Sekali Di Udara Tetap Di Udara

PERATURAN KEPALA SPI
TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN LPP RRI

PRO 1 91,2 FM Pusat Pemberdayaan Masyarakat | PRO 2 105,0 FM Pusat Kreatifitas Anak Muda | PRO 3 88,8 FM Jaringan Berita Nasional | PRO 4 92,8 FM Pusat Kebudayaan Indonesia | VOI SW 9,525 11,785 15150 World Service

Sekali Di Udara Tetap Di Udara

PERATURAN
KEPALA SATUAN PENGAWASAN INTERN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 01/PERKA.SPI/2022

TENTANG

PEDOMAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

KEPALA SATUAN PENGAWASAN INTERN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu dilakukan kegiatan pengawasan untuk menilai ekonomis, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan oleh Satuan Kerja dilingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
b. bahwa kegiatan pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) antara lain adalah audit kinerja;
c. bahwa untuk mengefektifkan pelaksanaan audit kinerja sebagaimana pada huruf (b), diperlukan Pedoman Audit Kinerja yang dapat memberikan kesamaan persepsi dan langkah bagi jajaran Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Lingkungan Satuan Pengawasan Intern LPP RRI;
d. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Satuan Pengawasan Intern LPP RRI tentang Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan LPP RRI.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 29);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/ 03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1086);
6. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia
7. Peraturan Direksi LPP RRI Nomor 07/PER/DIREKSI/2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Radio Republik Indonesia;
8. Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1139 Tahun 2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah SPI LPP RRI.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERTAMA : Peraturan Kepala Satuan Pengawasan Intern LPP RRI tentang Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.

KEDUA : Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Satuan Pengawasan Intern LPP RRI ini.

KETIGA : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI: JAKARTA

PADA TANGGAL : 27 Desember 2022
Kepala Satuan Pengawasan Intern
LPP RRI

Ngatino, S.Sos, MM
NIP. 19650813 198603 1 002

■%3?

Lampiran: Peraturan Kepala Satuan Pengawasan Intern LPP RRI
Nomor : 01/PERKA.SPI/2022
Tanggal: 27 Desember 2022

PEDOMAN AUDIT KINERJA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

■%3?

KATA PENGANTAR

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 yang efektif dalam melakukan perbaikan berkelanjutan di wilayah kerjanya masing-masing, terutama dalam hal peningkatan kinerja pemerintah. Audit kinerja merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam memperbaiki kualitas pelayanan publik. Satuan Pengawasan Intern Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia telah menyusun Pedoman Audit kinerja sebagai acuan bagi Auditor SPI LPP RRI dalam melaksanakan audit kinerja, salah satunya dalam rangka mencapai kapabilitas APIP yang lebih baik. Dengan pedoman ini diharapkan Auditor SPI LPP RRI dapat melaksanakan audit kinerja yang memberikan nilai tambah terhadap efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan program/kegiatan dengan cara yang lebih sistematik, serta mampu memaksimalkan sumber daya yang dimiliki untuk optimalisasi kinerja pada penyelenggaraan operasional LPP RRI. Pedoman ini agar digunakan sebagai acuan oleh Auditor SPI LPP RRI dalam melaksanakan audit kinerja di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.

Kepala Satuan Pengawasan Intern
LPP RRI

Ngatno, S.Sos, MM
NIP. 19650813 198603 1 002

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR LAMPIRAN iii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Dan Sasaran 1
C. Landasan Hukum 1
D. Ruang Lingkup 2
E. Sistematika Penyajian 2
BAB II GAMBARAN AUDIT KINERJA 3
A. Pengertian Dan Tujuan Audit Kinerja 3
B. Standar Audit Intern 5
C. Persyaratan Dasar Auditor 5
D. Metodologi Audit Kinerja 6
BAB III PROSES PERENCANAAN AUDIT 8
A. Tujuan 8
B. Pemahaman Objek Audit Dan Identifikasi Masalah 8
C. Penilaian Sistem Pengendalian Intern 10
D. Penentuan Tujuan Dan Lingkup Audit 10
E. Penentuan Kriteria Audit 11
F. Penyusunan Program Kerja Audit 14
BAB IV PELAKSANAAN AUDIT KINERJA 17
A. Tujuan 17
B. Kegiatan Audit 17
C. Perolehan Dan Pengujian Data 17
D. Penyusunan Temuan Hasil Audit 20
E. Pendokumentasian 22
BAB V KOMUNIKASI HASIL AUDIT 23
A. Kegiatan Dalam Komunikasi Hasil Audit Kinerja 23
B. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit 23
BAB VI PENUTUP 25
DAFTAR REFERENSI 26
Kertas Kerja Pengidentifikasian Masalah 30
Kertas Kerja Penetapan Tujuan dan Lingkup Audit 42
Kertas Kerja Pengujian Data Audit 46

■%37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kertas Kerja Pemahaman Organisasi Auditan

Lampiran 2 Kertas Kerja Identifikasi Masalah

Lampiran 3 Kertas Kerja Pemahaman Pengendalian Internal

Lampiran 4 Kertas Kerja Penetapan Tujuan dan Lingkup

Lampiran 5 Audit Kertas Kerja Program Kerja Audit

Lampiran 6 Kertas Kerja Pengujian Data Audit

Ilustrasi Konsep Audit Kinerja

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah, Satuan Pengawasan Intern Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah melalui hasil pengawasan. Pada audit ketaatan, SPI LPP RRI akan mampu menilai kepatuhan suatu program/kegiatan terhadap peraturan terkait, sedangkan dengan audit kinerja SPI LPP RRI akan mampu menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efektif, efisien dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi.

