



# KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
NOMOR P.01/ITJEN/ITWIL.1/KUM.1/01/2018

TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN SEMESTA AUDIT/AUDIT UNIVERSE  
LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Inspektorat Jenderal pada Piagam Audit Intern Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yaitu menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja audit intern tahunan yang peduli risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran audit intern dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan, termasuk mengidentifikasi dan memutakhirkan data semua unit kerja yang dapat diawasi (*semesta audit/audit universe*);  
b. bahwa untuk mengatur lebih lanjut Pasal 9 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor P.02/ITJEN/SETITJEN/VI/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Audit Kinerja Atas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, perlu menyusun Peraturan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Penyusunan Semesta Audit/*Audit Universe* Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

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 ...

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 Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4412);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);

/9. Keputusan ...

9. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MenLHK-II/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1194);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.83/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 88);
13. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor P.02/ITJEN/SETITJEN/VI/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Audit Kinerja Atas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
14. Keputusan Ketua Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor Kep-005/AAIPUDPN/2014 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN SEMESTA AUDIT/AUDIT UNIVERSE LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

Pasal 1

Pedoman Penyusunan Semesta Audit/Audit Universe Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

/ Pasal 2 ...

## Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dimaksudkan sebagai acuan bagi Auditor dalam menyusun Semesta Audit / *Audit Universe* lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

## Pasal 3

Inspektur Wilayah bertanggung jawab melaksanakan penyusunan Semesta Audit / *Audit Universe* sesuai dengan kewenangannya, dan mengintegrasikan hasilnya antar inspektorat wilayah.

## Pasal 4

Penyusunan Semesta Audit / *Audit Universe* sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, dilaksanakan dengan tata waktu sebagai berikut.

- a. Untuk penyusunan Semesta Audit / *Audit Universe* tahun 2018, dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Februari 2018;
- b. Untuk penyusunan Semesta Audit / *Audit Universe* tahun 2019 dan tahun selanjutnya, dilaksanakan sebelum bulan Juli tahun sebelumnya.

## Pasal 5

Sekretaris Inspektorat Jenderal dan Inspektur Investigasi bertanggung jawab memberikan dukungan terhadap penyusunan Semesta Audit / *Audit Universe*.

## Pasal 6

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 08 Januari 2018

INSPEKTUR JENDERAL,



IMAM HENDARGO ABU ISMOYO  
NIP 19580305 198703 1 001

Lampiran: Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan  
Nomor : P.01/ITDEN/ITWIL.1/KUM.1/01/2018  
Tanggal : 5 Januari 2018  
Tentang : Pedoman Penyusunan Semesta Audit/Audit Universe

#### A. Latar Belakang

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) merupakan lembaga pemerintah yang diberi tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara sehingga perlu dipastikan bahwa penyelenggaraannya memberikan manfaat yang besar bagi kehidupan berbangsa dan bernegara.

Dalam menjalankan organisasinya, KLHK memiliki Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Jenderal yang dibentuk dengan tugas untuk melakukan pengawasan intern di lingkungan KLHK, dan mempunyai peranan yang sangat penting dan strategis dalam mengawal jalannya aktivitas organisasi mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Kualitas pengawasan intern sangat dipengaruhi oleh tingkat kapabilitas APIP, dan saat ini tingkat kapabilitas APIP KLHK berada pada Level 2 menuju Level 3, dimana pada Level 3, kapabilitas APIP mempunyai karakteristik:

1. *Assurance Activities*, APIP mampu memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2. *Anti Corruption Activities*, APIP mampu memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
3. *Consulting Activities*, APIP mampu memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Pengawasan yang dilakukan Inspektorat Jenderal sebagai APIP KLHK meliputi area yang sangat luas, baik dari sisi wilayah, program, dan kegiatan, sehingga agar pengawasan dapat memberikan jaminan kualitas yang memadai, dapat mencegah korupsi, dan dapat berperan sebagai konsultan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik, maka perlu mendefinisikan suatu area yang berpotensi dan dipertimbangkan dalam kegiatan audit internal. Area tersebut dapat didekati dalam berbagai cara, misalnya melalui fungsi, program, kegiatan, unit organisasi atau divisi, atau mungkin dengan pendekatan proyek.

Daftar dari semua potensi area yang dapat diaudit disebut dengan Semesta Audit/Audit Universe. Auditor internal di semua tingkat harus memahami pentingnya memiliki Semesta Audit sebagai dasar untuk memandu kegiatan audit internal.

