



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengawasan penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewenangan yang profesional, efektif, dan efisien, serta sebagai upaya perbaikan atas sistem manajemen dan tata kelola di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban sesuai ketentuan Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: KEP-599/2/LPSK/06/2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja/Pemeriksaan Kinerja di Lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

b. bahwa untuk menyesuaikan dengan dinamika perkembangan hukum, perlu dilakukan pengaturan kembali terhadap pelaksanaan audit kinerja/pemeriksaan kinerja di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan
Saksi dan Korban tentang Pedoman Umum Pelaksanaan
Audit Kinerja;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

5. Peraturan Pemerintah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 134), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 255);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-4-

Pasal 1

Peraturan Sekretaris Jenderal ini disusun sebagai pedoman umum bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam melaksanakan audit kinerja di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK).

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:

- a. pendahuluan;
- b. perencanaan audit kinerja;
- c. pelaksanaan audit kinerja;
- d. komunikasi hasil audit; dan
- e. penutup.

Pasal 3

Pedoman umum bagi APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: KEP-599/2/LPSK/06/2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja/Pemeriksaan Kinerja di Lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-5-

Pasal 5

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 20 Maret 2024

**SEKERTARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA,**

NOOR SIDHARTA



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-6-

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA,
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN AUDIT
KINERJA DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Pedoman umum audit kinerja di lingkungan LPSK selanjutnya tergambar dalam buku pedoman umum audit kinerja yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

SEKRETARIS JENDERAL
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,

NOOR SIDHARTA



PEDOMAN UMUM AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN LPSK



KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK). Diperlukannya pedoman umum audit kinerja Berbasis Risiko di lingkungan LPSK. Pelaksanaan audit kinerja berbasis risiko oleh APIP tersebut dalam rangka mengukur capaian kinerja, memberikan saran perbaikan kinerja dan saran pengelolaan risiko organisasi yang merupakan bagian dari peran dan layanan kapabilitas APIP Level 3.

Dalam rangka mencapai tujuan APIP yaitu memberikan nilai tambah (*value added*) pada perbaikan tata Kelola (*governance*), manajemen risiko, penguatan pengendalian, dan optimalisasi kinerja Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/P) peran APIP menjadi kunci strategis yang harus bergerak mengikuti kecepatan dan kebutuhan *stakeholder* yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi antara lain sebagai alat penilaian kinerja, wujud transparansi, pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja LPSK. Selanjutnya hasil audit kinerja oleh APIP diharapkan mampu mengukur capaian kinerja, memberikan nilai tambah terhadap keekonomisan, efisiensi, dan efektivitas program penyelenggaraan pemerintah serta memperbaiki pengelolaan risiko dengan memaksimalkan sumber daya APIP. Kinerja LPSK diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja LPSK.

Pedoman umum ini digunakan sebagai acuan oleh LPSK dalam melaksanakan audit kinerja di lingkungan organisasi pemerintahannya agar memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka audit yang efisien dan efektif.

Sekretaris Jenderal
Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
Republik Indonesia,

Noor Sidharta

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. GAMBARAN AUDIT KINERJA	2
C. TUJUAN	4
D. RUANG LINGKUP	5
E. TAHAPAN AUDIT KINERJA	5
F. METODOLOGI	6
BAB II	1
PERENCANAAN AUDIT KINERJA	1
A. PERSIAPAN	1
B. PENENTUAN TUJUAN DAN RUANG LINGKUP	1
C. PEMAHAMAN PROSES BISNIS AUDIT	2
D. IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN RISIKO	3
E. PENETAPAN INDIKATOR, BOBOT, DAN PKA	5
BAB III	7
PELAKSANAAN AUDIT KINERJA.....	7
A. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA	7
B. MENILAI DAN MENGANALISIS CAPAIAN KINERJA	9
C. IDENTIFIKASI PENYEBAB CAPAIAN KINERJA YANG TIDAK OPTIMAL	10
D. MENYUSUN SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI SEMENTARA	14
BAB IV	16
KOMUNIKASI HASIL AUDIT KINERJA	16
A. PEROLEHAN TANGGAPAN ATAS SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI	16
B. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN	16
C. MONITORING TINDAK LANJUT	17
BAB V	19
PENUTUP	19
Format - Kertas Kerja Penetapan Tujuan dan Lingkup Audit	200
Format - Kertas Kerja Evaluasi Risk Register	211
Format - Kertas Kerja Evaluasi <i>Risk Register</i> Strategis Unit Kerja/Eselon II	244
Format - Laporan	277

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peran Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) yang semakin signifikan dan strategis dalam penegakan hukum dan hak asasi manusia menuntut LPSK untuk semakin profesional dalam menjawab tantangan masa depan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi LPSK memperoleh mandat dari Pemerintah untuk melaksanakan 2 agenda Prioritas Nasional, yaitu:

1. Menegakkan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
2. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik secara ekonomis, efektif dan efisien, perlu dilakukan upaya pengawasan baik bersifat upaya preventif yang mampu mencegah terjadinya penyimpangan, maupun upaya detektif yang mampu mendeteksi apabila dalam pelaksanaan terjadi penyimpangan, serta upaya korektif sebagai tindakan perbaikan atas penyimpangan yang telah terjadi. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) LPSK mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pengawasan serta melalui kapabilitasnya berperan dalam meningkatkan kinerja pemerintah maupun kelembagaan melalui hasil-hasil pengawasan. Pada audit ketaatan, APIP akan menilai kepatuhan suatu program/kegiatan terhadap peraturan terkait, sedangkan dengan audit kinerja, APIP akan menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan yang telah dilaksanakan memberikan kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek ekonomis, efektif, efisien (3E) dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di LPSK.

