



**MENTERI NEGARA  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BAPPENAS**

**PERATURAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR PER. 009 /M.PPN/12/2007  
TENTANG  
PEDOMAN AUDIT KINERJA  
DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang :
- a. bahwa terbitnya peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan negara telah mengakibatkan perubahan pengelolaan anggaran negara yang mengacu pada pengelolaan anggaran berbasis kinerja;
  - b. bahwa pengelolaan keuangan negara perlu didukung dengan Audit Kinerja untuk memastikan pengelolaan sumber daya telah memenuhi prinsip efektivitas dan efisiensi serta memenuhi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*);
  - c. bahwa diperlukan suatu pedoman Audit Kinerja yang dapat menjadi arahan bagi pengawas untuk mencapai tingkat tertinggi standar kualitas pelaksanaan audit kinerja dan menjadi dasar evaluasi kualitas atas pelaksanaan audit kinerja serta menjadi sumber informasi tentang pelaksanaan audit kinerja;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pedoman Audit Kinerja di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
9. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.001A/M.PPN/05/2006 tentang Pedoman Pengawasan di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Pertama**

**Definisi**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Audit Kinerja adalah penilaian secara independen, obyektif dan komprehensif atas suatu entitas atau bagian dari suatu entitas, yang dilaksanakan oleh pihak di luar entitas yang diaudit berdasarkan standar audit kinerja dan bertujuan untuk memperoleh gambaran utuh tentang tingkat efisiensi, keekonomisan dan efektifitas entitas atau bagian dari entitas atau bagian dari entitas dimaksud.
2. Obyek Pemeriksaan, selanjutnya disebut dengan Obrik, adalah kinerja pelaksanaan organisasi, fungsi, program, kegiatan, substansi khusus lainnya dan/atau unit kerja yang meliputi Kedeputian, Staf Ahli, Direktorat, Biro, Inspektorat, dan/atau Penanggung Jawab substansi di lingkungan Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Pengawas Internal Bappenas adalah orang yang melaksanakan tugas Audit Kinerja untuk dan atas nama Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Pengawas Eksternal Bappenas adalah orang yang melaksanakan tugas Audit Kinerja untuk dan atas nama Badan Pemeriksa Keuangan atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
5. Penetapan Kinerja adalah tekad dan janji yang dituangkan ke dalam rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.
6. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan hasil pelaksanaan rencana kinerja yang telah ditetapkan.
7. Sasaran Kinerja adalah target yang akan dicapai dalam setiap kegiatan unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang akan diukur tingkat pencapaiannya dengan membandingkannya terhadap indikator kinerja.
8. Capaian Sasaran Kinerja adalah capaian atau realisasi pencapaian sasaran kinerja.
9. Indikator Kinerja adalah ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang ditetapkan sebagai acuan tingkat pencapaian suatu kegiatan.
10. Indikator Input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dari program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output.

11. Indikator Proses adalah ukuran dalam rangkaian proses pelaksanaan kegiatan untuk dapat mencapai tujuan atau output yang diharapkan.
12. Indikator Output adalah ukuran untuk segala bentuk keluaran baik berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai pencapaian hasil langsung dari pelaksanaan suatu program/kegiatan berdasarkan input yang telah dipergunakan.
13. Indikator Hasil/Manfaat adalah ukuran pencapaian hasil manfaat atau dampak dari suatu output/keluaran.
14. Kinerja yang efisien adalah capaian kinerja di mana input telah digunakan secara tepat guna untuk menghasilkan output yang maksimum.
15. Kinerja yang efektif adalah capaian kinerja di mana manfaat atau dampak dari suatu pencapaian tujuan dari kegiatan dapat dicapai.
16. Kinerja yang ekonomis adalah capaian kinerja di mana suatu program/kegiatan/manajemen kerja telah dilaksanakan dengan struktur/tata cara yang baik sehingga misi/tujuan dapat tercapai dengan optimum, dengan menggunakan input yang sesuai.
17. Menteri adalah Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
18. Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama adalah Sekretaris Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
19. Inspektur Utama adalah Inspektur Utama Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
20. Kementerian Negara PPN/Bappenas adalah Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah :

- a. sebagai pedoman umum pelaksanaan kegiatan Audit Kinerja kelembagaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas;
- b. untuk mendukung pencapaian kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas.

### Bagian Ketiga

#### Prinsip

#### Pasal 3

Pelaksanaan Audit Kinerja wajib memenuhi prinsip :

- a. sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja Kementerian Negara PPN/Bappenas;
- c. prinsip ekonomis, efektif dan efisien dalam penggunaan input-input kegiatan dan proses pelaksanaan pelayanan publik;
- d. prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*).

### Bagian Keempat

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Audit Kinerja dalam Peraturan Menteri ini, terdiri atas :

- a. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan;
- b. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja/kelembagaan; dan
- c. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya.

## BAB II

### POKOK-POKOK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

#### Pasal 5

Tujuan dari kegiatan Audit Kinerja :

- a. memastikan adanya kesesuaian antara kinerja unit kerja/lembaga dengan kriteria atau standard yang ditetapkan;
- b. mengkaji, menilai dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan kinerja yang dilihat dari indikator input, output, proses dan manfaat;
- c. melaporkan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk digunakan sebagai masukan bagi perbaikan dan peningkatan kinerja kelembagaan.

