



SALINAN

BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah melalui hasil pengawasan atas pengelolaan program strategis/prioritas pimpinan daerah;
- b. bahwa dalam upaya perbaikan atas sistem manajemen dalam pengelolaan program dan kegiatan pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, perlu dilakukan Audit Kinerja dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana program dan kegiatan oleh perangkat daerah dapat dipertanggungjawabkan secara efisien, efektif dan ekonomis serta ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-OOS/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4738,);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 385);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Organisasi Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Landak.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Landak.
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Landak.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Inspektorat Daerah Kabupaten.
9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pemeriksaan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
11. Pemeriksaan/Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
12. Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas audit aspek efisiensi, efektivitas dan ekonomis serta ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-

undangan.

13. Pengelolaan Keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD Perubahan adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi perubahan rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan 5 (lima) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA merupakan rencana 5 (lima) tahun kedepan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai situasi dan kondisi, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana.
19. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat

RKT merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
22. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, obyek pengawasan, dan jadwal pengawasan.
23. Input adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan output.
24. Output adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas input.
25. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan input untuk menghasilkan output.
26. Outcome adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui output.
27. Ekonomis merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
28. Efisiensi merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
29. Efektivitas merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran (*output*) dengan hasil (*outcome*).
30. Indeks Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran atau indikator kinerja suatu instansi,

utamanya dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman umum bagi APIP pada Inspektorat agar memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi sesuai standar audit dalam melaksanakan Audit Kinerja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, adalah untuk menilai pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang bersumber dari APBD sehingga dapat memberikan rekomendasi bagi pencapaian kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah yang efisien, efektif dan ekonomis secara berkesinambungan untuk peningkatan kinerja dan penguatan tata kelola Perangkat Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kegiatan audit kinerja; dan
- b. sasaran audit kinerja.

BAB IV KEGIATAN AUDIT KINERJA

Pasal 5

- (1) Kegiatan Audit Kinerja didanai dari APBD dan dituangkan dalam PKPT.
- (2) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan atas prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih, efisiensi dan efektivitas

dalam penggunaan sumber daya pengawasan.

- (3) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

SASARAN AUDIT KINERJA

Pasal 6

- (1) Sasaran Audit Kinerja adalah menilai aspek efisiensi, aspek efektifitas dan aspek keekonomisan program dan kegiatan pada setiap Perangkat Daerah yang tercantum dalam APBD.
- (2) Guna mengefektifkan pelaksanaan Audit Kinerja dalam suatu penugasan audit, maka sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi pada program dan kegiatan yang memiliki tingkat risiko tinggi.
- (3) Pedoman Teknis Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut melalui Keputusan Inspektur.

Pasal 7

- (1) Pedoman Umum Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Kertas Kerja untuk Menilai Keselarasan antara Program Prioritas dalam RPJMD, RKPD dengan RENSTRA dan RKT masing-masing Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Kertas Kerja Evaluasi Ketepatan IKU sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Kertas Kerja Evaluasi Kondisi Lingkungan Pengendalian sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Reviu Indikator Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Kertas Kerja Evaluasi *Risk Register Strategis*

dan *Risk Register Operasional* Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

- (7) Format Berita Acara Pembahasan Hasil Audit sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 1 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

BAB I
PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG.

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan pemangku kepentingan dan tantangan zaman. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang mampu memberikan nilai tambah (*value added*) pada perbaikan tata kelola (*governance*), manajemen risiko, penguatan pengendalian, dan optimalisasi kinerja pemerintah.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut APIP harus memiliki strategi pengawasan yang efektif dalam melakukan perbaikan berkelanjutan di wilayah kerjanya masing-masing, terutama dalam hal peningkatan kinerja pemerintah. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pemerintah tersebut dilakukan melalui Audit Kinerja.