Dalam mendeskripsikan Semesta Audit, tim audit internal akan memulai dengan bagan organisasi yang mendetail untuk mendeskripsikan entitas tersebut, tim audit juga harus menentukan fokus yang penting dari audit, sehingga kinerja



audit yang telah dilaksanakan dapat terukur dan proses pengambilan kebijakan dalam rangka pembinaan dapat dilakukan secara cepat dan tepat. Dengan demikian kualitas dan kinerja pengawasan diharapkan dapat berkontribusi secara nyata pada pencapaian arah dan tujuan organisasi secara keseluruhan.

#### B. Pengertian

Semesta Audit/*Audit Universe* adalah alam semesta audit yang mewakili berbagai potensi dari semua kegiatan audit dan terdiri dari sejumlah entitas audit. Entitas ini umumnya mencakup berbagai program, kegiatan, fungsi, struktur dan inisiatif yang secara kolektif berkontribusi pada pencapaian tujuan strategis organisasi.

Dengan kata lain Semesta Audit adalah peta komprehensif tentang audit dan beberapa variabel yang terkait dengan audit menyangkut kepentingan audit yang dibangun oleh auditor (lembaga APIP) berkaitan dengan seluruh proses audit dan sesuai dengan tujuan audit.

Semesta Audit juga didefinisikan sebagai daftar semua kemungkinan audit yang dapat dilakukan atas entitas-entitas audit. Entitas audit adalah bagian dari organisasi yang, baik secara nyata maupun potensial, dapat mengandung risiko pada tingkatan yang memerlukan adanya pengendalian dan audit. Entitas audit dapat berupa bagian dari struktur organisasi, proyek, kegiatan, dan aset organisasi.

#### C. Maksud dan Tujuan Penyusunan Pedoman

Pedoman penyusunan Semesta Audit dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi APIP untuk menyusun peta komprehensif tentang audit, dan beberapa variabel yang terkait dengan audit menyangkut kepentingan audit yang dibangun oleh auditor (lembaga APIP) berkaitan dengan seluruh proses audit dan sesuai dengan tujuan audit.

Tujuan pedoman penyusunan semesta audit adalah sebagai bahan penyusunan semesta audit yang komprehensif agar kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan dapat berjalan dengan baik, efektif, berkualitas dan tepat sasaran.

#### D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peraturan ini meliputi:

1. Pedoman penyusunan Semesta Audit pada tingkat Eselon I
2. Pedoman penyusunan Semesta Audit pada tingkat Eselon II di Pusat
3. Pedoman penyusunan Semesta Audit pada tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT)

#### E. Metode Penyusunan Semesta Audit.

Penyusunan Semesta Audit dilakukan oleh masing-masing inspektorat wilayah berdasarkan Peraturan Menteri LHK Nomor P.18/MENLHK-II/2015 dengan metode *desk analysis* dan konfirmasi ke Eselon I, II, dan UPT. Selanjutnya, dilakukan integrasi data dari tiap inspektorat wilayah. Integrasi semesta audit

UPT ke unit Eselon I induknya dilaksanakan oleh inspektorat wilayah penanggung jawab Eselon I yang bersangkutan.

F. Tahapan Penyusunan Semesta Audit

1. Penyusunan Profil Auditi

Penyusunan profil auditi dimaksudkan untuk mengetahui proses bisnis/*bussines process* dan potensi risiko dalam setiap tahapan kegiatan auditi. Tujuannya untuk memperoleh bahan dalam menyusun rencana pengawasan berdasarkan potensi risiko auditi.

Pengidentifikasian profil auditi dilakukan dengan memperhatikan beberapa kriteria berikut:

- a. Mendukung tujuan, misi dan visi organisasi.
- b. Memiliki pengaruh yang signifikan dan material terhadap organisasi.
- c. Audit dan pengendalian layak dikembangkan
- d. Dana yang dikelola cukup signifikan.

Sumber informasi yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi profil auditi adalah:

- a. Dokumen perencanaan
- b. Struktur organisasi
- c. Statistik daerah/nasional
- d. Diskusi dengan pihak manajemen
- e. Peraturan yang berkenaan dengan pembentukan unit
- f. Peraturan perundang-undangan terkait
- g. *Brainstorming* organisasi, dan sumber lainnya.