#### Pasal 6

Audit Kinerja dilaksanakan secara independen, obyektif, akuntabel, cermat, efisien dan efektif serta berorientasi pada upaya perbaikan kinerja.

#### Pasal 7

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka prasyarat pelaksanaan Audit Kinerja adalah tersedianya :

- a. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan;
- b. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan program/kegiatan unit kerja/kelembagaan;
- c. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya.

#### Pasal 8

- (1) Penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan bersama antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.
- (2) Sebelum ditetapkan, indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Tim Verifikasi Indikator Kinerja.
- (3) Tim Verifikasi Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama.

#### Pasal 9

Perumusan dan penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c dilakukan oleh Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dan Obrik.

### BAB III

#### MATERI PEMERIKSAAN

#### Pasal 10

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. struktur organisasi;
- b. laporan-laporan yang dibuat dan pencatatannya;

c. data ... 

- c. data sumber daya manusia yang tersedia dan pembagian tugas masing-masing personil;
- d. perencanaan strategis, rencana kerja, rencana anggaran, sumber anggaran dan Kerangka Acuan Kegiatan;
- e. peraturan-peraturan dan kebijakan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja;
- f. dokumen penetapan kinerja;
- g. laporan pencapaian rencana kinerja.

#### Pasal 11

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja/kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi :

- a. laporan awal, interim atau akhir program/kegiatan;
- b. Kerangka Acuan Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya program/kegiatan;
- c. Keputusan Menteri atau Keputusan Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama tentang pembentukan Tim Pelaksana program/kegiatan;
- d. dokumen kontrak ;
- e. data pendukung dan bukti-bukti pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

#### Pasal 12

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi :

- a. dokumen kelembagaan/organisasi;
- b. dokumen/laporan yang terkait fungsi kelembagaan yang diperiksa;
- c. data/dokumen pendukung lainnya.

### BAB IV

## PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

### Bagian Pertama

### Penanggung Jawab

#### Pasal 13

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja adalah Inspektur Utama.

#### Pasal 14

Penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja dapat didelegasikan kepada Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 15

Tugas dan wewenang penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja meliputi :

- a. membentuk Tim Audit Kinerja Kelembagaan;
- b. menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Audit Kinerja Kelembagaan untuk melaksanakan tugasnya;
- c. mengkoordinasikan penetapan tujuan dan lingkup program kerja setiap penugasan;
- d. menandatangani Laporan Hasil Audit Kinerja;
- e. menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja dan rekomendasinya kepada unit kerja/lembaga yang diaudit;
- f. menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama, apabila diperlukan;
- g. memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Kinerja untuk peningkatan kinerja unit kerja/kelembagaan.

#### Bagian Kedua

#### Tim Audit Kinerja Kelembagaan

#### Pasal 16

- (1) Pelaksana kegiatan Audit Kinerja adalah Tim Audit Kinerja Kelembagaan dari Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan.
- (2) Tim Audit Kinerja terdiri atas:
  - a. Penanggung Jawab;
  - b. Pengawas;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota Tim.
- (3) Dalam hal diperlukan, Tim Audit Kinerja Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tenaga ahli dari luar Kementerian Negara PPN/Bappenas.

#### Pasal 17

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib bersifat independen, tidak mempunyai hubungan-hubungan formal, profesional, pribadi

dan/atau ...



dan/atau keuangan dengan Obrik yang dapat menyebabkan Tim Audit Kinerja Kelembagaan membatasi luas dan sifat penilaian, mempersempit pengungkapan atau melemahkan temuan-temuan audit.

- (2) Tim Audit Kinerja Kelembagaan tidak boleh terlibat atau berpartisipasi dalam tugas audit yang dapat mengurangi independensi Tim Audit Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 18

Dalam kegiatan Audit Kinerja, Tim Audit Kinerja Kelembagaan berwenang :

- a. meminta dokumen-dokumen, data-data, keterangan-keterangan lainnya;
- b. menelusuri surat-surat pengaduan yang disampaikan ke Kementerian Negara PPN/Bappenas mengenai kasus-kasus pelanggaran dan informasi penyimpangan lainnya;
- c. berkoordinasi dengan Pengawas Eksternal Bappenas dan instansi pemerintah terkait lainnya.

#### Bagian Ketiga Tahapan Pelaksanaan Audit

#### Pasal 19

Pelaksanaan Audit Kinerja dilakukan melalui tahap sebagai berikut :

- a. Survey pendahuluan;
- b. Penetapan sasaran audit;
- c. Penyusunan program kerja audit;
- d. Pengukuran kinerja aktual;
- e. Identifikasi peluang perbaikan.

#### Pasal 20

- (1) Survey pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah kegiatan perolehan, penelaahan dan pendokumentasian informasi dasar tentang Obrik yang meliputi :

- a. tujuan dan sasaran organisasi dan/atau aktivitas Obrik;
- b. matriks pencapaian tujuan dan sasaran;
- c. peraturan perundang-undangan;
- d. laporan-laporan;
- e. prosedur operasi dan pengendalian.

(2) Survey ... 