B. Tujuan Dan Sasaran

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

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139).
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
4. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/ 03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1086);

6. Peraturan Direksi LPP RRI Nomor 07/PER/DIREKSI/2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Radio Republik Indonesia.
7. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tanggal 24 April 2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
8. Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1139 Tahun 2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah SPI LPP RRI.

D. Ruang Lingkup

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

E. Sistematika Penyajian

Pedoman Audit Kinerja ini terdiri dari 6 Bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN
BAB II GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA
BAB III PERENCANAAN AUDIT KINERJA
BAB IV PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
BAB V KOMUNIKASI HASIL AUDIT
BAB VI PENUTUP

BAB II
GAMBARAN AUDIT KINERJA

A. Pengertian Dan Tujuan Audit Kinerja

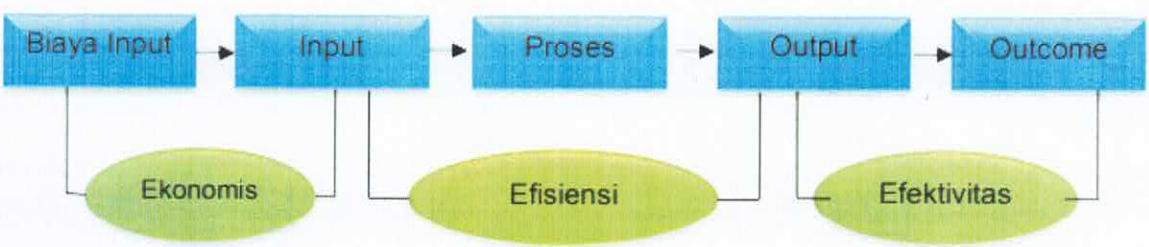
Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 50 ayat (2), Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomis, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.

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

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

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

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



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

5. 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. Audit atas aspek ekonomis meliputi faktor-faktor, apakah:
   a. Barang atau jasa untuk kepentingan program, aktivitas, fungsi, dan kegiatan telah diperoleh dengan harga lebih murah dibandingkan dengan barang atau jasa yang sama; dan
   b. Barang atau jasa telah diperoleh dengan kualitas yang lebih bagus dibandingkan dengan jenis barang/jasa serupa dengan harga yang sama.
6. Efisiensi merupakan hubungan optimal antara *input* dan *output*. Suatu entitas dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* maksimal dengan jumlah *input* tertentu atau mampu menghasilkan *output* tertentu dengan memanfaatkan *input* minimal. Audit atas aspek efisiensi meliputi:
   a. Apakah *input* yang tersedia untuk menghasilkan barang/jasa telah dipakai secara optimal;
   b. Apakah *output* yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit input;
   c. Apakah *output* yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapat diperoleh dari *input* yang digunakan.
7. Efektivitas merupakan pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang dicapai (*outcomes*). Efektif berarti *output* yang dihasilkan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan. Audit atas aspek efektivitas meliputi:
   a. Apakah *output* yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;
   b. Apakah *output* yang dihasilkan konsisten dengan tujuan yang ditetapkan;
   c. Apakah *outcome* yang dinyatakan berasal dari *output* yang dihasilkan dan bukan dari pengaruh lingkungan luar.

Dalam melaksanakan audit Kinerja, APIP harus mempertimbangkan sumber daya yang tersedia dan risiko audit. Penugasan audit kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan khususnya berkenaan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dikerjakan secara bertahap, misal audit kinerja terhadap aspek ekonomis dilakukan pada saat proses penyusunan Harga Perkiraan

Sendiri (HPS) atau paling lambat sebelum penetapan pemenang. Semakin luas aspek kinerja yang diperiksa, maka risiko audit juga akan meningkat.

Ilustrasi aspek Kinerja pada **Lampiran Ilustrasi**

B. Standar Audit Intern

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

C. Persyaratan Dasar Auditor

Dalam melaksanakan tugasnya, berdasarkan Standar Atribut SAIPI 2021 Paragraf Standar Nomor **1200** - Kecakapan dan Kecermatan Profesional "Penugasan harus dilaksanakan dengan menggunakan kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*)". Dan Paragraf Standar Nomor **1210** – Kecakapan "Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pimpinan APIP harus memastikan bahwa setiap tim yang melaksanakan kegiatan Pengawasan Intern secara kolektif memiliki kecakapan dibutuhkan".

D. Metodologi Audit Kinerja

<table>
<tr><td colspan="3">Ukuran Kinerja Audit:
1. Standar Audit
2. Pedoman Pengawasan/ SOP
3. Tujuan Penugasan</td></tr>
<tr><td>Perencanaan</td><td>Pelaksanaan</td><td>Komunikasi Hasil Audit</td></tr>
<tr><td>1. Pemahaman objek audit dan identifikasi masalah</td><td>7. Pengujian Data</td><td>10. Penyusunan Konsep LHA</td></tr>
<tr><td>2. Pemahaman sistem pengendalian intern</td><td>8. Penyusunan Konsep Temuan Audit</td><td>11. Penyusunan dan Penyampaian LHA</td></tr>
<tr><td>3. Penentuan tujuan dan lingkup audit</td><td>9. Perolehan Tanggapan Auditan</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>4. Penentuan kriteria audit</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>5. Identifikasi jenis bukti dan prosedur</td></tr>
<tr><td>6. Penyusunan Program Audit</td></tr>
<tr><td colspan="3">SUPERVISI - KENDALI DAN PENJAMINAN MUTU DOKUMENTASI</td></tr>
</table>

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

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

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

III. Komunikasi Hasil Audit
   1) Penyusunan konsep Laporan Hasil Audit;
   2) Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)

BAB III
PROSES PERENCANAAN AUDIT

A. Tujuan

Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APIP, sehingga pelaksanaan audit berjalan secara efisien dan efektif. Pada perencanaan audit, auditor mengumpulkan informasi untuk menentukan kebijakan awal mengenai:

(1) lingkup audit,

(2) biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan,

(3) tujuan audit,

(4) area audit yang perlu untuk direviu secara mendalam,

(5) kriteria audit, dan

(6) jenis bukti dan prosedur pengujian yang akan dilakukan.