Sebagai aparat pengawasan internal pemerintah, APIP pada Inspektorat Kabupaten Landak dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah daerah melalui hasil-hasil pengawasan. Melalui Audit Kinerja, APIP diharapkan 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 efisien, efektif, ekonomis (3E) di organisasi perangkat daerah.

2. PENGERTIAN AUDIT KINERJA

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

3. KARAKTERISTIK AUDIT KINERJA

Audit kinerja memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Audit kinerja harus dapat menjawab bahwa program yang diaudit telah dilaksanakan dengan cara yang benar
- b. Audit kinerja haruslah dapat memberikan saran-saran perbaikan terhadap kinerja program yang tidak optimal dan pengelolaan risiko yang belum memadai.
- c. Audit kinerja adalah *audit for management* sehingga diharapkan hasil audit kinerja yang dilakukan oleh APIP dapat memberikan rekomendasi perbaikan sebagai upaya peningkatan akuntabilitas dan kinerja entitas yang diaudit.
- d. Audit kinerja memerlukan indikator kinerja sebagai ukuran yang jelas, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai aspek ekonomis, efisiensi dan efektivitas

4. TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN MANFAAT AUDIT KINERJA

- a. Tujuan audit kinerja adalah 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.
- b. 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).
- c. Manfaat audit kinerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi, meliputi program/kegiatan/entitas atau organisasi secara keseluruhan. Peningkatan kinerja organisasi diharapkan dapat memperbaiki kualitas pelayanan publik yang menjadi tuntutan masyarakat.

5. TAHAPAN AUDIT KINERJA

Secara garis besar audit kinerja terbagi dalam 3 (tiga) tahap, yaitu :

- a. Perencanaan
 - 1) Persiapan Penugasan Audit Kinerja (PKA);
 - 2) Penetapan tujuan dan ruang lingkup;
 - 3) Pemahaman proses bisnis auditi;
 - 4) Identifikasi dan penilaian risiko utama serta pengendalian utama;
 - 5) Penetapan indikator kinerja bobot dan penyusunan rancangan pengujian.

b. Pelaksanaan

- 1) Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspek ketaatan serta aspek 3E;
- 2) Menilai dan menganalisis capaian kinerja IKK yang mendukung program;
- 3) Identifikasi kinerja yang tidak optimal dan identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja;
- 4) Identifikasi dan analisis atas risiko utama dan efektivitas pengendalian;
- 5) Menyusun temuan, simpulan sementara.

c. Komunikasi Hasil Audit

- 1) Perolehan tanggapan;
- 2) Penyusunan dan penyampaian Laporan;
- 3) Monitoring dan tindak lanjut.

6. METODOLOGI/PENDEKATAN DALAM PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

- a. 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.
- b. 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*.
- c. 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.

7. PEMILIHAN DAN PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

- a. Audit kinerja hendaknya dilaksanakan atas auditi yang telah memiliki indikator kinerja sebagai ukuran kinerjanya. APIP dapat menilai kelayakan indikator kinerja auditi dengan memperhatikan standar pelayanan

minimal, tujuan strategis organisasi, *best practice* serta pertimbangan profesional APIP. Adapun syarat indikator kinerja yang baik yaitu dapat diukur, relevan, dan mudah dimengerti serta dapat memberikan informasi yang tepat tentang capaian kinerja.

- b. Indikator kinerja hendaknya dapat digunakan untuk mengidentifikasi area-area kritis dari proses bisnis auditi sebagai dasar pengembangan *Critical Success Factor (CSF)*, dan penilaian *risk register* strategis auditi. Pada dasarnya perumusan indikator kinerja merupakan tanggung jawab pihak manajemen auditi. Penetapan indikator kinerja dan skala pengukuran kinerja hendaknya melalui kesepakatan bersama antara APIP dan auditi dengan memperhatikan risiko strategis, proses bisnis auditi dan tujuan dari program strategis.
- c. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan/program dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja tersebut terdiri atas input, *output*, *outcome*, manfaat dan dampak. Untuk gradasi/skala pengukuran kinerja sebaiknya juga disepakati dengan auditi, berikut adalah contoh skala pengukuran kinerja yang biasa digunakan:

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

8. KONSEP EKONOMIS, EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS

- a. Pada prinsipnya konsep ekonomis, efisiensi dan efektivitas berhubungan erat dengan pengertian *input*, *output*, dan *outcome*. *Input* adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output*. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas *input*. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan *input* untuk menghasilkan *output*. Sedangkan *outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui *output*.
- b. Ekonomis berkaitan dengan perolehan sumber daya yang akan digunakan dalam proses dengan biaya, waktu, tempat, kualitas, dan kuantitas yang tepat. Ekonomis berarti meminimalkan biaya perolehan input yang akan digunakan dalam proses, dengan tetap menjaga kualitas dan standar yang diterapkan.
- c. Efisiensi merupakan hubungan optimal antara input dan output.

Suatu entitas dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan output maksimal dengan jumlah input tertentu atau mampu menghasilkan output tertentu dengan memanfaatkan input minimal.

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

9. SISTEMATIKA PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA

Penyusunan Pedoman Umum Audit Kinerja terdiri dari 4 Bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PERENCANAAN AUDIT KINERJA

BAB III PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

BAB IV PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT DAN TINDAK LANJUT

BAB II

PERENCANAAN AUDIT KINERJA

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.

1. PERSIAPAN

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.
- b. 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).
- c. Mempersiapkan tim dan surat penugasan dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian secara kolektif sesuai dengan penugasan yang akan dilakukan.
- d. Mengalokasikan dan menetapkan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan audit dalam pembuatan Program Kerja Audit (PKA) Perencanaan.

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.

- a. 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
- b. Tujuan audit kinerja yaitu APIP melaksanakan pengukuran, penilaian dan pelaporan atas aspek ketaatan serta aspek 3E atas capaian kinerja program prioritas.
- c. 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, menjadi perhatian pimpinan daerah dan telah memiliki indikator kinerja sehingga APIP dapat melaksanakan penugasan audit kinerja.

3. PEMAHAMAN PROSES BISNIS AUDITI

Setelah APIP menentukan tujuan dan ruang lingkungannya, 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. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan dalam pemahaman proses bisnis auditi yaitu:

- a. Identifikasi keselarasan antara program prioritas di RPJMD, RKPD, dengan Renstra, RKT dan RKA masing-masing OPD 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 terdapat pada Lampiran II

- b. 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 terdapat pada Lampiran III

- c. 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 ada di Lampiran IV

- d. Identifikasi program prioritas terkait dengan regulasi/pedoman, juklak/juknis, kebijakan teknis dan SOP yang ada dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terkait dengan program prioritas.
- e. Identifikasi aktor/pelaksana program prioritas yaitu OPD Utama dan OPD Pendukung termasuk peran, tusi dan proses bisnis dari OPD tersebut sampai dengan kegiatan-kegiatan yang ada pada unit-unit teknis terkait

beserta struktur organisasi.

- f. 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)*.
- g. 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 terdapat pada Lampiran V

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.

- a. Identifikasi dan penilaian risiko dapat dilakukan dengan memanfaatkan *risk register* dan profil risiko auditi yang telah divalidasi. APIP perlu melakukan penilaian register risiko (evaluasi register risiko) untuk memastikan validitas *risk register* auditi.
- b. 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 Pemda, 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.

Contoh evaluasi register risiko ada pada Lampiran VI

- c. 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.
- d. 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.

- e. 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. 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.

5. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA, BOBOT PENILAIAN DAN PENYUSUNAN RENCANA PENGUJIAN

- a. 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.
- b. 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.
- c. Dalam penyusunan rencana pengujian perlu memperhatikan tujuan audit dan ruang lingkup audit serta indikator kinerja yang telah disepakati bersama. APIP dalam 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 PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

1. PROSES PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

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

- a. Menilai dan menyimpulkan kinerja dari program prioritas tersebut dari aspek ketaatan dan aspek 3E
- b. Mengidentifikasi dan menganalisis penyebab-penyebab tidak optimalnya kinerja atas program prioritas
- c. Menyusun simpulan serta temuan audit
- d. 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 kerjanya 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 *re performance* 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.