- (2) Survey pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh informasi dasar tentang Obrik yang akan digunakan untuk :
  - a. mengidentifikasi sasaran-sasaran audit sementara;
  - b. mengidentifikasi sumber dan keandalan data;
  - c. mengumpulkan informasi operasional untuk perencanaan audit;
  - d. mengumpulkan informasi untuk menentukan apakah diperlukan audit lanjut.
- (3) Langkah-langkah dalam survey pendahuluan adalah :
  - a. menentukan teknik yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi dasar dari tentang Obrik;
  - b. mengumpulkan informasi dasar tentang Obrik dengan teknik yang telah ditentukan;
  - c. mendokumentasikan hasil dari survey pendahuluan.

#### Pasal 21

- (1) Penetapan sasaran audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b adalah kegiatan merumuskan hal-hal yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan audit berdasarkan hasil survey pendahuluan.
- (2) Tujuan dari penetapan sasaran audit adalah:
  - a. mengidentifikasi masalah audit;
  - b. mengidentifikasi aspek-aspek kinerja yang relevan;
  - c. mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan laporan yang akan disusun oleh Tim Audit Kinerja Kelembagaan.
- (3) Langkah-langkah dalam menetapkan sasaran audit adalah :
  - a. memilih permasalahan untuk diaudit;
  - b. mengidentifikasi pengguna laporan hasil audit;
  - c. menyusun hal-hal yang akan diuji dengan :
    - 1) penetapan capaian atau proses;
    - 2) penetapan unsur-unsur temuan;
    - 3) penetapan kriteria;
    - 4) penentuan penyebab-penyebab potensial yang akan dieksplorasi.
  - d. menyatakan sasaran audit;
  - e. menyatakan sub sasaran audit.

## Pasal 22

- (1) Penyusunan program kerja audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan kegiatan mendisain pelaksanaan audit yang meliputi penetapan ruang lingkup dan metodologi audit yang akan digunakan untuk pelaksanaan pengujian.
- (2) Lingkup audit adalah batasan audit berupa periode waktu dan lokasi yang diliput dalam pelaksanaan audit.
- (3) Metodologi audit adalah pendekatan dalam pengumpulan dan analisis data yang akan digunakan oleh Tim Audit Kinerja Kelembagaan untuk mencapai sasaran audit.
- (4) Tujuan dari penyusunan program kerja audit adalah menentukan disain pelaksanaan Audit Kinerja sehingga akan memudahkan pelaksanaan kegiatan audit.
- (5) Langkah-langkah dalam mendisain pelaksanaan audit adalah :
  - a. memilih data-data yang akan digunakan dalam audit;
  - b. menetapkan sumber data dan cara perolehannya;
  - c. menetapkan lingkup kerja audit dan periode waktu;
  - d. menetapkan metode analisis dan pengukuran kinerja;
  - e. menetapkan metode untuk meyakinkan kompetensi data;
  - f. menguji program kerja.

## Pasal 23

- (1) Pengukuran kinerja aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d adalah kegiatan membandingkan kinerja aktual Obrik dengan kriteria secara obyektif dengan menggunakan pendekatan proses atau pendekatan capaian.
- (2) Pada pendekatan proses, Tim Audit Kinerja Kelembagaan mengobservasi operasi Obrik dan menganalisa pengaturan manajemen, struktur organisasi, dan prosedur-prosedur yang dilakukan dalam pencapaian hasil.
- (3) Pada pendekatan capaian, Tim Audit Kinerja Kelembagaan menilai kinerja input, output dan hasil.
- (4) Tujuan dari pengukuran kinerja aktual adalah untuk memperoleh informasi dasar atau indikator mengenai ada tidaknya kesenjangan kinerja untuk mengidentifikasi peluang perbaikannya.
- (5) Langkah-langkah dalam pengukuran kinerja aktual adalah :
  - a. menetapkan Obrik;
  - b. menetapkan kriteria;
  - c. mengukur kinerja aktual berdasarkan aspek kinerja yang efisien, efektif dan ekonomis.



#### Pasal 24

- (1) Identifikasi peluang perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e adalah kegiatan menetapkan penyebab, tindakan perbaikan, menentukan alternatif solusi dan membuat rekomendasi dalam hal ditemukannya kesenjangan kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja aktual.
- (2) Tujuan dari mengidentifikasi peluang perbaikan adalah untuk mengetahui penyebab adanya kesenjangan kinerja sehingga dapat menentukan tindakan perbaikan yang akan digunakan untuk mengatasi kesenjangan kinerja tersebut.
- (3) Langkah-langkah dalam mengidentifikasi peluang perbaikan adalah dengan cara :
  - a. mengukur kesenjangan kinerja dengan membandingkan antara kinerja aktual dengan kriteria.
  - b. memperkirakan akibat;
  - c. menyusun alternatif solusi yang dapat meminimalisasikan penyebab kesenjangan kinerja;
  - d. mengkomunikasikan unsur-unsur temuan yang telah teridentifikasi dan alternatif solusi dengan Obrik;
  - e. menyusun rekomendasi tindakan perbaikan kesenjangan kinerja.

#### BAB V

#### PELAPORAN

#### Pasal 25

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menyusun Laporan Hasil Audit Kinerja secara tertulis untuk tiap penugasan Audit Kinerja.
- (2) Penulisan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara jelas, ringkas dan konstruktif.