Audit kinerja diperlukan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dari instansi melalui evaluasi atas kebijakan dan program strategis. Audit kinerja menentukan apakah tujuan instansi sudah tercapai dengan benar atau masih terdapat perluasan atau perubahan yang diperlukan. LPSK dapat mengidentifikasi dan mengurangi risiko yang terkait dengan kebijakan dan proses bisnis dari setiap

unit kerja. Dengan mengevaluasi proses dan melakukan kontrol internal, LPSK dapat mengidentifikasi area-area di mana risiko dapat dikelola dengan lebih efektif. Selain itu, audit kinerja tidak hanya fokus untuk menemukan masalah, tetapi juga memberikan rekomendasi sehingga mendorong perbaikan secara terus-menerus. Berkenaan dengan hal tersebut maka diperlukan Pedoman Audit Kinerja di lingkungan LPSK yang bertujuan sebagai acuan bagi APIP dalam pelaksanaan peran dan layanannya sebagai bentuk untuk memberikan nilai tambah bagi unit kerja/stakeholder.

B. GAMBARAN AUDIT KINERJA

Berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, audit kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan pada efektivitas (3E). Sementara, menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 pasal 50 ayat 2, audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas (3E). Sedangkan berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas (3E), serta ketaatan pada peraturan.

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

Terdapat beberapa karakteristik audit kinerja, antara lain:

1. Audit kinerja menjawab apakah sesuatu yang benar telah dilakukan dengan cara yang benar. Maksudnya adalah bahwa program prioritas yang diaudit telah dilaksanakan dengan cara yang benar.

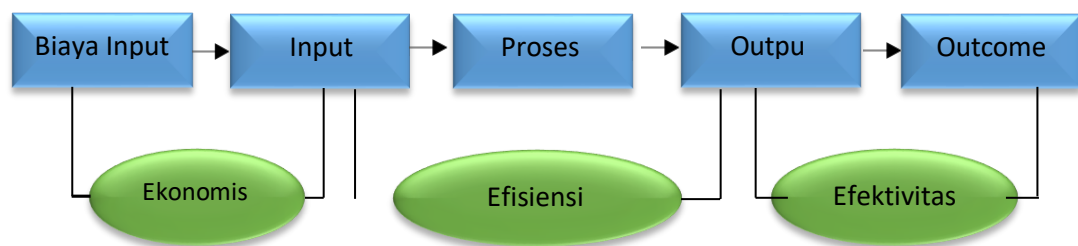
2. Audit kinerja menggambarkan seperti pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) pelaksanaan suatu program prioritas. Maksudnya adalah bahwa audit kinerja harus dapat memberikan saran-saran perbaikan terhadap kinerja program prioritas yang tidak optimal dan pengelolaan risiko yang belum memadai.
3. 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.
4. Audit kinerja memerlukan indikator kinerja sebagai ukuran yang jelas, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai aspek ekonomis, efisiensi dan efektivitas.

Aspek audit kinerja terdiri dari ekonomis, efisiensi, dan efektivitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. **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.
2. **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.

3. **Efektivitas** merupakan pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang dicapai (*outcome*). 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.



Gambar 1 Hubungan *input*, proses, *output* dan *outcome*

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*.

C. TUJUAN

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

D. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai pengkomunikasian hasil audit. Pedoman ini mengatur hal-hal yang bersifat umum. Sementara, hal yang bersifat rinci atau teknis yang mungkin membutuhkan pemahaman proses bisnis dari program dan kegiatan yang diaudit dapat diatur dalam bentuk petunjuk teknis/suplemen/turunan dari pedoman umum ini.

E. TAHAPAN AUDIT KINERJA

1. Tahap Perencanaan

Tahapan perencanaan audit kinerja berbasis risiko terdiri dari persiapan penugasan, penetapan tujuan dan ruang lingkup, pemahaman proses bisnis auditi, identifikasi dan penilaian risiko utama serta pengendalian utama. Hasil dari tahapan perencanaan adalah pemilihan metodologi audit kinerja, kesepakatan penetapan indikator kinerja dan pembobotan, penetapan *Tentative Audit Objective* (TAO), Program Kerja Audit (PKA) termasuk Kertas Kerja Audit (KKA), dan format laporan hasil audit kinerja.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan audit kinerja, APIP melakukan pengukuran, penilaian dan pengujian atas bukti-bukti yang diperoleh minimal terkait dengan aspek 3E dan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja dengan metodologi yang telah disepakati pada tahap perencanaan. Hasil kinerja tersebut kemudian diidentifikasi dan dianalisis capaiannya atas area Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang capaian kinerjanya tidak optimal atau indikator capaian kinerjanya masih di bawah batas predikat “efektif” dari target yang telah ditetapkan. Atas indikator kinerja yang capaiannya masih di bawah tersebut akan dijadikan *area of improvement* yang perlu diidentifikasi penyebab hakiki dan diberikan saran perbaikan kinerja, pengelolaan risiko dan pengendalian, terutama yang merupakan risiko dan pengendalian utama yang ada pada auditi.

Selanjutnya, APIP dapat menyusun simpulan sementara beserta saran/rekomendasi atas hasil pengujian masing–masing IKK berdasarkan bukti-bukti yang ada atas program prioritas tersebut.

3. Tahap Komunikasi Hasil Audit

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

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

Pengkomunikasian hasil audit menghasilkan rekomendasi dan saran yang sangat penting bagi auditi untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada sesuai saran yang telah diberikan APIP. Rekomendasi yang diberikan diharapkan dapat mengurangi dampak masalah, meningkatkan proyeksi capaian kinerja, memperbaiki kelemahan pengelolaan risiko dan pengendalian yang ada serta dapat mengurangi tingkat risiko organisasi sehingga *outcome* dari audit kinerja dapat tercapai. Setelah penyusunan dan penyampaian laporan pengawasan dilanjutkan dengan monitoring tindak lanjut hasil audit.

