

# AUDIT KINERJA

# SISTEMATIKA

Perencanaan Audit Kinerja

Pelaksanaan Audit Kinerja

Penyusunan Laporan Hasil Audit  
Kinerja dan Pemantauan Tindak  
Lanjut

# PERENCANAAN AUDIT KINERJA

- Pelaksanaan Perencanaan Audit Kinerja
- Strategi Pemeriksaan/Audit
- Tahapan Perencanaan Audit Kinerja (Tujuan dan Sasaran Audit, Pemahaman Auditan, Penentuan Kriteria Audit)
- Penyusunan *Key Performance Indicator (KPI)*
- Penyusunan Metode Kerja
- Penyusunan Program Kerja Audit
- Penyusunan Kendali Mutu Rencana Audit



# PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Pelaksanaan Audit Pendahuluan, Pengujian Sistem Pengendalian Intern, Pengujian Sistem Manajemen Kinerja, dan Audit Rinci dilaksanakan secara komprehensif dengan berpedoman pada Program Kerja Audit yang terbagi dalam aspek-aspek antara lain: tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, tepat penggunaan dana / anggaran, tepat administrasi, tepat sumber daya manusia, tepat sarana prasarana, tepat pelayanan, dll (menyesuaikan kebutuhan penilaian kinerja)

# Penilaian Capaian Kinerja

- Penilaian Capaian Kinerja dimaksudkan untuk mengetahui prestasi auditan terhadap Program yang diaudit sesuai dengan indikator kinerja yang digunakan. Sehubungan dengan hal tersebut, sebelum mengumpulkan informasi data hasil capaian kinerjanya, auditor harus meyakinkan diri bahwa laporan kinerja (apabila terdapat laporan kinerja) telah disajikan secara wajar. Penilaian capaian kinerja dilakukan berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan dalam program kerja audit.
- Penilaian Capaian Kinerja dengan membandingkan Data Capaian Kinerja terhadap *Key Performance Indicator (KPI)*.
- Selanjutnya apabila terdapat hambatan dalam pencapaian kinerja maka dituangkan dalam Hambatan Pencapaian Kinerja dan dibuat Rekapitulasi Capaian Kinerja.

# Penyusunan Temuan Hasil Audit

- Temuan hasil audit merupakan dokumen yang berisikan temuan penting yang dihasilkan selama pelaksanaan audit. Dokumen ini dibuat berdasarkan kertas kerja audit. Ketika menyusun temuan hasil audit adalah penting untuk diingat bahwa arahnya akan bermuara pada laporan hasil audit. Sehingga diharapkan penulisan temuan hasil audit tersebut mempunyai struktur logika yang sama ketika akan digunakan dalam penyusunan konsep laporan hasil audit.
- Temuan hasil audit dibuat ringkas dan mencakup informasi yang cukup untuk menggambarkan permasalahan secara memadai dan akibatnya terhadap pelaksanaan kegiatan dan program instansi yang diaudit.

# **PENYUSUNAN LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA**

Laporan Hasil Audit Kinerja adalah dokumen atau media komunikasi auditor untuk menyampaikan informasi tentang simpulan, temuan, dan rekomendasi hasil audit kinerja yang dilakukan terhadap Organisasi Perangkat Daerah.

# Materi /Isi Laporan Hasil Audit



## **Simpulan Hasil Pemeriksaan**

- a. Keuangan
- b. Penilaian Kinerja
- c. Hambatan Pencapaian Kinerja
  - 1) Aspek Ketepatan Sasaran
  - 2) Aspek Ketepatan Jumlah
  - 3) Aspek Ketepatan Waktu
  - 4) Aspek Ketepatan Pengelolaan Dana
  - 5) Aspek Ketepatan Administrasi
  - 6) dll.
- c. Rekomendasi Peningkatan Kinerja
- d. Temuan Hasil Audit
- e. Informasi Tambahan (apabil diperlukan)



# Materi /Isi Laporan Hasil Audit



## Uraian Hasil Pemeriksaan

1. Umum
  - a. Dasar Pemeriksaan
  - b. Waktu Pemeriksaan
  - c. Susunan Tim Pemeriksa
  - d. Tujuan Audit
  - e. Metodologi Audit
  - f. Obyek Pemeriksaan
  - g. Ruang Lingkup Audit
  - h. Informasi Umum Program / Kegiatan
2. Hasil Pemeriksaan
  - a. Keuangan
  - b. Kinerja

# AUDIT KINERJA DI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOYOLALI

- ◉ Audit Kinerja BOS Tahun 2016
- ◉ Audit Kinerja Puskesmas Tahun 2017
- ◉ Audit Kinerja BOS 2017
- ◉ Audit Kinerja Pajak (*on going*)
- ◉ Audit Kinerja Retribusi (*on going*)
- ◉ Audit Kinerja Bantuan Sosial (*on going*)
- ◉ Audit Kinerja Hibah (*on going*)

**TERIMA KASIH**