



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu diatur pedoman pelaksanaan audit kinerja;
- b. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, meningkatkannya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
- c. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektifitas penyelenggaraan tata kelola dan kegiatan lingkup Inspektorat, diperlukan audit kinerja di lingkungan inspektorat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 676);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan
2. Bupati adalah Bupati Nunukan.
3. Inspektorat daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan
4. Auditor adalah pejabat fungsional aparat sipil negara di lingkungan instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas serta ketaatan pada peraturan.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
7. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah
8. Auditi adalah instansi pemerintah yang menjadi obyek pengawasan.
9. Penanggung Jawab/Pengendali Mutu adalah Inspektur Kabupaten Nunukan yang bertanggung jawab atas seluruh hasil Audit Kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan dan melaporkan hasil Audit Kinerja kepada Bupati Nunukan.
10. Wakil Penanggung Jawab adalah para Inspektur Pembantu Wilayah yang melaksanakan koordinasi pelaksanaan Audit Kinerja di wilayah kerjanya dan bertanggung jawab atas seluruh proses pelaksanaan Audit Kinerja serta melaporkan hasil Audit Kinerja kepada Inspektur Kabupaten Nunukan.
11. Pengendali Teknis/Supervisor adalah auditor madya yang diangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Audit Kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan pada efektivitas

BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Pasal 2

- (1) Audit Kinerja yang sistematis dilakukan terhadap kegiatan, program organisasi, dan seluruh atau sebagian dari aktivitas dengan tujuan menilai dan melaporkan.
- (2) Audit Kinerja dimaksudkan untuk mengidentifikasi kegiatan, program, dan aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (3) Audit Kinerja bertujuan untuk:
 - a. menilai pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis apakah telah sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan serta kebijakan yang telah diarahkan oleh pimpinan;
 - b. menilai keekonomisan, keefektifan, dan efisiensi 3E penggunaan sumber daya organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - c. menilai kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. memberikan umpan balik/rekomendasi/saran bagi pimpinan entitas Auditi sebagai bahan perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang akan datang; dan
 - e. dijadikan pedoman bagi Auditor pada Inspektorat Daerah dalam melaksanakan penugasan Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Daerah serta menjadi panduan untuk tercapainya standar mutu Audit Kinerja di Inspektorat Daerah
- (4) Dalam penugasan, sasaran Audit Kinerja merupakan penilaian bahwa Auditi telah menjalankan kegiatan Audit Kinerja secara ekonomis, efisien, dan efektif serta di samping itu, sasaran Audit Kinerja juga untuk mendeteksi adanya kelemahan SPI.

Pasal 3

Pedoman Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan tahapan Audit Kinerja meliputi:

- a. Perencanaan Audit Kinerja;
- b. Langkah pelaksanaan Audit Kinerja;
- c. Standar penyusunan laporan;
- d. Pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil audit; dan
- e. Kendali mutu.

Pasal 5

Karakteristik Audit Kinerja:

- a. Audit Kinerja harus dapat menjawab program prioritas yang diaudit telah dilaksanakan dengan cara yang benar.
- b. Audit Kinerja haruslah menggambarkan seperti pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) pelaksanaan suatu program prioritas; dan
- c. Audit Kinerja memerlukan indikator kinerja sebagai ukuran yang jelas, sah dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai aspek ekonomis, efisiensi dan efektivitas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 22 Desember 2023

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 22 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2023 NOMOR 40

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
Kepala Bagian Hukum,



HASRUNI, S.H., M.A.P
NIP. 19710608 200212 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 40 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT
KINERJA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT
DAERAH

PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

DAFTAR ISI

BAB I	PEDOMAN UMUM
	I.1 Latar Belakang
	I.2 Pengertian
	I.3 Landasan Hukum
	I.4 Ruang Lingkup Dan Tujuan Audit
	I.5 Tahapan Audit, Metodologi Dan Kompetensi Kebutuhan SDM
BAB II	PEDOMAN PERENCANAAN
	II.1 Persiapan Audit
	II.2 Penentuan Tujuan Dan Lingkup
	II.3 Penentuan Proses Bisnis Auditi
	II.4 Identifikasi Dan Penilaian Risiko Utama Serta Desain
	II.4 Pengendalian Utama
BAB III	PEDOMAN PELAKSANAAN
	III.1 Proses Pelaksanaan Audit
	III.2 Teknik Audit, Bukti Audit Dan Teknik Sampel
	III.3 Pengujian Aspek 3E Dan Capaian Hasil Kinerja
	III.4 Pengujian Risiko Utama Atas Area Ikk Yang Tidak Optimal Capaian Kinerjanya
	III.5 Pengujian Efektivitas Pengendalian Utama Atas Area IKK Yang Tidak Optimal Capaian Kinerjanya
	III.6 Penyusunan Temuan dan Simpulan Hasil Audit
	III.7 Pendokumentasian Audit
BAB IV	KOMUNIKASI HASIL AUDIT DAN MONITORING TINDAK LANJUT
	IV.1 Perolehan Tanggapan Atas Simpulan dan Rekomendasi
	IV.2 Penyusunan Dan Penyampaian Laporan
	IV.3 Monitoring Tindak Lanjut

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I PEDOMAN UMUM

I.1 Latar Belakang

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menyatakan bahwa perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif harus dapat memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektifitas, serta akuntabilitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Aparat pengawasan intern pemerintah sebagai pengawas intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih (*clean government*).

Sebagai aparat pengawasan internal pemerintah, Inspektorat Kabupaten Nunukan 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.

Memenuhi tugas dan fungsi tersebut, Inspektorat Kabupaten Nunukan memprogramkan kegiatan audit kinerja pada OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan untuk mengetahui apakah program/ kegiatan tersebut dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel serta untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa seluruh program/kegiatan telah dilaksanakan dan sudah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kedudukan Audit Kinerja Berbasis Risiko Dalam Grand Design PIBR. Dalam matriks grand design Pengawasan Intern Berbasis Risiko (PIBR), kedudukan audit kinerja terletak pada tingkat kematangan Manajemen Risiko (MR) Level 3 (*Risk Defined*) dan Kapabilitas APIP

(IACM) Level 3 (*Integrated*) sebagaimana terdapat pada Tabel 1.1. Kedudukan ini menjelaskan bahwa audit kinerja berbasis risiko dilaksanakan apabila tingkat kematangan MR telah mencapai Level 3 dan dilaksanakan oleh APIP dengan tingkat kapabilitas Level 3.

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)	<ul style="list-style-type: none">Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSAPerdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko PemdaPedoman audit ketaatan
Level 2	Risk aware : Pendekatan manajemen risiko yang masih silo	Infrastructure : APIP mampu memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses sesuai dengan peraturan, mampu mendeteksi terjadinya tindak penyimpangan	Fasilitasi penerapan MR Audit Ketaatan (control based audit) Audit Kinerja (process based audit)	<ul style="list-style-type: none">Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSAPerdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko PemdaPedoman audit ketaatan dan Audit kinerja sesuai standar
Level 3	Risk defined : Telah memiliki kebijakan penerapan manajemen risiko dan dikomunikasikan, serta telah menetapkan kebijakan mengenai selera risiko organisasi	Integrated : 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)	<ul style="list-style-type: none">Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSAPerdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko PemdaPedoman Audit Kinerja Berbasis RisikoPedoman Audit Ketaatan Berbasis Risiko
Level 4	Risk managed : Telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Organisasi juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko	Managed : APIP mampu memberikan assurance secara keseluruhan atas tata Kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.	Fasilitasi sesuai kebutuhan pengembangan Audit Ketaatan (control based audit) Audit Kinerja (process based audit) Audit efektivitas pengendalian (risk based audit) Audit manajemen risiko keseluruhan (risk management based audit)	<ul style="list-style-type: none">Pedoman Audit Kinerja Berbasis RisikoPedoman Audit Ketaatan Berbasis RisikoJuklak Pengawasan Intern Berbasis Risiko
Level 5	Risk optimized Manajemen risiko dan pengendalian internal telah sepenuhnya menyatu pada kegiatan operasional organisasi	Optimizing : APIP menjadi agen perubahan	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)	<ul style="list-style-type: none">Pedoman Audit Kinerja Berbasis RisikoPedoman Audit Ketaatan Berbasis RisikoJuklak Pengawasan Intern Berbasis Risiko

Tabel 1.1
Keterkaitan antara Audit Kinerja Berbasis Risiko
dalam Matriks Grand Design PIBR, MR dan Kapabilitas APIP

Dalam *Internal Audit Capability Model* (IACM), audit kinerja berbasis risiko memiliki keterkaitan yang erat dengan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR). Area pengawasan yang menjadi lingkup audit kinerja merupakan hasil proses PPBR sebagaimana terlihat pada Tabel 1.2. Risiko tinggi yang teridentifikasi pada saat PPBR menjadi salah satu acuan dalam perencanaan Potensial Audit Objective (PAO) dan lingkup audit kinerja. Sehingga, dapat dikatakan keberhasilan penilaian risiko pada saat PPBR akan mendukung keberhasilan audit kinerja yang akan dilakukan.

MATRIKS KAPABILITAS APIP – IACM						
	Peran dan Layanan APIP	Pengelolaan SDM	Praktik Profesional	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	Budaya dan Hubungan Organisasi	Struktur Tata Kelola
Level 3- Integrated	Layanan Konsultansi	Membangun Tim dan Kompetensinya	Kerangka Kerja Mengelola Kualitas	Pengukuran Kinerja	Koordinasi dengan Pihak Lain Pemberi Saran dan Penjaminan	Laporan pimpinan APIP kepada pimpinan tertinggi organisasi. Pengawasan Manajemen Terhadap Kegiatan APIP
	Audit Kinerja	Pegawai yang Berkualifikasi profesional Koordinasi Tim	Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko	Informasi Biaya Laporan Manajemen Kegiatan Pengawasan	Komponen Manajemen Tim yang Integral	Mekanisme Pendanaan
Level 2- Infrastructure	Audit Ketaatan	Pengembangan Profesi Individu	Kerangka Praktik Profesional dan prosesnya	Anggaran Operasional Kegiatan APIP	Pengelolaan Kegiatan APIP	Akses penuh terhadap informasi organisasi, aset dan SDM
		Identifikasi dan Rekrutmen SDM yang Kompeten	Perencanaan Pengawasan berdasarkan prioritas manajemen/pe mangku kepentingan	Perencanaan Kegiatan APIP		Hubungan pelaporan telah terbangun
Level 1-Initial	Ad hoc dan tidak terstruktur, audit terbatas untuk ketaatan, output tergantung pada keahlian orang tertentu, tidak menerapkan praktik profesional secara spesifik, auditor diperlakukan sama seperti sebagian besar unit organisasi.					

Tabel 1.2 Audit Kinerja dalam Matriks Kapabilitas APIP – IACM Revised 2017

I.2 Pengertian Audit

Pengertian audit kinerja dari berbagai sumber:

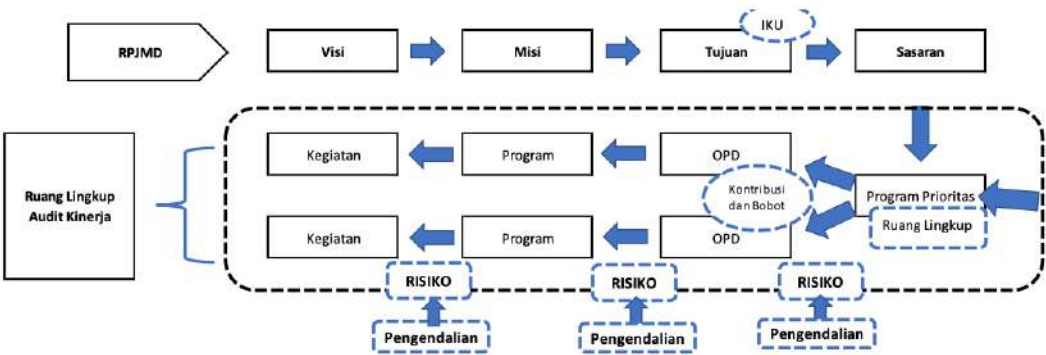
1. Berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, audit kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan pada efektivitas (3E) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 pasal 50 ayat 2, audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas (3E);
2. Berdasarkan Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara, audit kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomis dan efisiensi serta pemeriksaan atas aspek efektivitas (3E), termasuk juga menguji kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan serta pengendalian intern;
3. Berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas (3E), serta ketaatan pada peraturan.

Atas penjelasan dan definisi di atas maka dapat disintesis bahwa audit kinerja berbasis risiko yang dimaksud dalam pedoman ini adalah audit yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja dan perbaikan proses pengelolaan risiko atas program strategis/prioritas pimpinan daerah dengan sasaran menilai ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku, menilai aspek 3E, menilai keberhasilan pencapaian program strategis, memberikan saran perbaikan pengelolaan risiko dan pengendalian intern.

I.3 Landasan Hukum

- 1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
- 2. 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.
- 3. Produk aturan hukum APIP terkait.

I.4 Ruang Lingkup dan Tujuan Audit

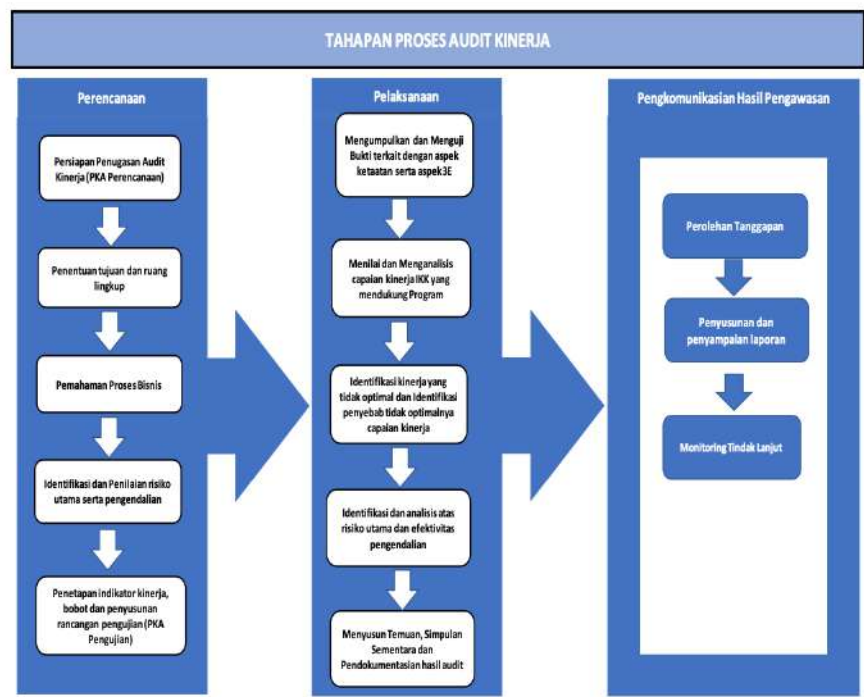


Gambar 1.1
Ruang Lingkup Audit Kinerja atas Program Prioriti

Ruang lingkup audit kinerja pada pedoman umum ini adalah area pengawasan berupa program strategis/program prioritas yang memiliki risiko tinggi sebagaimana tercantum dalam PKPT yang disusun berdasarkan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR). APIP hendaknya melakukan audit kinerja setidaknya pada program prioritas yang paling berkontribusi/ paling relevan dalam menentukan sasaran strategis RPJMD. Namun, apabila APIP telah memiliki kemampuan untuk melakukan penilaian kinerja atas beberapa program prioritas maka audit kinerja yang dilakukan hendaknya ditingkatkan hingga level sasaran yang ada di RPJMD.

Audit kinerja bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan masukan/saran perbaikan kepada manajemen terkait dengan perbaikan kinerja untuk mengurangi/menghilangkan/memulihkan dampak, saran pengelolaan risiko dan pengendalian dalam rangka perbaikan tata kelola organisasi.

I.5 Tahapan Audit, Metodologi dan Kompetensi Kebutuhan SDM



Gambar 1.2
Tahapan Proses Audit Kinerja

A. Tahapan proses audit
1) Tahap Perencanaan

Tahapan perencanaan audit kinerja berbasis risiko terdiri dari persiapan penugasan, penetapan tujuan dan ruang lingkup, pemahaman proses bisnis auditi, identifikasi dan penilaian risiko utama serta pengendalian utama. Hasil dari tahapan perencanaan adalah kesepakatan penetapan indikator kinerja, model audit kinerja, penetapan TAO dan Program Kerja Audit (PKA) rencana pengujian bukti yang akan dilakukan pada saat tahapan pelaksanaan audit kinerja.

2) Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan audit kinerja, APIP melakukan pengukuran, penilaian dan pengujian atas bukti-bukti yang diperoleh yang terkait dengan aspek ketaatan, aspek 3E, serta capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja dengan model yang telah disepakati pada tahap perencanaan. Hasil kinerja tersebut kemudian diidentifikasi dan dianalisis capaiannya atas area Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang capaian kinerjanya tidak optimal atau indikator capaian kinerjanya masih di bawah batas predikat “berhasil” dari target yang telah ditetapkan.

Atas indikator kinerja yang capaiannya masih di bawah tersebut akan dijadikan area of improvement yang perlu diidentifikasi penyebab hakiki dan diberikan saran perbaikan kinerja, pengelolaan risiko dan pengendalian, terutama yang merupakan risiko dan pengendalian utama yang ada pada auditi. Selanjutnya, APIP dapat menyusun temuan atas hasil pengujian masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) berdasarkan bukti- bukti yang ada atas program prioritas tersebut. Hasil pengujian tersebut juga akan digunakan APIP dalam membuat kesimpulan atas kinerja program prioritas berdasarkan kriteria indikator kinerja yang telah disepakati di tahap perencanaan.

3) Tahap Komunikasi Hasil Audit

Setelah selesai melaksanakan penugasan lapangan, penyusunan simpulan, temuan dan usulan rekomendasi, APIP perlu mengkomunikasikan hasil audit kinerja kepada Pimpinan/Manajemen Auditi. Sebelum melaksanakan pembahasan akhir dengan auditi, APIP sebaiknya melakukan pembahasan intern. Pembahasan intern perlu dihadiri seluruh tim audit, pembahasan intern bermanfaat untuk memastikan kembali bahwa isi dari notisi hasil audit (simpulan sementara) telah didukung dengan bukti yang relevan, kompeten dan cukup.

