

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR AUDIT DAN REVIU ATAS LAPORAN
KEUANGAN BAGI APIP PEMERINTAH PROVINSI NUSA
TENGGARA BARAT

STANDAR PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. PERENCANAAN.

Dalam setiap penugasan audit kinerja, auditor harus menyusun rencana audit.

- Rencana audit dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan audit tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien dan efektif.
- Dalam merencanakan auditnya, auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya serta mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).
- Auditor harus mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan audit.

1. Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya.

Dalam membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.

Sasaran

Sasaran untuk penugasan audit kinerja adalah untuk menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien dan *efektif*. Di samping itu, sasaran audit kinerja juga untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

Ruang Lingkup

Agar sasaran audit tercapai, maka auditor harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai. Ruang lingkup audit kinerja meliputi aspek keuangan dan operasional auditi. Oleh karena itu, auditor akan memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja auditi pada periode yang diperiksa.

Metodologi

Untuk mencapai sasaran audit berdasarkan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan, auditor harus menggunakan metodologi audit yang meliputi antara lain:

1. penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit tertentu;
2. penetapan jumlah bukti yang akan diuji;
3. penggunaan teknologi audit yang sesuai, seperti teknik sampling dan pemanfaatan komputer untuk alat bantu audit;
4. perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. perancangan prosedur audit untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

Alokasi Sumber Daya

- Auditor harus menentukan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan. Penugasan auditor harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.
- Audit harus dilaksanakan oleh sebuah tim yang secara kolektif harus mempunyai keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan audit kinerja. Oleh karena itu, Inspektur harus mengalokasikan auditor yang mempunyai latar belakang pendidikan formal dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan audit.

2. Pertimbangan dalam Perencanaan.

Dalam merencanakan pekerjaan audit kinerja, auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah:

- 1) laporan hasil audit sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran audit yang sedang dilaksanakan;
- 2) sasaran audit dan pengujian - pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit tersebut;
- 3) kriteria-kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diaudit;
- 4) sistem pengendalian intern auditi, termasuk aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya auditi;
- 5) pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara auditor dengan auditi, dan manfaat audit bagi kedua pihak;
- 6) pendekatan audit yang paling efisien dan efektif;
- 7) bentuk, isi dan pengguna laporan hasil audit.

a. Pemahaman dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian Intern.

Auditor harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.

- Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan

aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang - undangan.

- Auditor harus mempunyai pemahaman atas sistem pengendalian intern auditi dan mempertimbangkan apakah prosedur - prosedur sistem pengendalian intern telah dirancang dan diterapkan secara memadai. Pemahaman atas rancangan sistem pengendalian intern digunakan untuk menentukan saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan audit. Oleh karena itu, auditor harus memasukkan pengujian atas sistem pengendalian intern auditi dalam prosedur auditnya.
- Pemahaman atas sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.

b. Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang - undangan, Kecurangan dan Ketidakpatutan (*Abuse*).

Auditor harus merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

- Dalam merencanakan pengujian untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, auditor harus mempertimbangkan dua faktor berikut: rumitnya peraturan perundang - undangan yang dimaksud dan masih barunya peraturan perundang-undangan tersebut.
- Selain itu, auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya kecurangan (*fraud*) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit. Faktor-faktor terjadinya kecurangan yang harus diperhatikan oleh auditor adalah keinginan atau tekanan yang dialami seseorang untuk melakukan kecurangan, kesempatan yang memungkinkan terjadinya kecurangan, dan sifat atau alasan seseorang untuk melakukan kecurangan.
- Ketidakpatutan (*abuse*) bisa terjadi, tetapi tidak ada pelanggaran terhadap peraturan perundang - undangan. Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya ketidakpatutan (*abuse*) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit. Meskipun demikian, auditor harus mempertimbangkan secara hati - hati karena terjadinya ketidakpatutan (*abuse*) ini bersifat subjektif.
- Auditor harus menggunakan pertimbangan profesional untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*). Dalam kondisi tertentu, auditor, sesuai mekanisme internal APIP, diwajibkan untuk melaporkan indikasi terjadinya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*) ini kepada pihak - pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. SUPERVISI

Pada setiap tahap audit kinerja, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan auditor.

- Supervisi merupakan tindakan yang terus-menerus selama pekerjaan audit, mulai dari perencanaan hingga diterbitkannya laporan audit.
- Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi audit dengan tujuan antara lain untuk mengetahui:
 1. pemahaman anggota tim audit atas rencana audit;
 2. kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit;
 3. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit;
 4. kelengkapan dan akurasi laporan audit yang mencakup terutama pada kesimpulan audit dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit.
- Semua pekerjaan anggota tim audit harus direviu oleh ketua tim; semua pekerjaan ketua tim audit harus direviu oleh atasan langsungnya sebelum laporan audit dibuat.
- Reviu oleh atasan pada aktivitas audit kinerja harus dilakukan secara periodik untuk menjamin bahwa perkembangan audit kinerja masih efisien, efektif, mendalam, obyektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa:

1. tim audit memahami tujuan dan rencana audit;
2. audit dilaksanakan sesuai dengan standar audit;
3. prosedur audit telah diikuti;
4. kertas kerja audit memuat bukti-bukti yang mendukung temuan dan rekomendasi;
5. tujuan audit telah dicapai.