Secara hirarki, profil auditi terdiri dari:

- a. Profil Auditi pada tingkat Eselon I dan II di Pusat, dengan unsur-unsur:
  - 1) Prioritas Nasional;
  - 2) Program dan kegiatan Eselon I dan II;
  - 3) Tugas dan fungsi sesuai Peraturan Menteri LHK P.18/MenLHK-II/2015;
  - 4) Perizinan yang ditandatangani Menteri dan Eselon I/II;
  - 5) Kerjasama dan hibah berskala kementerian dan Eselon I/II;
  - 6) Investasi atau BLU;
  - 7) Kegiatan khusus berskala kementerian dan atau Eselon I/II.

Tabel 1. Profil Auditi Tingkat Eselon I dan II di Pusat

| No        | Prioritas Nasional/Luaran/<br>KegiatanFungsi/<br>Kerjasama/Perizinan | Luaran/Output<br>Kegiatan | Target<br>Tahun | Jenis /<br>Bentuk<br>Kegiatan | Pelaksana<br>Kegiatan | Pemanfaatan<br>dan Keterkaitan<br>Luaran Kegiatan<br>Antar Satuan Kerja |
|-----------|--|---------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| PROGRAM : |  |                           |                 |                               |                       |   |
| 1         |  |                           |                 |                               |                       |   |
|           |  |                           |                 |                               |                       |   |
|           |  |                           |                 |                               |                       |   |

- b. Profil Auditi pada tingkat UPT
  - 1) Prioritas Nasional;
  - 2) Luaran kegiatan;

- 3) Tugas dan fungsi sesuai Peraturan Menteri LHK P.18/MENLHK-II/2015;
- 4) Perizinan yang ditandatangani tingkat Balai Besar dan Balai;
- 5) Kerjasama dan hibah berskala Balai Besar dan Balai;
- 6) Kegiatan khusus berskala Balai Besar dan Balai.

Tabel 2. Profil Audit Tingkat UPT

| No       | Prioritas Nasional/Luaran/<br>KegiatanFungsi/Kerjasama/Perizinan | Luaran<br>Kegiatan | Target<br>Tahun | Jenis /<br>Bentuk<br>Kegiatan | Pelaksana<br>Kegiatan | Pemanfaatan<br>dan Keterkaitan<br>Luaran<br>Kegiatan<br>Antar Satuan<br>Kerja |
|----------|--|--------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| Luaran : |  |                    |                 |                               |                       |   |
| 1        |  |                    |                 |                               |                       |   |
|          |  |                    |                 |                               |                       |   |
|          |  |                    |                 |                               |                       |   |

Langkah-langkah penyusunan profil auditi adalah:

- a. Identifikasi dan gambarkan struktur dan tugas fungsi auditi serta tata hubungan kerja, baik secara horisontal (antar auditi yang selevel) maupun secara vertikal (antar auditi di bawah dan di atasnya).
- b. Identifikasi dan gambarkan proses bisnis/*bussines process* auditi, dengan melihat program dan kegiatan utama serta kegiatan lainnya yang mendukung tugas fungsi auditi, termasuk sistem prosedur kerja, tata hubungan kerja.
- c. Lakukan analisis terhadap profil auditi dari beberapa aspek.
  - 1) Aspek kelembagaan:
    - a) Organisasi intern;
    - b) Besarnya anggaran yang dikelola;
    - c) Aset yang dikelola.
  - 2) Aspek kepemimpinan:
    - a) Lama menjabat (pejabat struktural);
    - b) Perilaku pimpinan (pejabat struktural);
    - c) *Track record* pimpinan (pejabat struktural).
  - 3) Aspek Sumber Daya Manusia:
    - a) Jumlah dan kualitas tenaga teknis yang mendukung kegiatan;
    - b) Jumlah dan kualitas tenaga nonteknis yang mendukung kegiatan;
    - c) Tenaga pendukung perbendaharaan;
    - d) Tenaga pendukung pengadaan barang dan jasa.
  - 4) Aspek kelemahan hasil audit:
    - a) Temuan keuangan dan tindak lanjutnya;
    - b) Temuan nonkeuangan dan tindak lanjutnya.
  - 5) Aspek penerapan SPIP:
    - a) Satgas SPIP;
    - b) Desain SPIP;
    - c) Implementasi SPIP;
    - d) Evaluasi SPIP;
    - e) Laporan SPIP.
- d. Buat kesimpulan profil auditi.