B. Pemahaman Objek Audit Dan Identifikasi Masalah

Tujuan dari kegiatan pemahaman objek audit dan pengidentifikasian masalah adalah:

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

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

1. Peraturan perundang-undangan seperti: Undang-Undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP), Peraturan Presiden (Perpres), Peraturan Dewan Pengawas, Keputusan Direktur Utama, Keputusan Dewan Direksi, Surat Edaran Direktur Utama, Keputusan Kepala Satuan Kerja, Surat Edaran Kepala Satuan Kerja, yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit;
2. Sistem dan Prosedur Operasional (SOP), dan petunjuk operasional yang

terkait dengan program/ kegiatan yang diaudit;

3. Laporan hasil audit sebelumnya;
4. Hasil-hasil diskusi dengan pimpinan auditan dan stakeholder; dan;
5. Hasil liputan media massa dan penelaahan informasi dari internet yang terkait dengan program/ kegiatan yang diaudit

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

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

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

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

C. Penilaian Sistem Pengendalian Intern

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

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

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

D. Penentuan Tujuan Dan Lingkup Audit

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

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

1. Menentukan tujuan audit

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

2. Menentukan lingkup audit

   Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit adalah sebagai berikut:

   a. Tentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada audit sebelumnya.

   b. Lakukan perubahan dalam lingkup audit apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan audit mengharuskan demikian.

c. Apabila terdapat perintah/arahan dalam menentukan lingkup audit kinerja secara luas, lakukan pertimbangan profesional untuk merincinya secara lebih khusus (spesifik).

Output dari kegiatan "Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit" adalah sebagai berikut:

a. Tujuan audit;
b. Lingkup audit meliputi: fokus audit, unit auditan, kegiatan/program/sasaran strategis yang mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Kerja, tahun yang diaudit, dan aspek Kinerja yang diaudit.

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

E. Penentuan Kriteria Audit

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

Perbandingan kriteria dengan kondisi aktual akan menghasilkan temuan audit jika kondisi memenuhi atau melebihi kriteria. Hal ini mengindikasikan bahwa auditan telah melaksanakan praktik terbaik. Sebaliknya, jika kondisi tidak memenuhi kriteria, hal ini mengindikasikan perlunya tindakan perbaikan. APIP perlu mengembangkan kriteria yang spesifik dengan memulai dari pernyataan-pernyataan kriteria yang bersifat umum, kemudian diperinci menjadi pernyataan yang lebih khusus atau spesifik. Kriteria diperlukan sebagai dasar pembanding apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

Input yang digunakan untuk menentukan kriteria antara lain sebagai berikut:

1. Output dari kegiatan perencanaan sebelumnya, antara lain:
   a. Gambaran umum dari auditan/program/kegiatan yang diaudit yang antara lain meliputi *input*, proses, *output*, dan *outcome*;
   b. Hasil reviu peraturan perundang-undangan yang meliputi kewenangan,

maksud dan tujuan, dan struktur organisasi; dan

c. Informasi mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja auditan.

2. Kriteria yang diperoleh dari auditan terkait, antara lain memuat pengendalian, standar, ukuran, hasil, target, dan komitmen yang ditetapkan oleh auditan tersebut.
3. Kriteria yang diperoleh dari kinerja historis auditan.
4. Praktik terbaik (*best practice*) yang diperoleh dari kegiatan serupa yang telah berhasil.
5. Standar yang ditetapkan oleh organisasi profesional dengan melalui proses yang baku (*due process*) dan bertema umum. Artinya kriteria tersebut merupakan hasil konsultasi dan telah diuji, sehingga diterima oleh pihak-pihak berwenang/berkepentingan dan telah mencerminkan hasil kesepakatan profesional.
6. Indikator-indikator Kinerja yang dirancang oleh auditan atau oleh pemerintah, misalnya indikator yang tercantum dalam RPJMN, Renstra, RKA, atau Perjanjian Kinerja (Perkin) yang disepakati.
7. Informasi dan ilmu pengetahuan yang telah dibakukan.
8. Kriteria yang digunakan dalam kegiatan audit serupa atau oleh Lembaga Pengawasan di negara lain.
9. Standar kriteria dari organisasi di dalam atau di luar negeri yang melaksanakan kegiatan atau program serupa.
10. Hasil identifikasi atas tujuan atau sasaran dari program/kegiatan auditan.
11. Hasil identifikasi tren kinerja rata-rata atau optimal yang telah dicapai.
12. Literatur lainnya.