Selanjutnya, untuk memperoleh tanggapan atas simpulan dari hasil pengkomunikasian hasil audit maka perlu dilakukan pembahasan akhir secara formal dengan auditi. Pembahasan akhir hendaknya dilakukan dengan efektif dan menghasilkan kesepakatan. Pembahasan akhir hendaknya dihadiri oleh pihak yang mempunyai jabatan dan kewenangan dalam pengambilan keputusan baik dari pihak APIP maupun auditi.

Pengkomunikasian hasil audit APIP yang di dalamnya terdapat rekomendasi dan saran sangat penting bagi auditi untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada sesuai saran yang telah diberikan APIP. Rekomendasi yang diberikan diharapkan dapat mengurangi dampak masalah, meningkatkan proyeksi capaian kinerja, memperbaiki kelemahan pengelolaan risiko dan pengendalian yang ada serta dapat mengurangi tingkat risiko organisasi sehingga outcome dari audit kinerja dapat tercapai.

B. Metodologi/Pendekatan dalam pelaksanaan audit

Pendekatan Integrated Performance Management System (IPMS) yaitu sebuah pendekatan/metode pengukuran kinerja dengan menetapkan tujuan, proses mencapai tujuan, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan, dan indikator keberhasilan. Pendekatan ini lebih tepat untuk mengukur kinerja suatu program jangka pendek dan periodik seperti infrastruktur atau program dengan durasi waktu tertentu baik satu tahunan maupun lima tahunan.

Catatan: metodologi IPMS penerapannya tergantung dari kompleksitas program prioritas yang terpilih menjadi area pengawasan audit kinerja seperti, antara lain seberapa banyak OPD yang terlibat, seberapa banyak indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan yang mendukung kunci keberhasilan program tersebut. Semakin banyak OPD dan indikator kinerja dalam program tersebut, maka metodologi IPMS yang dibangun akan semakin kompleks.

Contoh membangun model IPMS Lampiran 1.a – b – c

Contoh Pendekatan *Balance Scorecard*

yaitu sebuah pengukuran kinerja dengan menggunakan empat persepektif yaitu keuangan, stakeholders, bisnis proses, dan learning process and growth. Pendekatan tersebut dapat dimodifikasi sesuai dengan proses bisnis yang ada di sektor publik. Pendekatan ini dapat digunakan untuk program rutin/berkelanjutan secara terus menerus yang berorientasi kepada keuangan, stakeholders, bisnis proses, dan learning process and growth seperti pada proses bisnis pada unit kerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang proses bisnisnya terus menerus sama dan berulang serta berhubungan langsung dengan stakeholders.

Berikut contoh pendekatan *Balance Scorecard*
Ilustrasi

Tugas dan Fungsi

Terdapat suatu Instansi yang bertugas mengamankan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan bea masuk serta pungutan negara lainnya berdasarkan peraturan yang berlaku.

Fungsi instansi tersebut

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepabeanan
2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi dan pengamanan teknis operasional yang berkaitan dengan lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean termasuk juga pungutan bea masuk
3. Perencanaan, pembinaan dan bimbingan di bidang pemberian pelayanan, perijinan, kemudahan, ketatalaksanaan dan pengawasan di bidang pabean
4. Pencegahan pelanggaran peraturan kepabeanan dan penindakan serta penyidikan di bidang kepabeanan.

Perumusan pengukuran kinerja

1. Menetapkan tujuan organisasi
Mengamankan dan memberikan pelayanan lalu lintas barang masuk dan keluar daerah pabean dan memungut bea masuk serta pungutan lainnya
2. Menetapkan 4 perspektif
 - Perspektif kepada pelanggan
Dimana menilai sejauh mana pelaksanaan tugas dan fungsi instansi tersebut dapat memberikan pelayanan dalam kegiatan lalu lintas barang masuk dan keluar, adapun capaian kinerja yang digunakan untuk mengukur dan menilai menggunakan teknik kuesioner yang diberikan kepada pengguna layanan instansi tersebut. Kuesioner tersebut kemudian diolah untuk mendapatkan penilaian mengenai pelayanan yang diberikan (kepuasan pelanggan).
 - Perspektif Keuangan
Mengukur dan menilai sejauh mana instansi dalam mencapai target penerimaan yang telah ditetapkan dan upaya-upaya dalam mencapai target tersebut. Capaian kinerjanya adalah rasio realisasi penerimaan masuk dibandingkan dengan target serta potensi
 - Perspektif pengembangan proses internal
Mengukur dan menilai sejauh mana upaya yang dilakukan instansi dalam mengembangkan proses internal organisasi sehingga pelayanan menjadi lebih efisien dan efektif. Capaian kinerja yang diukur dalam perspektif ini adalah rata-rata waktu penyelesaian ijin dibandingkan dengan target serta ketentuan yang berlaku.

- **Perspektif Pembelajaran dan Pertumbuhan**
Mengukur dan menilai sejauh mana instansi berupaya mengembangkan SDM yang dimiliki sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat berjalan dengan baik. Adapun capaian kinerja yang diukur berdasarkan rasio realisasi jumlah staf yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan teknis di bidang kepabeanaan dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

Penetapan CSF, KPI dan Penilaian

1. Pelanggan 25%
Kepuasan pelanggan (CSF)
KPI
Jumlah keluhan pelanggan 60% → 60
Survei pelanggan 40% → 20 $(60+20) \times 25 = 20\%$
2. Keuangan 25%
Penerimaan dengan target yang telah ditetapkan
KPI
Jumlah penerimaan dalam satu periode 100%
3. Proses internal organisasi 25%
Penyelesaian pelayanan perijinan
KPI
Jumlah waktu pemberian ijin 100%
4. Pembelajaran dan pertumbuhan 25%
Pegawai yang mempunyai kompetensi/pengetahuan dengan pekerjaanya
KPI
Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan 100%

Pendekatan Logic yaitu suatu metode pengukuran yang menguraikan hubungan sebab akibat antara berbagai komponen program dengan dengan komponen indikator kinerja seperti input, output, dan outcome. Pendekatan ini biasanya digunakan untuk mengevaluasi pencapaian suatu program/kegiatan.

Berikut contoh pendekatan Logic

Untuk mendukung pencapaian tujuan/sasaran instansi/ organisasi terdapat beberapa program dan beberapa program tersebut terdiri dari berbagai kegiatan seperti contoh di bawah ini

No	Tujuan	Program	Kegiatan
1	Peningkatan kualitas pelayanan Kesehatan masyarakat	C. Diklat dan Penyuluhan kesehatan masyarakat di lingkungan	• Diklat untuk penyuluh kesehatan masyarakat
			• Penyuluhan Kesehatan masyarakat
		E. Pengadaan sarana/prasarana kesehatan	• Rehabilitasi ruang bedah
			• Pengadaan peralatan medis
		G. Pelayanan kesehatan gizi dan pengadaan obat-obatan	• Perbaikan gizi masyarakat
			• Pengadaan obat generik

Yang pertama adalah mengukur kegiatan yang ada akan mendukung keberhasilan program dan tujuan, dengan demikian apabila program tersebut tercapai kinerjanya maka tujuan dapat dikatakan berhasil atau tercapai. Seperti contoh:

Program	Kegiatan Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Diklat dan Penyuluh Kesehatan Masyarakat dan Lingkungan	Diklat untuk penyuluh Kesehatan Lingkungan	Input: Dana dan SDM	Rp dan	1000	1000	100%
			Orang	20	20	100%
		Output: Penyuluh Kesehatan	Orang	30	30	100%
		Outcome: Penyuluh Kesehatan masyarakat memahami	Orang	30	30	100%
		Input: Dana dan SDM	Rp dan	1000	1000	100%
			Orang	10	20	100%

Program	Kegiatan Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
		Output:				
		kecamatan/orang	Kec/Orang	20/10	20/10	100%
		Outcome: Masyarakat Kesehatan Lingkungan	Kec/Orang	20/10	20/10	100%
Pengadaan Sarana/ Prasarana Kesehatan	Rehabilitasi Ruang Bedah	Input: Dana dan SDM	Rp dan Orang	1000 4	1000 4	100% 100%
		Output: Ruang selesai direhab	Unit	1	1	100%
		Outcome: Bertambahnya kapasitas ruangan	Unit	1	1	100%
	Pengadaan Peralatan Medis	Input: Dana dan SDM	Rp dan Orang	1000 4	1000 4	100% 100%
		Output: Terlaksanan Pengadaan	Unit	2	2	100%
		Outcome: Peralatan tersedia, digunakan	Unit	2	2	100%
Pelayanan Kesehatan Gizi dan Penyediaan Obat-obatan	Perbaikan Gizi Masyarakat	Input: Dana dan SDM	Rp dan Orang	1000 10	1000 10	100% 100%
		Output: program Kesehatan gizi	Orang	30	30	100%
		Outcome: Masyarakat yang terlayani	orang	30	30	100%

Contoh 1 Kerangka Logis

- Diklat terlaksana dengan baik maka diperoleh penyuluh kesehatan yang lulus diklat
- Jika Penyuluh kesehatan lulus diklat maka penyuluh memahami kesehatan lingkungan
- Jika Penyuluh memahami kesehatan lingkungan maka penyuluh dapat melayani masyarakat dengan baik

Simpulannya keberhasilan diklat dan penyuluhan diukur dengan telah pahamnya penyuluh kesehatan akan kesehatan lingkungan

Contoh 2 Kerangka Logis

- Ruang bedah direhabilitasi maka tersedia ruang bedah yang siap digunakan
- Ruang bedah siap digunakan maka kapasitas akan meningkat

Simpulannya keberhasilan rehabilitasi ruang bedah diukur dengan telah siapnya ruang bedah sebagai sarana untuk menambah kapasitas pasien Dengan teknik yang sama semua kegiatan diukur capaian kinerjanya sehingga diperoleh persentase capaian kinerja untuk masing-masing kegiatan. Selanjutnya dilakukan proses kristalisasi dengan cara menyatukan ketiga program untuk mendukung tujuan, jika semua program terlaksana dengan baik maka tujuan instansi dinilai berhasil begitupun sebaliknya

C. Kompetensi Kebutuhan SDM

Dalam pelaksanaan tugas, APIP wajib mengikuti standar audit yang telah ditetapkan. Untuk pelaksanaan suatu audit kinerja, APIP perlu mempunyai kompetensi dan kecermatan profesional (standar 2000, AAIP) mengenai audit kinerja. Kompetensi tersebut didapatkan melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman dalam melakukan audit kinerja (Knowledge, Skill, dan Attitude). Selain itu, APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal (Standar 2014, AAIP), apabila tidak ada SDM APIP yang mempunyai keahlian yang diharapkan.

Dengan kriteria di atas dapat disimpulkan bahwa SDM APIP yang melakukan audit kinerja adalah SDM APIP yang telah terlatih untuk melakukan audit kinerja, memahami pengukuran kinerja dan memahami proses bisnis auditi. APIP harus mampu menjadi early warning system kepada pimpinan organisasi untuk melakukan tindakan-tindakan perbaikan. APIP perlu memiliki pengetahuan dan keterampilan di berbagai bidang teknis yang selaras dengan proses bisnis auditi.

Tugas dan tanggung jawab tim secara berjenjang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER- 1274/K/JF/2010 tentang Pendidikan, Pelatihan, dan Sertifikasi Auditor APIP sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1274/K/JF/2010 tentang Pendidikan, Pelatihan, dan Sertifikasi Auditor APIP.

Susunan keanggotaan, tugas, dan tanggung jawab tim Audit Kinerja terdiri dari:

1. Penanggung Jawab/Pengendali Mutu bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a. mengarahkan dan menyetujui telaahan staf rencana penugasan;
 - b. menyetujui anggaran pelaksanaan Audit Kinerja;
 - c. menetapkan Surat Tugas yang ditujukan kepada Auditi dan unit kerja eselon II serta pihak terkait lainnya;
 - d. dalam hal diperlukan, berkomunikasi dengan pimpinan unit kerja eselon II Auditi;
 - e. dalam hal penghentian Audit Kinerja, Pembantu Penanggung Jawab /Pengendali Mutu menyetujui dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit Kinerja (BAPAK) serta ikhtisar hasil audit sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit serta dikomunikasikan secara tertulis kepada auditi dan pejabat yang berwenang;
 - f. menelaah konsep laporan hasil Audit Kinerja;
 - g. meminta ekspose/penjelasan dari tim Audit Kinerja dalam hal diperlukan penjelasan atas konsep atensi temuan hasil audit;
 - h. memutuskan temuan dan rekomendasi hasil Audit Kinerja yang disampaikan oleh tim Audit Kinerja berdasarkan konsep laporan hasil Audit Kinerja dan pertimbangan lainnya;
 - i. menandatangani laporan hasil Audit Kinerja berdasarkan konsep laporan hasil Audit Kinerja dan pertimbangan lainnya;
 - j. menyetujui atensi hasil pemeriksaan dan menyampaikan kepada Auditi serta pihak terkait lainnya; dan
 - k. merahasiakan isi laporan hasil Audit Kinerja.
2. Wakil Penanggung Jawab bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a. memberikan pengarahan atas penugasan tim Audit Kinerja tentang kegiatan Audit Kinerja dan/atau kegiatan lainnya yang berhubungan dengan Audit Kinerja;

- b. mereviu dan menyetujui telahaan staf rencana kerja pelaksanaan Audit Kinerja;
 - c. menyetujui program Audit Kinerja sesuai dengan obyek Audit Kinerja;
 - d. menetapkan ruang lingkup Audit Kinerja;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan Audit Kinerja baik internal maupun eksternal;
 - f. memfasilitasi komunikasi tim Audit Kinerja dengan pihak Auditi
 - g. mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan Audit Kinerja dalam bentuk konsultasi dalam pelaksanaan Audit Kinerja kepada Pengendali Teknis/Supervisor dan Ketua Tim;
 - h. melaksanakan pembahasan akhir dengan Auditi bersama dengan Pengendali Teknis/Supervisor dan tim Audit Kinerja;
 - i. melakukan reviu konsep laporan hasil Audit Kinerja yang disampaikan oleh Pengendali Teknis/Supervisor;
 - j. dalam hal penghentian Audit Kinerja, Pembantu Penanggung Jawab menyampaikan usulan Berita Acara Penghentian Audit Kinerja (BAPAK) serta ikhtisar hasil audit sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit kepada Penanggung Jawab / Pengendali Mutu
 - k. menyetujui dan memaraf konsep laporan hasil Audit Kinerja untuk diserahkan kepada Inspektur Kabupaten Nunukan bersama dengan konsep surat pengantar masalah/surat atensi/eksekutif summary laporan hasil Audit Kinerja;
 - l. merahasiakan isi laporan hasil Audit Kinerja; dan
 - m. melakukan evaluasi kinerja Pengendali Teknis/Supervisor dan Ketua Tim.
3. Pengendali Teknis/Supervisor bertugas dan bertanggung jawab untuk:
- a. menyusun telaahan staf rencana kerja pengawasan dan anggaran pelaksanaan Audit Kinerja;
 - b. mengkaji dan merekomendasikan program Audit Kinerja sesuai dengan obyek Audit Kinerja;
 - c. menyusun dan memaraf Telaahan staf tim Audit Kinerja;
 - d. mengarahkan dan melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan Audit Kinerja kepada tim Audit Kinerja;
 - e. menyelesaikan permasalahan yang belum dapat diselesaikan oleh tim Audit Kinerja;
 - f. mengevaluasi rencana kerja Audit Kinerja;
 - g. mengkaji dan menandatangani daftar temuan sementara/notisi hasil Audit Kinerja;