F. METODOLOGI

Penyusunan Pedoman Umum Audit Kinerja menggunakan beberapa pendekatan dalam pelaksanaannya, diantaranya:

1. Pendekatan *Integrated Performance Management System* (IPMS)

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.

2. Pendekatan *Balance Scorecard*

Pengukuran kinerja dengan menggunakan empat perspektif 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*.

3. Pendekatan *Logic*

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.

BAB II

PERENCANAAN AUDIT KINERJA

A. 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:

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

B. 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.

1. 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.
2. Tujuan audit kinerja yaitu APIP melaksanakan pengukuran, penilaian dan pelaporan minimal mencakup aspek 3E atas capaian kinerja program prioritas.
3. Selain itu, APIP dapat memberikan nilai tambah pada perbaikan tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian pada auditi sehingga *outcome* audit kinerja dapat tercapai.

Ruang lingkup audit kinerja adalah area pengawasan berupa program strategis/program prioritas yang memiliki risiko tinggi sebagaimana tercantum dalam PKPT yang disusun berdasarkan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR). APIP hendaknya melakukan audit kinerja setidaknya pada program prioritas yang paling berkontribusi/paling relevan dalam menentukan sasaran strategis K/L dalam Rencana Strategis (Renstra). Ruang lingkup audit kinerja

lainnya juga dapat berupa program/kegiatan yang menjadi *concern*/perhatian pimpinan K/L atau *stakeholder*. Namun, apabila APIP telah memiliki kemampuan untuk melakukan penilaian kinerja atas beberapa program prioritas maka audit kinerja yang dilakukan hendaknya ditingkatkan hingga level sasaran strategis yang ada di Renstra. Contoh kertas kerja penentuan tujuan dan ruang lingkup yang terlampir dalam format yang tercantum dalam Keputusan ini.

C. 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 tugas, pokok dan fungsi, isu dan permasalahan yang dihadapi, peraturan yang terkait dengan program prioritas, anggaran yang diperoleh, informasi mengenai penerapan lingkungan pengendalian yang mendukung keberhasilan program serta data umum lainnya yang relevan. APIP dalam pemahaman proses bisnis perlu mendalami dan mengidentifikasi seluruh tingkatan pencapaian tujuan organisasi baik dari operasional dan tujuan strategis.

Selain itu, tujuan dari kegiatan pemahaman proses bisnis audit 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/program/kegiatan 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 Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Dirjen, Surat Edaran Dirjen, Keputusan Kepala Dinas, Surat Edaran Kepala Dinas, yang terkait dengan program/kegiatan yang di audit;
- 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*;
- 5) Hasil liputan media massa dan penelaahan informasi dari internet yang terkait dengan program/ kegiatan yang diaudit, dan;

6) Ekspose/wawancara/*Focus Group Discussion* (FGD) proses bisnis oleh auditi kepada tim auditor.

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:

- a) Analisis SOP/aturan-aturan berkaitan dengan auditan, yang relevan dengan tujuan audit;
- b) Jika diperlukan, lakukan observasi singkat pada unit kerja auditan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturan-aturan dan Sistem Pengendalian Intern serta Indikator Kinerja Utama (IKU);
- c) 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;
- d) Reviu peraturan-peraturan yang terkait auditan/program/kegiatan yang diaudit, laporan kemajuan pelaksanaan program, serta hambatan-hambatan dalam pencapaian program;
- e) Lakukan inventarisasi atas tolok ukur, standar, atau KPI yang telah diterapkan oleh auditan dalam melaksanakan program/kegiatan;
- f) 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 perencanaan selanjutnya.

D. IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN RISIKO

Tujuan dari tahap identifikasi risiko adalah untuk menentukan risiko-risiko utama yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja program prioritas. Adapun pengertian dari risiko utama adalah risiko strategis yang mengganggu pencapaian tujuan organisasi atau risiko inheren yang dikategorikan sebagai risiko tinggi/risiko sangat tinggi.

Risiko strategis Lembaga yang merupakan risiko strategis dan risiko operasional lintas unit kerja yang penanganannya tidak dapat dilakukan oleh unit

kerja tertentu/bukan kewenangan, sehingga memerlukan penanganan Pimpinan Lembaga. APIP perlu dapat mengidentifikasi risiko yang menghambat pencapaian kinerja program atau dengan kata lain risiko di level mana yang belum ditangani dengan baik yang mengganggu pencapaian tujuan strategis.

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

Evaluasi *risk register* auditi dapat dilakukan dengan melakukan *brainstorming* dengan Kepala Unit Kerja 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 yang berpotensi menghambat pencapaian program prioritas.

APIP mengidentifikasi, menilai, dan menetapkan risiko-risiko yang ada pada proses bisnis auditi dan mengidentifikasi risiko utama/risiko inheren yang tinggi/sangat tinggi yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Setelah mendapatkan risiko utama, APIP mengidentifikasi pengendalian pengendalian atas daftar risiko-risiko utama yang telah teridentifikasi. Pengendalian yang telah ada pada daftar risiko utama (tinggi dan sangat tinggi) tersebut kemudian APIP mengidentifikasi pengendalian utamanya. Pengendalian utama yang telah ditetapkan kemudian diberikan simpulan atas kecukupan desain pengendalian utama terhadap risiko utama.