#### Pasal 26

- (1) Format Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling sedikit mencakup hal-hal mengenai :
  - a. latar belakang;
  - b. lingkup audit;
  - c. metodologi;
  - d. hasil temuan-temuan berdasarkan bukti-bukti yang terartikulasi jelas;
  - e. rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

- (2) Hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas unsur-unsur :
- a. kondisi, yaitu kinerja faktual yang ada;
  - b. kriteria, yaitu standar untuk menentukan apakah Obrik telah memenuhi harapan;
  - c. sebab, yaitu hal-hal yang menyebabkan terjadinya kondisi;
  - d. akibat, adalah konsekuensi yang terjadi karena penyimpangan kondisi dan kriteria;
  - e. rekomendasi.

#### Pasal 27

- (1) Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan kepada Obrik untuk dipelajari dan ditanggapi secara tertulis.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dalam forum klarifikasi.
- (3) Forum klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Inspektur Utama, Tim Audit Kinerja Kelembagaan, dan Obrik.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak terselesaikan dalam forum klarifikasi, perbedaan pendapat tersebut wajib dicantumkan dalam Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja dan disampaikan kepada atasan langsung Obrik.

#### Pasal 28

Hasil pembahasan pada forum klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 disusun menjadi Laporan Hasil Audit Kinerja dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Audit Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 29

- (1) Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada Obrik, unit kerja yang bersangkutan dan Inspektur Utama, dengan tembusan kepada Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana, Biro Sumber Daya Manusia dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan Audit Kinerja.
- (2) Dalam hal diperlukan, Inspektur Utama dapat menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama.

(3) Inspektorat ... 

- (3) Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dapat menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 secara langsung kepada :
- a. Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana sebagai bahan masukan untuk perbaikan di bidang perencanaan, penganggaran, organisasi, dan tata laksana;
  - b. Biro Sumber Daya Manusia, sebagai bahan masukan agar laporan Hasil Audit Kinerja yang terkait dengan pembinaan disiplin dan pengembangan kapasitas SDM/Kepegawaian dapat ditindaklanjuti

## BAB VI DOKUMENTASI

### Pasal 30

Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menyimpan setiap catatan, dokumentasi, rekomendasi dan tindak perbaikan.

## BAB VII MONITORING DAN TINDAK LANJUT

### Pasal 31

- (1) Secara periodik Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib memantau Obrik untuk memastikan tindakan perbaikan kinerja yang diambil.
- (2) Penanggung jawab Audit Kinerja secara rutin wajib mereviu tindak lanjut untuk memastikan efektivitas tindakan perbaikan yang telah diambil.

### Pasal 32

Tindak lanjut hasil Audit Kinerja dapat berupa :

- a. penghargaan;
- b. sanksi.

### Pasal 33

Penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditentukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

Dalam hal ditemukan indikasi bahwa pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Audit Kinerja :

- a. tidak menjalankan tugas dan kewajibannya serta menunjukkan penyimpangan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b. tidak menindaklanjuti Hasil Audit Kinerja dan menunjukkan kinerja yang merugikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara PPN/Bappenas;

maka dilakukan penelaahan bersama antara Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan, Inspektorat Bidang Administrasi Umum, Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana, Biro Sumber Daya Manusia, dan Biro Hukum.

### BAB VIII

#### PEMBINAAN DAN SUPERVISI

##### Bagian Pertama

##### Pembinaan

#### Pasal 35

Atasan Obrik wajib melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Obrik dengan cara :

- a. memantau, mengamati, mengarahkan dan melakukan pengendalian/pengawasan terhadap pelaksanaan setiap kegiatan di unit kerjanya;
- b. melakukan perbaikan sistem kinerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki.

#### Pasal 36

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Audit Kinerja, Inspektur Utama dapat melakukan fungsi pembinaan.
- (2) Fungsi pembinaan dapat dilakukan dengan cara :
  - a. mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala penyimpangan yang menjadi penyebab timbulnya kesenjangan kinerja;
  - b. memberikan saran-saran perbaikan terhadap sistem kerja Obrik.

Bagian Kedua

Supervisi

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan Audit Kinerja wajib diarahkan dan disupervisi dengan baik.
- (2) Sebagai bahan revidu, Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib membuat kertas kerja dan laporan bulanan kemajuan audit.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menghilangkan dan mengatasi pembatasan audit dari faktor-faktor ekstern Inspektorat.
- (2) Dalam hal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) gagal dilakukan, Tim Audit Kinerja Kelembagaan menyampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi.
- (3) Dalam hal ditemukan bukti-bukti yang mengarah pada ketidaksesuaian di bidang administrasi umum saat dilaksanakan Audit Kinerja, Laporan Hasil Audit Kinerja dapat diserahkan kepada Inspektorat Bidang Administrasi Umum untuk ditindaklanjuti.