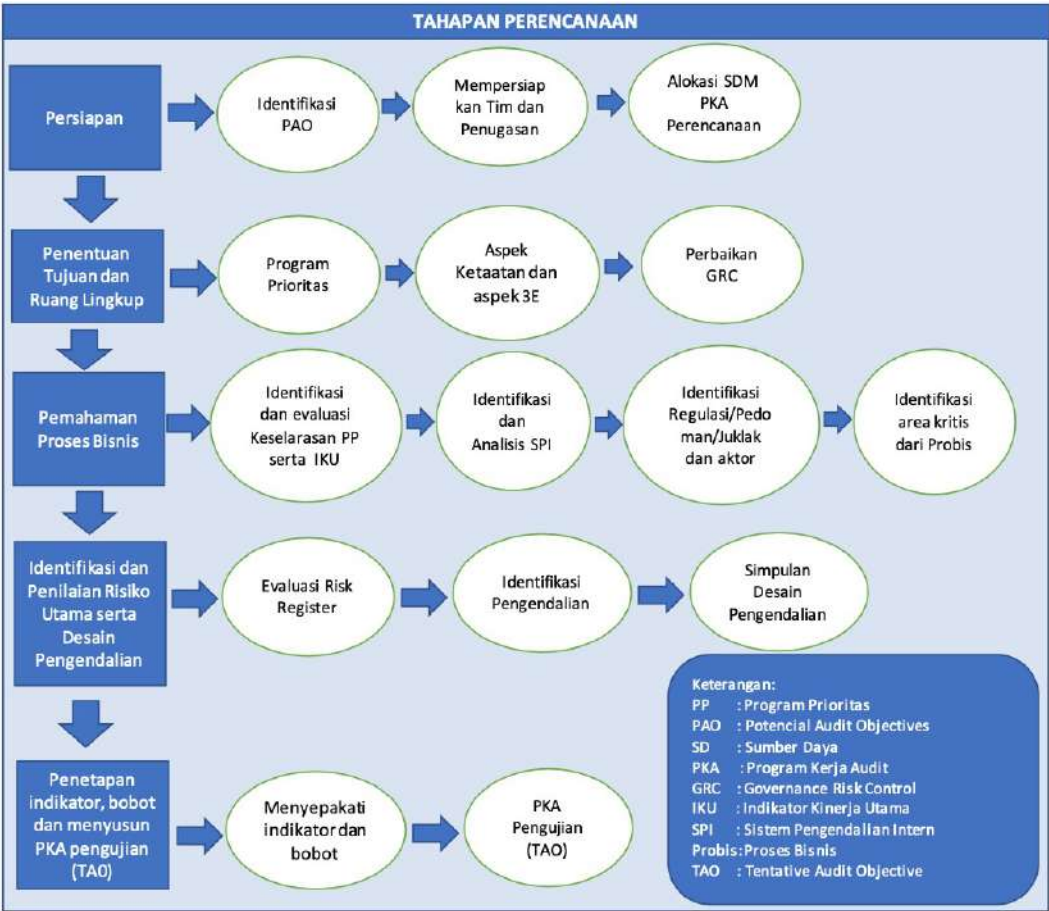
- h. melaksanakan pembahasan hasil temuan sementara bersama tim Audit Kinerja dengan pihak Auditi;
 - i. menyetujui dan menandatangani daftar temuan sementara/notisi Kesepakatan hasil Audit Kinerja dengan Auditi;
 - j. mengusulkan kepada Wakil Penanggung Jawab, apabila dalam hasil supervisi terdapat indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme untuk dilakukan Audit Kinerja lanjutan atau audit dengan tujuan tertentu; dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim Audit Kinerja, Pengendali Teknis/Supervisor membuat Laporan kemajuan kepada Wakil Penanggung Jawab dan membuat berita acara serah terima pekerjaan;
 - k. dalam hal penghentian Audit Kinerja, Pengendali Teknis/Supervisor mengkaji, melaporkan dan menjelaskan kepada Wakil Penanggung Jawab dan Membuat Berita Acara Penghentian Audit Kinerja serta membuat ikhtisar hasil audit sampai dengan tanggal penghentian;
 - l. melakukan reviu atas KKA;
 - m. meneliti dan mereviu konsep laporan hasil Audit Kinerja serta menyetujuinya; dan
 - n. mengevaluasi kinerja Ketua Tim dan Anggota Tim.
4. Ketua Tim bertugas dan bertanggung jawab untuk:
- a. menyusun dan menandatangani rencana kerja Audit Kinerja;
 - b. menyusun PKA sesuai obyek Audit Kinerja;
 - c. membagi tugas dan mengarahkan Anggota Tim dalam melaksanakan tugas Audit Kinerja, yang dituangkan dalam KKA;
 - d. memberikan penugasan harian kepada Anggota Tim;
 - e. menjelaskan maksud dan tujuan Audit Kinerja kepada Auditi pada saat entry briefing;
 - f. menyusun daftar peminjaman dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan Audit Kinerja;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit pengawasan terkait;
 - h. melaksanakan tugas Audit Kinerja yang menjadi tanggung jawabnya;
 - i. meneliti dan memutakhirkan data hasil Audit Kinerja pendahuluan dan mereviu KKA para Anggota Tim;
 - j. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, Ketua Tim menyerahkan surat pemberitahuan pemeriksaan;
 - k. mengikuti pemeriksaan fisik;
 - l. menyetujui dan menandatangani berita acara pemeriksaan fisik;
 - m. apabila diperlukan, membuat surat konfirmasi, dan/atau melakukan konfirmasi lisan kepada pihak ketiga;

- n. melakukan konsultasi secara periodik dengan Pengendali Teknis/Supervisor dan Wakil Penanggung Jawab;
 - o. menginventarisir permasalahan yang telah ditemukan untuk dijadikan temuan;
 - p. merumuskan daftar temuan sementara/notisi bersama-sama Anggota Tim dan minta persetujuan/pengesahan dari Auditi;
 - q. mengkaji KKA atas data temuan yang diajukan Anggota Tim Audit Kinerja;
 - r. dalam hal Auditi atau wakilnya menolak untuk diaudit kinerja atau menolak membantu kelancaran Audit Kinerja, Ketua Tim Audit Kinerja menyerahkan surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran Audit Kinerja untuk ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau yang mewakili;
 - s. dalam hal Auditi atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran Audit Kinerja, menandatangani berita acara penolakan;
 - t. melaksanakan pembahasan akhir dengan Auditi dan melakukan exit briefing bersama Anggota Tim dan Pengendali Teknis/Supervisor;
 - u. menyusun konsep laporan hasil Audit Kinerja bersama-sama dengan Anggota Tim; dan
 - v. mengevaluasi kinerja Anggota Tim.
5. Anggota Tim bertugas dan bertanggung jawab untuk:
- a. mengumpulkan informasi umum dalam rangka Audit Kinerja;
 - b. melakukan wawancara dengan Auditi
 - c. menyusun konsep surat dan tanda terima peminjaman dokumen untuk pelaksanaan Audit Kinerja;
 - d. meneliti kelengkapan data Audit Kinerja;
 - e. dalam hal Auditi atau wakilnya menolak untuk diaudit kinerja atau menolak membantu kelancaran Audit Kinerja, Auditor membuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran Audit Kinerja;
 - f. dalam hal Auditi atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran Audit Kinerja, menandatangani berita acara penolakan;
 - g. apabila diperlukan, membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit Kinerja serta ikhtisar membuat ikhtisar hasil audit sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit;
 - h. melaksanakan tugas Audit Kinerja sesuai dengan PKA dan petunjuk/arahan Ketua Tim;

- i. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik, Anggota Tim membuat konsep surat pemberitahuan pemeriksaan fisik;
- j. melakukan pemeriksaan fisik;
- k. membuat konsep dan menandatangani berita acara pemeriksaan fisik;
- l. menyusun KKA beserta nomor referensinya;
- m. menyusun simpulan hasil Audit Kinerja pada KKA;
- n. melaporkan hasil Audit Kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya kepada Ketua Tim;
- o. merumuskan daftar temuan bersama Ketua Tim;
- p. bersama Ketua Tim dan Pengendali Teknis/Supervisor dapat ikut serta dalam pembahasan hasil Audit Kinerja dengan Auditi; dan
- q. mempersiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil Audit Kinerja.

BAB II
PEDOMAN PERENCANAAN

II.1 Persiapan Audit



Gambar 2.1
Gambaran Umum Perencanaan Audit Kinerja

Tahapan perencanaan audit kinerja terdiri dari: persiapan penugasan, penentuan Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APiP, sehingga pelaksanaan audit berjalan secara efisien dan efektif. Tahapan perencanaan audit kinerja terdiri dari: persiapan penugasan, penentuan tujuan dan ruang lingkup, pemahaman proses bisnis, identifikasi dan penilaian risiko utama serta desain pengendalian utama, penetapan indikator kinerja, bobot dan penyusunan PKA rencana pengujian.

Perencanaan Audit Kinerja berdasarkan program kerja pemeriksaan tahunan, dilakukan berdasarkan tahapan kegiatan berikut:

1. Persiapan penugasan audit kinerja diperlukan untuk memastikan audit kinerja dapat dilaksanakan dengan baik. Audit kinerja dilakukan atas area pengawasan yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR). Berikut adalah hal-hal yang perlu dipersiapkan antara lain:

- a) Mengidentifikasi mandat/kewenangan APIP, kebijakan dan peraturan umum terkait program dan informasi yang relevan atas program prioritas yang terpilih. Hal tersebut dapat diperoleh melalui dokumen *Internal Audit Chapter* (IAC), RPJMD, Renstra, Isu terkini, besaran anggaran, dan kejadian temuan tahun sebelumnya. Hasil identifikasi ini dapat dijadikan *Potencial Audit Objective* (PAO).
- b) Mempersiapkan tim dan surat penugasan dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian secara kolektif sesuai dengan penugasan yang akan dilakukan.

Surat Tugas memuat:

1. Komposisi tim Audit Kinerja yang terdiri dari Wakil PenanggungJawab, Pengendali Teknis/ Supervisor, Ketua Tim, dan Anggota Tim;
2. Nama/tujuan/program kegiatan obyek Audit Kinerja;
3. Dasar hukum, pertimbangan, tujuan, dan jenis penugasan Audit Kinerja;
4. Waktu penugasan Audit Kinerja;
5. Keterangan pembebanan biaya Audit Kinerja; dan
6. Kewajiban tim Audit Kinerja.

Format Surat Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Kabupaten Nunukan ini.

Mekanisme penyampaian Surat Tugas.

1. Wakil Penanggung Jawab menunjuk Pengendali Teknis/ Supervisor untuk menyusun Surat Tugas yang akan ditanda tangan Inspektur Kabupaten Nunukan/Penanggung Jawab;
2. Penyampaian konsep Surat Tugas wajib menyertakan telahaan staf, PKA, dan Kartu Kendali Mutu;
3. konsep Surat Tugas dan konsep Surat Pengantar Surat Tugas direviu oleh Pembantu Penanggung dan disampaikan kepada Inspektur Kabupaten Nunukan/Penanggung Jawab dengan melampirkan PKA sebagai bagian tak terpisahkan;
4. apabila terjadi koreksi kedua konsep surat dimaksud dikembalikan kepada Pengendali Teknis/Supervisor; dan Surat Tugas yang disetujui ditanda tangan oleh Inspektur Kabupaten Nunukan.
5. Surat Pengantar Surat Tugas ditandatangani oleh Inspektur Kabupaten Nunukan, Format Surat Pengantar Surat Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3
6. Pernyataan Indepedensi dan Integritas ditanda tangani oleh Tim yang melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4

- c) Mengalokasikan dan menetapkan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan audit dalam pembuatan Program Kerja Audit (PKA) Perencanaan.

Penetapan obyek yang akan di Audit Kinerja, dilakukan dalam rangka menetapkan tujuan, sasaran, dan ruang lingkup Audit Kinerja serta dapat digunakan dalam pelaksanaan survei pendahuluan sebelum diterbitkannya Surat Tugas untuk mengetahui kesiapan pihak Auditi. Penetapan Sumber Daya Manusia (SDM), waktu, dan anggaran Audit Kinerja. Pembantu Penanggung Jawab bersama dengan Pengendali Teknis/Supervisor perlu menetapkan ketersediaan personil pelaksana audit sesuai komposisi tim Audit Kinerja dan disesuaikan dengan ruang lingkup Audit Kinerja yang akan dilaksanakan, memperkirakan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan Audit Kinerja dan memperkirakan besaran anggaran yang diperlukan untuk operasional kelancaran pelaksanaan Audit Kinerja.

II.2 Penentuan Tujuan Dan Ruang Lingkup

Penetapan tujuan dan ruang lingkup audit merupakan proses kritis pada awal penugasan. Kegagalan menetapkan tujuan dan ruang lingkup audit secara jelas dapat membuat pekerjaan tim tidak selaras dengan penugasan. Agar sasaran/tujuan audit kinerja dapat dicapai, APIP perlu menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai. Pernyataan ruang lingkup perlu dibuat untuk menjelaskan apa yang tercakup dan tidak tercakup di dalam penugasan.

Tujuan audit kinerja yaitu APIP melaksanakan pengukuran, penilaian dan pelaporan atas aspek ketaatan serta aspek 3E atas capaian kinerja program prioritas. Selain itu, APIP dapat memberikan nilai tambah pada perbaikan tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian pada auditi sehingga outcome audit kinerja dapat tercapai.

Adapun ruang lingkup yang terkait audit kinerja berbasis risiko dalam pedoman umum ini adalah program prioritas (area pengawasan) periode tertentu yang ditetapkan dalam PPBR, menjadi concern/perhatian pimpinan daerah dan telah memiliki indikator kinerja sehingga APIP dapat melaksanakan penugasan audit kinerja. Contoh Berita Acara Entry Meeting terdapat pada Lampiran 5.a

II.3 Pemahaman Proses Bisnis Auditi

Setelah APIP menentukan tujuan dan ruang lingkungnya, maka tahap selanjutnya adalah pemahaman proses bisnis auditi oleh APIP. Hal tersebut dilakukan agar APIP memahami kegiatan pokok, tugas dan fungsi, isu dan permasalahan yang dihadapi, peraturan yang

terkait dengan program prioritas, anggaran yang diperoleh, informasi mengenai penerapan lingkungan pengendalian yang mendukung keberhasilan program serta data umum lainnya yang relevan. APIP dalam pemahaman proses bisnis perlu mendalami dan mengidentifikasi seluruh tingkatan pencapaian tujuan organisasi baik dari operasional dan tujuan strategis. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan dalam pemahaman proses bisnis auditi yaitu:

1. Identifikasi keselarasan antara program prioritas di RPJMD, RKPD, dengan Renstra, RKT dan RKA masing-masing Perangkat Daerah yang terkait dengan program prioritas untuk mengantisipasi kemungkinan adanya revisi RPJMD dari Kepala Daerah.

Catatan: Apabila telah dilakukan pada saat proses PPBR maka bisa dilanjutkan pada langkah berikutnya.

Contoh Kertas Kerja Penyelasaran Lampiran 6

2. Identifikasi dan evaluasi ketepatan Indikator Kinerja Utama (IKU) di RPJMD, apakah indikator kinerja utama atas program prioritas yang ada di RPJMD telah cukup/layak untuk digunakan dan dijadikan ukuran dalam pencapaian program prioritas sehingga diharapkan IKU yang ada dapat menggambarkan pencapaian program prioritas.

Catatan: Apabila telah dilakukan pada saat proses PPBR maka bisa dilanjutkan pada langkah berikutnya

Contoh kertas kerja evaluasi ketepatan IKU Lampiran 6

3. Identifikasi dan analisis kondisi sistem pengendalian intern terkait dengan unsur dan sub unsur lingkungan pengendalian. Analisis dilakukan untuk memperoleh informasi awal apakah lingkungan pengendalian kondusif/memadai untuk mendukung capaian program prioritas

Catatan: Apabila telah dilakukan pada saat proses PPBR maka bisa dilanjutkan pada langkah berikutnya

Contoh kertas kerja kondisi lingkungan pengendalian Lampiran 6

4. Identifikasi program prioritas terkait dengan regulasi/pedoman, juklak/juknis, kebijakan teknis dan SOP yang ada dari K/L serta Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terkait dengan program prioritas.

5. Identifikasi aktor/pelaksana program prioritas yaitu OPD Utama dan OPD Pendukung termasuk peran, tugas dan proses bisnis dari OPD tersebut sampai dengan kegiatan-kegiatan yang ada pada unit-unit teknis terkait beserta struktur organisasi.
6. Identifikasi area-area kritis mana saja yang menjadi proses bisnis dari aktor/pelaksana program tersebut, pelajari informasi hasil audit sebelumnya, issue/permasalahan atas program, kemudian area kritis tersebut dikembangkan untuk dapat dijadikan Critical Success Factor (CSF) Pada saat pemahaman proses bisnis auditi, APIP dapat menilai kelayakan (reviu) indikator kinerja yang telah ada dengan memperhatikan standar pelayanan minimal, tujuan strategis organisasi, best practice serta pertimbangan profesional APIP.

Contoh kertas kerja reviu indikator Lampiran 6

II.4 Identifikasi Dan Penilaian Risiko Utama Serta Desain Pengendalian Utama

Tujuan dari tahap identifikasi risiko adalah untuk menentukan risiko-risiko utama yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja program prioritas. Adapun pengertian dari risiko utama adalah risiko strategis yang mengganggu pencapaian tujuan organisasi atau risiko inheren yang dikategorikan sebagai risiko tinggi/risiko sangat tinggi. Risiko strategis Pemda yang merupakan risiko strategis dan risiko operasional lintas OPD yang penanganannya tidak dapat dilakukan oleh OPD tertentu/bukan kewenangan OPD tertentu, sehingga memerlukan penanganan Kepala Daerah.

APIP perlu dapat mengidentifikasi risiko yang menghambat pencapaian kinerja program atau dengan kata lain risiko di level mana yang belum ditangani dengan baik yang mengganggu pencapaian tujuan strategis Pemda, apakah di level strategis Pemda, strategis OPD atau operasional OPD.

Identifikasi dan penilaian risiko dapat dilakukan dengan memanfaatkan risk register dan profil risiko auditi yang telah divalidasi sesuai jenjangnya, apakah divalidasi Kepala Daerah atau pimpinan OPD yang disertai dengan data dukung berupa analisis dokumen, SOP, dan laporan kegiatan. APIP perlu melakukan penilaian register risiko (evaluasi register risiko) untuk memastikan validitas risk register auditi. Hal tersebut karena risk register manajemen risiko Pemda sebagian besar masih dalam tahap pengembangan/penerapan awal sehingga register risiko tersebut belum dapat diandalkan sepenuhnya (mengingat kematangan manajemen risiko belum mencapai Level 4).

Evaluasi risk register auditi dapat dilakukan dengan melakukan brainstorming dengan pimpinan OPD yang terkait program prioritas, dan pegawai kunci yang menjalankan/mengetahui program tersebut disertai hasil analisis atas data historis, benchmarking, hasil riset dan hasil kajian mengenai risiko (sebab, dampak, kemungkinan terjadinya). Hasil dari evaluasi register risiko tersebut maka APIP dapat membuat daftar risiko-risiko utama baik pada risiko strategis Penda, risiko strategis OPD dan risiko operasional OPD yang berpotensi menghambat pencapaian program prioritas.

Catatan: Apabila telah dilakukan pada saat proses PPBR maka bisa dilanjutkan pada langkah berikutnya

APIP mengidentifikasi, menilai, dan menetapkan risiko-risiko yang ada pada proses bisnis auditi dan mengidentifikasi risiko utama/risiko inheren yang tinggi/sangat tinggi yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Setelah mendapatkan risiko utama, APIP mengidentifikasi pengendalian-pengendalian atas daftar risiko-risiko utama yang telah teridentifikasi. Pengendalian yang telah ada pada daftar risiko utama (tinggi dan sangat tinggi) tersebut kemudian APIP mengidentifikasi pengendalian utamanya. Pengendalian utama yang telah ditetapkan kemudian diberikan simpulan atas kecukupan desain pengendalian utama terhadap risiko utama

Contoh kertas kerja simpulan desain pengendalian Lampiran 6

Identifikasi dan penilaian kecukupan desain pengendalian utama diharapkan dapat menentukan bahwa proses kegiatan yang utama telah dilakukan pengendalian dan dievaluasi secara rutin serta telah sesuai dengan proses penilaian risiko yang ada untuk dapat meminimalisir kegagalan dan dampak yang timbul akibat pengendalian utama tersebut tidak dijalankan. Setelah melakukan penyimpulan atas kecukupan desain pengendalian utama atas daftar risiko utama, APIP berdiskusi dengan auditi/manajemen untuk menyepakati indikator kinerja, bobot penilaian dan membangun model/metodologi yang akan digunakan dalam pelaksanaan audit kinerja.