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. APIP diharapkan memperoleh bukti yang material dan relevan serta sampel yang *representative*. Berikut adalah hubungan antara teknik dan jenis bukti audit yang dapat diperoleh:

1. Observasi/Pengamatan 2. Inventarisasi/Opname 3. Inspeksi	Bukti Fisik	Bukti Keterangan	1. Konfirmasi 2. Keterangan
1. Verifikasi 2. Cek 3. Footing/Cross Footing 4. dsb	Bukti Dokumen	Bukti Analisis	1. Analisis 2. Evaluasi 3. Investigasi 4. Perbandingan

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

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.

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. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. 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.

- b. 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 auditi dalam pelaksanaan program yang bersangkutan mencapai tujuan.
- c. 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 kerjanya 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.
- d. 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.

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 auditi/manajemen.

APIP perlu menilai dan menganalisis apakah proses identifikasi dan penetapan risiko yang dilakukan oleh auditi/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 ditandatangani 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 manajemen risiko Pemda;
- f. 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. 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.

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.
- 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 OPD 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.
- 4) Lakukan reviu 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.

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. 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 reuiu 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.

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.

2) 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 reuiu atas kertas kerja untuk memastikan bahwa semua aspek yang seharusnya direuiu dan telah direuiu serta memastikan kebenaran angka-angka dan perhitungan dalam kertas kerja. Jenis pengendalian yang dapat dilakukan *reperformance* cukup beragam, misalnya: reuiu atasan langsung, pengecekan kelengkapan dokumen, verifikasi angka, perbandingan suatu data dengan data lainnya, dan rekonsiliasi.

Selanjutnya proses pengujian efektivitas pengendalian utama perlu di dokumentasikan dalam kertas kerja.

BAB IV

PENGGOMUNIKASIAN HASIL AUDIT DAN MONITORING TINDAK LANJUT

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. 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 VII

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, 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 dikomunikasikan dan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 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.

Contoh laporan berbentuk BAB dapat dilihat terdapat pada Lampiran VIII

3. MONITORING TINDAK LANJUT

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 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 43 menyebutkan bahwa pimpinan instansi wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 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 ditindaklanjutinya 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.

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 72 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT KERTAS KERJA UNTUK MENILAI KESELARASAN ANTARA PROGRAM
 PRIORITAS DALAM RPJMD, RKPd DENGAN RENSTRA DAN RKT MASIING-MASIING
 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Nama Pemerintah Daerah :
 R.JMD/ 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 :

RKPD Tahun :
 A. Program Prioritas Terkait Audit :
 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)

Pj. BUPATI LANDAK,

 TTD

 SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 72 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT 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

Pj. BUPATI LANDAK,
 TTD
 SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 72 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT 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.				
II. Komitmen Terhadap Kompetensi				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
III. Kepemimpinan Yang Kondusif				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
IV. Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
V. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Yang Tepat				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
VI. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Serta Praktik Yang Sehat Mengenai Pembinaan SDM				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
VII. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				
VIII. Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait				
1.	diambil dari masing-masing sub-sub unsur (SPIP)			
2.				