BAB X

PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 28 Desember 2007

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



PASKAH SUZETTA





REPUBLIC INDONESIA  
KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

PERATURAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR PER. 009/M.PPN/12/2007  
TENTANG  
PEDOMAN AUDIT KINERJA  
DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa terbitnya peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan negara telah mengakibatkan perubahan pengelolaan anggaran negara yang mengacu pada pengelolaan anggaran berbasis kinerja;
  - b. bahwa pengelolaan keuangan negara perlu didukung dengan Audit Kinerja untuk memastikan pengelolaan sumber daya telah memenuhi prinsip efektivitas dan efisiensi serta memenuhi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*);
  - c. bahwa diperlukan suatu pedoman Audit Kinerja yang dapat menjadi arahan bagi pengawas untuk mencapai tingkat tertinggi standar kualitas pelaksanaan audit kinerja dan menjadi dasar evaluasi kualitas atas pelaksanaan audit kinerja serta menjadi sumber informasi tentang pelaksanaan audit kinerja;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pedoman Audit Kinerja di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
9. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.001A/M.PPN/05/2006 tentang Pedoman Pengawasan di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Bagian Pertama

#### Definisi

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Audit Kinerja adalah penilaian secara independen, obyektif dan komprehensif atas suatu entitas atau bagian dari suatu entitas, yang dilaksanakan oleh pihak di luar entitas yang diaudit berdasarkan standar audit kinerja dan bertujuan untuk memperoleh gambaran utuh tentang tingkat efisiensi, keekonomisan dan efektifitas entitas atau bagian dari entitas atau bagian dari entitas dimaksud.
2. Obyek Pemeriksaan, selanjutnya disebut dengan Obrik, adalah kinerja pelaksanaan organisasi, fungsi, program, kegiatan, substansi khusus lainnya dan/atau unit kerja yang meliputi Kedeputan, Staf Ahli, Direktorat, Biro, Inspektorat, dan/atau Penanggung Jawab substansi di lingkungan Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Pengawas Internal Bappenas adalah orang yang melaksanakan tugas Audit Kinerja untuk dan atas nama Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Pengawas Eksternal Bappenas adalah orang yang melaksanakan tugas Audit Kinerja untuk dan atas nama Badan Pemeriksa Keuangan atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
5. Penetapan Kinerja adalah tekad dan janji yang dituangkan ke dalam rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.
6. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan hasil pelaksanaan rencana kinerja yang telah ditetapkan.
7. Sasaran Kinerja adalah target yang akan dicapai dalam setiap kegiatan unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang akan diukur tingkat pencapaiannya dengan membandingkannya terhadap indikator kinerja.
8. Capaian Sasaran Kinerja adalah capaian atau realisasi pencapaian sasaran kinerja.
9. Indikator Kinerja adalah ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang ditetapkan sebagai acuan tingkat pencapaian suatu kegiatan.
10. Indikator Input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dari program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output.

11. Indikator ...

11. Indikator Proses adalah ukuran dalam rangkaian proses pelaksanaan kegiatan untuk dapat mencapai tujuan atau output yang diharapkan.
12. Indikator Output adalah ukuran untuk segala bentuk keluaran baik berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai pencapaian hasil langsung dari pelaksanaan suatu program/kegiatan berdasarkan input yang telah dipergunakan.
13. Indikator Hasil/Manfaat adalah ukuran pencapaian hasil manfaat atau dampak dari suatu output/keluaran.
14. Kinerja yang efisien adalah capaian kinerja di mana input telah digunakan secara tepat guna untuk menghasilkan output yang maksimum.
15. Kinerja yang efektif adalah capaian kinerja di mana manfaat atau dampak dari suatu pencapaian tujuan dari kegiatan dapat dicapai.
16. Kinerja yang ekonomis adalah capaian kinerja di mana suatu program/kegiatan/manajemen kerja telah dilaksanakan dengan struktur/tata cara yang baik sehingga misi/tujuan dapat tercapai dengan optimum, dengan menggunakan input yang sesuai.
17. Menteri adalah Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
18. Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama adalah Sekretaris Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
19. Inspektur Utama adalah Inspektur Utama Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
20. Kementerian Negara PPN/Bappenas adalah Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

## Bagian Kedua

### Tujuan

### Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah :

- a. sebagai pedoman umum pelaksanaan kegiatan Audit Kinerja kelembagaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas;
- b. untuk mendukung pencapaian kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas.

### Bagian Ketiga

#### Prinsip

#### Pasal 3

Pelaksanaan Audit Kinerja wajib memenuhi prinsip :

- a. sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja Kementerian Negara PPN/Bappenas;
- c. prinsip ekonomis, efektif dan efisien dalam penggunaan input-input kegiatan dan proses pelaksanaan pelayanan publik;
- d. prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*).

### Bagian Keempat

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Audit Kinerja dalam Peraturan Menteri ini, terdiri atas :

- a. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan;
- b. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja/kelembagaan; dan
- c. Audit Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya.

## BAB II

### POKOK-POKOK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

#### Pasal 5

Tujuan dari kegiatan Audit Kinerja :

- a. memastikan adanya kesesuaian antara kinerja unit kerja/lembaga dengan kriteria atau standard yang ditetapkan;
- b. mengkaji, menilai dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan kinerja yang dilihat dari indikator input, output, proses dan manfaat;
- c. melaporkan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk digunakan sebagai masukan bagi perbaikan dan peningkatan kinerja kelembagaan.

Pasal 6 ...