## 2. Penilaian Risiko (Risiko Makro)

Langkah-langkah penilaian risiko:

- a. Pahami visi, misi dan tujuan organisasi, serta identifikasi nilai-nilai dan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi untuk jangka panjang, menengah dan jangka pendek.
- b. Pahami struktur organisasi, proses, aset dan faktor lainnya yang menjadi dukungan terhadap organisasi.
- c. Buat daftar entitas audit potensial, yang berpengaruh besar terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi.
- d. Lakukan analisis risiko terhadap entitas audit potensial, dengan tiga pendekatan berikut.
  - 1) Analisis kerentanan/*exposure analysis*  
Disebut juga pendekatan aset dan difokuskan pada risiko yang melekat pada aset organisasi. Risiko yang mungkin terjadi adalah kehilangan, kerusakan, keusangan aset, penggunaan aset dibawah atau diatas kapasitas normal. Kategori aset yang mengandung risiko misalnya dana/uang/anggaran, aktiva tetap, manusia, dan aktiva tidak berwujud.
  - 2) Analisis lingkungan/*environmental analysis*  
Difokuskan pada perubahan lingkungan yang berpengaruh terhadap proses dan pengendalian manajemen, meliputi analisis terhadap *stakeholders*, peraturan pemerintah, teknologi, dan lainnya.
  - 3) Skenario ancaman  
Kategori skenario ancaman adalah kemungkinan praktik kecurangan, KKN, bencana alam, dan lain-lain.
- e. Lakukan rewiu terhadap kemungkinan keterkaitan risiko hasil analisis dengan perlunya penambahan modifikasi daftar entitas audit potensial.
- f. Pahami bagaimana masing-masing risiko dapat menghambat pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi.

Selanjutnya berdasarkan data-data tersebut dilakukan penilaian tingkat maturitas (kematangan) risiko organisasi dalam pemahaman risiko dan penerapan manajemen risikonya. Tingkat kematangan organisasi dinilai berdasarkan level berikut.

- a. *Risk Naive*, yaitu organisasi belum menerapkan manajemen risiko secara formal.
- b. *Risk Aware*, yaitu menerapkan manajemen risiko secara acak.
- c. *Risk Defined*, yaitu strategi dan kebijakan manajemen risiko telah dikomunikasikan dan tingkatan risiko yang dapat ditoleransi/*risk appetite* telah ditetapkan.
- d. *Risk Managed*, yaitu manajemen risiko telah diterapkan dan telah dikomunikasikan ke seluruh anggota organisasi.
- e. *Risk Enabled*, yaitu organisasi telah mengintegrasikan manajemen risiko dan *internal control*.

Tabel 3. Penilaian Risiko

| No | Unit/Kegiatan/<br>Program | Alasan<br>Pemilihan | Kematangan<br>Level | Potensi<br>Risiko | Potensi<br>Penyebab | Pengendalian<br>Intern |
|----|---------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|------------------------|
| 1  | 2                         | 3                   | 4                   | 5                 | 7                   | 8                      |
|    |                           |                     |                     |                   |                     |                        |

3. Penilaian Faktor Risiko atas Entitas Audit Potensial

Penilaian faktor-faktor risiko yang disepakati bersama dalam rangka pemberian skor faktor risiko terpilih untuk setiap entitas audit potensial yang telah teridentifikasi sebelumnya.

Acuan dalam menentukan prioritas tersebut, disebut sebagai faktor risiko. Faktor risiko merupakan kriteria (kategori) yang digunakan untuk menggambarkan kondisi risiko yang ada dalam suatu entitas audit. Kategori faktor risiko haruslah:

- Subyektif : penilaiannya berdasarkan *judgement* dan pengalaman (contoh: integritas manajemen).
- Obyektif atau historis : berdasarkan data yang terukur (contoh: tingkat perputaran pegawai).
- Terukur, yaitu diukur dari dua data (contoh: waktu audit terakhir)