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 penanggungjawab Rencana Tindak Perbaikan
 (5) Diisi target waktu penyelesaian

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 72-TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT REVIU 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.....	KPI2	CSF 2	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPIX..	OPD B	BBB	10
2	Pelaksanaan:									
	a.....	KPI 3	CSF 3	YA	TIDAK	TIDAK	KPIY..	OPD D	DDD	30
	b.....	KPI4	KPI4	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPIW..	OPD E	EEE	30
3	Pelaporan:									
	a.....	KPI5	CSF 5	YA	YA	YA	-	OPD F	FFF	10
	b.....	KPI6	CSF 6	TIDAK	TIDAK	TIDAK	KPIZ..	OPDG	GGG	10
TOTAL										100

DISEP AKATI/DISETUJUI:

Nama	TTD	Nama	TTD
1. Pemilik/pelaksana program	3. APIP
2. Pemilik/pelaksana program		

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTA SH
 NIP. 19661128 19902 2 001

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 12 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT KERTAS KERJA EVALUASI RISK REGISTER STRATEGIS DAN RISK OPERASIONAL ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

A. FORMAT 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)
- D. Nama OPD :

NO	Program	Tujuan/Sasaran Program	Urutan OPD	Pemerataan Risiko.	Identifikasi Risiko					Analisis Risiko							Evaluasi Pengendalian Yang Ada					
					Apakah Attribut Risiko (Key/1/1)	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis /Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controlable/ Tidak	Apakah yang mantap yang merupakan Risiko Utama (Key Risk/Tidak	Simpulan dan saran atas proses identifikasi Risiko Utama (Key Risk)	Sebab	Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Peringkat Risiko	Kelengkapan Setera Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Ada/Existing Control (menggunakan an 4W-1H)	Apakah Rancangan Pengendalian Telah Mendefinisikan	Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Ditentukan	Apakah Pengendalian Tersebut Merupakan Kunci/Tidak	Simpulan implementasi kegiatan Pengendalian yang Ada(Existing Control)	Saran 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	5	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 penda:
 - 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/dietujui Kepala OPD
- (8) Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controlable 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 Daerah
- (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
- (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.

B. FORMAT KERTAS KERJA EVALUASI RISK REGISTER OPERASIONAL OPD

- A Nama Penda :
- B RPJMD Tahun : s.d.
- C Tahun Anggaran : (RUANG LINGKUP KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)
- D Nama OPD :
- E Pogram dalam Rensura :

NO	Kegiatan	Tujuan/Sasaran Kegiatan	Uraian KK OPD	Pembayaaan Risiko	Identifikasi Risiko				Simpulan Atas proses identifikasi Risiko Utama (Key Risk)	Analisis Risiko							Evaluasi Pengendalian Yang Ada				
					Apakah Akibat Risiko (4w1H) Teridentifikasi /Tidak	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis/Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controlable/ Tidak	manakah yang Merupakan Risiko Utama (Key Risk)/Tidak		Sebab	Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Pemngkat Risiko	ketajaban Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Add/Existing Control (Inergambarkan an 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 Adal/Existing Control)
(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	4	24		20						
				Risiko 2																	
				Risiko 3, dst																	
				Risiko 1																	
				Keg B/dst																	

Keterangan:

Diisi dengan nomor urut

- (1). Diisi dengan Nama Kegiatan
- (2). Diisi dengan Tujuan/Sasaran Kegiatan(4). Diisi Indikator Kinerja Kegiatan
- (5). Diisi dengan Perryataan Risiko
- (6). Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (What, When, Where, Why, How).
- (7). Identifikasi risiko strategis penda:
 - a. Apakah rumusan risiko Operasional 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/controlable 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:
- Manakah yang merupakan risiko strategis Operasional
 - Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi
 - 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 Kemungkinan 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 Risiko dengan 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 PGD 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 Memadat/Tidak
- (20). Diisi Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya
- (21). Diisi Apakah Pengendalian tersebut merupakan Pengendalian Kunci
- (22). Diisi simpulan kecukupan pengendalian
- (23). 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.

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL AUDIT

KOP
Inspektorat Kabupaten LANDAK

BERITA ACARA *EXIT CONFERENCE*
HASIL AUDIT KINERJA
TA..... Program

ANTARA TIM INSPEKTORAT KABUPATEN LANDAK DENGAN KEPALA (ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN /Penanggung Jawab Program).....