### Pasal 6

Audit Kinerja dilaksanakan secara independen, obyektif, akuntabel, cermat, efisien dan efektif serta berorientasi pada upaya perbaikan kinerja.

### Pasal 7

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka prasyarat pelaksanaan Audit Kinerja adalah tersedianya :

- a. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan;
- b. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan program/kegiatan unit kerja/kelembagaan;
- c. dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya.

### Pasal 8

- (1) Penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan bersama antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.
- (2) Sebelum ditetapkan, indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Tim Verifikasi Indikator Kinerja.
- (3) Tim Verifikasi Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama.

### Pasal 9

Perumusan dan penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c dilakukan oleh Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dan Obrik.

## BAB III

### MATERI PEMERIKSAAN

### Pasal 10

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja/kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. struktur organisasi;
- b. laporan-laporan yang dibuat dan pencatatannya;

c. data ...

- c. data sumber daya manusia yang tersedia dan pembagian tugas masing-masing personil;
- d. perencanaan strategis, rencana kerja, rencana anggaran, sumber anggaran dan Kerangka Acuan Kegiatan;
- e. peraturan-peraturan dan kebijakan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja;
- f. dokumen penetapan kinerja;
- g. laporan pencapaian rencana kinerja.

#### **Pasal 11**

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja/kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi :

- a. laporan awal, interim atau akhir program/kegiatan;
- b. Kerangka Acuan Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya program/kegiatan;
- c. Keputusan Menteri atau Keputusan Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama tentang pembentukan Tim Pelaksana program/kegiatan;
- d. dokumen kontrak ;
- e. data pendukung dan bukti-bukti pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

#### **Pasal 12**

Materi pemeriksaan Audit Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi kelembagaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi :

- a. dokumen kelembagaan/organisasi;
- b. dokumen/laporan yang terkait fungsi kelembagaan yang diperiksa;
- c. data/dokumen pendukung lainnya.

### **BAB IV**

#### **PELAKSANAAN AUDIT KINERJA**

##### **Bagian Pertama**

##### **Penanggung Jawab**

#### **Pasal 13**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja adalah Inspektur Utama.

#### Pasal 14

Penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja dapat didelegasikan kepada Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 15

Tugas dan wewenang penanggung jawab pelaksanaan Audit Kinerja meliputi :

- a. membentuk Tim Audit Kinerja Kelembagaan;
- b. menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Audit Kinerja Kelembagaan untuk melaksanakan tugasnya;
- c. mengkoordinasikan penetapan tujuan dan lingkup program kerja setiap penugasan;
- d. menandatangani Laporan Hasil Audit Kinerja;
- e. menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja dan rekomendasinya kepada unit kerja/lembaga yang diaudit;
- f. menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama, apabila diperlukan;
- g. memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Kinerja untuk peningkatan kinerja unit kerja/kelembagaan.

#### Bagian Kedua

#### Tim Audit Kinerja Kelembagaan

#### Pasal 16

- (1) Pelaksana kegiatan Audit Kinerja adalah Tim Audit Kinerja Kelembagaan dari Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan.
- (2) Tim Audit Kinerja terdiri atas:
  - a. Penanggung Jawab;
  - b. Pengawas;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota Tim.
- (3) Dalam hal diperlukan, Tim Audit Kinerja Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tenaga ahli dari luar Kementerian Negara PPN/Bappenas.

#### Pasal 17

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib bersifat independen, tidak mempunyai hubungan-hubungan formal, profesional, pribadi

dan/atau ...



dan/atau keuangan dengan Obrik yang dapat menyebabkan Tim Audit Kinerja Kelembagaan membatasi luas dan sifat penilaian, mempersempit pengungkapan atau melemahkan temuan-temuan audit.

- (2) Tim Audit Kinerja Kelembagaan tidak boleh terlibat atau berpartisipasi dalam tugas audit yang dapat mengurangi independensi Tim Audit Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 18

Dalam kegiatan Audit Kinerja, Tim Audit Kinerja Kelembagaan berwenang :

- a. meminta dokumen-dokumen, data-data, keterangan-keterangan lainnya;
- b. menelusuri surat-surat pengaduan yang disampaikan ke Kementerian Negara PPN/Bappenas mengenai kasus-kasus pelanggaran dan informasi penyimpangan lainnya;
- c. berkoordinasi dengan Pengawas Eksternal Bappenas dan instansi pemerintah terkait lainnya.

#### Bagian Ketiga Tahapan Pelaksanaan Audit

#### Pasal 19

Pelaksanaan Audit Kinerja dilakukan melalui tahap sebagai berikut :

- a. Survey pendahuluan;
- b. Penetapan sasaran audit;
- c. Penyusunan program kerja audit;
- d. Pengukuran kinerja aktual;
- e. Identifikasi peluang perbaikan.

#### Pasal 20

- (1) Survey pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah kegiatan perolehan, penelaahan dan pendokumentasian informasi dasar tentang Obrik yang meliputi :

- a. tujuan dan sasaran organisasi dan/atau aktivitas Obrik;
- b. matriks pencapaian tujuan dan sasaran;
- c. peraturan perundang-undangan;
- d. laporan-laporan;
- e. prosedur operasi dan pengendalian.

(2) Survey ...