Tabel 4. Matriks Kertas Kerja Penentuan Prioritas dengan Mengambil Jenis Faktor Risiko

| No. | Entitas Audit     | Total Anggaran pada Satuan Kerja (di Luar Belanja Pegawai) | Jumlah Anggaran Belanja Modal pada Satuan Kerja | Tingkat keragaman jenis kegiatan pada satuan kerja | Ada atau tidaknya kasus yang terbukti melalui audit investigasi selama 1 (satu) tahun terakhir dan kasus lain yang pernah maupun yang sedang ditangani aparat penegak hukum | Ada atau tidaknya kegiatan yang menarik perhatian publik atau bernuansa politis | Keterkaitan atau persinggungan satuan kerja dengan masyarakat, pemerintah daerah dan pihak ketiga lainnya khususnya dalam aspek perizinan dan pelayanan publik | Ada atau tidaknya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) | Aksesibilitas lokasi atau kantor satuan kerja | Tingkat konduktivitas suatu satuan kerja khususnya pada aspek lingkungan/ iklim pengendalian yang ada di satuan kerja tersebut | Rekam jejak kepala satuan kerja tahun-tahun sebelumnya | Temuan pengembalian uang ke negara | Sisa penyelesaian tindak lanjut audit (kumulatif) yang menjadi kewenangan satuan kerja yang bersangkutan | Temuan kegiatan fiktif |    |
|-----|-------------------|--|---|--|---|---|--|--|---|--|--|------------------------------------|--|------------------------|----|
| 1   | 2                 | 3  | 4   | 5  | 6   | 7   | 8  | 9  | 10  | 11   | 12   | 13                                 | 14   | 15                     | 16 |
| 1.  | Satker/Kegiatan A |  |   |  |   |   |  |  |   |  |  |                                    |  |                        |    |
| 2.  | Satker/Kegiatan B |  |   |  |   |   |  |  |   |  |  |                                    |  |                        |    |

4. Penentuan Peringkat (Skoring) Entitas Audit Potensial

Langkah berikutnya yang dilakukan setelah pemilihan faktor-faktor risiko yang penting dan relevan adalah sebagai berikut.

- a. Gunakan skala angka tertentu, yaitu 1 sampai dengan 3 yang mencerminkan tingkat penting dari masing-masing faktor risiko yang dipilih.

Tabel 5. Skor Masing-Masing Faktor Risiko

| No. | Faktor Risiko   | Nilai  | Skor |
|-----|---|--|------|
| 1   | 2   | 3  | 4    |
| 1   | Total Anggaran pada Satuan Kerja (di Luar Belanja Pegawai)  | Lebih dari 10 milyar                             | 3    |
|     |   | Lebih dari 5 s.d. 10 milyar                      | 2    |
|     |   | Sampai dengan 5 milyar                           | 1    |
| 2   | Jumlah Anggaran Belanja Modal pada Satuan Kerja   | Lebih dari 1 milyar                              | 3    |
|     |   | Lebih dari 500 juta s.d. 1 milyar                | 2    |
|     |   | Sampai dengan 500 juta                           | 1    |
| 3   | Tingkat keragaman jenis kegiatan pada satuan kerja (disepakati bersama oleh auditor)  | Keragaman tinggi                                 | 3    |
|     |   | Keragaman sedang                                 | 2    |
|     |   | Keragaman rendah                                 | 1    |
| 4   | Ada atau tidaknya kasus yang terbukti melalui audit investigasi selama 1 (satu) tahun terakhir dan kasus lain yang pernah maupun yang sedang ditangani aparat penegak hukum | >2 kasus   | 3    |
|     |   | 1-2 kasus  | 2    |
|     |   | Tidak ada  | 1    |
| 5   | Ada atau tidaknya kegiatan prioritas nasional yang dilaksanakan satuan kerja  | Ada  | 3    |
|     |   | Tidak ada  | 1    |
| 6   | Ada atau tidaknya kegiatan yang menarik perhatian publik atau bernuansa politis   | Ada  | 3    |
|     |   | Tidak ada  | 1    |
| 7   | Keterkaitan atau persinggungan satuan kerja dengan masyarakat, pemerintah daerah dan pihak ketiga lainnya khususnya dalam aspek perizinan dan pelayanan publik              | Banyak   | 3    |
|     |   | Ada keterkaitan                                  | 2    |
|     |   | Tidak ada keterkaitan                            | 1    |
| 8   | Ada atau tidaknya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)  | Lebih dari 500 juta                              | 3    |
|     |   | Lebih dari 100 s.d. 500 juta                     | 2    |
|     |   | Sampai dengan 100 juta                           | 1    |
| 9   | Aksesibilitas lokasi atau kantor satuan kerja (disepakati bersama oleh auditor)   | Aksesibilitas tinggi/sangat mudah dijangkau      | 3    |
|     |   | Aksesibilitas sedang/mudah dijangkau             | 2    |
|     |   | Aksesibilitas rendah/sulit dijangkau             | 1    |
| 10  | Tingkat kondusivitas suatu satuan kerja khususnya pada aspek lingkungan/iklim pengendalian yang ada di satuan kerja tersebut (disepakati bersama oleh auditor)              | Kondusivitas rendah (banyak konflik internal)    | 3    |
|     |   | Kondusivitas sedang (ada konflik internal)       | 2    |
|     |   | Kondusivitas tinggi (tidak ada konflik internal) | 1    |
| 11  | Rekam jejak kepala satuan kerja tahun-tahun sebelumnya (disepakati bersama oleh auditor)  | Buruk (ada catatan kasus)                        | 3    |
|     |   | Baik (bersih dari kasus)                         | 1    |
| 12  | Temuan pengembalian uang ke negara  | Lebih dari Rp25 juta                             | 3    |
|     |   | Lebih dari 10 s.d. 25 juta                       | 2    |
|     |   | Sampai dengan 10 juta                            | 1    |
| 13  | Sisa penyelesaian tindak lanjut audit (kumulatif) yang menjadi kewenangan satuan kerja yang bersangkutan  | Lebih dari 5 temuan                              | 3    |
|     |   | Sampai dengan 5 temuan                           | 2    |
|     |   | Tidak ada  | 1    |

