

LAMPIRAN I
PERATURAN INSPEKTUR
NOMOR 91 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN AUDIT KINERJA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

BAB. I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu syarat untuk meningkatkan level kapabilitas APIP menuju level 3 (*integrated*) adalah kemampuan APIP dalam melaksanakan audit kinerja. Dengan audit kinerja APIP diharapkan akan mampu menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi. Oleh karena itu, pemahaman atas audit kinerja perlu ditingkatkan. Menurut 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, serta ketaatan pada peraturan. SAIPI mengharuskan pimpinan APIP untuk menyusun rencana strategis dan rencana kegiatan audit intern tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan APIP. Pimpinan APIP wajib menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan dari penyusunan pedoman audit kinerja ini adalah sebagai berikut :
 - a. memberikan prinsip-prinsip dasar yang diperlukan dalam merancang, mengembangkan, dan melaksanakan audit kinerja;
 - b. menyajikan kerangka kerja proses audit kinerja yang memiliki nilai tambah;
 - c. menilai, mengarahkan, dan mendorong APIP untuk mencapai tujuan audit kinerja; dan
 - d. mempercepat peningkatan kapabilitas APIP dalam melaksanakan audit intern.
2. Sasaran audit adalah APIP akan mampu memberi nilai tambah terhadap efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan program/kegiatan dengan cara yang lebih sistematis.

C. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

3. Peraturan Bupati Sragen Nomor 119 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sragen;
4. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.
5. 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.

D. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pelaporan hasil audit. Pedoman ini bersifat umum dan agar APIP menyesuaikan dengan program/kegiatan yang diaudit serta memperhatikan referensi/petunjuk lainnya.

E. Sistematika Penyajian

Penyusunan Pedoman Audit Kinerja terdiri dari 5 Bab, yaitu:

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II PERENCANAAN AUDIT KINERJA
- BAB III PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
- BAB IV PELAPORAN HASIL AUDIT
- BAB V PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN AUDIT KINERJA

A. Pendahuluan

Perencanaan strategis untuk audit kinerja berguna dalam memberikan masukan untuk pemilihan tema audit dan prioritas tema audit serta menjadi bahan penyusunan rencana strategis audit secara keseluruhan dan perencanaan audit tahunan. Perencanaan audit kinerja merupakan penjabaran tema audit yang sudah dipilih dan ditetapkan dalam perencanaan audit tahunan. Untuk itu, perencanaan audit kinerja yang baik sangat diperlukan dalam rangka:

1. Menentukan tujuan, ruang lingkup, dan metodologi audit kinerja;
2. Mengurangi risiko audit dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas kecukupan dan ketepatan bukti audit;
3. Memastikan bahwa audit kinerja dilaksanakan dilaksanakan dengan kualitas yang baik dan memenuhi prinsip ekonomis, efisien dan efektif; serta
4. Mengestimasi sumber daya manusia, biaya, dan waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit kinerja.

Rencana audit kinerja setiap tema perlu disusun secara matang untuk menunjang kesuksesan audit kinerja. Pemahaman umum terhadap entitas auditi, pengujian atas sistem pengendalian intern dan penilaian risiko dalam perencanaan audit rinci dimaksudkan untuk menilai efektifitas pengendalian intern untuk dapat membantu mengidentifikasi potensi kegiatan yang kinerjanya tidak mencapai target. Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengungkapkan area kelemahan potensial auditi.

B. Pemahaman Obyek Audit dan Identifikasi Masalah

Tujuan dari kegiatan pemahaman obyek audit dan pengidentifikasian masalah adalah sebagai berikut :

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

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

1. Peraturan perundang-undangan;
2. Sistem dan Prosedur Operasional (SOP) 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.

Tidak semua *input* tersebut harus diperoleh, tergantung dari lingkup audit dan pertimbangan auditor.

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

1. Analisis SOP/aturan-aturan berkaitan dengan auditan, yang relevan dengan tujuan audit;
2. Jika diperlukan, lakukan observasi singkat pada auditan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturan-aturan dan Sistem Pengendalian Intern;
3. Jika diperlukan, lakukan wawancara dengan pimpinan auditan untuk memperoleh informasi yang bersifat umum, seperti misi auditan, 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 dan standar 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 perencanaan selanjutnya.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap Pemahaman auditan dan pengidentifikasian masalah didokumentasikan dalam KKA (**Lampiran II dan III**).

C. Penilaian Sistem Pengendalian Intern

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 IV**.

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 adalah:

1. Menentukan tujuan audit

Dalam menentukan tujuan audit kinerja, APIP dapat memilih untuk mengaudit keseluruhan aspek kinerja meliputi aspek ekonomis, efisiensi, efektivitas dan kepatuhan, atau secara bertahap mulai dari salah satu aspek kinerja, atau kombinasi dari dua aspek kinerja disertai kepatuhan.

2. Menentukan lingkup audit

Lingkup audit meliputi: fokus audit, unit auditan, kegiatan/program/sasaran strategis yang mendukung indikator kinerja utama (IKU) Pemda, tahun yang diaudit, dan aspek kinerja yang diaudit.

Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit adalah:

- a. Tentukan lingkup audit atas dasar informasi dari 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).

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam KKA (**Lampiran V**).

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 mempresentasikan praktik-praktik yang baik, yaitu suatu harapan mengenai "apa yang seharusnya".

Kriteria diperlukan sebagai dasar pembanding apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

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 (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).

D. 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. Berdasarkan program kerja audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua tim APIP membuat pembagian tugas dan anggota tim menyusun program kerja perorangan, kemudian disampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan. 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 kinerja
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 Pemerintahan 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
 5. 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.
 6. Identitas dan Data Umum yang diaudit
Data umum dari organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang akan diaudit yang didapat selama proses pemahaman atas auditan.
 7. Alasan audit
Diisi dengan alasan audit yang bisa berasal dari hasil analisis perolehan data dan informasi awal yang akan diaudit.
 8. Jenis audit
Diisi dengan Audit kinerja
 9. Tujuan audit
Tujuan audit merupakan tujuan umum yang didapat atau ditentukan selama pelaksanaan proses Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit
 10. Sasaran audit
Tujuan audit secara rinci yang menjabarkan apa yang telah ditentukan dalam tujuan audit umum.
 11. Metodologi audit
Diisi dengan metodologi atau cara serta pendekatan audit yang akan ditempuh dalam menjalankan penugasan audit kinerja
 12. Kriteria audit
Diisi dengan kriteria audit yang akan dipakai dalam audit.
 13. Jenis dan sumber bukti dan 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.

Contoh program kerja audit dapat dilihat pada **Lampiran VI**.

BAB III

PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. Tujuan Audit

Pelaksanaan audit kinerja adalah operasionalisasi langkah-langkah kerja audit mengacu pada rancangan atau desain audit yang telah disusun sebelumnya.

Tujuan utama pelaksanaan audit kinerja adalah untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten, relevan dan wajar untuk mendukung temuan dan simpulan audit terkait aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas, 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; dan
4. Mendukung simpulan, temuan, dan rekomendasi audit.

B. Kegiatan Audit

Kegiatan dalam pelaksanaan audit kinerja ini meliputi:

1. Pengumpulan data (*sampling*);
2. Pengujian kompetensi data;
3. Pengujian atas kriteria yang telah ditetapkan;
4. Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit;
5. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional); dan
6. Penyampaian temuan audit.

Petunjuk Pelaksanaan Audit Kinerja pada tahap pelaksanaan terdiri atas 4 (empat) tahap, yaitu:

- a. Perolehan dan pengujian data untuk mencapai tujuan audit
- b. Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit dengan auditan
- c. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional); dan
- d. Penyampaian temuan audit.

Perolehan dan pengujian data

Output yang dihasilkan dari kegiatan pengujian data adalah kesimpulan hasil pengujian bukti. Bukti audit harus memiliki karakteristik cukup, kompeten, dan relevan untuk memberikan dasar yang kuat bagi temuan, simpulan, dan rekomendasi audit. 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 VII**.

Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan hasil audit dengan auditan

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.

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.

Oleh karena itu temuan hasil audit harus mengikuti kaidah penyusunan temuan hasil audit, yaitu harus memiliki kelengkapan unsur-unsur temuan berupa:

1. Kondisi (“fakta yang ada”)
2. Kriteria (“apa yang seharusnya”)
3. Sebab (“mengapa terdapat deviasi antara kondisi dengan kriteria”)
4. Akibat (“apa konsekuensi dari kondisi yang tidak sesuai kriteria”)
5. Tanggapan auditan yang diperoleh secara tertulis terhadap kondisi, sebab dan atau dampak.
6. Rekomendasi auditor, sebagai sesuatu yang perlu dilakukan untuk menghilangkan atau mengurangi penyebab, akan disampaikan baik secara lisan maupun tertulis kepada auditan.

Konsep temuan audit disampaikan kepada auditan dalam bentuk Konfirmasi Temuan Hasil Pemeriksaan (KTHP).

Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit

APIP mengomunikasikan KTHP dengan pimpinan auditan untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi KTHP dengan auditan adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang telah dikembangkan oleh APIP. Berdasarkan KTHP yang disampaikan, auditan berkewajiban memberikan tanggapan secara resmi dan tertulis atas KTHP yang telah disampaikan untuk selanjutnya dilakukan pembahasan bersama.

Pembahasan KTHP akan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan KTHP.

BAB IV

PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA

A. Pendahuluan

Setelah semua tahapan pelaksanaan audit dilaksanakan, tahapan berikutnya adalah penyusunan laporan hasil audit. Laporan hasil audit merupakan dokumen atau media komunikasi auditor, untuk menyampaikan informasi tentang simpulan, temuan, dan rekomendasi hasil audit kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan hasil audit disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah sebagai dokumen dasar untuk melakukan tindak lanjut atas temuan hasil audit kinerja.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaporan hasil audit kinerja adalah:

1. Mengkomunikasikan hasil audit kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
2. Merupakan laporan tertulis dari Tim Auditor sebagai bukti penyelesaian tugas;
3. Menyajikan penilaian yang independen dan profesional atas kinerja perangkat daerah; dan
4. Memberikan saran dan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja perangkat daerah.