- (2) Survey pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh informasi dasar tentang Obrik yang akan digunakan untuk :
  - a. mengidentifikasi sasaran-sasaran audit sementara;
  - b. mengidentifikasi sumber dan keandalan data;
  - c. mengumpulkan informasi operasional untuk perencanaan audit;
  - d. mengumpulkan informasi untuk menentukan apakah diperlukan audit lanjut.
- (3) Langkah-langkah dalam survey pendahuluan adalah :
  - a. menentukan teknik yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi dasar dari tentang Obrik;
  - b. mengumpulkan informasi dasar tentang Obrik dengan teknik yang telah ditentukan;
  - c. mendokumentasikan hasil dari survey pendahuluan.

#### Pasal 21

- (1) Penetapan sasaran audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b adalah kegiatan merumuskan hal-hal yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan audit berdasarkan hasil survey pendahuluan.
- (2) Tujuan dari penetapan sasaran audit adalah:
  - a. mengidentifikasi masalah audit;
  - b. mengidentifikasi aspek-aspek kinerja yang relevan;
  - c. mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan laporan yang akan disusun oleh Tim Audit Kinerja Kelembagaan.
- (3) Langkah-langkah dalam menetapkan sasaran audit adalah :
  - a. memilih permasalahan untuk diaudit;
  - b. mengidentifikasi pengguna laporan hasil audit;
  - c. menyusun hal-hal yang akan diuji dengan :
    - 1) penetapan capaian atau proses;
    - 2) penetapan unsur-unsur temuan;
    - 3) penetapan kriteria;
    - 4) penentuan penyebab-penyebab potensial yang akan dieksplorasi.
  - d. menyatakan sasaran audit;
  - e. menyatakan sub sasaran audit.

## Pasal 22

- (1) Penyusunan program kerja audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan kegiatan mendisain pelaksanaan audit yang meliputi penetapan ruang lingkup dan metodologi audit yang akan digunakan untuk pelaksanaan pengujian.
- (2) Lingkup audit adalah batasan audit berupa periode waktu dan lokasi yang diliput dalam pelaksanaan audit.
- (3) Metodologi audit adalah pendekatan dalam pengumpulan dan analisis data yang akan digunakan oleh Tim Audit Kinerja Kelembagaan untuk mencapai sasaran audit.
- (4) Tujuan dari penyusunan program kerja audit adalah menentukan disain pelaksanaan Audit Kinerja sehingga akan memudahkan pelaksanaan kegiatan audit.
- (5) Langkah-langkah dalam mendisain pelaksanaan audit adalah :
  - a. memilih data-data yang akan digunakan dalam audit;
  - b. menetapkan sumber data dan cara perolehannya;
  - c. menetapkan lingkup kerja audit dan periode waktu;
  - d. menetapkan metode analisis dan pengukuran kinerja;
  - e. menetapkan metode untuk meyakinkan kompetensi data;
  - f. menguji program kerja.

## Pasal 23

- (1) Pengukuran kinerja aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d adalah kegiatan membandingkan kinerja aktual Obrik dengan kriteria secara obyektif dengan menggunakan pendekatan proses atau pendekatan capaian.
- (2) Pada pendekatan proses, Tim Audit Kinerja Kelembagaan mengobservasi operasi Obrik dan menganalisa pengaturan manajemen, struktur organisasi, dan prosedur-prosedur yang dilakukan dalam pencapaian hasil.
- (3) Pada pendekatan capaian, Tim Audit Kinerja Kelembagaan menilai kinerja input, output dan hasil.
- (4) Tujuan dari pengukuran kinerja aktual adalah untuk memperoleh informasi dasar atau indikator mengenai ada tidaknya kesenjangan kinerja untuk mengidentifikasi peluang perbaikannya.
- (5) Langkah-langkah dalam pengukuran kinerja aktual adalah :
  - a. menetapkan Obrik;
  - b. menetapkan kriteria;
  - c. mengukur kinerja aktual berdasarkan aspek kinerja yang efisien, efektif dan ekonomis.

#### Pasal 24

- (1) Identifikasi peluang perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e adalah kegiatan menetapkan penyebab, tindakan perbaikan, menentukan alternatif solusi dan membuat rekomendasi dalam hal ditemukannya kesenjangan kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja aktual.
- (2) Tujuan dari mengidentifikasi peluang perbaikan adalah untuk mengetahui penyebab adanya kesenjangan kinerja sehingga dapat menentukan tindakan perbaikan yang akan digunakan untuk mengatasi kesenjangan kinerja tersebut.
- (3) Langkah-langkah dalam mengidentifikasi peluang perbaikan adalah dengan cara :
  - a. mengukur kesenjangan kinerja dengan membandingkan antara kinerja aktual dengan kriteria.
  - b. memperkirakan akibat;
  - c. menyusun alternatif solusi yang dapat meminimalisasikan penyebab kesenjangan kinerja;
  - d. mengkomunikasikan unsur-unsur temuan yang telah teridentifikasi dan alternatif solusi dengan Obrik;
  - e. menyusun rekomendasi tindakan perbaikan kesenjangan kinerja.

#### BAB V

#### PELAPORAN

#### Pasal 25

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menyusun Laporan Hasil Audit Kinerja secara tertulis untuk tiap penugasan Audit Kinerja.
- (2) Penulisan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara jelas, ringkas dan konstruktif.