C. PENGUMPULAN DAN PENGUJIAN BUKTI

Auditor harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit kinerja.

Secara umum, audit dapat didefinisikan sebagai proses pengumpulan dan pengujian bukti untuk melihat kesesuaian informasi yang terkandung dalam bukti tersebut dengan suatu kriteria yang mendasarinya. Oleh karena itu, Proses pengumpulan dan pengujian bukti merupakan inti dari sebuah audit.

1. Pengumpulan Bukti.

Auditor harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan.

- Bukti yang dikumpulkan oleh auditor akan digunakan untuk mendukung kesimpulan, temuan audit serta rekomendasi yang terkait.
- Bukti dapat digolongkan menjadi bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian, dan bukti analisis. Bukti fisik yaitu bukti yang diperoleh dari pengukuran dan perhitungan fisik secara langsung terhadap orang, properti atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa berita acara pemeriksaan fisik, foto, gambar, bagan, peta atau contoh fisik. Bukti dokumen merupakan bukti yang berisi informasi tertulis, seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur dan informasi tertulis lainnya. Bukti kesaksian merupakan bukti yang diperoleh melalui wawancara,

kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis. Bukti analisis merupakan bukti yang dikembangkan oleh auditor dari bukti audit lainnya. Bukti analisis ini dapat berupa perbandingan, nisbah, perhitungan dan argumen logis lainnya.

- Bukti audit yang cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan audit. Untuk menentukan kecukupan bukti audit, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan obyektif.
- Bukti audit disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Bukti yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan bukti itu sendiri.
- Bukti audit disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
- Auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan. Untuk memahami apakah hasil kerja tenaga ahli dapat mendukung kesimpulan auditnya, auditor harus mempelajari metode atau asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli tersebut.

2. Pengujian Bukti.

Auditor harus menguji bukti audit yang dikumpulkan.

- Pengujian bukti dimaksudkan untuk menilai kesahihan bukti yang dikumpulkan selama pekerjaan audit, yaitu kesesuaian antara informasi yang terkandung dalam bukti tersebut dengan kriteria yang ditentukan.
- Teknik audit yang digunakan meliputi konfirmasi, inspeksi, perbandingan, penelusuran hingga bukti asal, dan bertanya (wawancara).
- Selain untuk mendukung simpulan auditor atas kinerja auditi, bukti yang dikumpulkan dan diuji juga bukti yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta bukti yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

D. PENGEMBANGAN TEMUAN

Auditor harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan audit kinerja.

- Temuan dalam sebuah audit kinerja berupa adanya ketidakekonomisan, ketidak efisienan dan ketidakefektifan pengelolaan organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diaudit.
- Temuan juga berupa kurang memadainya sistem pengendalian intern, adanya ketidakpatuhan dari ketentuan peraturan perundang - undangan, kecurangan, serta ketidakpatutan (*abuse*).
- Temuan audit biasanya terdiri dari unsur kondisi, kriteria, akibat dan sebab. Namun demikian, unsur yang dibutuhkan untuk sebuah temuan audit seluruhnya bergantung pada tujuan audit tersebut. Jadi, sebuah

temuan atau sekelompok temuan audit disebut lengkap sepanjang sasaran auditnya telah dipenuhi dan laporannya secara jelas mengaitkan sasaran tersebut dengan unsur temuan audit.

E. DOKUMENTASI

Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit kinerja dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

- Dokumen audit yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan audit tersebut dapat memastikan bahwa dokumen audit tersebut dapat menjadi bukti yang mendukung kesimpulan, temuan, dan rekomendasi auditor.
- Bentuk dan isi dokumen audit harus dirancang secara tepat sehingga sesuai dengan kondisi masing-masing pekerjaan atau jenis audit. Informasi yang dimasukkan dalam dokumen audit menggambarkan catatan penting mengenai pekerjaan yang dilaksanakan oleh auditor sesuai dengan standar dan kesimpulan auditor. Kuantitas, jenis, dan isi dokumen audit didasarkan atas pertimbangan profesional auditor.
- Dokumen audit harus berisi:
 1. tujuan, lingkup, dan metodologi audit, termasuk kriteria pengambilan uji-petik (*sampling*) yang digunakan;
 2. dokumentasi pekerjaan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan temuan auditor;
 3. bukti tentang revidu supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan;
 4. penjelasan auditor mengenai standar yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan, dan akibatnya.
- Penyusunan dokumentasi audit harus cukup rinci untuk memberikan pengertian yang jelas tentang tujuan, sumber dan kesimpulan yang dibuat oleh auditor, dan harus diatur secara jelas sehingga ada hubungan antara temuan dengan kesimpulan yang ada dalam laporan hasil audit.
- APIP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan dokumen audit selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumen audit memungkinkan dilakukannya revidu terhadap kualitas pelaksanaan audit, yaitu dengan memberikan dokumen audit tersebut kepada perevidu, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik. Apabila dokumen audit hanya disimpan secara elektronik, APIP harus yakin bahwa dokumentasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap dokumentasi elektronik tersebut dijaga secara memadai.

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. M. ZAINUL MAJDI