Identifikasi dan penilaian kecukupan desain pengendalian utama diharapkan dapat menentukan bahwa proses kegiatan yang utama telah dilakukan pengendalian dan dievaluasi secara rutin serta telah sesuai dengan proses penilaian

risiko yang ada untuk dapat meminimalisir kegagalan dan dampak yang timbul akibat pengendalian utama tersebut tidak dijalankan. Setelah melakukan penyimpulan atas kecukupan desain pengendalian utama atas daftar risiko utama, APIP berdiskusi dengan auditi/manajemen untuk menyepakati indikator kinerja, bobot penilaian dan membangun model/metodologi yang akan digunakan dalam pelaksanaan audit kinerja.

E. PENETAPAN INDIKATOR, BOBOT, DAN PKA

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. Untuk gradasi/skala pengukuran kinerja sebaiknya juga disepakati dengan auditi, berikut adalah contoh skala pengukuran kinerja yang biasa digunakan:

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

Tabel 1 Kriteria Nilai Kinerja yang menjadi acuan APIP

Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam berita acara kesepakatan antara auditor dengan auditi. Lebih lanjut dalam penyusunan perencanaan audit kinerja adalah menyusun program kerja audit termasuk rencana pengujian rinci (PKA Pelaksanaan) dan alokasi sumber daya mengenai anggaran waktu pengujian serta dana yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan. Pada proses ini diperlukan pengalaman APIP dalam menentukan dan membuat rencana pengujian, penentuan jumlah waktu, biaya dan jadwal pengujian agar dapat diselesaikan tepat waktu.

Dalam penyusunan rencana pengujian perlu memperhatikan tujuan audit dan ruang lingkup audit serta indikator kinerja yang telah disepakati bersama. Langkah

terakhir dalam penyusunan perencanaan audit kinerja adalah penyusunan Kertas Kerja Audit (KKA) dan format laporan hasil audit.

BAB III

PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit sebagai pendukung simpulan sementara 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 berjalan; 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 pernyataan yang diperoleh secara lisan melalui wawancara, diskusi, atau dalam bentuk pernyataan tertulis sebagai respon dari pertanyaan atau wawancara. Bukti testimonial/lisan/keterangan didokumentasikan dalam bentuk dokumen hasil wawancara, rekaman percakapan yang disimpan dalam alat perekam atau *magnetic tape* beserta transkripnya.

3) Dokumen

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

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; dan

- dll.

4) Analisis

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

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

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

B. MENILAI DAN MENGANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam proses pelaksanaan audit kinerja, APIP mengumpulkan dan mendapatkan bukti atas hasil pengujian sampel yang terpilih atas aspek 3E. Selain itu, APIP juga melakukan penilaian dan penyimpulan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja dan metodologi yang telah disepakati pada tahap perencanaan. Penilaian dan penyimpulan kinerja juga didasarkan atas kontribusi dari masing-masing unit kerja pelaksana program prioritas.

Dalam melakukan pengujian atas aspek ekonomis, 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.

Setelah itu, APIP dapat melakukan penilaian capaian kinerja masing-masing indikator kinerja kegiatan yang mendukung program prioritas berdasarkan hasil pengujian atas aspek 3E tersebut. Hasil capaian kinerja indikator kinerja kegiatan tersebut yang tidak tercapai/tidak optimal kemudian diidentifikasi dan dianalisis penyebab tidak tercapai capaian kinerja atau indikator capaian kinerjanya masih di bawah batas predikat “efektif” 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.

Adapun pada saat audit kinerja dilaksanakan ternyata program tersebut masih berjalan dan belum memiliki sasaran, 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, maka dapat dilihat efektivitasnya.

C. IDENTIFIKASI PENYEBAB CAPAIAN KINERJA YANG TIDAK OPTIMAL

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) Mendapatkan dokumen perencanaan terkait tujuan Pimpinan K/L sampai dengan tujuan area pengawasan (Renstra-Renja dan dokumen perencanaan lainnya);
- b) Mendapatkan kebijakan manajemen risiko yang berlaku pada K/L;
- c) Mendapatkan dokumen register risiko terbaru yang telah diupdate dan dokumen terkait lainnya;
- d) Melakukan pengujian dan penilaian atas penetapan konteks, baik tingkat strategis K/L, tingkat strategis unit kerja maupun tingkat operasional unit kerja, termasuk menguji keselarasan penetapan risiko, apakah risiko-risiko yang ditetapkan telah mengacu pada tujuan dan sasaran strategis K/L;
- e) Melakukan pengujian apakah penetapan probabilitas dan dampak, serta penetapan selera risiko telah sesuai dengan kebijakan MR K/L;
- f) Melakukan 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 K/L terkait program tersebut telah tepat, apakah masih ada risiko utama (tinggi dan sangat tinggi) yang belum diidentifikasi oleh manajemen;
- g) Melakukan 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) Melakukan penilaian atas evaluasi risiko, termasuk penyusunan profil risiko dan pemetaannya sesuai dengan kebijakan manajemen risiko yang ditetapkan;
- i) Memastikan seluruh risiko signifikan organisasi telah diidentifikasi, dianalisis dan dievaluasi dengan baik oleh manajemen.

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. Sebagai contoh, untuk mengamankan kas dari risiko kecurian, maka manajemen menyimpan uang dalam brankas dan menempatkan satpam yang khusus menjaga brankas itu 24 jam. Jika nilai nominal uang dalam brankas tidak signifikan, maka penempatan dalam brankas yang terkunci, aksesnya dibatasi,

dan pemasangan CCTV telah memadai untuk mengamankannya dari risiko kecurian, sehingga tidak perlu menyewa satpam untuk menjaganya 24 jam. Dalam kondisi ini, APIP dapat merekomendasikan untuk menghilangkan pengendalian yang tidak perlu, karena hanya akan memboroskan sumber daya. Dalam contoh di atas, rekomendasinya adalah dengan mengurangi pengendalian berupa penjagaan satpam 24 jam.