II.5 Penetapan Indikator Kinerja, Bobot Penilaian Dan Penyusunan Rencana Pengujian

Dalam audit kinerja, APIP seyogyanya menetapkan/memilih audit kinerja atas program prioritas yang telah memiliki indikator kinerja. Selanjutnya, hal yang perlu diperhatikan APIP adalah indikator kinerja yang ada tersebut seyogyanya pada tahap perencanaan telah dilakukan reviu kelayakan oleh APIP, telah

dilakukan pembahasan dan kesepakatan dengan pihak auditi/manajemen atas indikator kinerja, bobot penilaian dan skala/gradasi pengukuran kinerja. Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam berita acara kesepakatan antara auditor dengan auditi.

Langkah terakhir dalam penyusunan perencanaan audit kinerja adalah menyusun program kerja audit termasuk rencana pengujian rinci (PKA Pelaksanaan) dan alokasi sumber daya mengenai anggaran waktu pengujian serta dana yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan. Pada proses ini diperlukan pengalaman APIP dalam menentukan dan membuat rencana pengujian, penentuan jumlah waktu, biaya dan jadwal pengujian agar dapat diselesaikan tepat waktu.

Dalam penyusunan rencana pengujian perlu memperhatikan tujuan audit dan ruang lingkup audit serta indikator kinerja yang telah disepakati bersama. APIP dalam melakukan pengumpulan dan pengujian bukti pada tahap pelaksanaan audit kinerja dapat mengidentifikasi dan mengumpulkan bukti pada area-area kritis atas capaian kinerja setiap indikator kinerja kegiatan yang mendukung program prioritas sehingga APIP dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan tata kelola, pengelolaan risiko, pengendalian intern dalam pencapaian kinerja program prioritas dan tujuan organisasi.

BAB III
PEDOMAN PELAKSANAAN

III.1 Proses Pelaksanaan Audit



Gambar 3.1
Gambaran Pelaksanaan Audit Kinerja

Proses pelaksanaan audit kinerja, APIP akan melakukan Pengujian untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan atas kondisi program prioritas, sehingga APIP dapat:

1. Menilai dan menyimpulkan kinerja dari program prioritas tersebut dari aspek ketaatan dan aspek 3E;
2. Mengidentifikasi dan menganalisis penyebab-penyebab tidak optimalnya kinerja atas program prioritas;
3. Menyusun simpulan serta temuan audit;
4. Memberikan saran untuk mengurangi dampak permasalahan, perbaikan kinerja, perbaikan pengelolaan risiko, pengendalian dan Governance Risk Control

Dalam pedoman umum audit kinerja ini, APIP mengumpulkan dan menguji atas bukti-bukti yang diperoleh yang terkait dengan aspek ketaatan, aspek 3E, serta capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja dengan model/metodologi yang telah disepakati pada tahap perencanaan. Hasil kinerja tersebut kemudian diidentifikasi dan dianalisis capaiannya atas area/indikator kinerja kegiatan yang capaian kinerjanya tidak optimal atau indikator capaian kinerjanya masih di bawah batas predikat “berhasil” dari target yang telah ditetapkan. Atas indikator kinerja yang capaiannya masih di bawah tersebut akan dijadikan area of improvement yang perlu diidentifikasi penyebab hakiki dan diberikan saran perbaikan kinerja, pengelolaan risiko dan pengendalian, terutama yang merupakan risiko dan pengendalian utama yang ada pada auditi.

Seperti contoh, APIP akan menguji apakah proses identifikasi dan penetapan risiko utama atas Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang tidak optimal dalam mendukung program prioritas. APIP perlu menguji proses tersebut untuk dapat menganalisis apakah risiko-risiko utama atas IKK telah diidentifikasi, dianalisis dan dievaluasi secara tepat oleh manajemen. Apabila ditemukan adanya penetapan risiko utama atas IKK yang tidak tepat atau ditemukannya risiko utama yang belum teridentifikasi oleh manajemen, maka risiko yang tidak tepat atau risiko utama yang belum teridentifikasi tersebut dapat dijadikan temuan awal bagi APIP dalam rangka saran perbaikan pengelolaan risiko atas program tersebut.

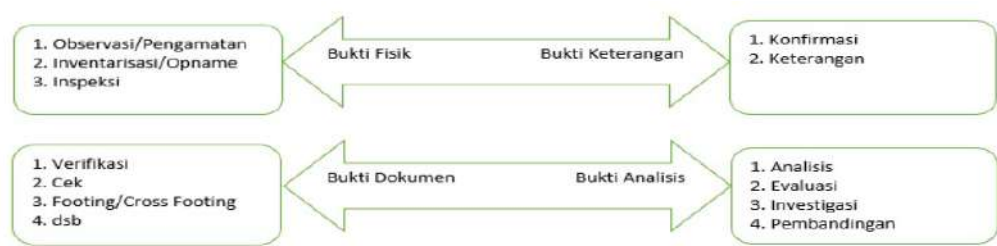
Setelah menguji proses penetapan risiko utama, APIP dapat menguji efektivitas sistem pengendalian intern. Berdasarkan standar audit, dinyatakan bahwa APIP perlu memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya/efektivitas dari pengendalian intern auditi. Pengujian efektivitas pengendalian utama atas IKK yang capaian kinerjanya tidak optimal yaitu dengan melihat ketepatan desain pengendalian dengan tujuan dari desain pengendalian serta membandingkan desain pengendalian dengan implementasinya.

Adapun contoh teknik pengujiannya dapat berupa melihat form dan substansi dokumen pengendalian, pengamatan atas prosedur/SOP dengan implementasi di lapangan dan lakukan penilaian apakah yang tertulis di SOP telah dilakukan dengan cara yang tepat, oleh orang yang tepat dan terdokumentasi dengan baik, melakukan reperformance serta wawancara. Selanjutnya, APIP dapat menyusun temuan atas hasil pengujian masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) berdasarkan bukti-bukti yang ada atas program prioritas tersebut. Hasil pengujian tersebut juga akan digunakan APIP dalam membuat kesimpulan atas kinerja program prioritas yang didukung dengan bukti-bukti yang telah didokumentasikan oleh APIP berdasarkan kriteria indikator kinerja yang telah disepakati di tahap perencanaan. Diharapkan APIP dapat memberikan saran dan rekomendasi perbaikan kinerja untuk mengurangi atau menghilangkan dampak, saran pengelolaan risiko dan pengendalian yang mengarah pada tindakan nyata, serta dapat dilaksanakan oleh auditi.

III.2 Teknik Audit, Bukti Audit Dan Teknik Sampel

Dalam proses pelaksanaan audit kinerja, APIP mengumpulkan dan mendapatkan bukti-bukti yang relevan, kompeten dan cukup, dengan menggunakan teknik audit dan teknik sampel. Sehingga, APIP diharapkan memperoleh bukti yang material dan relevan serta sampel yang representative. Hal tersebut dilakukan agar pekerjaan APIP menjadi profesional dimana hasil audit mempunyai dasar yang kuat dalam penyusunan temuan dan simpulan hasil audit.

Berikut adalah hubungan antara teknik dan jenis bukti audit yang dapat diperoleh:



Gambar 3.2
Hubungan Teknik Audit dengan Bukti Audit

Dalam proses pelaksanaan audit kinerja, APIP saat melakukan pengumpulan dan pengujian bukti juga perlu memperhatikan luasnya besaran pengujian yang akan dilakukan. Besaran luasnya pengujian tersebut tidak perlu dilakukan audit secara keseluruhan melainkan dapat dilakukan sampel sesuai dengan tingkat keyakinan yang diharapkan melalui teknik pemilihan sampel. Agar pemilihan sampel dapat benar representative maka dapat menggunakan contoh rumus/tabel statistik yang biasa digunakan dalam menentukan jumlah sampel antara lain:

1) Rumus Slovin

$$n = \frac{N}{N(d)^2 + 1}$$

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

Contoh: APIP akan menguji kelengkapan berkas permohonan dalam layanan administrasi kependudukan sejumlah 125 berkas. Atas hal tersebut APIP tidak akan menguji secara keseluruhan melainkan menggunakan sampel dengan pertimbangan profesionalnya dengan menggunakan rumus slovin dan tingkat kesalahan yang dikehendaki adalah 5%, maka jumlah sampel yang akan dilakukan pengujian oleh APIP adalah:

$N = 125 / 125 (0,05)^2 + 1 = 95,23, \text{ dibulatkan } 95$
--

- 2) Rumus berdasarkan Proporsi atau Tabel Isaac dan Michael
APIP selain menggunakan rumus slovin dalam menentukan sampel yang representative juga dapat menggunakan tabel Isaac dan Michael. Di mana dalam table tersebut telah tersedia tingkat kesalahan sebesar 1%, 5% dan 10%. Dengan tabel ini, APIP dapat secara langsung menentukan besaran sampel berdasarkan jumlah populasi dan tingkat kesalahan yang dikehendaki.
- 3) Jumlah sampling minimal
APIP saat melakukan audit/pengawasan yang ruang lingkupnya tidak terlalu besar, maka dapat menggunakan jumlah sampling minimal seperti yang disebutkan Roscoe dalam Sugiyono (2010: 131) mengatakan bahwa ukuran sampel yang layak dalam penelitian adalah antara 30 sampai dengan 500. Bila populasi kurang dari 30, seyogyanya diambil keseluruhan.

III.3 Pengujian Aspek Ketaatan, Aspek Kinerja (3E) Dan Capaian Hasil Kinerja

Dalam proses pelaksanaan audit kinerja, APIP mengumpulkan dan mendapatkan bukti atas hasil pengujian sampel yang terpilih atas aspek ketaatan dan aspek 3E. Selain itu, APIP juga melakukan penilaian dan penyimpulan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja dan model/metodologi yang telah disepakati pada tahap perencanaan. Penilaian dan penyimpulan kinerja juga didasarkan atas kontribusi dari masing-masing aktor/OPD pelaksana program prioritas. APIP dalam melakukan pengujian atas aspek ketaatan yaitu APIP dapat memberikan keyakinan memadai bahwa area, proses, sistem yang diaudit atas program prioritas telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku dan peraturan terkait, serta kriteria/ketentuan yang berlaku lainnya

Selanjutnya yaitu pengujian terkait aspek 3E yang dilakukan oleh APIP, seperti contoh aspek ekonomis dan efisien, APIP dapat menguji bagaimana perolehan input mengenai barang dan jasa maupun perolehan input kegiatan yang mendukung program prioritas. APIP juga perlu melihat perolehan input tersebut dengan hasil output untuk melihat aspek efisien, apakah auditi telah memperoleh, melindungi dan menggunakan sumber dayanya secara hemat dan efisien serta mengidentifikasi penyebab timbulnya ketidakhematan dan ketidakefisienan.

Sedangkan untuk pengukuran dan penilaian aspek efektivitas, APIP dapat menilai apakah capaian hasil program atau manfaat yang diperoleh sesuai dengan yang ditetapkan dan menilai sejauh mana kegiatan audit dalam pelaksanaan program yang bersangkutan mencapai tujuan.

Setelah itu, APIP dapat melakukan penilaian capaian kinerja masing-masing indikator kinerja kegiatan yang mendukung program prioritas berdasarkan hasil pengujian atas aspek ketaatan dan aspek 3E tersebut. Hasil capaian kinerja indikator kinerja kegiatan tersebut yang tidak tercapai/tidak optimal kemudian diidentifikasi dan dianalisis penyebab tidak tercapai capaian kinerja atau indikator capaian kinerjanya masih di bawah batas predikat “berhasil” dari target yang telah ditetapkan. Atas indikator kinerja yang capaiannya masih di bawah tersebut akan dijadikan area of improvement yang perlu diidentifikasi penyebab hakiki dan diberikan saran perbaikan kinerja, pengelolaan risiko dan pengendalian, terutama yang merupakan risiko dan pengendalian utama yang ada pada audit.

Adapun pada saat audit kinerja dilaksanakan ternyata program tersebut masih berjalan dan belum memiliki sasaran antara, maka penilaian 3E dan pengukuran kinerja hanya melihat pada aspek ekonomis dan efisiensinya saja tanpa perlu melihat efektivitas dari program tersebut. Namun, jika telah memiliki sasaran antara, maka dapat dilihat efektivitasnya.

III.4 Pengujian Risiko Utama Atas Area IKK Yang Tidak Optimal Capaian Kinerjanya

APIP dalam mengidentifikasi dan menganalisis penyebab tidak tercapainya capaian kinerja seyogyanya dikaitkan dengan identifikasi dan penetapan risiko utama serta efektivitas pengendalian yang dilakukan oleh manajemen. Penyebab capaian kinerja yang tidak tercapai/tidak optimal dianalisis risiko utama/risiko strategis (tinggi dan sangat tinggi) terutama yang telah ditetapkan oleh audit/manajemen. APIP perlu menilai dan menganalisis apakah proses identifikasi dan penetapan risiko yang dilakukan oleh audit/manajemen telah memadai atau tidak. APIP perlu melakukan pengujian apakah risiko utama telah diidentifikasi, dianalisis dan dievaluasi secara tepat oleh manajemen. Apabila ditemukan adanya penetapan risiko utama yang tidak tepat atau ditemukannya risiko utama yang belum teridentifikasi oleh manajemen pada saat proses penyusunan risiko, maka risiko yang tidak tepat atau risiko utama yang tidak teridentifikasi tersebut dapat dijadikan temuan bagi APIP dalam rangka saran perbaikan pengelolaan risiko atas program tersebut.

Berikut adalah beberapa langkah dalam melakukan pengujian dan penilaian risiko yaitu:

- a. Dapatkan dokumen perencanaan terkait tujuan Pemerintah Daerah sampai dengan tujuan area pengawasan (RPJMD-Renstra-RKPD-Renja)
- b. Dapatkan kebijakan manajemen risiko yang berlaku pada Pemerintah Daerah;
- c. Dapatkan dokumen register risiko terbaru yang telah diupdate dan telah di tanda tangani pimpinan OPD serta dokumen terkait lainnya
- d. Lakukan pengujian dan penilaian atas penetapan konteks, baik tingkat strategis Pemda, tingkat strategis OPD maupun tingkat operasional OPD, termasuk menguji keselarasan penetapan risiko, apakah risiko-risiko yang ditetapkan telah mengacu pada tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah (RPJMD- Renstra OPD).
- e. Lakukan pengujian apakah penetapan probabilitas dan dampak, serta penetapan selera risiko telah sesuai dengan kebijakan MR Pemda; Lakukan pengujian dan penilaian atas tahapan identifikasi risiko, mulai dari prosesnya, apakah telah melibatkan pihak yang memang memahami proses bisnis dan risikonya, apakah risiko telah diidentifikasi mulai dari menganalisis tujuan, identifikasi kegiatan/program untuk mencapai tujuan, identifikasi risiko pada setiap kegiatan/program yang dapat menghambat pencapaian tujuan.
- f. Apakah penetapan risiko operasional, risiko strategis dan risiko entitas Pemerintah Daerah terkait program tersebut telah tepat, apakah masih ada risiko utama (tinggi dan sangat tinggi) yang belum diidentifikasi oleh manajemen;
- g. Lakukan pengujian atas proses analisis risiko, berkaitan dengan pemberian nilai probabilitas dan dampak, apakah telah melibatkan proses yang objektif melalui workshop/FGD/lainnya dengan melibatkan pihak-pihak yang tepat (memahami proses bisnis dan risiko)
- h. Lakukan penilaian atas evaluasi risiko, termasuk penyusunan profil risiko dan pemetaannya sesuai dengan kebijakan manajemen risiko yang ditetapkan;
- i. Pastikan seluruh risiko signifikan organisasi telah diidentifikasi, dianalisis dan dievaluasi dengan baik oleh manajemen.

Setelah langkah kerja sebagaimana rincian di atas dilaksanakan, selanjutnya perlu di dokumentasikan dalam kertas kerja.

III.5 Pengujian Efektivitas Pengendalian Utama Atas Area IKK Yang Tidak Optimal Capaian Kinerjanya

Setelah melakukan pengujian proses risiko utama, APIP selanjutnya melakukan pengujian atas efektivitas pengendalian atas risiko utama tersebut. Berdasarkan standar audit, dinyatakan bahwa APIP perlu memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya/efektivitas dari pengendalian intern auditi/manajemen. Pengujian efektivitas pengendalian utama yaitu dengan melihat ketepatan desain pengendalian dengan tujuan dari desain pengendalian serta membandingkan desain pengendalian dengan implementasinya. Tujuan pengujian efektivitas pengendalian adalah untuk memberikan keyakinan bahwa pengendalian atas risiko utama telah mampu menurunkan risiko sampai tingkat yang dapat diterima (berada dalam area selera risiko).

Adapun pengujian ketepatan desain pengendalian utama yaitu, APIP menilai/menganalisis apakah desain pengendalian yang dibuat dan dilakukan manajemen telah tepat/sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan manajemen terkait atas pengendalian risiko utama (tinggi dan sangat tinggi). Pada saat APIP menguji ketepatan desain ada kemungkinan terdapat tiga kondisi yang ditemui oleh APIP yaitu:

- a. Kondisi pertama, kemungkinan APIP menemui kondisi rancangan pengendalian yang berlebihan, artinya pengendalian yang dirancang auditi terlalu ketat sehingga terdapat pengendalian yang sebenarnya tidak perlu. Meskipun pada kenyataannya risiko berhasil ditekan sampai level yang dapat diterima, namun pengendalian yang berlebihan hanya akan menambah biaya bagi organisasi. Seperti contoh, untuk mengamankan kas dari risiko kecurian, maka manajemen menyimpan uang dalam brankas dan menempatkan satpam yang khusus menjaga brankas itu 24 jam.