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

1. Mengidentifikasi apakah auditan telah memiliki kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja program/ kegiatan yang dilaksanakan;
2. Menguji apakah kriteria yang dimiliki auditan relevan dengan tujuan audit dan memenuhi karakteristik kriteria yang baik sebagai berikut:
   a. Andal: apabila kriteria tersebut digunakan oleh APIP lain untuk masalah

yang sama, maka kriteria tersebut harus bisa memberikan simpulan yang sama.

b. Objektif: kriteria bebas dari bias baik dari sisi APIP maupun auditan.
c. Bermanfaat: kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan audit yang memenuhi keinginan para pengguna informasi.
d. Dapat dimengerti: kriteria ditetapkan secara jelas dan bebas dari perbedaan interpretasi.
e. Dapat diperbandingkan: kriteria tersebut bersifat konsisten apabila digunakan dalam audit kinerja atas auditan atau kegiatan-kegiatan yang serupa atau apabila digunakan dalam audit kinerja sebelumnya atas auditan yang sama.
f. Lengkap: kriteria yang lengkap mengacu kepada penggunaan seluruh kriteria yang signifikan dalam menilai Kinerja.
g. Dapat diterima: kriteria dapat diterima oleh auditan yang diaudit, lembaga legislatif, media, dan masyarakat umum. Semakin tinggi tingkat "dapat diterima" semakin efektif audit kinerja yang dilaksanakan.
h. Relevan: kriteria dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan audit terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan audit.
i. Mengembangkan kriteria lain dengan persetujuan auditan jika auditan tidak memiliki kriteria atau dari hasil pengujian, kriteria yang ada temyata tidak relevan dengan tujuan audit dan belum memenuhi karakteristik kriteria.

3. Komunikasikan kriteria yang akan dipakai kepada auditan sebelum audit dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan bersama (APIP dan manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam audit atas objek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan APIP, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil audit. Jika tidak tercapai kesepakatan antara APIP

dan auditan yang diaudit mengenai kriteria yang telah dikembangkan, maka APIP harus melakukan analisis dan diskusi lebih lanjut sampai diperoleh kriteria yang disepakati kedua belah pihak.

4. Menerapkan kriteria yang telah ditetapkan dalam audit.

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

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

F. Penyusunan Program Kerja Audit

Program kerja audit berisi tujuan audit dan prosedur yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan audit. Input yang diperlukan dalam kegiatan Penyusunan Program Kerja Audit terinci antara lain berupa Survei Pendahuluan, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Pedoman Pelaksanaan Pengawasan (SOP), dan arahan khusus dari pimpinan APIP terkait audit terinci. Di dalam program audit tersebut dituangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar Audit

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

2. Standar Audit

   Diisi dengan standar audit yang akan digunakan dalam melaksanakan audit. Standar yang digunakan yaitu Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia

(SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintan Indonesia (AAIPI).

3. Organisasi/Program/Fungsi Pelayanan Publik yang Diaudit

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

4. Tahun Anggaran yang Diaudit

   Bagian dari penjabaran lingkup audit yang akan memasukkan periode/tahun anggaran yang akan diaudit. Secara umum, periode yang dipilih adalah hanya untuk satu periode tahun anggaran.

   Namun demikian, dimungkinkan juga untuk pelaksanaan audit atas periode yang lebih dari satu tahun jika pada audit atas keseluruhan pelaksanaan program yang memakan waktu lebih dari 1 tahun.

5. Identitas dan Data Umum yang diaudit

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

6. Alasan Audit

   Diisi dengan alasan audit yang bisa berasal dari hasil analisis perolehan data dan informasi awal yang akan diaudit

7. Jenis Audit

   Diisi dengan Audit Kinerja

8. Tujuan Audit

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

9. Sasaran Audit

   Tujuan audit secara rinci yang menjabarkan apa yang telah ditentukan dalam tujuan audit umum.

10. Metodologi Audit

    Diisi dengan metodologi atau cara serta pendekatan audit yang akan ditempuh dalam menjalankan penugasan audit Kinerja.

11. Kriteria Audit

Diisi dengan kriteria audit yang akan dipakai dalam audit.

12. Jenis dan Sumber Bukti serta Prosedur Audit

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

Berdasarkan program keija audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua tim APIP membuat pembagian tugas dan anggota tim menyusun program kerja perorangan dan disampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan. Contoh program kerja audit dapat dilihat pada lampiran 5.

BAB IV
PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. Tujuan

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

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

B. Kegiatan Audit

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

Pedoman Praktik Audit Kinerja pada tahap pelaksanaan terdiri atas 4 (empat) tahap, yaitu:

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

C. Perolehan Dan Pengujian Data

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit sebagai pendukung temuan audit dan simpulan audit. Bukti audit harus memiliki karakteristik cukup, kompeten, dan relevan untuk memberikan dasar yang kuat bagi temuan, simpulan, dan rekomendasi audit. Dalam memperoleh bukti audit yang material, auditor dapat menggunakan teknik sampling yang mewakili populasi data yang diaudit.

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

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

Dalam proses penentuan teknik sampling audit, auditor dapat berkonsultasi pada pihak yang berkompeten.

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

1. Bukti Fisik

   Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal sebagai berikut:

   a. Pengamatan langsung, misalnya: terhadap aktivitas dari orang, suatu kejadian, maupun kondisi aset tertentu;
   b. Pengamatan terhadap proses/prosedur yang beijalan; dan

c. Inspeksi/kunjungan lapangan ke suatu proyek, verifikasi persediaan, dan lainnya. Sumber- sumber di atas dapat didukung dengan foto atau dokumen lain seperti berita acara audit fisik, dan deskripsi tertulis dari hasil pengamatan yang telah dilakukan.

2. Testimoni

Bukti testimonial/lisan/keterangan merupakan pemyataan yang diperoleh secara lisan melalui wawancara, diskusi, atau dalam bentuk pemyataan tertulis sebagai respon dari pertanyaan atau wawancara.

Bukti testimonial/lisan/keterangan didokumentasikan dalam bentuk dokumen hasil wawancara, rekaman percakapan yang disimpan dalam alat perekam atau *magnetic tape* beserta transkripnya.

3. Dokumen

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

Hal-hal yang termasuk bukti dokumen misalnya:

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

4. Analisis

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

biaya- manfaat, maupun dari analisis atas penetapan *sampling*.