| No. | Faktor Risiko          | Nilai                  | Skor |
|-----|------------------------|------------------------|------|
| 1   | 2                      | 3                      | 4    |
| 14  | Temuan kegiatan fiktif | Lebih dari 2 temuan    | 3    |
|     |                        | Sampai dengan 2 temuan | 2    |
|     |                        | Tidak ada              | 1    |

- b. Kaitkan entitas audit potensial dengan faktor risiko yang relevan beserta bobot faktor yang bersangkutan.
- c. Analisis probabilitas frekuensi dan konsekuensi risiko terhadap entitas audit potensial.
- d. Hitung keseluruhan risiko dari masing-masing entitas audit potensial.

Tabel 6. Matriks Hasil Penilaian Entitas Audit Potensial

| No. | Entitas audit     | Total Anggaran pada Satuan Kerja (di Luar Belanja Pegawai) | Jumlah Anggaran Belanja Modal pada Satuan Kerja | ... | Temuan kegiatan fiktif | Jumlah       |
|-----|-------------------|--|---|-----|------------------------|--------------|
| 1   | 2                 | 3  | 4   | ... | 16                     | (3+4+...+16) |
| 1.  | Satker/Kegiatan A |  |   |     |                        |              |
| 2.  | Satker/Kegiatan B |  |   |     |                        |              |
|     | Dan seterusnya    |  |   |     |                        |              |

Dari hasil penilaian tersebut, dibuat peringkat atas entitas audit berdasarkan urutan risiko paling tinggi sampai rendah.

Tabel 7. Peringkat Nilai Risiko

| No | Tingkat Risiko | Nilai Risiko |
|----|----------------|--------------|
| 1  | 2              | 3            |
| 1  | Tinggi         | 33 – 42      |
| 2  | Sedang         | 24 – 32      |
| 3  | Rendah         | 14 – 23      |

Tabel 8. Penetapan Prioritas Entitas Audit Potensial Berdasarkan Risiko

| Risiko Tinggi           | Risiko Sedang        | Risiko Rendah           |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1                       | 2                    | 3                       |
| Satker/Kegiatan A, C, F | Satker/Kegiatan B, D | Satker/Kegiatan E, G, H |

5. Pengembangan Perencanaan
  - a. Penetapan Prioritas dan Jadwal Kegiatan Pengawasan
 

Setelah mendapatkan urutan entitas audit potensial, maka hal berikutnya adalah penentuan rencana dan jadwal audit tahunan (*annual audit plan*). Agar alokasi sumber daya audit maksimal, maka dipilih auditi berdasarkan peringkat skor risiko dan prioritasnya.