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

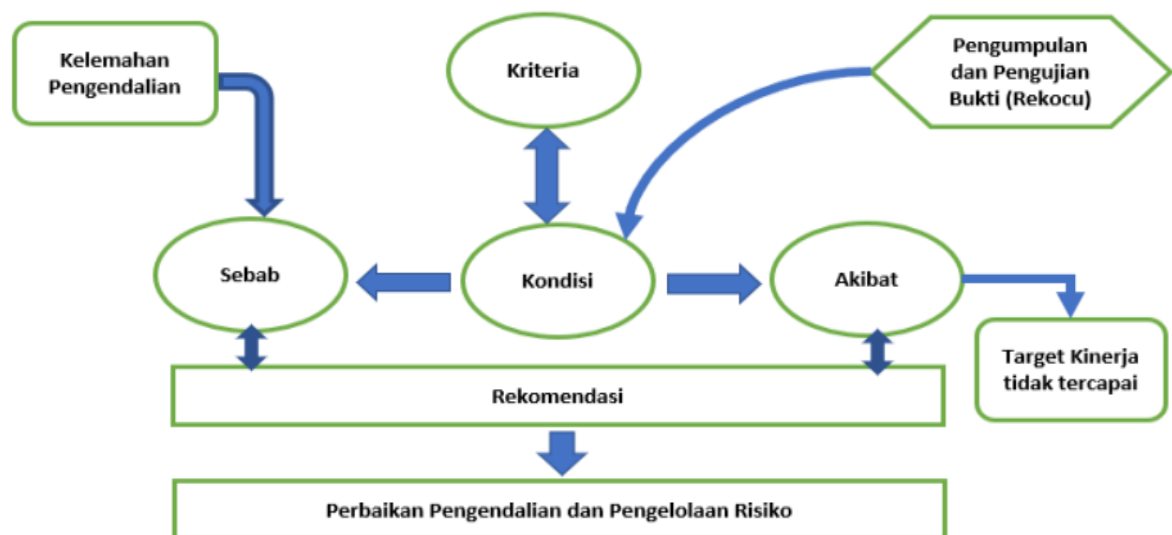
Untuk memperjelas dan mempermudah pemahaman desain pengendalian dapat digambarkan dalam suatu formulir pengendalian. Teknik pengujian ketepatan desain pengendalian dapat berupa wawancara ke pegawai kunci yaitu pegawai yang memahami proses bisnis dan risiko terkait substansi form pengendalian tersebut, 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. Contoh evaluasi register risiko dan kertas kerja simpulan desain pengendalian yang terlampir dalam format yang tercantum dalam Keputusan ini.

D. MENYUSUN SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI SEMENTARA

Dalam pelaksanaan proses audit kinerja berbasis risiko, ditemukan adanya kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria secara signifikan, maka APIP dapat menyusun dan mengembangkan temuan serta menyimpulkan hasil audit disertai dengan rekomendasi. APIP perlu mencari penyebabnya serta mengungkap akibat adanya perbedaan antara kondisi dengan kriteria. Berikut adalah unsur temuan yang perlu dipahami oleh APIP.



Gambar 1 Hubungan Unsur Penyusunan Temuan
Sumber: Modul Audit Kinerja Pusdiklatwas

APIP dalam menyusun temuan berdasarkan bukti-bukti yang ada atas hasil pengujian yang dilakukan. Hasil pengujian tersebut juga digunakan APIP dalam membuat kesimpulan atas kinerja program prioritas berdasarkan kriteria indikator kinerja yang telah disepakati di tahap perencanaan yang terkait atas aspek 3E. Jika terjadi perbedaan antara kondisi dengan kriteria, APIP dapat menganalisis apa yang menjadi penyebabnya, analisis meliputi faktor penyebab yang memicu/membuat capaian hasil kinerja tidak tercapai seperti ketidaktepatan identifikasi risiko utama oleh manajemen, ketidaktepatan desain pengendalian, dan ketidakefektifan implementasi pengendalian.

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

Adapun contoh dalam penyusunan simpulan sementara sebagai berikut:

- Jika kinerja tidak tercapai atau masih perlu dioptimalkan (berdasarkan hasil audit kinerja) dan desain serta implementasi pengendalian atas risiko utama pada area IKK yang belum efektif, maka pencapaian kinerja sampai dengan akhir periode berpotensi untuk gagal/tidak tercapai.
- Jika kinerja tercapai atau telah optimal (berdasarkan hasil audit kinerja), namun desain serta implementasi pengendalian risiko utama belum efektif pada area IKK yang mendukung program prioritas, maka pencapaian kinerja sampai dengan akhir periode berpotensi untuk terhambat.

Dalam penugasan audit, apabila terdapat suatu permasalahan yang disebabkan oleh kelemahan aturan, kebijakan, ketentuan yang menjadi kriteria, maka APIP dapat memberikan saran kepada manajemen untuk melakukan telaahan/kajian atas kriteria tersebut sebagai bahan masukan dalam mengambil kebijakan untuk melakukan perbaikan kebijakan di masa mendatang.

BAB IV

KOMUNIKASI HASIL AUDIT KINERJA

A. PEROLEHAN TANGGAPAN ATAS SIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI

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

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

Kesepakatan hasil dari pembahasan akhir didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Pembahasan Hasil Audit yang memuat informasi mengenai hasil kesimpulan audit, tanggapan auditi, rekomendasi yang disepakati maupun yang tidak disepakati, serta hal-hal lain yang memerlukan pembahasan lebih lanjut.

B. PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

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

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

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

C. MONITORING TINDAK LANJUT

Berdasarkan SAPI, Paragraf 1400 menyebutkan bahwa APIP perlu memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit. Pemantauan tindak lanjut dilakukan agar auditi memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada sesuai saran yang telah diberikan APIP.

APIP dalam memantau pelaksanaan tindak lanjut agar memastikan bahwa semua rekomendasi telah dilaksanakan dan mencapai *outcome* dari audit kinerja serta memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan. Kewajiban pelaksanaan tindak lanjut berdasarkan PP 60 Tahun 2008 pasal 43 menyebutkan bahwa pimpinan instansi wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.

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

satu bulan setelah surat peringatan pertama belum ada tindak lanjut dan jika tidak ada tindak lanjut sama sekali maka dapat diterbitkan surat kepada pemimpin organisasi auditi.

Pemantauan tindak lanjut sangatlah penting dalam pencapaian *outcome* audit kinerja, dikarenakan dengan 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.

BAB V

PENUTUP

Panduan Audit Kinerja mulai berlaku saat ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal LPSK dan Pedoman ini merupakan dokumen yang dapat berubah sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan dan/atau kondisi lain.

Format – Kertas Kerja Penetapan Tujuan dan Lingkup Audit

	Lampiran I - Keputusan Sekjen LPSK	
	Nomor	:
	Tanggal	:
	No. Indeks	
Audit Kinerja		
Audit Atas		
Tahun		
	Dibuat Oleh :	
	Direviu Oleh :	
	Disetujui Oleh :	

KERTAS KERJA PENETAPAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

1. Tujuan audit

.....

.....

.....

.....

2. Periode waktu audit

.....

.....

.....

.....

3. Lingkup audit

.....

.....

.....

.....

Format – Kertas Kerja Evaluasi Risk Register

- A. Nama Unit Kerja/Satuan Kerja :
 B. Renstra Tahun :s.d.
 C. Tahun Anggaran : (RUANG LINGKUP AUDIT KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)
 D. Program Prioritas :

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

Keterangan:

(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan Tujuan/Sasaran Strategis Kementerian
(3)	Diisi dengan Indikator Kinerja Utama Unit Utama/Satuan Kerja
(4)	Diisi dengan Pernyataan Risiko
(5)	Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (<i>What, When, Where, Why, How</i>).
(6)	Identifikasi risiko strategis pemda: a. Apakah rumusan risiko strategis pemda telah tepat b. Apakah proses penentuan risiko strategis telah diikuti oleh pimpinan-pimpinan Unit Utama/Satuan Kerja terkait program tersebut c. Apakah telah divalidasi/disetujui kepala daerah
(7)	Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controllable atau tidak (ada dalam proses organisasi/internal)
(8)	Identifikasi apakah risiko tersebut merupakan Risiko Utama/ <i>Key Risk</i> atau tidak. Risiko Utama/ <i>Key Risk</i> adalah risiko yang paling berpengaruh pada keberhasilan pencapaian tujuan
(9)	Berikan Simpulan dan Saran atas Identifikasi Risiko utama (<i>Key Risk</i>), dengan pertimbangan: a. Manakah yang merupakan risiko strategis utama b. Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi c. Apakah risiko tersebut menjadi <i>concern</i> menteri
(10)	Diisi dengan rumusan sebab, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : <i>Man, Money, Method, Machine</i> , dan <i>Material</i>
(11)	Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas apakah telah konsisten dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5
(12)	Kriteria penilaian terhadap tingkat dampak apakah telah konsisten dalam analisis dampak risiko, yang biasanya ditetapkan dalam skala 5 * Kriteria Penilaian terhadap Tingkat Probabilitas dan Tingkat Dampak serta Skalanya ditetapkan oleh pihak manajemen sesuai dengan kebutuhan organisasinya ** Skala Probabilitas dan Skala Dampak harus mempunyai dasar permbangan, diantaranya: data-data historis, <i>benchmarking</i> , kondisi serupa ditempat lain, dan informasi-informasi kredibel lainnya *** Apabila Tingkat Kematangan MR nya sudah Level 4 dan 5 maka risiko utama/kunci adalah risiko yang berada di atas selera risiko
(13)	Skala Risiko merupakan hasil perkalian antara Skala Probabilitas dengan Skala Dampak
(14)	Peringkat disusun berdasarkan Skala Risiko tertinggi ke Skala Risiko terendah

(15)	Diisi dengan Kebijakan Selera Risiko. Penentuan nilai hasil FGD atau Brainstorming para Pejabat Kunci/pihak Manajemen
(16)	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 (<i>What, When, Who, Why, How</i>)
(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

Format - Kertas Kerja Evaluasi *Risk Register* Strategis Unit Kerja/Eselon II

A.	Nama Unit Kerja/Satuan Kerja	:	
B.	Renstra Tahun	:	s.d.
C.	Tahun Anggaran	:	(RUANG LINGKUP AUDIT KINERJA S.D PERIODE PENUGASAN DI LAPANGAN)
D.	Program Prioritas	:	

No	Program	Tujuan/ Sasaran Strategis Unit Utama/ Satuan Kerja	Uraian IKP Unit Utama/ Satuan Kerja	Pernyataan Risiko	Identifikasi Risiko						Analisis Risiko						Evaluasi Pengendalian Yang Ada					
					Apakah Atribut Risiko (4w1H) Teridentifikasi/ Tidak	Apakah Risiko Tersebut Merupakan Risiko Strategis/ Tidak	Apakah Risiko Tersebut Controllable / Tidak	manakah yang Merupakan Risiko Utama (Key Risk)/ Tidak	Simpulan dan saran Atas proses Identifikasi Risiko Utama (Key Risk)	Sebab	Skala Probabilitas	Skala Dampak	Skala Risiko	Peringkat	Kebijakan Selera Risiko	Residual Risk	Uraian Pengendalian Yang Ada/Existing Control (menggambar kan 4W+1H)	Apakah Rancangan Pengendalian Telah Memadai / Tidak	Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya	Apakah Pengendalian Tersebut Merupakan Pengendalian Kunci/Tidak	Simpulan Implementasi Kegiatan Pengendalian Yang Ada (Existing Control)	Saran Pengendalian Tambahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