Jika nilai nominal uang dalam brankas tidak signifikan, maka penempatan dalam brankas yang terkunci, aksesnya dibatasi, dan pemasangan CCTV telah memadai untuk mengamankannya dari risiko kecurian, sehingga tidak perlu menyewa satpam untuk menjaganya 24 jam. Dalam kondisi ini, APIP dapat merekomendasikan untuk menghilangkan pengendalian yang tidak perlu, karena hanya akan memboroskan sumber daya. Dalam contoh di atas, rekomendasinya adalah dengan mengurangi pengendalian berupa penjagaan satpam 24 jam.

- b. Kondisi kedua, terdapat kemungkinan rancangan pengendalian yang kurang, artinya pengendalian yang ada belum mampu menurunkan risiko sampai level yang dapat diterima. Untuk kondisi ini, APIP dapat merekomendasikan pengendalian tambahan yang perlu dilakukan oleh auditi sehingga mampu menurunkan risiko sampai level yang dapat diterima. Selain itu, terdapat kemungkinan bahwa auditi sesuai dengan kewenangannya, tidak memungkinkan untuk menurunkan risiko sampai level yang dapat diterima. Contoh atas risiko yang melibatkan auditi yang lain, diperlukan mitigasi berupa kebijakan strategis yang sifatnya lintas sektoral. Untuk kondisi ini, rekomendasi yang diberikan oleh APIP ditujukan kepada level yang lebih strategis yaitu pimpinan tertinggi organisasi, sehingga mitigasi yang dilakukan lebih tepat sasaran.
- c. Kondisi ketiga adalah ketika APIP menilai bahwa rancangan pengendalian telah memadai (tidak berlebihan dan tidak kurang), sehingga rekomendasi yang diberikan adalah untuk memantau risiko secara periodik. Untuk dapat menyimpulkan pengendalian telah memadai, APIP perlu memahami proses bisnis yang saat ini sedang berjalan serta mempertimbangkan data/database keterjadian risiko. Jika risiko masih sering terjadi, menunjukkan bahwa pengendalian yang ada belum efektif.

Secara lebih rinci, langkah kerja pengujian rancangan/desain pengendalian sebagai berikut:

- 1) Dapatkan dokumen register risiko terakhir unit kerja yang telah divalidasi pimpinan Perangkat Daerah untuk melihat tujuan dan pernyataan risiko terkait program.
- 2) Identifikasi rancangan pengendalian utama atas risiko utama pada area IKK dengan capaian kinerja yang tidak tercapai/tidak optimal.
- 3) Dapatkan kebijakan tertulis atas pengendalian utama dan lakukan identifikasi atribut pengendalian utama (4W1H), atas risiko utama pada area IKK dengan kinerja tidak tercapai/tidak optimal. Yang dimaksud dengan atribut pengendalian adalah komponen-komponen dalam pengendalian tersebut mampu menjawab pertanyaan 4W1H (apa, siapa, kapan, mengapa dan bagaimana pengendalian atas risiko), contoh: dalam pelaporan hasil audit seyogyanya telah melalui reviu berjenjang (approving), dengan atribut pengendalian yaitu (1) apa yang di reviu, (2) siapa yang melakukan reviu, (3) kapan perlu dilakukan reviu, (4) mengapa perlu dilakukan reviu dan (5) bagaimana cara melakukan reviu.

Lakukan revidi ketepatan rencana tindak pengendalian dengan menganalisis atribut pengendalian apakah telah dirancang sesuai dengan tujuan risiko atas program tersebut sehingga dapat menurunkan risiko ke level yang dapat diterima, berupa penurunan probabilitas dan dampak, termasuk menganalisis akar penyebab dan kebutuhan pengendalian tambahan.

- 4) Untuk memperjelas dan mempermudah pemahaman desain pengendalian dapat digambarkan dalam suatu formulir (form) pengendalian. Teknik pengujian ketepatan desain pengendalian dapat berupa wawancara ke pegawai kunci yaitu pegawai yang memahami proses bisnis dan risiko terkait substansi form pengendalian tersebut, penelitian dan analisis dokumen serta prosedur terkait.
- 5) Apabila dari hasil pengujian desain/rancangan pengendalian dinyatakan tidak efektif/tidak tepat maka APIP dapat memberikan saran penguatan desain pengendalian seperti perbaikan substansi form pengendalian dalam rangka pencapaian hasil kinerja program. Selanjutnya, APIP melakukan pengujian kesesuaian implementasi pengendalian desain pengendalian atas risiko-risiko utama pada area IKK dengan capaian kinerja tidak tercapai/tidak optimal. Dalam hal ini, APIP dapat melakukan pengujian implementasi pengendalian tersebut bersamaan dengan pengujian ketepatan rancangan/desain pengendalian. Jika hasil pengujian ketepatan rancangan pengendalian menunjukkan bahwa pengendalian belum efektif/belum tepat, maka tetap dilakukan pengujian implementasi untuk mengetahui komitmen manajemen dalam implementasi rencana pengendalian.

Pengujian implementasi rancangan pengendalian, dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik sebagai berikut:

1. Observasi/Inspeksi
 - a) APIP memperoleh, mengumpulkan dan menganalisis dokumen/formulir bukti-bukti implementasi pengendalian serta melakukan revidi kesesuaian dengan SOP/rancangan pengendaliannya
 - b) APIP dapat melakukan observasi/inspeksi terutama atas pelaksanaan pengendalian yang sifatnya berkala, seperti perhitungan fisik persediaan dan rekonsiliasi realisasi belanja. APIP melihat secara cermat pelaksanaan suatu kegiatan secara langsung dan menyeluruh. Hal ini dilakukan untuk meyakini bahwa pengendalian telah dilaksanakan sesuai dengan rancangannya.

Apabila terdapat perbedaan antara rancangan dengan pelaksanaan pengendalian, APIP diharapkan dapat mengidentifikasi penyebab perbedaan dan menilai dampaknya. Dalam melaksanakan observasi/inspeksi, APIP perlu berhati-hati terhadap adanya kemungkinan bahwa pegawai akan bekerja lebih baik apabila mereka mengetahui bahwa mereka sedang diobservasi

2. Wawancara dan/atau diskusi terfasilitasi dengan pegawai kunci.

Wawancara dengan pimpinan dan pelaksana pengendalian dapat memberikan bukti awal mengenai efektivitas rancangan dan implementasi pengendalian pada suatu organisasi. Wawancara ini mempunyai dua tujuan, yaitu mendapatkan informasi atas pemahaman pimpinan dan pelaksana pengendalian mengenai rancangan pengendalian (apa yang seharusnya); dan mengidentifikasi temuan antara praktik yang ada (apa yang terjadi) dengan prosedur yang seharusnya.

Sebagai alternatif dari wawancara, APIP dapat mengundang beberapa pimpinan dan pegawai kunci yang memahami proses bisnis dan risiko untuk melakukan diskusi yang terfasilitasi untuk menilai rancangan atau implementasi pengendalian intern. Diskusi terfasilitasi mempunyai tujuan yang sama dengan wawancara, tetapi ada beberapa keuntungan apabila menggunakan diskusi terfasilitasi, yaitu antara lain:

- a) Dengan hadirnya pimpinan dan pelaksana pengendalian, APIP akan mendapat gambaran atas seluruh proses (end-to-end) pengendalian organisasi
- b) Meningkatkan komunikasi dan pemahaman mengenai prosedur, pengendalian terkait dan tanggung jawab pimpinan dan pelaksana pengendalian dalam pencapaian tujuan program.

3. Pelaksanaan ulang suatu kegiatan (reperformance)

Apabila langkah pengujian yang telah dilakukan dirasa belum dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa suatu pengendalian telah dijalankan sesuai rancangannya, maka dapat dilakukan reperformance atas pengendalian tersebut.

Seperti contoh, APIP melaksanakan ulang reviu atas kertas kerja untuk memastikan bahwa semua aspek yang seharusnya direviu dan telah direviu serta memastikan kebenaran angka-angka dan perhitungan dalam kertas kerja.

Jenis pengendalian yang dapat dilakukan reperformance cukup beragam, misalnya: reviu atasan langsung, pengecekan kelengkapan dokumen, verifikasi angka, perbandingan suatu data dengan data lainnya, dan rekonsiliasi.

oleh manajemen, ketidaktepatan desain pengendalian, dan ketidakefektifan implementasi pengendalian.

Kemudian masing-masing faktor penyebab tersebut diidentifikasi, dirumuskan solusi dan diberikan saran pemecahan masalahnya (rekomendasi) terkait atas kondisi dan kriteria yang terjadi. Rekomendasi yang diberikan diharapkan dapat mengurangi dampak masalah, meningkatkan proyeksi capaian kinerja, memperbaiki kelemahan pengelolaan risiko dan pengendalian yang ada serta dapat mengurangi tingkat risiko organisasi sehingga outcome dari audit kinerja dapat tercapai. Hasil simpulan sementara disampaikan kepada pimpinan auditi sekaligus klarifikasi untuk menjadi perhatian, memperoleh tanggapan dan rencana perbaikan ke depannya.

Adapun contoh dalam penyusunan simpulan sebagai berikut:

- Jika kinerja tidak tercapai atau masih perlu dioptimalkan (berdasarkan hasil audit kinerja) dan desain serta implementasi pengendalian atas risiko utama pada area IKK yang belum efektif, maka pencapaian kinerja sampai dengan akhir periode berpotensi untuk gagal/tidak tercapai
- Jika kinerja tercapai atau telah optimal (berdasarkan hasil audit kinerja), namun desain serta implementasi pengendalian risiko utama belum efektif pada area IKK yang mendukung program prioritas, maka pencapaian kinerja sampai dengan akhir periode berpotensi untuk terhambat.
- Dalam penugasan audit, apabila terdapat suatu permasalahan yang disebabkan oleh kelemahan aturan, kebijakan, ketentuan yang menjadi kriteria, maka APIP dapat memberikan saran kepada manajemen untuk melakukan telaahan/kajian atas kriteria tersebut sebagai bahan masukan dalam mengambil kebijakan untuk melakukan perbaikan kebijakan di masa mendatang.

III.7 Pendokumentasian Audit

Sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (Standar 3330, AAIP), APIP diwajibkan mendokumentasikan informasi audit intern dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumentasi disimpan secara tertib dan sistematis serta berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit sehingga dapat mendukung simpulan, fakta dan rekomendasi APIP.

Pendokumentasian kertas kerja audit perlu rinci mencakup sasaran, sumber dan simpulan yang dibuat oleh APIP sehingga dapat terlihat hubungan antara fakta dengan simpulan pada laporan hasil audit kinerja APIP. Setiap dokumentasi kertas kerja perlu direview secara berjenjang guna memastikan bahwa

kertas kerja telah disusun dan memuat informasi hasil pelaksanaan Program Kerja Audit (PKA) serta memastikan bahwa pelaksanaan audit dan simpulan APIP telah sesuai dengan standar audit.

Meskipun kertas kerja berisikan informasi mengenai auditi, hak kepemilikan atas kertas kerja audit berada pada instansi APIP. Pemanfaatan kertas kerja audit oleh instansi APIP wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

Contoh Kertas Kerja Utama Pengukuran Indikator Kinerja dan Capaian Program Lampiran 6

BAB IV

KOMUNIKASI HASIL AUDIT DAN MONITORING TINDAK LANJUT

IV.1 Perolehan Tanggapan Atas Simpulan Dan Rekomendasi

Setelah selesai melaksanakan penugasan lapangan, penyusunan simpulan, temuan dan usulan serta rekomendasi APIP perlu mengkomunikasikan hasil audit kinerja kepada Pimpinan/Manajemen Auditi. Sebelum melaksanakan pembahasan akhir dengan auditi, APIP sebaiknya melakukan pembahasan intern. Pembahasan intern perlu dihadiri seluruh tim audit, pembahasan intern bermanfaat untuk memastikan kembali bahwa isi dari notisi hasil audit (simpulan sementara) telah didukung dengan bukti yang relevan, kompeten dan cukup serta untuk menyamakan persepsi di antara seluruh tim audit agar memiliki pendapat yang sama pada waktu melakukan pembicaraan akhir dengan auditi. Proses dan hasil pelaksanaan pembahasan intern tim perlu didokumentasikan di dalam kertas kerja audit.

Untuk memperoleh tanggapan atas simpulan dari hasil pengkomunikasian hasil audit maka perlu dilakukan pembahasan akhir secara formal dengan auditi. Pembahasan akhir hendaknya dilakukan dengan efektif dan menghasilkan kesepakatan. Pembahasan akhir hendaknya dihadiri oleh pihak yang mempunyai jabatan dan kewenangan dalam pengambilan keputusan baik dari pihak APIP maupun auditi. Kesepakatan hasil dari pembahasan akhir didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Pembahasan Hasil Audit yang memuat informasi mengenai hasil kesimpulan audit, tanggapan auditi, rekomendasi yang disepakati maupun yang tidak disepakati, serta hal-hal lain yang memerlukan pembahasan lebih lanjut.

Contoh: berita acara pembahasan hasil audit terdapat pada Lampiran 5.b

IV.2 Penyusunan Dan Penyampaian Laporan

Setelah dilakukan pembahasan dan kesepakatan hasil audit dengan auditi, APIP segera menyusun konsep laporan sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (Standar 3340, AAIP), di mana konsep laporan direviu secara berjenjang mulai dari pengendali teknis, pengendali mutu hingga pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab. Adapun media dan sarana yang digunakan oleh APIP selama proses penyusunan laporan hasil audit adalah notisi audit, hasil pembahasan akhir, dan kertas kerja audit.

Hasil laporan yang telah disusun APIP, segera mungkin dikomunikasikan dan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (Standar 4000, AAIP). Laporan ditujukan kepada Kepala Daerah dan dikomunikasikan dengan pemilik/pelaksana program. Laporan tersebut berisikan capaian kinerja, informasi ketaatan terhadap ketentuan, dan penyebab capaian kinerja tidak tercapai berupa saran perbaikan mengenai pemulihan dampak, perbaikan kinerja dan pengelolaan risiko, rencana tindak pengendalian, serta efektifitas desain pengendalian intern atas program prioritas tersebut.

Selain itu, apabila audit dihentikan sebelum berakhirnya penugasan, maka APIP dapat membuat ikhtisar hasil audit sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit serta dikomunikasikan secara tertulis kepada auditi dan pejabat yang berwenang (Standar 4060, AAIP).

Contoh laporan berbentuk BAB dapat dilihat terdapat pada Lampiran 7

IV.3 Monitoring Tindak Lanjut

Berdasarkan SAIPI, Paragraf 1400 menyebutkan bahwa APIP perlu memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit. Pemantauan tindak lanjut dilakukan agar auditi memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada sesuai saran yang telah diberikan APIP. APIP dalam memantau pelaksanaan tindak lanjut agar memastikan bahwa semua rekomendasi telah dilaksanakan dan mencapai outcome dari audit kinerja 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 wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan revidir lainnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional dinyatakan apabila dalam jangka waktu 60 hari setelah laporan hasil audit diterima, auditi tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil laporan, maka auditi dapat dikenai sanksi pidana dan atau sanksi administrasi berupa surat peringatan pertama. Surat peringatan kedua dapat diberikan jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertama belum ada tindak lanjut dan jika tidak ada tindak lanjut sama sekali maka dapat diterbitkan surat kepada pemimpin organisasi auditi.

Pemantauan tindak lanjut sangatlah penting dalam pencapaian outcome audit kinerja, dikarenakan dengan ditindaklanjutnya rekomendasi audit kinerja maka diharapkan terdapat peningkatan ketaatan, perbaikan kinerja serta perbaikan tata kelola organisasi, pengendalian intern dan pengelolaan risiko dalam pencapaian program dan tujuan organisasi.

ILUSTRASI ASPEK 3E

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. Berdasarkan Standar Satuan Harga/E-Catalog/HPS/Standar Harga yang ditetapkan asosiasi diketahui bahwa harga standar bus dengan merk A sebesar Rp1.025.000.000 dan merk B sebesar Rp1.050.000.000

Setelah dilakukan tender, pemerintah daerah ABC menjatuhkan pilihannya pada dealer X dengan merk A, diketahui dealer X menawarkan bus merk A seharga Rp1.000.000.000 per unit dibanding dealer Y yang menawarkan bus merk A seharga Rp1.100.000.000. Dapat disimpulkan pemerintah daerah ABC telah melakukan penghematan atau bertindak ekonomis (hubungan antara biaya input dengan standar satuan harga) sebesar Rp25.000.000,00.

Pemda ABC juga mendapatkan bantuan hibah unit bus merk B dari pemerintah pusat. Dalam operasional 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.