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

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

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

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

Output yang dihasilkan dari kegiatan "Pengujian Data" adalah kesimpulan hasil pengujian bukti. Kesimpulan hasil pengujian bukti didokumentasikan pada KKA. Dalam KKA tersebut APIP juga mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan usulan rekomendasi. Kegiatan pada tahap "Pengujian terhadap Data Audit" ini didokumentasikan dalam KKA dan dapat dilihat pada lampiran 6.

D. Penyusunan Temuan Hasil Audit

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

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

Dalam menyusun suatu temuan audit kinerja, hal yang sangat utama untuk

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

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

1. Berdasarkan kesimpulan hasil pengujian bukti, apabila terdapat perbedaan (gap) yang signifikan antara kondisi dan kriteria, tentukan apakah perbedaan tersebut positif atau negatif. Perbedaan positif teijadi apabila kondisi yang ditemukan sama atau lebih baik daripada kriteria. Perbedaan negatif terjadi apabila kondisi yang ditemukan tidak sesuai/mencapai kriteria.
2. Sangat dimungkinkan, APIP menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. APIP perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkap hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit.
3. Dalam hal APIP menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif, APIP perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit.
4. Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara/*fraud* yang relevan dengan tujuan audit, maka APIP perlu melakukan pendalaman auditnya sampai menjadi temuan audit. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan audit, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKA dan akan ditindaklanjuti pada jenis audit lain yang sesuai.
5. APIP mengomunikasikan konsep temuan audit dengan pimpinan auditan untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi konsep temuan audit dengan auditan adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang

telah dikembangkan oleh APIP.

6. APIP menyampaikan Temuan Audit kepada pimpinan auditan yang diaudit.

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

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

E. Pendokumentasian

Kegiatan Penyusunan Temuan Audit didokumentasikan menjadi suatu KKA.

BAB V
KOMUNIKASI HASIL AUDIT

A. Kegiatan Dalam Komunikasi Hasil Audit Kinerja

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

B. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit

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

1. Pernyataan bahwa audit dilakukan sesuai dengan standar audit

   APIP dalam menjalankan tugas auditnya diwajibkan untuk mengikuti standar audit yang ada. Standar Audit yang digunakan oleh APIP adalah Standar Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).
2. Tujuan, lingkup, dan metodologi Audit

   Suatu laporan hasil audit harus memuat tujuan, lingkup, dan metodologi audit. APIP harus menjelaskan alasan mengapa suatu auditan diaudit, apa yang diharapkan atau dicapai dari pelaksanaan audit, apa yang diaudit, dan bagaimana cara audit dilakukan.
3. Hasil audit berupa temuan audit, simpulan, dan rekomendasi yaitu:
   a) Temuan Audit

      Temuan audit merupakan 'potret' kenyataan yang ditemukan APIP dalam melaksanakan suatu audit Kinerja.

   b) Simpulan Hasil Audit

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

   c) Rekomendasi

      APIP harus menyampaikan rekomendasi kepada auditan untuk memperbaiki Kinerja atas bidang yang bermasalah guna meningkatkan

kualitas pelaksanaan kegiatan auditan yang diaudit. Suatu rekomendasi akan bersifat sangat konstruktif/membangun apabila diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan:

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

4. Tanggapan pejabat yang bertanggung jawab atas hasil audit

   APIP harus mendapatkan tanggapan tertulis dan resmi atas temuan, simpulan, dan rekomendasi audit dari pejabat berwenang auditan yang diaudit. Dalam memenuhi persyaratan kualitas komunikasi yaitu adil, lengkap, dan objektif, audit semaksimal mungkin mengupayakan adanya reviu dan tanggapan dari auditan sehingga diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan fakta dan pendapat auditor saja, melainkan memuat pula pendapat dan rencana yang dilakukan oleh auditan. Laporan Hasil Audit dapat berupa bentuk BAB atau bentuk surat yang merupakan ikhtisar dari LHA. Penyusunan dalam bentuk surat dituangkan dalam beberapa paragraf, yaitu:

   a. Paragraf pembuka memuat tujuan dan ruang lingkup;
   b. Paragraf isi memuat simpulan hasil audit yang dapat menjawab secara langsung tujuan audit dan rekomendasi;
   c. Paragraf penjelas memuat penjelasan tambahan jika diperlukan;
   d. Paragraf penutup berisi permintaan kepada auditan agar rekomendasi segera ditindaklanjuti dan menginformasikannya kepada APIP.

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

BAB VI
PENUTUP

Pemberlakuan Pedoman

Pedoman Audit Kinerja mulai berlaku saat ditetapkan melalui Peraturan Kepala Satuan Pengawasan Intern Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.

DAFTAR REFERENSI

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.

MacRae, E., and Sloan, C. B. (2017), *Internal Audit Capabilty Method Handbook. The Internal Audit Foundation.* Lake Mary, Florida.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan Nomor PER- 08/IJ/2015 Tanggal 30 September 2015 tentang Pedoman Audit Kinerja Inspektorat Jenderal.

The Institute of Internal Auditors. (2014). *Practice Advisory 2320-3: Audit Sampling.* www.theiia.org.

Lampiran 1: Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA .....

Dibuat oleh: .....

Direviu oleh:.....

Tahun .....

KERTAS KERJA PEMAHAMAN ORGANISASI AUDITAN

Hasil penelaahan dokumen dan wawancara dengan manajemen:

1. Visi dan Misi Organisasi

   .....

   .....

   .....

2. Tujuan organisasi

   .....

   .....

   .....

3. Tugas pokok dan fungsi organisasi

   .....

   .....

   .....

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

   .....
   .....
   .....

5. Sasaran dari program/kegiatan organisasi

   .....
   .....
   .....