Keterangan:

(1)	Diisi dengan nomor urut
(2)	Diisi dengan nama program
(3)	Diisi dengan Tujuan/Sasaran Strategis Kementerian
(4)	Diisi Indikator Kinerja Program
(5)	Diisi dengan Pernyataan Risiko
(6)	Uraian Risiko kegiatan harus dapat menggambarkan atribut risiko kegiatan, yaitu 4W + 1H (<i>What, When, Where, Why, How</i>).
(7)	Identifikasi risiko strategis pemda: a. Apakah rumusan risiko strategis pemda telah tepat b. Apakah proses penentuan risiko strategis telah diikuti oleh pimpinan-pimpinan Unit Utama/Satuan Kerja terkait program tersebut c. Apakah telah divalidasi/disetujui kepala daerah
(8)	Identifikasi apakah risiko tersebut bersifat dapat dikendalikan/controllable atau tidak (ada dalam proses organisasi/internal)
(9)	Identifikasi apakah risiko tersebut merupakan Risiko Utama/ <i>Key Risk</i> atau tidak. Risiko Utama/ <i>Key Risk</i> adalah risiko yang paling berpengaruh pada keberhasilan pencapaian tujuan
(10)	Berikan Simpulan dan Saran atas Identifikasi Risiko utama (<i>Key Risk</i>), dengan pertimbangan: 1. Manakah yang merupakan risiko strategis utama 2. Masih adakah risiko strategis utama yang belum teridentifikasi 3. Apakah risiko tersebut menjadi <i>concern</i> Menteri
(11)	Diisi dengan rumusan sebab, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : <i>Man, Money, Method, Machine</i> , dan <i>Material</i>
(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 permbangan, diantaranya: data-data historis, <i>benchmarking</i>, 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 ter nggi ke Skala Risiko terendah
(16)	Diisi dengan Kebijakan Selera Risiko. Penentuan nilai hasil FGD atau Brainstorming para Pejabat Kunci/pihak Manajemen
(17)	Residual Risk/Risiko Sisa merupakan hasil pengurangan antara Skala Risiko dengan Kegiatan Pengendalian Yang Ada
(18)	Diisi uraian pengendalian yang sudah ada. Harus dapat menggambarkan atribut 4W+1H (<i>What, When, Who, Why, How</i>)
(19)	Diisi Apakah Rancangan Desain Pengendalian Telah Memadai/Tidak
(20)	Diisi Apakah Kegiatan Pengendalian Telah Dilaksanakan Sesuai Rancangannya
(21)	Diisi Apakah Pengendalian tersebut merupakan Pengendalian Kunci
(22)	Diisi simpulan kecukupan pengendalian
(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

Format Laporan



LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA ATAS PROGRAM PRIORITAS

.....
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
TAHUN 20XX

NOMOR: LAP-XX/BP-LPSK/Bulan/Tahun

TANGGAL: Tanggal Bulan Tahun



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Jalan Raya Bogor Km. 24, No. 47—49, Jakarta 13750
Telepon (021) 29681560, Faksimile (021) 29681551,
Surel lpsk_ri@lpsk.go.id Laman www.lpsk.go.id

Nomor : LAP-XX/BP-LPSK/Bulan/Tahun 20XX
Lampiran : berkas
Hal : Laporan Hasil Audit Kinerja Atas Program
Prioritas XXX pada Lembaga Perlindungan
Saksi dan Korban Tahun 20XX

Yth.

Berdasarkan Surat Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor Tanggal, Bagian Pengawasan telah melakukan Audit Kinerja Atas Program Prioritas XXX pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Tahun Anggaran 20XX terhitung mulai tanggal s.d Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit yang dikeluarkan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi APIP Intern Pemerintah Indonesia (AAPII) 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 XXX.

Hasil audit disajikan dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : GAMBARAN UMUM AUDIT
BAB III : URAIAN HASIL AUDIT

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Audit

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Tahun tentang;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Tahun tentang;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor Tahun tentang;
4. Peraturan Menteri ... Republik Indonesia Nomor Tahun tentang;
5. Peraturan Direktur Jenderal Nomor Tahun tentang;
6. Surat Nomor: tanggal, perihal;
7. Program Kerja Pengawasan Tahunan Bagian Pengawasan Tahun;
8. Surat Tugas Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor: Tanggal.

B. Tujuan dan Sasaran Audit

1. Tujuan Audit

Tujuan Audit Kinerja adalah untuk memberikan nilai tambah dan masukan/saran untuk mengurangi dampak permasalahan dan perbaikan kinerja terkait dengan aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E) dalam pencapaian sasaran kinerja (sesuaikan dengan program kerja yang diaudit).

2. Sasaran Audit

Sasaran penugasan audit adalah untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern serta ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

C. Ruang Lingkup dan Metodologi Audit

1. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup dari Audit Kinerja atas Program Prioritas XXX Tahun 20XX mencakup aspek ekonomis, efisien, dan efektivitas (3E).