#### Pasal 26

- (1) Format Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling sedikit mencakup hal-hal mengenai :
  - a. latar belakang;
  - b. lingkup audit;
  - c. metodologi;
  - d. hasil temuan-temuan berdasarkan bukti-bukti yang terartikulasi jelas;
  - e. rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

(2) Hasil ...

- (2) Hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas unsur-unsur :
- a. kondisi, yaitu kinerja faktual yang ada;
  - b. kriteria, yaitu standar untuk menentukan apakah Obrik telah memenuhi harapan;
  - c. sebab, yaitu hal-hal yang menyebabkan terjadinya kondisi;
  - d. akibat, adalah konsekuensi yang terjadi karena penyimpangan kondisi dan kriteria;
  - e. rekomendasi.

#### Pasal 27

- (1) Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan kepada Obrik untuk dipelajari dan ditanggapi secara tertulis.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dalam forum klarifikasi.
- (3) Forum klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Inspektur Utama, Tim Audit Kinerja Kelembagaan, dan Obrik.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak terselesaikan dalam forum klarifikasi, perbedaan pendapat tersebut wajib dicantumkan dalam Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja dan disampaikan kepada atasan langsung Obrik.

#### Pasal 28

Hasil pembahasan pada forum klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 disusun menjadi Laporan Hasil Audit Kinerja dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Audit Kinerja Kelembagaan.

#### Pasal 29

- (1) Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada Obrik, unit kerja yang bersangkutan dan Inspektur Utama, dengan tembusan kepada Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana, Biro Sumber Daya Manusia dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pelaksanaan Audit Kinerja.
- (2) Dalam hal diperlukan, Inspektur Utama dapat menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama.

(3) Inspektorat ...

- (3) Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dapat menyampaikan Laporan Hasil Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 secara langsung kepada :
- a. Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana sebagai bahan masukan untuk perbaikan di bidang perencanaan, penganggaran, organisasi, dan tata laksana;
  - b. Biro Sumber Daya Manusia, sebagai bahan masukan agar laporan Hasil Audit Kinerja yang terkait dengan pembinaan disiplin dan pengembangan kapasitas SDM/Kepegawaian dapat ditindaklanjuti

## BAB VI DOKUMENTASI

### Pasal 30

Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menyimpan setiap catatan, dokumentasi, rekomendasi dan tindak perbaikan.

## BAB VII MONITORING DAN TINDAK LANJUT

### Pasal 31

- (1) Secara periodik Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib memantau Obrik untuk memastikan tindakan perbaikan kinerja yang diambil.
- (2) Penanggung jawab Audit Kinerja secara rutin wajib mereviu tindak lanjut untuk memastikan efektivitas tindakan perbaikan yang telah diambil.

### Pasal 32

Tindak lanjut hasil Audit Kinerja dapat berupa :

- a. penghargaan;
- b. sanksi.

### Pasal 33

Penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditentukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

Dalam hal ditemukan indikasi bahwa pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Audit Kinerja :

- a. tidak menjalankan tugas dan kewajibannya serta menunjukkan penyimpangan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b. tidak menindaklanjuti Hasil Audit Kinerja dan menunjukkan kinerja yang merugikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara PPN/Bappenas;

maka dilakukan penelaahan bersama antara Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan, Inspektorat Bidang Administrasi Umum, Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana, Biro Sumber Daya Manusia, dan Biro Hukum.

### BAB VIII

#### PEMBINAAN DAN SUPERVISI

##### Bagian Pertama

##### Pembinaan

#### Pasal 35

Atasan Obrik wajib melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Obrik dengan cara :

- a. memantau, mengamati, mengarahkan dan melakukan pengendalian/pengawasan terhadap pelaksanaan setiap kegiatan di unit kerjanya;
- b. melakukan perbaikan sistem kinerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki.

#### Pasal 36

(1) Berdasarkan Laporan Hasil Audit Kinerja, Inspektur Utama dapat melakukan fungsi pembinaan.

(2) Fungsi pembinaan dapat dilakukan dengan cara :

- a. mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala penyimpangan yang menjadi penyebab timbulnya kesenjangan kinerja;
- b. memberikan saran-saran perbaikan terhadap sistem kerja Obrik.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Supervisi

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan Audit Kinerja wajib diarahkan dan disupervisi dengan baik.
- (2) Sebagai bahan revidi, Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib membuat kertas kerja dan laporan bulanan kemajuan audit.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Tim Audit Kinerja Kelembagaan wajib menghilangkan dan mengatasi pembatasan audit dari faktor-faktor ekstern Inspektorat.
- (2) Dalam hal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) gagal dilakukan, Tim Audit Kinerja Kelembagaan menyampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi.
- (3) Dalam hal ditemukan bukti-bukti yang mengarah pada ketidaksesuaian di bidang administrasi umum saat dilaksanakan Audit Kinerja, Laporan Hasil Audit Kinerja dapat diserahkan kepada Inspektorat Bidang Administrasi Umum untuk ditindaklanjuti.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 28 Desember 2007

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttt

PASKAH SUZETTA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Negara PPN/  
Bappenas

  
Arif Christiono, SH, MSi