6. Struktur organisasi auditan

   .....
   .....
   .....

7. Input, proses, output, dan outcome dari organisasi yang diperiksa (tentukan input, output, outcome)

   .....
   .....
   .....

8. Anggaran yang dikelola organisasi (uraikan anggaran organisasi auditan secara keseluruhan dan anggaran dari kegiatan yang diaudit)

   .....

.....

.....

9. *Key Performance Indicator* (KPI) yang digunakan oleh organisasi dalam menilai kinerja (dapatkan IKU program / kegiatan) Selanjutnya tentukan indikator kinerja (3E) untuk mendukung IKU tersebut

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

11. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan

.....

.....

.....

Lampiran 2: Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN
INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA : .....
Dibuat oleh: .....
Direviu oleh: .....

Tahun

Kertas Kerja Pengidentifikasian Masalah

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

No	Permasalahan	Sumber Informasi

Lampiran 3 : Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN
INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA : .....
Dibuat oleh: .....
Direviu oleh: .....

Tahun

PEMAHAMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
1.	Lingkungan Pengendalian			
a.	Integritas dan Nilai Etika 1) Apakah jajaran pimpinan entitas memiliki komitmen terhadap integritas dan nilai etika? 2) Apakah entitas memiliki kode etik yang bersifat komprehensif?			
b.	Komitmen terhadap Kompetensi 1) Apakah telah terdapat *job description* yang menjelaskan tugas suatu pekeijaan/posisi tertentu sesuai kebutuhan entitas? 2) Apakah manajemen entitas telah melakukan analisis, baik formal maupun informal, mengenai jenis pekerjaan dan perlu/tidaknya supervisi atau pelatihan?			
c.	Gaya operasi dan filosofi manajemen 1) Apakah manajemen entitas menerapkan prinsip kehati- hatian? 2) Apakah manajemen entitas hanya akan bertindak setelah melalui analisis mendalam terhadap risiko dan kemungkinan manfaat yang diperoleh?			

d.	Struktur Organisasi Struktur organisasi tidak boleh terlalu sederhana sehingga pemantauan terhadap kegiatan entitas tidak akan memadai dan tidak boleh pula terlalu kompleks karena dapat mengganggu kelancaran arus informasi. 1) Apakah jajaran pimpinan entitas telah memahami sepenuhnya tanggung jawab pengendalian yang mereka miliki?			
e.	Tanggung Jawab dan Wewenang 1) Apakah mekanisme pembebanan suatu tanggung jawab, pendelegasian wewenang, dan pengembangan kebijakan dapat mendukung terciptanya akuntabilitas dan pengendalian? 2) Apakah pembebanan tanggung jawab dan pendelegasian wewenang dihubungkan/dikaitkan dengan tujuan dan sasaran organisasi, fungsi operasi, tuntutan peraturan, tanggung jawab atas sistem operasi, dan wewenang atas suatu perubahan?			

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
f.	Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia 1) Apakah terdapat *prosedur dan kebijakan tertulis dalam* penggunaan, pelatihan, promosi, dan penggajian pegawai? 2) Jika tidak ada praktek dan kebijakan tertulis, apakah manajemen mengomunikasikan ekspektasi tentang orang yang akan dipekerjakan atau berpartisipasi secara langsung dalam proses pemilihan tersebut?			
g.	Kegiatan Pengawasan 1) Apakah entitas memiliki auditor intern dan telah ditempatkan pada kedudukan yang tepat dalam organisasi? 2) Apakah auditor internal melakukan audit dan reviu atas kegiatan entitas secara independen?			
2.	Penilaian Resiko			
a.	Penetapan Tujuan Organisasi 1) Apakah pimpinan organisasi telah menetapkan tujuan umum organisasi dalam bentuk visi, misi, tujuan, dan sasaran? 2) Apakah visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi tersebut sejaian dengan program yang telah ditetapkan oleh lembaga legislatif?			
b.	Penetapan Tujuan Operasional Entitas 1) Apakah semua aktivitas yang signifikan sudah sejaian dengan tujuan operasional entitas? 2) Apakah semua aktivitas telah direviu secara periodik untuk memastikan bahwa aktivitas-aktivitas tersebut tidak menyimpang dari tujuan operasional dan rencana strategis entitas?			
c.	Identifikasi Risiko 1) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko kualitatif untuk menentukan urutan risiko relatif secara periodik? 2) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko kuantitatif untuk menentukan urutan risiko relatif secara periodik?			

d.	Analisis Risiko 1) Apakah pimpinan entitas telah menetapkan proses formal untuk menganalisis risiko termasuk proses informal berdasarkan aktivitas sehari-hari? 2) Apakah telah ditetapkan kriteria dalam menetapkan tingkat risiko rendah, sedang, dan tinggi?			
e.	Mengelola Risiko akibat Perubahan 1) Apakah sudah diperhitungkan seluruh operasional entitas yang dapat dipengaruhi oleh perubahan? 2) Apakah perubahan-perubahan yang rutin sudah diperhitungkan dalam proses identifikasi risiko yang sudah baku?			