2. Metodologi Audit

Audit Kinerja atas Program Prioritas XXX dilaksanakan dengan metodologi (IPMS/Balance Scorecard/Logic) dengan teknik audit yang digunakan meliputi:

- a. Pengumpulan data;
- b. Penetapan jumlah bukti yang akan diuji untuk mendukung masalah yang akan diungkapkan;
- c. Penggunaan teknik sampling, observasi, wawancara, analisis, review dokumen, konfirmasi, dll;
- d. Perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Dalam pemilihan sampel, teknik sampel yang kami gunakan adalah XXX dengan tingkat keyakinan XXX.

D. Standar Audit

Standar audit yang digunakan adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: Peraturan Nomor: Per-01/AAIPI/DPN/2021 tanggal 30 Juli 2021.

E. Tanggung Jawab Audit

APIP bertanggung jawab terhadap simpulan hasil audit untuk mendukung Laporan Hasil Audit yang didasarkan pada analisis data, catatan, observasi, dokumentasi dan wawancara. Kebenaran atas data-data yang disajikan pihak Auditan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Auditan.

F. Periode dan Waktu Pelaksanaan Audit

Audit Kinerja atas Tahun Anggaran dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Sekretaris Jenderal Nomor tanggal dengan susunan tim:

1. selaku Penanggung Jawab;
2. selaku Pengendali Teknis;
3. selaku Ketua Tim;
4. selaku Anggota Tim;
5. selaku Anggota Tim.

G. Penilaian Kinerja

Hasil Penilaian atas keberhasilan program... dapat dikategorikan sebagai berikut:

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

BAB II

GAMBARAN UMUM AUDITI

A. Latar Belakang

B. Visi, Misi, dan Tujuan Strategis

C. Organisasi, Manajemen, Tugas, dan Fungsi

(uraian singkat organisasi auditi, struktur organisasi, tugas dan fungsi)

D. Informasi Program (yang diaudit)

1. Nama Program:
2. Tujuan Program:
3. Unit Kerja:
 - a. Unit Kerja A (Koordinator Utama/unit utama pengampu program)
 - b. Unit Kerja B (Koordinator Pendukung/satuan kerja pendukung program)
4. Hasil Evaluasi IKU

E. Target dan Realisasi Anggaran

1. Target (PNBP, kinerja, pagu)
2. Realisasi (Anggaran/kinerja)

F. Informasi Lainnya

1. Temuan dan Rekomendasi Bagian Pengawasan
(Berisi uraian progress tindak lanjut hasil pemeriksaan Bagian Pengawasan sebelumnya)
2. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI
(Berisi uraian progress tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI sebelumnya)

BAB III

URAIAN HASIL AUDIT

A. Hasil Capaian Kinerja atas Aspek Kebijakan, Aspek Pelaksanaan, dan Aspek Monitoring dan Evaluasi

Hasil audit kinerja atas program Tahun Anggaran 20XX pada unit kerja diperoleh skor agregat dari nilai maksimum 100 yang mencerminkan program Telah dilaksanakan dengan predikat Efektif/Cukup Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif*. Simpulan tersebut diperoleh dari hasil pengukuran kinerja aktual terhadap aktivitas utama pelaksanaan program (*Core Activities*) yang ditetapkan. Pencapaian nilai kinerja atas program Tahun Anggaran 20XX, digambarkan pada tabel berikut:

No.	Uraian	Bobot Relatif	Capaian Kinerja	Skor Agregat
1.	Aspek Pelaksanaan* (disesuaikan dengan hasil audit)			
	a. Ekonomis			
	b. Efisien			
	c. Efektif			
	Total	100%		

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pencapaian nilai indikator kinerja atas program sebesar mencerminkan bahwa pelaksanaan program pada Tahun Anggaran 20xx pada umumnya Efektif/Cukup Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif*. dilaksanakan atau diselenggarakan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan. Simpulan tersebut diperoleh dari hasil pengukuran kinerja aktual terhadap capaian Indikator Utama Kinerja (*Key Performance Indicators–KPI*) yang ditetapkan.

B. Simpulan Hasil Audit

Dari hasil audit kinerja atas Program (sesuaikan dengan ruang lingkup)* Tahun Anggaran 20XX yang memperoleh skor sebesar dari skor maksimum dengan predikat...., menunjukkan terdapat faktor-faktor keberhasilan yang belum dilaksanakan secara optimal yang dipengaruhi oleh penerapan sistem pengendalian intern yang belum memadai.

Gambaran penerapan sistem pengendalian intern untuk masing-masing indikator kinerja, dengan rincian sebagai berikut:

1. Hasil Audit atas Aspek Pelaksanaan:* (disesuaikan dengan hasil audit)

- 1) Ekonomis (uraikan secara detail hasil audit pada setiap indikator kinerja yang berhasil maupun yang tidak optimal sesuai dengan standar atribut temuan)
- 2) Efisien (uraikan secara detail hasil audit pada setiap indikator kinerja yang berhasil maupun yang tidak optimal sesuai dengan standar atribut temuan)
- 3) Efektif (uraikan secara detail hasil audit pada setiap indikator kinerja yang berhasil maupun yang tidak optimal sesuai dengan standar atribut temuan)

2. Hasil Evaluasi Kondisi Sistem Pengendalian Internal (SPI)

(uraikan secara detail hasil audit pada setiap indikator kinerja yang berhasil maupun yang tidak optimal sesuai dengan standar atribut temuan)

3. Hasil Evaluasi atas Risiko Utama dan Efektivitas Pengendaliannya

(uraikan secara detail hasil audit pada setiap indikator kinerja yang berhasil maupun yang tidak optimal sesuai dengan standar atribut temuan)

C. Rekomendasi Hasil Audit

(uraian rekomendasi berdasarkan hasil audit pada setiap indikator kinerja yang tidak optimal).

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

(Laporan ditandatangani oleh
Kepala Bagian Pengawasan
disertai pencantuman NIP)