Pada hari ini tanggalbulan..... Tahun 20xx, bertempat di Kantor...(OPD) Kabupaten LANDAK telah dilakukan pembahasan hasil audit kinerja atas Programantara Tim Audit Inspektorat Kabupaten LANDAK berdasarkan surat tugas Nomor: tanggalbulantahun 20xx... dengan Kepala (Organisasi Perangkat Daerah/Penanggung Jawab Program).....dengan hasil pembahasan sebagai berikut :

1. Tim Audit Inspektorat Kabupaten LANDAK telah menyampaikan Notisi Hasil Audit Kinerja atas Program tanggal, bulan.....20xx sebagaimana terlampir dan memberikan penjelasan seperlunya kepada Kepala.... (Organisasi Perangkat Daerah) Kabupaten LANDAK 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 LANDAK beserta dokumen/data pendukung yang merupakan bagian dari kertas kerja Tim, Kepala...(Organisasi Perangkat Daerah/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 LANDAK dan Kepala...(Organisasi Perangkat Daerah) sebagai penanggung jawab program pada hari tanggal, bulan.....Tahun 20xx serta tempat sebagaimana tersebut diatas.

Kepala(Organisasi Perangkat Daerah)
Kabupaten Landak sebagai Penanggung Jawab
Program

.....
NIP

Penanggung Jawab/
Pengendali Mutu

.....
NIP

Pengendali Teknis

.....
NIP.

Ketua Tim

.....
NIP

Anggota Tim

1. NIP
2. NIP


Dst

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DARIANUARTI SH

NIP. 19661128 19902 2 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

FORMAT LAPORAN



LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA ATAS PROGRAM
STRATEGIS/PRIORITAS.....
KABUPATEN LANDAK
TAHUN.....

NOMOR:

TANGGAL:

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

TAHUN.....

Kop
Inspektorat Kabupaten LANDAK

Nomor :
Lampiran : berkas
Hal : Laporan Hasil Audit Kinerja Atas
Program Prioritas pada
Pemerintah Kabupaten Landak
Tahun 20xx

Yth. Bupati LANDAK
di.....

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

Hasil audit disajikan dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : HASIL AUDIT KINERJA

BAB III : SIMPULAN DAN REKOMENDASI

BABI
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..... 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 Pemerintah Kabupaten LANDAK. Ruang lingkup dari Audit kinerja program prioritas xxx tahun Mencakup :

Program di OPD xx pada Kegiatan xxx

Program..... di OPD xx pada Kegiatan xxx

D. Metodologi Audit Kinerja

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

E. Penilaian Kinerja

Hasil Penilaian atas keberhasilan program prioritas dapat dikategorikan sebagai berikut:

(Contoh gradasi penilaian kinerja program) :

Skor	Kategori
$85 \leq \text{skor} \leq 100$	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

Nama Program Prioritas :

Tujuan Program Prioritas :

OPD: OPD A (Koordinator Utama)

OPD B (Koordinator Pendukung)

Program: Program A... pada Kegiatan A.....di OPD A

Program A.... pada Kegiatan B.....di OPD B

G. Periode dan Waktu Pelaksanaan

Audit kinerja yang dilaksanakan pada program prioritas xxx tahun.....

Waktu pelaksanaan Audit Kinerja adalah xxx s.d xxx

BAB II
HASIL AUDIT KINERJA

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

Hasil audit kinerja Program..... Tahun Anggaran 20xx 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 20xx berdasarkan aktivitas utama digambarkan pada tabel berikut ini:

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

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 agregat sebesar 83,84% mencerminkan pelaksanaan Program ... Tahun Anggaran 20XX pada umumnya cukup berhasil dilaksanakan atau diselenggarakan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

- 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:

1) Belum optimalnya kinerja efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program yang hanya mencapai 82,64%, disebabkan hal-hal sebagai berikut :

a) Tahap Perencanaan

Belum optimalnya kinerja ketepatan sasaran - meningkatkan kemampuan pelaksanaan yang hanya mencapai 84,08% disebabkan oleh:

- (1) Kelemahan Lingkungan Pengendalian Belum sesuai aturan yang berlaku.....
- (2) Kelemahan Penilaian Risiko
 - Dinas terlambat melakukan pengadaan jasa Tenaga Ahli dan Fasilitator Masyarakat dari target nasional yang telah ditetapkan yaitu paling lambat
 - Analisis atas kendala/hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan tingkat kesulitan yang tinggi, belum dilakukan.
- (3) Kelemahan Aktivitas Pengendalian
Pengendalian Dinas dalam pembentukan BKAD masih lemah, yaitu adanya anggota BKAD yang tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
- (4) Kelemahan Informasi dan Komunikasi
Media untuk pengaduan masyarakat, baik di Tingkat Provinsi maupun di Tingkat Kabupaten belum tersedia.
- (5) Kelemahan Pemantauan Berkelanjutan
Belum efektifnya mekanisme/kebijakan pemantauan terkait dengan

b) Tahap Pelaksanaan

- (1) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Sasaran - pembangunan infrastruktur yang hanya mencapai 82,37%, disebabkan oleh Kelalaian Ketua Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dalam melakukan pengadaan material dan lemahnya pengendalian mutu 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

- (1) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan mekanisme penanganan pengaduan yang efektif yang hanya mencapai 50,00%, disebabkan oleh media pengaduan masyarakat tidak tersedia, sehingga mekanisme penanganan pun tidak berjalan.
- (2) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kecamatan yang hanya mencapai 92,32%, disebabkan oleh Fasilitator Masyarakat (FM) kurang efektif dalam mendampingi BKAD membuat laporan harian pekerjaan setiap hari.

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

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

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

1) 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.

2) Kelemahan Penilaian Risiko

Penilaian risiko terhadap kendala/hambatan yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan belum dituangkan dalam dokumen perencanaan berupa dokumen profil kawasan.

3) Kelemahan Aktivitas Pengendalian

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

BAB III

Simpulan dan Rekomendasi Hasil Audit

A. Simpulan

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

1. Keuangan

Alokasi dana pada Tahun Anggaran 20XX per 31 Desember 20XX (*Post*) adalah Rp.....,00 dengan realisasi dana sebesar Rp..... atau% dan Semester I Tahun Anggaran 20XX per 30 Juni 20XX (*current*) adalah Rp....., dengan realisasi dana sebesar Rp..... atau%.

Realisasi penyerapan anggaran per 30 Juni 20XX (*current*) sebesar%, hal tersebut disebabkan adanya perubahan struktur organisasi berupa.....

2. Penilaian Indikator Utama Kinerja

Tingkat keberhasilan Program Tahun Anggaran 20XX tercermin dari perolehan skor agregat Indikator Utama Kinerja (KPI) sebesar 83,84 dari skor maksimum 100, dan *kurang* dari ambang batas keberhasilan yang ditetapkan sebesar 85,00.

Indikator keberhasilan Program Tahun Anggaran 20XX, adalah sebagai berikut:

1) Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Program..... Telah berhasil dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

2) Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas Pelaksanaan Program

a. Capaian nilai indikator ekonomis, efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program 82,64% atau memperoleh skor sebesar 72,72 dari bobot kinerja sebesar 88,00. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan Program..... Tahun Anggaran 20XX *Cukup Berhasil* direncanakan dan dilaksanakan dengan efektif dan efisien sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

b. Capaian nilai indikator keberhasilan Program.....semester I Tahun Anggaran 20XX Tahap Perencanaan program 88,38% atau memperoleh skor sebesar 38,89 dari bobot kinerja sebesar 44,00. Hal ini menunjukkan pelaksanaan Program Semester I Tahun Anggaran 2020 *berhasil* direncanakan oleh secara efektif dan efisien sesuai kriteria yang ditetapkan.

B. Rekomendasi

Terhadap permasalahan yang dijumpai dalam audit kami rekomendasikan kepada agar:

1.
2.

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

Inspektur Prov/Kab/Kota,

.....

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001