Contoh Efisiensi:
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
	0 s.d 150.000 km	Kurang	0-25,0
Bus A	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

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

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

Kriteria Nilai Kinerja yang menjadi acuan APIP sebagai berikut:

Skor	Kategori
85 < skors 100	Berhasil
70 < skors < 85	Cukup Berhasil
50 < skor < 70	Kurang Berhasil
0 <skor < 50	Tidak Berhasil

Hasil Kinerja setelah dilakukan Audit Kinerja oleh APIP

No	Aspek	Bobot	Parameter	Jenis	Nilai	Skor
A.	Aspek Kebijakan	40				
1	Komitmen Pemda	50%	Terdapat peraturan daerah terkait program pelayanan bus	Y/T	100	20
2	Anggaran	50%	Terdapat anggaran operasional transportasi	Y/T	100	20
	Nilai Kinerja Aspek Kebijakan					40
B.	Aspek Pelaksanaa n	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	tabulasi	50	12
	Nilai Kinerja Aspek Pelaksanaan					40,125
	Total Kinerja Aspek Kebijakan + Aspek Pelaksanaan					80,125

Kesimpulan dari skor keseluruhan aspek kinerja adalah 80,125 atau dalam kriteria "Cukup Berhasil"

Ekonomis

No	Nama Kegiatan dan Belanja	Realisasi Belanja	Standar Satuan Harga
1	Total Belanja xx	100	150
2	Belanja yang sesuai Standar		50%
3	Belanja yang tidak melebihi Standar		50%

Efisiensi

Aspek kinerja yang berkaitan dengan hasil yang diperoleh (*output*), dikatakan efisien apabila:

- Menghasilkan output yang lebih besar dari yang direncanakan (melebihi target) dengan menggunakan input tertentu (sesuai rencana)
- Menghasilkan output yang tetap (sesuai target) tetapi input yang digunakan lebih rendah dari yang direncanakan

No	Rincian Kegiatan/ Belanja	Kriteria	Pelaksanaan
1	Kegiatan sesuai jadwal	30 Februari 2020	Telah sesuai
2	Jumlah hari pelaksanaan sesuai dengan jadwal	30 Kegiatan dalam 60 hari	Telah sesuai
3	Ukuran Proses/Kualitas (dengan rincian tertentu)	Sesuai dengan RAB/Rencana Awa i/usu lan	sesuai

Efektivitas

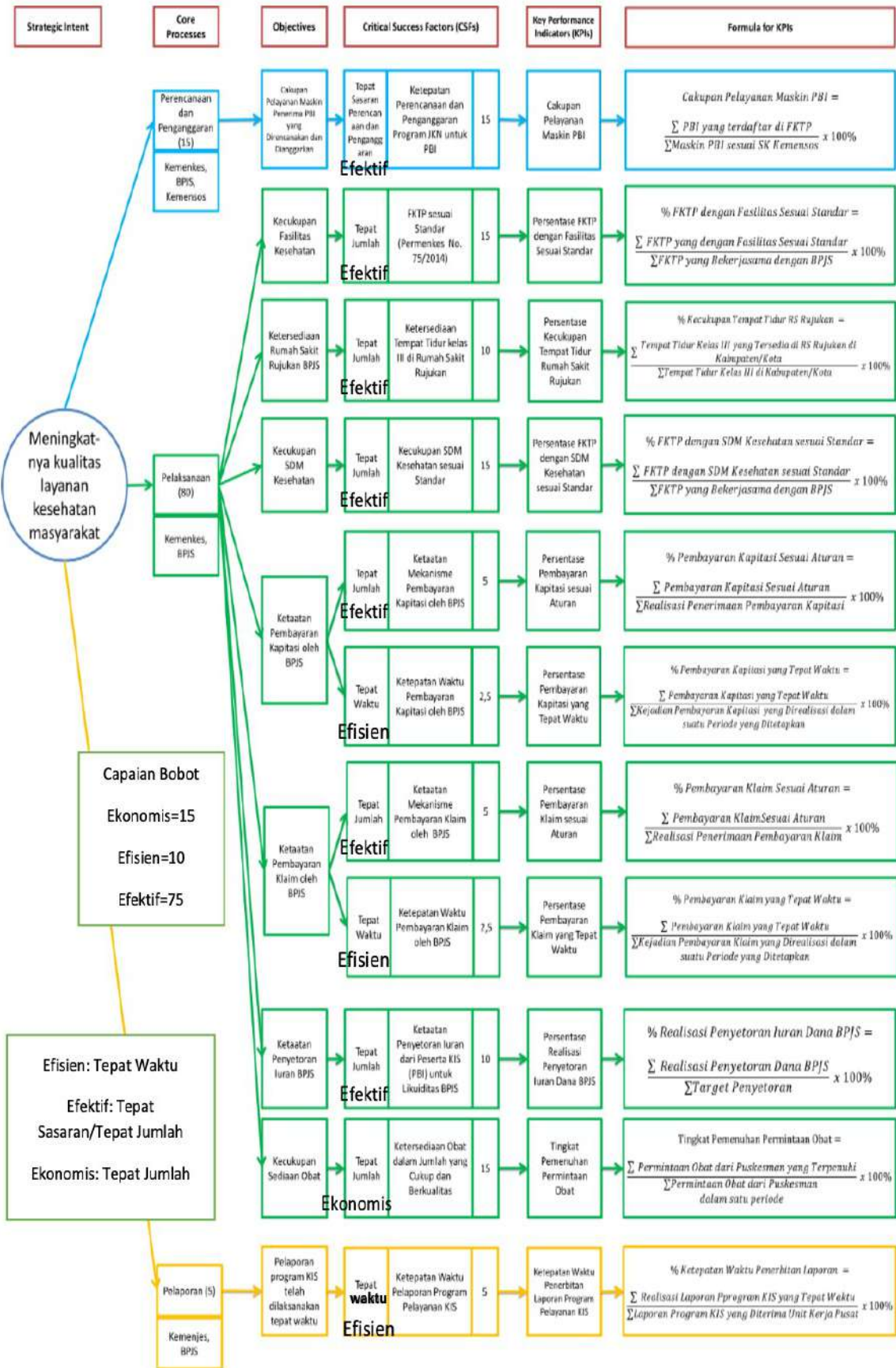
Aspek kinerja yang berkaitan dengan tingkat pemanfaatan output dalam mencapai tujuan/sasaran/*outcome* yang ditetapkan. Dikatakan efektif apabila output yang dihasilkannya dapat memenuhi tujuan/sasaran/*outcome* yang ditetapkan

No	Kegiatan/Program	Capaian Output	Pemanfaatan Output	Capaian Outcome
1	Kegiatan A	Target=realisasi (100%)	100%	100%
2	Kegiatan B	Target=realisasi (100%)	100%	100%
3	Kegiatan C	Target=realisasi (100%)	100%	100%

Lampiran 1.a
Contoh Pengembangan Model Audit Kinerja Program Indonesia Sehat (JKN-KIS)

Program:	Program Indonesia Sehat penguatan pelayanan kesehatan peningkatan mutu, peningkatan akses dan regionalisasi rujukan
Tujuan :	Keberhasilan program Jaminan Kesehatan Nasional bagi PBI di fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas kesehatan rujukan tingkat lanjut
Sasaran:	Akses masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang berkualitas telah lebih berkembang dan meningkat

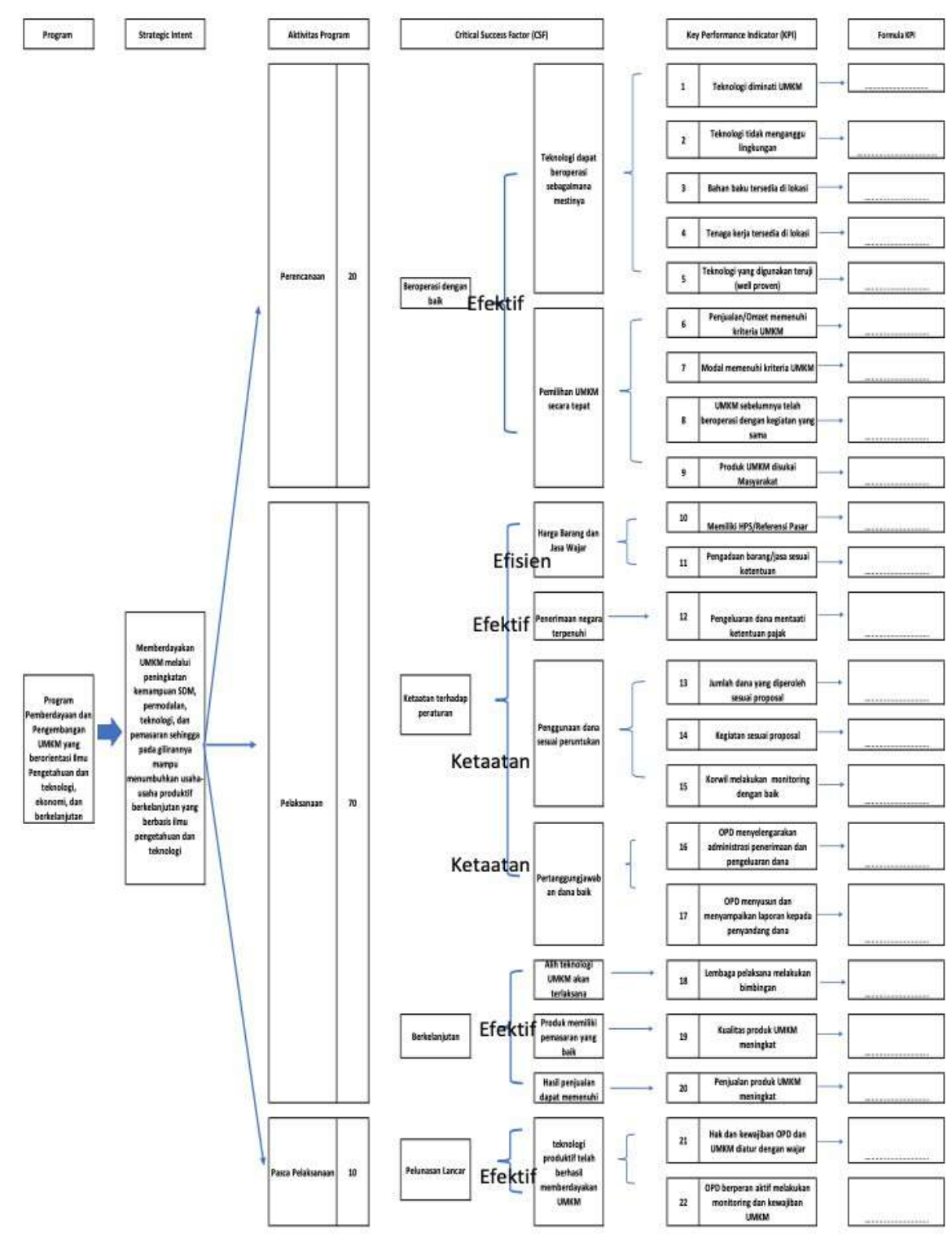
Contoh Pembangunan Model Metodologi IPMS JKN-KIS



Lampiran 1.b
Contoh Pengembangan Model Audit Kinerja Program Pengembangan UMKM

Program	:	Program Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM yang berorientasi ilmu pengetahuan dan teknologi, ekonomi dan berkelanjutan
Tujuan	:	<ul style="list-style-type: none">• Meningkatkan kemampuan UMKM yang ada melalui pemanfaatan IPTEK• Mendekatkan lembaga penelitian dengan UMKM• Menciptakan Lapangan Kerja Daerah• Menumbuhkan embrio lembaga pemberdayaan UMKM di Daerah• Mendayagunakan hasil-hasil penelitian di daerah
Sasaran	:	UMKM yang berpotensi berkembang

Contoh Pembangunan Model Metodologi IPMS Program Pengembangan UMKM



Lampiran 1.c

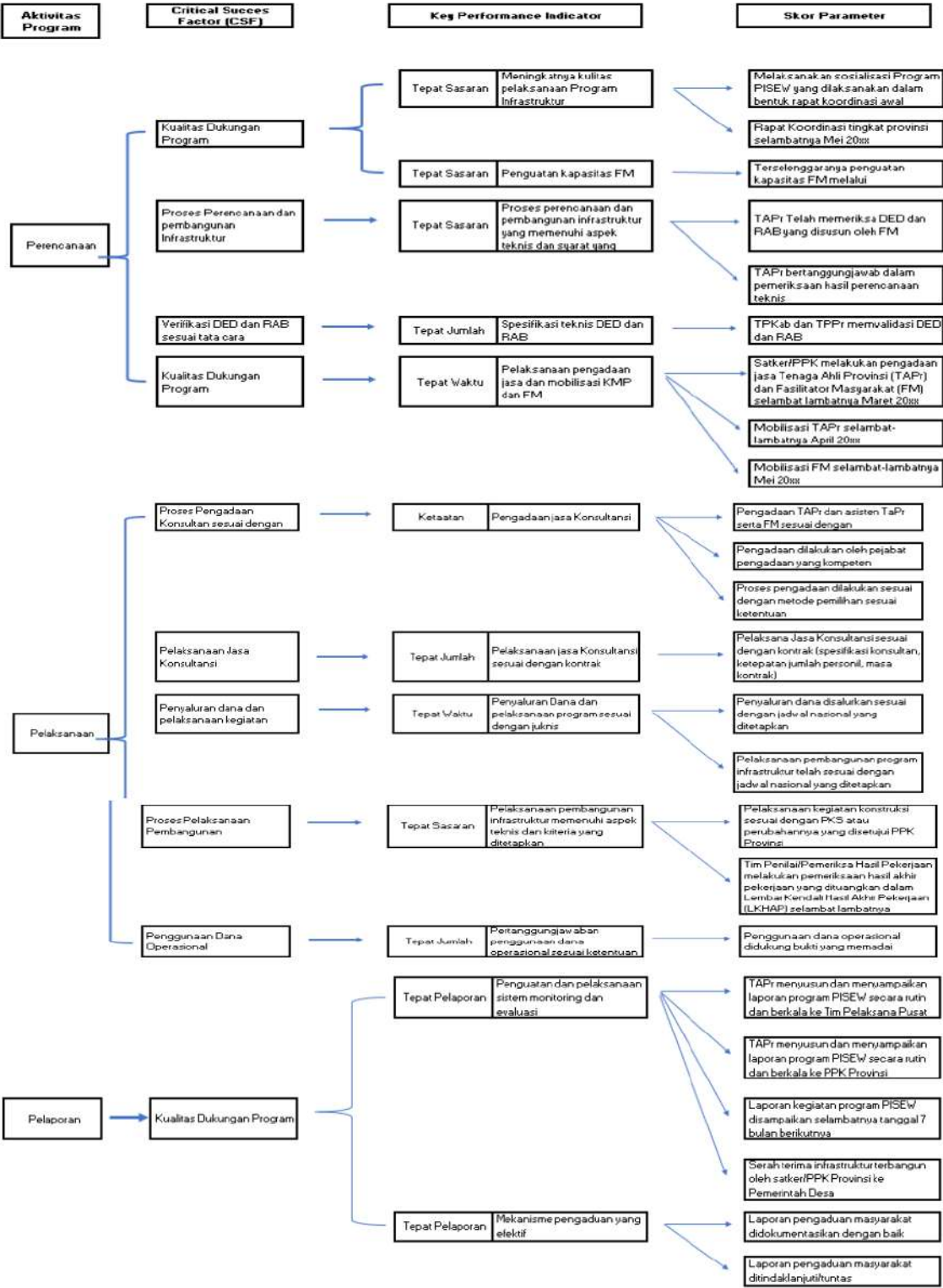
Contoh Pengembangan Model Audit Kinerja Program PISEW

Program	:	Program Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW)
Tujuan	:	Menyediakan dan meningkatkan infrastruktur dengan pendekatan partisipasi masyarakat dalam skala kawasan untuk meningkatkan sosial ekonomi wilayah
Sasaran	:	Terbangunnya infrastruktur dasar skala wilayah kecamatan guna mendorong pengembangan sosial dan ekonomi lokal, berdasarkan potensi atau komoditas unggulan
		Meningkatkan kapasitas dan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
		Mendayagunakan sumber daya dan tenaga kerja lokal dalam pembangunan

Rekapitulasi Kinerja Kompilasi Program per Aktivitas Utama

NO	Pelaksana Kegiatan	Bobot Lokasi	Aktivitas			Total Kinerja
			Perencanaan	Pelaksanaan	Pelaporan	
			Skor	Skor	Skor	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Provinsi	40	14	22	4	40
2	Kecamatan	60	30	25	5	60
Total		100	44	47	9	100
Capaian Kinerja			100%	100%	100%	

Contoh Pembangunan Model Metodologi IPMS Program PISEW (Tingkat Provinsi)



Lampiran 2: Format Surat Tugas

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

INSPEKTORAT DAERAH

KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II

J l. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666

<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id

Nunukan - Kode Pos 77482

SURAT TUGAS

Nomor : 700/022/ST/Itda-NNK/I/20XX

- Dasar :
1.

Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Nunukan Tahun Anggaran 20XX.
2.

.....

MENUGASKAN

- Kepada :
1.

Nama :

NIP :

Jabatan : Wakil Penanggungjawab
2.

Nama :

NIP :

Jabatan : Pengendali Teknis
3.

Nama :

NIP :

Jabatan : Ketua Tim
4.

Nama :

NIP :

Jabatan : Anggota Tim
5.

Nama :

NIP :

Jabatan : Anggota Tim

- Untuk

: Melakukan Audit Kinerja
- Lamanya

: 15 (Lima Belas) Hari Kalender

Tanggal 27 Januari 20XX s/d 10 Februari 20XX
- Anggaran

: DPA Inspektorat Daerah

- Catatan :
1.

Segala biaya pelaksanaan penugasan ini dibebankan sepenuhnya pada Anggaran Inspektorat Kabupaten Nunukan
2.

Pelaksanaan tugas sebagaimana tercantum dalam surat penugasan ini tidak diperkenankan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung.
3.

Pihak terkait objek penugasan dilarang memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun pada pelaksana Tugas.

Demikian Surat Tugas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di

: Nunukan

Pada Tanggal

: 27 Januari 20XX

Inspektur

NAMA

JABATAN

NIP.XXXXXXX

Lampiran 3
Format Surat Pengantar Tugas

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
INSPEKTORAT DAERAH
KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II
J l. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666
<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id
Nunukan - Kode Pos 77482

Nomor :
Lampiran :
Hal : Surat Pengantar Tugas
Y th . Kepala Instansi,
di-
Tempa t

M en un juk Surat Tugas Inspektur Kabupaten Nunukan Nomor : 700/. /ST/ltkab-
I/202X tanggal 202X, perihal Penugasan untuk melaksanakan
maka untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut, kami mohon bantuan dan
ke rjasamanya untuk dapat memberikan data-data yang dibutuhkan untuk kelancaran
pelaksanaan tugas (terlampir).

D em ik ian kami sampaikan, atas p erha tian dan kerjasamanya diucapkan te rima k a sih.