C. Materi /Isi Laporan Hasil Audit

Laporan Hasil Audit dapat berupa bentuk Bab atau bentuk surat yang merupakan ikhtisar dari LHA. Informasi yang dimuat dalam laporan hasil audit kinerja sebagai berikut :

1. Simpulan dan Rekomendasi Hasil Pemeriksaan
 - a. Penilaian Kinerja
 - b. Temuan Hasil Audit
 - c. Rekomendasi Peningkatan Kinerja
 - d. Informasi Tambahan
2. Uraian Hasil Pemeriksaan
 - a. Umum
 - 1) Dasar Pemeriksaan
 - 2) Waktu Pemeriksaan
 - 3) Susunan Tim Pemeriksa
 - 4) Tujuan Audit
 - 5) Metodologi Audit
 - 6) Obyek Pemeriksaan
 - 7) Ruang Lingkup Audit
 - 8) Informasi Umum
 - b. Hasil Pemeriksaan
 - 1) Keuangan
 - 2) Penilaian Kinerja
 - 3) Temuan dan rekomendasi

D. Penyajian Laporan Hasil Audit

Penyajian analisis dan informasi dalam laporan hasil audit harus cukup, relevan dan layak agar permasalahan yang ada dapat dipahami secara benar. Dalam menyajikan laporan, auditor harus memastikan bahwa pesan utama dalam laporan dapat disampaikan secara jelas kepada pengguna laporan.

Laporan hasil audit harus lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas sepanjang hal tersebut dimungkinkan.

1. Lengkap

Laporan harus memuat semua informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan pelaporan, meningkatkan pemahaman yang benar dan memadahi atas hal-hal yang dilaporkan, dan memenuhi persyaratan isi laporan.

2. Akurat

Laporan harus menyajikan data atau informasi yang akurat dan benar. Satu ketidakakuratan dalam laporan dapat menimbulkan keraguan atas validitas seluruh laporan dan dapat mengalihkan perhatian pembaca dari substansi laporan tersebut. Laporan harus memasukkan hanya informasi dan simpulan yang didukung bukti kompeten dan relevan.

3. Obyektif

Laporan harus disajikan secara seimbang dalam isi dan nada, netral serta menghindari kecenderungan melebih-lebihkan.

4. Meyakinkan

Simpulan dan rekomendasi disusun secara logis dari fakta-fakta, informasi, dan data yang valid. Laporan yang meyakinkan membuat pembaca mengakui validitas laporan dan manfaat penerapan rekomendasi.

5. Jelas

Laporan disajikan dengan jelas, mudah dibaca dan dipahami, ditulis dengan Bahasa yang jelas dan sederhana mungkin. Bila digunakan istilah teknis, singkatan, dan akronim yang tidak begitu dikenal harus didefinisikan secara jelas. Pengorganisasian bahan secara logis dan keakuratan serta ketepatan dalam menyatakan fakta dan dalam mengambil simpulan, adalah penting untuk kejelasan dan pemahaman bagi pembaca laporan. Alat Bantu Visual (seperti gambar, bagan, grafik, slide) dapat digunakan untuk menjelaskan materi yang rumit/kompleks.

6. Ringkas

Laporan disajikan secara ringkas atau tidak lebih panjang dari yang diperlukan untuk menyampaikan dan mendukung pesan. Penyajian yang terlalu rinci, dapat menurunkan kualitas laporan bahkan dapat menyembunyikan pesan yang sesungguhnya dan mengurangi minat pembaca. Pengulangan yang tidak perlu harus dihindari.

E. Pendistribusian Laporan Hasil Audit (LHA)

LHA dibuat rangkap 5 (lima) dan didistribusikan ke:

1. Bupati Sragen;
2. BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah;
3. Inspektorat Provinsi Jawa Tengah;
4. Auditi; dan
5. Arsip Inspektorat Kabupaten Sragen.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Audit Kinerja ini untuk dapat dijadikan sebagai panduan, pedoman dan acuan bagi para APIP di dalam melaksanakan audit kinerja. Apabila di dalam penetapan Peraturan Inspektur ini masih terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan.

INSPEKTUR
KABUPATEN SRAGEN



WAHYU WIDAYAT

DAFTAR ISI

BAB I	: PENDAHULUAN	
	A. Latar	1
	B. Tujuan.....	1
	C. Dasar	1
	D. Ruang	2
	E. Sistematika	2
BAB II	: PERENCANAAN AUDIT KINERJA	
	A. Tujuan	3
	B. Pemahaman Obyek Audit dan Identifikasi Masalah	3
	C. Penilaian Sistem Pengendalian	4
	D. Penentuan Tujuan dan Lingkup	4
	E. Penyusunan Program Kerja	5
BAB III	: PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT KINERJA	
	A.	6
	B.	6
BAB VI	PENUTUP.....	8
:		