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
3.	Aktivitas Pengendalian			
a.	Pelaksanaan reviu oleh manajemen pada tingkat alas 1) Apakah terdapat mekanisme reviu dari pejabat tinggi atau manajer senior untuk mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencana yang telah dibuat? 2) Apakah pejabat tinggi atau manajer senior mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencana yang telah dibuat sesuai mekanisme yang ada?			
b.	Mereviu pengelolaan SDM 1) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan telah didokumentasikan kepada seluruh personil? 2) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan telah dikomunikasikan kepada seluruh personil?			
c.	Mereviu pengelolaan informasi untuk memastikan tingkat keakuratan dan kelengkapan informasi 1) Apakah pembukuan semua transaksi dilakukan secara sekuensial? 2) Apakah jumlah-jumlah transaksi telah dicocokan dengan jumlah pengendali?			
d.	Menetapkan dan memantau indikator dan ukuran kinerja 1) Apakah indikator dan ukuran Kinerja telah dibuat untuk setiap bagian dan level dalam organisasi sampai kepada individu? 2) Apakah terhadap indikator tersebut telah dilakukan reviu dan validasi secara periodik?			
e.	Memisahan tugas atau fungsi 1) Apakah kewenangan untuk mengendalikan seluruh aktivitas kunci dipisahkan? 2) Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam otorisasi?			

f.	Mereviu otorisasi kepada personil tertentu dalam melakukan suatu transaksi 1) Apakah transaksi yang diakui hanya transaksi-transaksi yang valid sesuai ketentuan manajemen? 2) Apakah suatu transaksi hanya dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang?			
g.	Mereviu pencatatan atas transaksi dengan menguji: 1) Apakah setiap transaksi telah diklasifikasi dan dicatat secara memadai guna mendukung pengendalian operasi dan pengambilan keputusan?			
h.	Membuat pembatasan akses dan akuntabilitas terhadap sumber daya dan catatan-catatan: 1) Apakah terdapat pembatasan terhadap akses atas sumber daya dan catatan? 2) Apakah standar, prosedur, dan operasi atas pembatasan akses teiah ditetapkan?			

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
i.	Pendokumentasian 1) Apakah sistem pengendalian intern, semua transaksi dan kejadian penting lainnya telah didokumentasikan secara memadai? 2) Apakah dokumentasi tersebut selalu tersedia untuk kepentingan pengujian?			
4.	Informasi dan Komunikasi			
a.	Informasi 1) Apakah informasi diidentifikasi, diperoleh, diproses, dan dilaporkan melalui suatu sistem informasi? 2) Apakah informasi yang relevan diperoleh baik dari sumber ekstenal maupun dari informasi yang dikelola secara internal?			
b.	Komunikasi 1) Apakah tugas dan tanggung jawab pengendalian pegawai dikomunikasikan melalui jaringan komunikasi yang efektif? 2) Apakah saluran komunikasi seperti pada saat pelatihan, rapat atau dalam pelaksanaan pekerjaan baik secara formal maupun informal telah dilaksanakan secara memadai?			
c.	Bentuk dan alat komunikasi 1) Apakah pimpinan entitas menggunakan metode komunikasi efektif yang antara lain meliputi manual kebijakan dan prosedur, arahan manajemen, memorandum, pemberitahuan, situs internet dan intranet, pesan-pesan melalui video-tape, e-mail, dan pidato-pidato?			
5.	Pemantauan			
a.	Pemantauan Berkelanjutan Apakah pemerintah atau manajemen memiliki strategi untuk menjamin efektivitas pelaksanaaan pemantauan berkelanjutan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan: 1) Apakah strategi yang dimiliki pemerintah atau manajemen menjamin umpan balik (*feed back*) secara rutin, pemantauan Kinerja, dan pencapaian tujuan SPI?			

b.	Dalam pelaksanaan tugas rutinnya, apakah pegawai memperoleh informasi mengenai berfungsi tidaknya SPI. Beberapa informasi yang dapat dipertimbangkan adalah: 1) Apakah pejabat pelaksana atau manajemen operasi embandingkan produksi, persedian, penjualan dan informasi lainnya yang didapatkan dari kegiatan rutin dengan sistem yang menghasilkan informasi?			
c.	1) Apakah pihak ketiga juga dilibatkan dalam pelaksanaan pemantauan? 2) Apakah keluhan-keluhan masyarakat dan pihak lain dapat segera diketahui penyebabnya?			
d.	1) Apakah struktur organisasi dan kegiatan supervisi yang ada dapat membantu pemantauan terhadap fungsi SPI? 2) 2) Apakah pembagian tugas dan tanggung jawab digunakan untuk membantu pendeteksian kecurangan?			

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
e.	1) Apakah data yang dicatat oleh sistem informasi maupun keuangan telah dibandingkan secara periodik dengan fisiknya? 2) Apakah persediaan dan aset lainnya diperiksa secara berkala?			
f.	1) Apakah tanggapan atas rekomendasi auditor baik internal maupun ekstemal ditujukan untuk memperkuat/ perbaikan pengendalian intern? 2) Apakah pejabat pelaksana yang mempunyai kewenangan memberi keputusan mengenai rekomendasi yang akan diimplementasikan?			
g.	1) Apakah terdapat mekanisme pertemuan dengan para pegawai dalam rangka memperoleh umpan balik mengenai efektivitas SPI? 2) Apakah isu-isu yang relevan, informasi, dan umpan balik terkait dengan efektivitas pengendalian intern yang dinyatakan dalam pelatihan, seminar, sesi perencanaan, dan pertemuan-pertemuan lain didapatkan dan digunakan oleh manajemen untuk menjawab masalah-masalah atau memperkuat struktur pengendalian intern?			
h.	1) Apakah para pegawai secara rutin diminta untuk menyatakan secara eksplisit mengenai kesesuaian perilaku mereka terhadap kode etik? 2) Apakah kepada para pegawai secara berkala diminta untuk melaksanakan kode etik?			
i.	1) Apakah terdapat efektivitas dari kegiatan auditor intern? 2) Apakah kegiatan auditor intern di dalam organisasi mempunyai tingkat kompetensi dan pengalaman di bidangnya?			
j.	Evaluasi Terpisah 1) Apakah lingkup dan frekuensi pelaksanaan evatuasi khusus terhadap pengendalian intern telah memadai? 2) Apakah hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan berkelanjutan, dipertimbangkan dalam menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah?			