W a k il Penanggung Jawab /
P engendali T eknis,

Nama
NIP

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
INSPEKTORAT DAERAH
KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II
J l. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666
<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id
Nunukan - Kode Pos 77482

PERNYATAAN INDEPENDENSI DAN INTEGRITAS

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Nunukan Nomor : 700/. /ST/Itkab-I/202X tanggal 202X, tentang Penugasan untuk melaksanakan kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa, kami tidak mempunyai hubungan kekerabatan, usaha dan tidak terdapat benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas tersebut.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, kami menyatakan:

- 1. Bekerja secara professional, penuh semangat dan menjunjung tinggi integritas.
- 2. Konsisten serta bertanggungjawab.
- 3. Mengutamakan kepentingan Negara di atas segala kepentingan lainnya.
- 4. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan tertentu.
- 5. Menjaga martabat dan menghindari diri dari perbuatan tercela.
- 6. Tidak menerima segala pemberian dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan kewajiban kami menjadi bertentangan dengan pelaksanaan tugas.
- 7. Menjadi teladan dalam pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- 8. Menjaga rahasia Negara sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Nunukan, 202X

- | | | |
|--------------------------|---|-------|
| 1. Wakil Penanggungjawab | : | |
| 2. Pengendali Teknis | : | |
| 3. Ketua Tim | : | |
| 4. Anggota Tim | : | |

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
INSPEKTORAT DAERAH

KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II
J l. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666
<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id
Nunukan - Kode Pos 77482

Berita Acara Entry Meeting

Berdasarkan hasil rapat koordinasi antara tim audit dengan
Dinas/Badan/Kantor.... Kabupaten
Nunukan, maka pada :

Hari
Tanggal
Waktu
Tempat

Dihadiri oleh	:	
Tim Auditi	:	Tim Auditor
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.

Diperoleh kesepakatan sebagai berikut:

- Tujuan audit :
Melakukan pengujian bahwa Sistem Pengendalian Intern (SPI) telah memadai dan melakukan penilaian bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan berdasarkan efektivitas, efisiensi dan ekonomis serta ketaatan pada peraturan yang berlaku.
Prosedur audit yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:
Pengumpulan Data, Verifikasi, Konfirmasi, Analisa Data, Pemeriksaan Fisik, Pengujian Transaksi, Uji/Cek Fisik
Ruang lingkup:
Seluruh aspek kegiatan XXX pada Audit Kinerja Program PKPT Inspektorat Kabupaten Nunukan di Dinas/Badan/Kantor XXX Kabupaten Nunukan Tahun Anggaran 20xx.
- Waktu pelaksanaan audit adalah tanggal xx s.d xx
- Tim audit yang ditugaskan :
Penanggungjawab
Wakil Penanggungjawab
Pengendali Teknis
Ketua Tim
Anggota Tim

Dalam pelaksanaan survei dan audit yang akan menjadi kontak person adalah..... Tlp/HP : xxxxxx selaku (jabatan) Dinas/Badan/Kantor XXX Kabupaten

Nunukan. Survei pendahuluan akan dilakukan oleh tim auditor seperti audit biasa, namun tidak mendalam dan tidak rinci. Pelaksanaan audit akan dilakukan terhadap area yang telah difokuskan berdasarkan hasil survei pendahuluan.

- 4. Prosedur Pengujian bahwa Sistem Pengendalian Intern (SPI) telah memadai dan melakukan penilaian bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan berdasarkan efektivitas, efisiensi dan ekonomis serta ketaatan pada peraturan yang berlaku mengacu pada Standar Audit AAIPi dan Juklak Audit Kinerja Inspektorat Kabupaten Nunukan.
- 5. Prosedur pelaporan dan tindak lanjut akan mengacu pada standar audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan tindakan koreksi terhadap rekomendasi temuan audit paling lambat akan dilakukan dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah tanggal kesepakatan yang ditetapkan.

Nunukan, xxxx
Auditor,

xxxx
NIP. Xxx

Auditi,

xxxx
NIP. xxx

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
INSPEKTORAT DAERAH
KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II
Jl. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666
<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id
Nunukan - Kode Pos 77482

Berita Acara *Exit Meeting*
HASIL AUDIT KINERJA TA

Program

ANTARA TIM INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN DENGAN
KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR (Penanggung Jawab Program).....

----- Pada hari ini tanggalbulan..... 20xx, bertempat di Dinas/Badan/Kantor.....(OP) Kabupaten Nunukan di Nunukan telah dilakukan pembahasan hasil audit kinerja atas Program antara Tim Audit Inspektorat Provinsi/Kab/Kota berdasarkan surat tugas Inspektur Kabupaten Nunukan Nomor: tanggalbulan20xx dengan Dinas/Badan/Kantor Kabupaten Nunukan (Penanggung Jawab Program)..... dengan hasil pembahasan sebagai berikut :

1. Tim Audit Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan telah menyampaikan Notisi Hasil Audit Kinerja atas Program tanggal, bulan.....20xx sebagaimana terlampir dan memberikan penjelasan seperlunya kepada Kepala Dinas/Badan/KantorKabupaten Nunukan.....sebagai penanggung jawab program..... dan staf atas materi permasalahan yang termuat dalam notisi dimaksud.
2. Terhadap permasalahan yang telah disampaikan dan dijelaskan oleh Tim Audit Inspektorat Kabupaten Nunukan beserta dokumen/data pendukung yang merupakan bagian dari kertas kerja Tim, Dinas/Badan/Kantor Kabupaten Nunukan (penanggung jawab program)..... menyatakan: sependapat/tidak sependapat terhadap seluruh materi temuan dan simpulan sebagaimana tertuang dalam lampiran.

Demikianlah Risalah Pembahasan Hasil Audit Kinerja atas Program ini dibuat dengan sebenarnya. Kemudian ditutup serta ditandatangani oleh Tim Audit Inspektorat Kabupaten Dinas/Badan/Kantor Kabupaten Nunukan sebagai penanggung jawab program pada hari tanggal, bulan.....20xx serta tempat sebagaimana tersebut diatas.

Kepala Dinas/Badan/Kantor
Kabupaten Nunukan

XXXX
NIP. Xxx

Tim Audit :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Lampiran 6

Kertas Kerja Evaluasi Ketepatan IKU

Kertas Kerja Untuk Menilai Keselarasan Antara Program Prioritas di RPJMD, RKPD, dengan Renstra dan RKT Masing-Masing OPD

Nama Pemerintah Daerah :

RJMD/REVISI RPJMD : Tahun s.d.

A. Visi RPJMD :

B. Misi RPJMD :

C. Tujuan Strategis :

D. Indikator Tujuan Strategis :

E. Sasaran Strategis :

F. Indikator Sasaran Strategis :

G. Target Tahunan Pencapaian Ss:

RKPD Tahun :

A. Program Prioritas Terkait Audi:

B. Indikator Program Prioritas :

C. Kegiatan :

D. Indikator Kegiatan :

RENSTRA OPD

A. Program :

B. Indikator Program :

C. Kegiatan :

D. Indikator Kegiatan :

RPJMD		OPD Utama Program Prioritas:				OPD Pendukung I:				OPD Pendukung II:				OPD Pendukung III, dst			
		Program Pendukung		Kegiatan Pendukung		Program Pendukung		Kegiatan Pendukung		Program Pendukung		Kegiatan Pendukung		Program Pendukung		Kegiatan Pendukung	
Uraian Program di RPJMD	Indikator Program di RPJMD	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- Keterangan:
1.

Diisi dengan Uraian Program RPJMD
2.

Diisi dengan Indikator Program RPJMD
3.

OPD Utama Program Prioritas diisi nama OPD Pemilik/Pelaksana Program Prioritas Tersebut
4.

Program Pendukung dan Kegiatan Pendukung pada OPD Utama Program Prioritas adalah Program dan Kegiatan yang mendukung pelaksanaan Program Prioritas pada OPD Utama
5.

OPD Pendukung I, OPD Pendukung II, OPD Pendukung III, dst diisi nama OPD yang memiliki Program dan Kegiatan yang mendukung Program Prioritas (jika ada)

Kertas Kerja Evaluasi Ketepatan IKU

KERTAS KERJA EVALUASI KETEPATAN IKU

- A>Nama Pemda:
- B>RPJMD Tahun: s.d.
- C>Tahun Anggaran:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama				Simpulan
		Uraian IKK	Specific	Measureable	Relevant	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan:

- A. Diisi Nama Pemda
- B. Diisi Tahun RPJMD
- C. Diisi Tahun Anggaran Berkenaan
- (1) Diisi Nomor Urut
- (2) Diisi Sasaran Strategis
- (3) Diisi Uraian IKU
- (4)-(6) Diisi Ya atau Tidak
- (7) Jika terhadap IKU ada yang tidak memenuhi atribut, maka disarankan untuk IKU Pengganti

Contoh Kertas Kerja Evaluasi Kondisi Lingkungan Pengendalian

KERTAS KERJA EVALUASI KONDISI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

A Nama Pemerintah Daerah :
B Tahun Penilaian :

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Penegakan Integritas dan Nilai Etika				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
II. Komitmen Terhadap Kompetensi				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
III. Kepemimpinan Yang Kondusif				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
IV. Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
V. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Yang Tepat				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
VI. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Serta Praktik Yang Sehat Mengenai Pembinaan SDM				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
VII. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				
VIII. Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
3.				

Keterangan:

- A Diisi Nama Pemerintah Daerah
B Diisi Nama Penilaian
(1) Diisikan Nomor Urut
(2) Diisi Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Kurang Memadai per Sub Unsur Lingkungan Pengendalian
(3) Diisi Rencana Tindak Perbaikan Terhadap Kelemahan Lingkungan Pengendalian
(4) Diisi nama OPD penanggung jawab Rencana Tindak Perbaikan
(5) Diisi target waktu penyelesaian

Contoh Reviu Format Indikator Kinerja

No	Sasaran Strategis Kegiatan	Key performance Indicator (KPI)/IKK	Area Kritis Critical Success Factor (CSF)	Spesifik	Dapat Diukur	Relevan	Saran Indikator Pengganti	Peran/Aktor		Usulan Bobot
								OPD	Kegiatan	
1	Perencanaan:									
	a.	KPI 1	CSF 1	YA	YA	YA	-	OPD A	AAA	10
	b.	KPI 2	CSF 2	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPI X..	OPD B	BBB	10
2	Pelaksanaan									
	a.	KPI 3	CSF 3	YA	TIDAK	TIDAK	KPI Y..	OPD D	DDD	30
	b.	KPI 4	KPI 4	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPI W..	OPD E	EEE	30
3	Pelaporan									
	a.	KPI 5	CSF 5	YA	YA	YA	-	OPD F	FFF	10
	b.	KPI 6	CSF 6	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPI Z..	OPD G	GGG	10
	TOTAL									100

DISEPAKATI/DISETUJUI

Nama

1. Pemilik/Pelaksana Program...

TTD

.....

Nama

3. APIP....

TTD

.....

2. Pemilik/Pelaksana Program..

.....

Risk register PEMDA
dikelola oleh Bappeda/Sekda berdasarkan hasil kesepakatan Program

- A>Nama Pemda :
- B>RPJMD Tahun : s.d.
- C>Tahun Anggaran : (RUANG LINGKUP AUDIT KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)
- D>Urusan Pemerintahan :

NO	Tujuan/Sasaran Strategis Pemda	Uraian IKU Pemda	Pernyataan Risiko	Identifikasi Risiko				Simpulan Atas proses Identifikasi Risiko Utama (Key Risk)	Sebab	Analisis Risiko						Evaluasi Pengendalian Yang Ada					
				Apakah Atribut Risiko (4w1H) Teridentifikasi/Tidak	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis /Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controllable/ Tidak	manakah yang Merupakan Risiko Utama (Key Risk)/Tidak			Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Peringkat	Kebijakan Selera Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Ada/Existing Control (menggambar kan 4W+1H)	Apakah Rancangan Pengendalian Telah Memadai/Tidak	Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya	Apakah Pengendalian Tersebut Merupakan Pengendalian Kunci/Tidak	Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada(Existing Control)	Saran Pengendalian Tambahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Risiko 1							4	6	24	1	20	4						
			Risiko 2																		
			Risiko 3, dst																		

RR STRATEGIS PEMDA DIKELOLA OLEH BAPPEDA/SEKDA BERDASARKAN HASIL KESEPAKATAN OPD PELAKSANA PROGRAM

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (2) Diisi dengan Tujuan/Sasaran Strategis Pemda
- (3) Diisi dengan Indikator Kinerja Utama Pemda
- (4) Diisi dengan Pernyataan Risiko
- (5) Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (What, When, Where, Why, How).
- (6) Identifikasi risiko strategis pemda:
 - a. Apakah rumusan risiko strategis pemda telah tepat
 - b. Apakah proses penentuan risiko strategis telah diikuti oleh pimpinan-pimpinan OPD terkait program tersebut
 - c. Apakah telah divalidasi/disetujui kepala daerah
- (7) Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controllable atau tidak (ada dalam proses organisasi/internal)
- (8) Identifikasi apakah risiko tersebut merupakan Risiko Utama/Key Risk atau tidak. Risiko Utama/Key Risk adalah risiko yang paling berpengaruh pada keberhasilan pencapaian tujuan
- (9) Berikan Simpulan dan Saran atas Identifikasi Risiko utama (Key Risk), dengan pertimbangan:
 - a. Manakah yang merupakan risiko strategis utama
 - b. Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi
 - c. Apakah risiko tersebut menjadi concern Kepala Daerah
- (10) Diisi dengan rumusan sebab, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
- (11) Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas apakah telah konsisten dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
- (12) Kriteria penilaian terhadap tingkat dampak apakah telah konsisten dalam analisis dampak risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
 - * Kriteria Penilaian terhadap Tingkat Probabilitas dan Tingkat Dampak serta Skalanya ditetapkan oleh pihak manajemen sesuai dengan kebutuhan organisasinya
 - **Skala Probabilitas dan Skala Dampak harus mempunyai dasar pertimbangan, diantaranya: data-data historis, benchmarking, kondisi serupa ditempat lain, dan informasi-informasi kredibel lainnya
 - ***Apabila Tingkat Kematangan MR nya sudah Level 4 dan 5 maka risiko utama/kunci adalah risiko yang berada di atas selera risiko
- (13) Skala Risiko merupakan hasil perkalian antara Skala Probabilitas dengan Skala Dampak
- (14) Peringkat disusun berdasarkan Skala Risiko tertinggi ke Skala Risiko terendah
- (15) Diisi dengan Kebijakan Selera Risiko. Penentuan nilai hasil FGD atau Brainstorming para Pejabat Kunci/pihak Manajemen
Residual Risk/Risiko Sisa merupakan hasil pengurangan antara Skala Risiko dengan Kegiatan Pengendalian Yang Ada
- (16) Diisi uraian pengendalian yang sudah ada. Harus dapat menggambarkan atribut 4W+1H (What, When, Who, Why, How)
- (17) Diisi Apakah Rancangan Desain Pengendalian Telah Memadai/Tidak
- (18) Diisi Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya
- (19) Diisi Apakah Pengendalian tersebut merupakan Pengendalian Kunci
- (20) Diisi simpulan kecukupan pengendalian
- (21) Diisi Saran Pengendalian Tambahan jika Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada belum cukup
 - *pengendalian harus mampu “menghilangkan/mengurangi” penyebab terjadinya risiko yang dapat menurunkan tingkat terjadinya risiko (probabilitas) dan/atau dampak terjadinya risiko

Kertas Kerja Evaluasi Risk Register Strategis OPD

KERTAS KERJA EVALUASI RISK REGISTER STRATEGIS OPD

A Nama Pemda : Pemda ABC
B RPJMD Tahun : 2020 s.d. 2025
C Tahun Anggaran : (RUANG LINGKUP AUDIT KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)
E Nama OPD :

NO	Program	Tujuan/Sasaran Program	Uraian IKP OPD	Pernyataan Risiko.	Identifikasi Risiko				Sebab	Analisis Risiko						Evaluasi Pengendalian Yang Ada					
					Apakah Atribut Risiko (4w1H) Teridentifikasi/Tidak	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis /Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controllable/ Tidak	manakah yang Merupakan Risiko Utama (Key Risk)/Tidak		Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Peringkat	Kebijakan Selera Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Ada/Existing Control (menggambarkan 4W+1H)	Apakah Rancangan Pengendalian Telah Memadai/Tidak	Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya	Apakah Pengendalian Tersebut Merupakan Pengendalian Kunci/Tidak	Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada(Existing Control)	Saran Pengendalian Tambahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
	Program A			Risiko 1							4	6	24	1	20	4					
				Risiko 2																	
				Risiko 3, dst																	

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (2) Diisi dengan nama program
- (3) Diisi dengan Tujuan/Sasaran Program
- (4) Diisi Indikator Kinerja Program
- (5) Diisi dengan Pernyataan Risiko
- (6) Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (What, When, Where, Why, How).
- (7) Identifikasi risiko strategis pemda:
 - a. Apakah rumusan risiko strategis OPD telah tepat
 - b. Apakah proses penentuan risiko strategis telah diikuti oleh eselon 3 OPD terkait program tersebut
 - c. Apakah telah divalidasi/disetujui Kepala OPD
- (8) Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controllable atau tidak (ada dalam proses organisasi/internal)
- (9) Identifikasi apakah risiko tersebut merupakan Risiko Utama/Key Risk atau tidak. Risiko Utama/Key Risk adalah risiko yang paling berpengaruh pada keberhasilan pencapaian tujuan
- (10) Berikan Simpulan dan Saran atas Identifikasi Risiko utama (Key Risk), dengan pertimbangan:
 - a. Manakah yang merupakan risiko strategis utama
 - b. Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi
 - c. Apakah risiko tersebut menjadi concern Kepala OPD
- (11) Diisi dengan rumusan sebab, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
- (12) Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas apakah telah konsisten dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
- (13) Kriteria penilaian terhadap tingkat dampak apakah telah konsisten dalam analisis dampak risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
 - * Kriteria Penilaian terhadap Tingkat Probabilitas dan Tingkat Dampak serta Skalanya ditetapkan oleh pihak manajemen sesuai dengan kebutuhan organisasinya
 - **Skala Probabilitas dan Skala Dampak harus mempunyai dasar pertimbangan, diantaranya: data-data historis, benchmarking, kondisi serupa ditempat lain, dan informasi-informasi kredibel lainnya
 - ***Apabila Tingkat Kematangan MR nya sudah Level 4 dan 5 maka risiko utama/kunci adalah risiko yang berada di atas selera risiko
- (14) Skala Risiko merupakan hasil perkalian antara Skala Probabilitas dengan Skala Dampak
- (15) Peringkat disusun berdasarkan Skala Risiko tertinggi ke Skala Risiko terendah
- (16) Diisi dengan Kebijakan Selera Risiko. Penentuan nilai hasil FGD atau Brainstorming para Pejabat Kunci/pihak Manajemen
Residual Risk/Risiko Sisa merupakan hasil pengurangan antara Skala Risiko dengan Kegiatan Pengendalian Yang Ada
- (17) Diisi uraian pengendalian yang sudah ada. Harus dapat menggambarkan atribut 4W+1H (What, When, Who, Why, How)
- (18) Diisi Apakah Rancangan Desain Pengendalian Telah Memadai/Tidak
- (19) Diisi Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya
- (20) Diisi Apakah Pengendalian tersebut merupakan Pengendalian Kunci
- (21) Diisi simpulan kecukupan pengendalian
- (22) Diisi Saran Pengendalian Tambahan jika Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada belum cukup
 - *pengendalian harus mampu “menghilangkan/mengurangi” penyebab terjadinya risiko yang dapat menurunkan tingkat terjadinya risiko (probabilitas) dan/atau dampak terjadinya risiko

Kertas Kerja Evaluasi Risk Register Operasional OPD

KERTAS KERJA EVALUASI RISK REGISTER OPERASIONAL OPD

A

Nama Pemda

:

B

RPJMD Tahun

:

..... s.d.

C

Tahun Anggaran

:

..... (RUANG LINGKUP AUDIT KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)

E

Nama OPD

:

Program dalam

:

F

Renstra

:

NO	Kegiatan	Tujuan/Sasaran Kegiatan	Uraian IKK OPD	Pernyataan Risiko	Identifikasi Risiko				Simpulan Atas proses Identifikasi Risiko Utama (Key Risk)	Sebab	Analisis Risiko						Evaluasi Pengendalian Yang Ada					
					Apakah Atribut Risiko (4w1H) Teridentifikasi/Tidak	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis/Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controllable/Tidak	manakah yang Merupakan Risiko Utama (Key Risk)/Tidak			Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Peringkat	Kebijakan Selera Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Ada/Existing Control (menggambarkan 4W+1H)	Apakah Rancangan Pengendalian Telah Memadai/Tidak	Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya	Apakah Pengendalian Tersebut Merupakan Pengendalian Kunci/Tidak	Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada(Existing Control)	Saran Pengendalian Tambahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(24)
				Risiko 1							4	6	24	1	20	4						
				Risiko 2																		
				Risiko 3, dst																		
	Keg B dst			Risiko 1																		

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (2) Diisi dengan Nama Kegiatan
- (3) Diisi Tujuan/Sasaran Kegiatan
- (4) Diisi Indikator Kinerja Kegiatan
- (5) Diisi dengan Pernyataan Risiko
- (6) Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (What, When, Where, Why, How).
- (7) Identifikasi risiko strategis:
 - a. Apakah rumusan risiko Operasional OPD telah tepat
 - b. Apakah proses penentuan risiko Operasional telah diikuti oleh eselon 3 OPD terkait program tersebut
 - c. Apakah telah divalidasi/disetujui Kepala OPD
- (8) Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controllable atau tidak (ada dalam proses organisasi/internal)
- (9) Identifikasi apakah risiko tersebut merupakan Risiko Utama/Key Risk atau tidak. Risiko Utama/Key Risk adalah risiko yang paling berpengaruh pada keberhasilan pencapaian tujuan
- (10) Berikan Simpulan dan Saran atas Identifikasi Risiko utama (Key Risk), dengan pertimbangan:
 - a. Manakah yang merupakan risiko strategis Operasional
 - b. Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi
 - c. Apakah risiko tersebut menjadi concern Kepala OPD
- (11) Diisi dengan rumusan sebab, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
- (12) Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas apakah telah konsisten dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
- (13) Kriteria penilaian terhadap tingkat dampak apakah telah konsisten dalam analisis dampak risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
 - * Kriteria Penilaian terhadap Tingkat Probabilitas dan Tingkat Dampak serta Skalanya ditetapkan oleh pihak manajemen sesuai dengan kebutuhan organisasinya
 - **Skala Probabilitas dan Skala Dampak harus mempunyai dasar pertimbangan, diantaranya: data-data historis, benchmarking, kondisi serupa ditempat lain, dan informasi-informasi kredibel lainnya
 - ***Apabila Tingkat Kematangan MR nya sudah Level 4 dan 5 maka risiko utama/kunci adalah risiko yang berada di atas selera risiko
- (14) Skala Risiko merupakan hasil perkalian antara Skala Probabilitas dengan Skala Dampak
- (15) Peringkat disusun berdasarkan Skala Risiko tertinggi ke Skala Risiko terendah
- (16) Diisi dengan Kebijakan Selera Risiko. Penentuan nilai hasil FGD atau Brainstorming para Pejabat Kunci/pihak Manajemen
- (17) Residual Risk/Risiko Sisa merupakan hasil pengurangan antara Skala Risiko dengan Kegiatan Pengendalian Yang Ada
- (18) Diisi uraian pengendalian yang sudah ada. Harus dapat menggambarkan atribut 4W+1H (What, When, Who, Why, How)
- (19) Diisi Apakah Rancangan Desain Pengendalian Telah Memadai/Tidak
- (20) Diisi Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya
- (21) Diisi Apakah Pengendalian tersebut merupakan Pengendalian Kunci
- (22) Diisi simpulan kecukupan pengendalian
- (24) Diisi Saran Pengendalian Tambahan jika Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada belum cukup
 - *pengendalian harus mampu "menghilangkan/mengurangi" penyebab terjadinya risiko yang dapat menurunkan tingkat terjadinya risiko (probabilitas) dan/atau dampak terjadinya risiko
 - Jika Residual Risk > Selera Risiko, maka dibuatkan saran Pengendalian Tambahan.
 - Pengendalian tambahan harus mampu mampu "menghilangkan/mengurangi" penyebab terjadinya risiko yang dapat menurunkan tingkat terjadinya risiko (probabilitas) dan/atau dampak terjadinya risiko

Kertas Kerja Utama Pengukuran dan Penilaian Indikator Kinerja dan Capaian Kinerja Program									
Nama Pemerintah Daerah Nama Program Prioritas Tahun Anggaran		: Pemerintah Provinsi XX : Jaminan Pemeliharaan Kesehatan : 2018							
No	Uraian/Tahapan Kegiatan/Siklus Program	Tujuan dari Uraian/Tahapan Kegiatan/Siklus Program	Bisnis Proses untuk program Audit Kinerja	Bobot	Area Kritis yang mendukung CSF	OPD Utama	OPD Pendukung	Total Skor Parameter/ Kontribusi	% Capaian masing-masing tahap
						Dinas Kesehatan Prov. XX	Isi Nama OPD		
						Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Program Jaminan Kesehatan Semesta Tahun 2018	Isi Nama Kegiatan		
Pelaksanaan Jaminan Kesehatan di Tingkat Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)									
1	Uraikan tahapan-tahapan Perencanaan program	Uraikan Tujuan Tahapan Perencanaan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap perencanaan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Perencanaan di FKTP	Cakupan Pelayanan PBI Jaminan Kesehatan Cakupan pemasangan P-Care	Persentase Cakupan Pelayanan PBI Jaminan Kesehatan Persentase Cakupan pemasangan P-Care	5 5	Jumlah peserta PBI yang terdaftar di FKTP dibandingkan dengan Jumlah peserta PBI menurut SK Kemenkes Telah dilakukan aplikasi pemasangan P-Care				
		Jumlah Bobot/Capaian		10					
2	Uraikan tahapan-tahapan Pelaksanaan program	Uraikan Tujuan Tahapan Pelaksanaan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap pelaksanaan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Pelaksanaan di FKTP	Pemastan Aplikasi P-Care Realisasi Penyetoran Iuran Peserta PBI Ketepatan Jumlah Pembayaran Kapitasi Ketepatan waktu pembayaran kapitasi Anggaran Bidang Kesehatan Fasilitas dan Peralatan Sesuai Standar FKTP yang terakreditasi SDM Kesehatan sesuai standar Kejadian Stock-out Obat di FKTP Kejadian Obat Kedaluwarsa di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Keberhasilan Capaian SPM Bidang Kesehatan	Persentase Realisasi Penyetoran Iuran Peserta PBI Persentase Pembayaran Kapitasi sesuai Ketentuan Kapitasi Persentase Ketepatan waktu pembayaran kapitasi Persentase Anggaran Bidang Kesehatan terhadap APBD Persentase FKTP dengan Fasilitas dan Peralatan Sesuai Standar Persentase FKTP yang terakreditasi Persentase SDM Kesehatan sesuai standar Kejadian Stock-out Obat di FKTP Kejadian Obat Kedaluwarsa di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Persentase Keberhasilan Capaian SPM Bidang Kesehatan	5 2,5 2,5 5 2 4 3 2 8	Aplikasi P-Care telah dimanfaatkan Ketepatan Jumlah Penyetoran Iuran Peserta PBI per bulan Jumlah kapitasi yang diterima dibandingkan dengan jumlah kapitasi yang seharusnya Pembayaran kapitasi dibandingkan dengan waktu pembayaran kapitasi yang seharusnya Jumlah anggaran bidang kesehatan di luar gaji dibandingkan dengan total APBD Menguji Fasilitas dan Peralatan FKTP sesuai standar Jumlah FKTP yang telah terakreditasi Jumlah SDM Kesehatan sesuai standar Kejadian Stock-out Obat di FKTP dalam 1 tahun Kejadian Obat Kedaluwarsa di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan dalam 1 tahun Rata-rata capaian SPM Bidang Kesehatan				
		Jumlah Bobot/Capaian		40					
3	Uraikan tahapan-tahapan Pelaporan program	Uraikan Tujuan Tahapan Pelaporan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap pelaporan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Pelaporan di FKTP	Ketepatan Waktu Pelaporan JKN Ketepatan Pelaporan Capaian SPM	Persentase Ketepatan Pelaporan JKN FKTP Persentase Ketepatan Pelaporan Capaian SPM Bidang Kesehatan	2,5 2,5					
		Jumlah Bobot/Capaian		5					
Pelaksanaan Jaminan Kesehatan di Tingkat Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL)									
1	Uraikan tahapan-tahapan Perencanaan program	Uraikan Tujuan Tahapan Perencanaan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap perencanaan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Perencanaan di FKTP	Penambahan Jumlah Rumah Sakit yang Bekerjasama dengan BPJS	Persentase Penambahan Jumlah Rumah Sakit yang Bekerjasama dengan BPJS	5					
		Jumlah Bobot/Capaian		5					
2	Uraikan tahapan-tahapan Pelaksanaan program	Uraikan Tujuan Tahapan Pelaksanaan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap pelaksanaan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Pelaksanaan di FKRTL	Kecukupan tempat tidur RS dengan Peralatan Sesuai Standar Persentase RS dengan SDM Kesehatan sesuai standar Stock-out Obat di FKRTL Keberhasilan capaian SPM Ketepatan Jumlah Pembayaran Klaim Ketepatan Waktu Pembayaran Klaim	Persentase Kecukupan Tempat Tidur Persentase RS dengan Peralatan Sesuai Permenkes 56 Tahun 2014 Persentase RS dengan SDM Kesehatan sesuai Permenkes 56 Tahun 2014 Stock-out Obat di FKRTL Persentase keberhasilan capaian SPM FKRTL Persentase Ketepatan Jumlah Pembayaran Klaim Persentase Ketepatan Waktu Pembayaran Klaim	5 5 5 5 10 2,5 2,5					
		Jumlah Bobot/Capaian		35					
3	Uraikan tahapan-tahapan Pelaporan program	Uraikan Tujuan Tahapan Pelaporan Program	Faktor Kritis yang menentukan keberhasilan tahap pelaporan program prioritas		Indikator Kinerja Kunci (KPI)				
	Tahap Pelaporan di FKRTL	Ketepatan Waktu Pelaporan JKN Ketepatan Pelaporan Capaian SPM	Persentase Ketepatan Pelaporan JKN FKRTL Persentase Ketepatan Pelaporan Capaian SPM FKRTL	2,5 2,5					
		Jumlah Bobot/Capaian		5					
		TOTAL BOBOT		100					
Petunjuk Pengisian:									
1. Isi Nama Pemerintah Daerah/Kementerian/Lembaga									
2. Isi Nama Program Prioritas									
3. Isi Tahun Anggaran Program Prioritas									
4. Untuk Uraian/Tahapan Kegiatan/Siklus Program disesuaikan dengan bisnis proses dari program prioritas									
5. Isi tujuan dari masing-masing uraian/tahapan kegiatan/siklus program berdasarkan bisnis proses program prioritas									
6. Isi Critical Success Factor (CSF) atas hasil kesepakatan bersama dengan manajemen audit, auditor dan ahli di bidang program prioritas									
7. Isi Key Performance Indicator (KPI) yang mendukung CSF atas hasil kesepakatan bersama dengan manajemen audit, auditor dan ahli di bidang program prioritas									
8. Isi Formula Pembobotan atas hasil kesepakatan bersama dengan manajemen audit, auditor dan ahli di bidang program prioritas									
9. Isi Nama OPD Utama dan OPD Pendukung Program Prioritas Daerah									
10. Isi nama kegiatan yang mendukung CSF dan KPI dari masing-masing uraian/tahapan Kegiatan/Siklus Program dari Program Prioritas Daerah									
11. Untuk mengisi Skor Parameter dibutuhkan Kertas Kerja Pendukung yang menjelaskan proses pencapaian skor parameter yang dilakukan pengujian oleh auditor dalam kertas kerja terpisah dari kertas kerja utama									
12. Hasil dari CSF dan KPI yang rendah agar diidentifikasi dan dilakukan pengujian atas risiko kunci, pengendalian intern dan berikan saran perbaikan pengelolaan risiko dan penguatan pengendalian intern									

RAHASIA



PEMERINTAH
KABUPATEN NUNUKAN

INSPEKTORAT DAERAH

Gabungan Dinas-Dinas Gedung B Lantai II
Jl. Ujang Dewa Sedadap Nunukan
Telp./Fax (0556) 2027666 Kode Pos 77482
<http://inspektorat.nunukankab.go.id>
email : inspektorat@nunukankab.go.id

LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA ATAS PROGRAM
PRIORITAS..... KABUPATEN NUNUKAN
TAHUN.....

PADA

DINAS/BADAN / KANTOR

NOMOR : xxxxxxxxxxxxxx
TANGGAL : 20xx

NUNUKAN 20XX

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

INSPEKTORAT DAERAH

KANTOR GADIS I GEDUNG B LANTAI II
J l. Ujang Dewa Sedadap Nunukan Selatan Telp./Fax : (0556)2027666
<https://inspektorat.nunukankab.go.id> email : inspektorat@nunukankab.go.id
Nunukan - Kode Pos 77482

Nomor : LHP-Kinerja - /XX/XX/20XX
Lampiran : berkas
Hal : Laporan Hasil Audit Kinerja Atas Program Prioritas XXX
pada Pemerintah Kabupaten Nunukan Tahun 202x

Yth. Bupati Nunukan
di
Nunukan

Kami telah melakukan Audit Kinerja Atas Program Prioritas XXXX pada Dinas/Badan/Kantor..... Kabupaten Nunukan Tahun 202X. 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

Inspektur
Inspektorat Daerah
Kabupaten Nunukan

.....

BAB 1
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 Nunukan 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 Kabupaten Nunukan

Ruang lingkup dari Audit kinerja program prioritas xxx tahun mencakup:

- 1. Program di OPD xx pada Kegiatan xxx
- 2. 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 dan lain-lain.

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

Contoh gradasi penilaian kinerja program

Skor	Kategori
$85 \leq \text{skor} \leq 100$	Berhasil
$70 \leq \text{skor} < 85$	Cukup Berhasil
$50 \leq \text{skor} < 70$	Kurang Berhasil
$0 \leq \text{skor} < 50$	Tidak Berhasil

F. Gambaran Umum Program prioritas

1. Nama Program Prioritas :
2. Tujuan Program Prioritas:
3. OPD :
OPD A (Koordinator Utama)
OPD B (Koordinator Pendukung)
4. 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

1. Capaian Kinerja Tahun 2019

Hasil audit kinerja Program..... Tahun Anggaran 2019 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

Tabel 1: Pencapaian Kinerja Per Aktivitas Utama dan Indikator Kinerja Utama Bobot

No	Uraian	Bobot Relatif	Capaian Kinerja	Skor Agregat
A	Aktivitas Utama:			
1.	Ekonomis	44.00	81,98%	36.07
2.	Efisien	47.00	84,37%	39.65
3.	Efektif	9.00	90,24%	8.12
	Total Skor	100.00	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:

2. 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 masing-masing indikator kinerja, sebagai berikut:
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.....

a. 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.

b. Kelemahan Aktivitas Pengendalian

Pengendalian Dinas dalam pembentukan BKAD masih lemah, yaitu adanya anggota BKAD yang tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

2. Kelemahan Informasi dan Komunikasi

Media untuk pengaduan masyarakat, baik di Tingkat Provinsi maupun di Tingkat Kabupaten belum tersedia.

3. 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 pelaksanaan 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 pengendalian 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 sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dari jenis pekerjaan fisik lainnya.
8. Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan Pelaksanaan Program yang hanya mencapai 90,18%, disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

c) Tahap Pelaporan

9. 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.
10. 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 masing-masing indikator kinerja, sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kinerja ketepatan sasaran - meningkatkan kemampuan pelaksanaan dengan capaian 86,36% disebabkan oleh:
 - a. Kelemahan Lingkungan Pengendalian
Penetapan unsur-unsur BKAD dalam Musyawarah Antar Desa belum sesuai kriteria dalam PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Badan Kerjasama Antar Desa.
 - b. Kelemahan Penilaian Risiko
Penilaian risiko terhadap kendala/hambatan yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan belum dituangkan dalam dokumen perencanaan berupa dokumen profil kawasan.
 - c. 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 202X per 31 Desember 202X (post) dan Semester I Tahun Anggaran 20XX (current), diperoleh simpulan sebagai berikut:

1. Keuangan

Alokasi dana pada Tahun Anggaran 20XX per 31 Desember 202X (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

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)

3. Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas Pelaksanaan Program

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.

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 ucapkan terima kasih.

Inspektur Daerah
Kabupaten Nunukan

.....
...

- Laporan Hasil Audit menggunakan
- Kertas A4
- Huruf Arial Reguler size 11

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
Kepala Bagian Hukum,



HASRUNI, S.H., M.A.P
NIP. 19710608 200212 1 007