k.	1) Apakah metodologi untuk mengevaluasi pengendalian intern telah memadai dan logis? Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan a) Apakah terdapat instrumen yang digunakan seperti checklist, kuisioner, atau instrumen lain?			
l.	1) Apabila evaluasi ini dilakukan oleh auditor intern, apakah mereka memiliki sumber daya, kemampuan dan independensi yang memadai. Hal- hal berikut perlu menjadi bahan pertimbangan: a) Apakah unit auditor intern mempunyai pegawai dengan kompetensi dan pengalaman untuk melakukan evaluasi?			
m.	1) Apakah terdapat kecukupan proses evaluasi? Beberapa hal berikut dapat dijadikan pertimbangan: a) Apakah evaluator mempunyai kecukupan pemahaman terhadap aktivitas organisasi?			

No	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catalan
n.	Penyelesaian hasil audit 2) Apakah terdapat mekanisme yang dapat menjamin bahwa terhadap temuan-temuan audit ataupun reviu lainnya telah dilakukan penyelesaian dengan tepat? Antara lain: a) Apakah manajer mereviu dan mengevaluasi temuan-temuan audit ataupun reviu lainnya termasuk penyimpangan-penyimpangan dan kemungkinan perbaikannya?			
0.	1) Apakah manajemen tanggap terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun reviu lainnya yang bertujuan kepada perbaikan pengendalian intern? Hal tersebut dapat terlihat dari: a) Apakah eksekutif yang berwenang mengevaluasi temuan dan rekomendasi serta menentukan tindakan yang tepat untuk memperbaiki atau meningkatkan pengendalian?			
p.	1) Apakah tindak lanjut terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun reviu lainnya telah dilakukan secara memadai? Antara lain dapat diketahui dari: a) Apakah masalah-masalah pada transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi secara tepat?			
	KESIMPULAN:			

Lampiran 4: Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN
INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA : .....
Dibuat oleh: .....
Direviu oleh: .....

Tahun

Kertas Kerja Penetapan Tujuan dan Lingkup Audit

1. Tujuan audit

2. Periode waktu audit

3. Lingkup audit

Lampiran 5: Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN
INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA : .....
Dibuat oleh: .....
Direviu oleh: .....

Tahun

PROGRAM KERJA AUDIT

No	URAIAN	KKA No.	Tanggal		Dilaksanakan	
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
I	**Persiapan Audit**					
	Tujuan : Memperoleh pemahaman dan gambaran umum tentang jenis dan bentuk kegiatan / operasi proyek dan mekanisme pelaksanaannya					
	Prosedur Audit:					
1	Dapatkan dokumen serta peraturan dan dokumen pedoman yang berlaku sebagai data umum audit seperti: peraturan, pedoman, SOP, laporan kinerja, dll					
2.	Lakukan Penelahaan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas pelaksanaan kegiatan					
3	Buat simpulan dalam kertas kerja					
4	dan lain-lain...					
II.	**Pelaksanaan Audit**					
1.	**Sistem Pengendalian Intern**					
	Tujuan: Untuk menilai kecukupan dan keandalan struktur pengendalian intern program guna menentukan luas pengujian pada tahap audit selanjutnya					
	Prosedur Audit :					

	a. Dapatkan pemahaman dan penerapan unsur- unsur SPI di auditan					
	b. Buat ringkasan informasi yang diperoleh dengan cara menelaah siklus tersebut secara keseluruhan. Identifikasi kelemahan yang potensial dalam SPI					
	c. Verifikasi setiap perubahan dalam kebijakan dan *prosedur telah didokumentasikan, disetujui, oleh* manajemen dan juklak telah dikomunikasikan serta pelatihan telah diselenggarakan untuk pelaksana program. Evaluasi dampak dari kebijakan baru atau perubahan dalam kebijakan yang adaterhadap audit dan modifikasi ruang lingkupnya					
	d. Buat simpulan atas SPI					
2.	**Pencapaian Target Kegiatan**					
	Tujuan: Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa target tujuan kegiatan telah tercapai, baik secara kegiatan maupun secara keuangan					

No	URAIAN	KKA No.	Tanggal		Dilaksanakan	
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
	Prosedur Audit : a. Lakukan pemahaman atas alur pengeluaran kegiatan b					
	PENYELESAIAN AUDIT					
	Tujuan: Hasil audit lanjutan dapat didokumentasikan dalam laporan hasil audit					
	Prosedur Audit :					
1.	Kumpulkan KKA yang ada dan melengkapinya					
2.	KKA yang relevan dengan temuan di arsip tersendiri					
3.	Bahas materi KKA yang berkaitan dengan temuan di arsip sendiri					
4.	Susun konsep LHA					
5.	Buat daftar lampiran yang mendukung LHA					
6.	Bahas konsep LHA dengan auditan					
7.	Minta tanggapan auditan atas konsep LHA					
8.	Bahas tanggapan auditan					
9	Finalisasi LHA					
	Disiapkan oleh : Nama : Paraf tanggal:	Disetujui oleh Nama : Paraf :				

Lampiran 6: Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

SATUAN PENGAWASAN INTERN LPP RRI

Objek Pemeriksaan: Audit Kinerja Atas

No.KKA : .....

Dibuat oleh: .....

Direviu oleh: .....

Tahun .....

Kertas Kerja Pengujian Data Audit

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

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

.....

.....

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

.....

.....

3. Ringkasan hasil analisis: .....

.....

.....

4. Usul rekomendasi:

.....

.....

.....

Lampiran Ilustrasi