Tabel 9. Penetapan Prioritas Satker Sesuai Tahun

| Prioritas     | Tahun I                 | Tahun II                | Tahun III               |
|---------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1             | 2                       | 3                       | 4                       |
| Prioritas I   | Satker/Kegiatan A, C, F | Satker/Kegiatan A, C, F | Satker/Kegiatan A, C, F |
| Prioritas II  | Satker/Kegiatan B       | Satker/Kegiatan D       | Satker/Kegiatan B       |
| Prioritas III | Satker/Kegiatan E       | Satker/Kegiatan G       | Satker/Kegiatan H       |



Keterangan

- Prioritas I : audit dilakukan setiap tahun
- Prioritas II : audit dilakukan setiap 2 tahun
- Prioritas III : audit dilakukan setiap 3 tahun

b. Perencanaan Peta Audit

APIP selanjutnya menyusun peta audit pada lingkungan organisasinya, yang meliputi auditi, besaran risiko, tenaga auditor, tenaga tata usaha, sarana dan prasarana, serta dukungan dana.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menentukan alokasi sumber daya audit, baik SDM, waktu maupun anggaran adalah:

- Identifikasi jumlah auditor berdasarkan tingkat keterampilan dan pengalaman yang diperlukan untuk setiap pemeriksaan.
- Identifikasi kebutuhan untuk menggunakan tenaga ahli eksternal.
- Hitung hari kerja yang tersedia dalam satu tahun setelah dikurangi hari cuti dan hari libur.
- Perhitungan waktu bagi auditor untuk melakukan pendidikan dan pelatihan.
- Perhitungkan waktu auditor untuk melakukan kegiatan pemeriksaan lain dan penugasan khusus lainnya.
- Perhatikan tarif transportasi dan tarif biaya perjalanan dinas.
- Perhatikan sarana pendukung dan peralatan yang dibutuhkan.

Tabel 10. Sumber Daya Audit

| Auditi | Besaran Risiko | Tenaga Auditor | Tenaga Tata Usaha | Sarana Prasarana | Dana Unit | Lain-Lain |
|--------|----------------|----------------|-------------------|------------------|-----------|-----------|
| 1      | 2              | 3              | 4                 | 5                | 6         | 7         |
|        |                |                |                   |                  |           |           |

c. Luaran Semesta Audit

Luaran Semesta Audit: terpilihnya satker atau kegiatan atau tema tertentu yang sinkronisasi dengan kegiatan pengawasan yang tepat, yaitu audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, monitoring, evaluasi, reviu, dan pengawasan lainnya (konsultansi, sosialisasi, dan asistansi) berdasarkan pendekatan risiko.

Tabel 11. Luaran Semesta Audit

| No | Nama Auditi                        | Kesimpulan Profil Auditi | Nilai Risiko | Jenis Pengawasan                  |
|----|------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|
| 1  | 2                                  | 3                        | 4            | 5                                 |
| 1. | Satker/Kegiatan x                  |                          |              | Audit Kinerja                     |
| 2. | Satker/Kegiatan y                  |                          |              | Konsultansi                       |
| 3. | Kegiatan Tata Batas TORA pada BPKH |                          |              | a. Audit Tematik<br>b. Monitoring |

Kategori Jenis Pengawasan:

1. Audit Kinerja, dilaksanakan berdasarkan nilai risiko dan prioritasnya.
2. Audit Kinerja (Tematik), dilaksanakan apabila ada beberapa tema/fokus (permasalahan) yang belum dialami saat melaksanakan audit kinerja karena keterbatasan anggaran dan waktu.
3. Monitoring, dilaksanakan untuk mendampingi kegiatan audit yang sedang berjalan.
4. Evaluasi, dilaksanakan terkait akuntabilitas kinerja audit.
5. Reviu, dilaksanakan untuk mendampingi kegiatan audit terkait penyusunan laporan keuangan dan RKA-KL.
6. Konsultasi/asistensi/sosialisasi, dilaksanakan dengan pertimbangan kondisi audit yang membutuhkan perhatian khusus terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya.

G. Sistematika Penyusunan Semesta Audit

- I. Pendahuluan
  1. Latar Belakang
  2. Maksud dan Tujuan
  3. Ruang Lingkup
  4. Metode
- II. Gambaran Semesta Audit
  1. Profil Audit
  2. Penilaian Risiko
  3. Penilaian Faktor Risiko
  4. Penentuan Peringkat (Skoring) Entitas Audit Potensial
- III. Pengembangan Perencanaan
  1. Penetapan Prioritas dan Jadwal Kegiatan Pengawasan
  2. Perencanaan Peta Audit
  3. Luaran Semesta Audit
- IV. Penutup

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 7 Januari 2018

INSPEKTUR JENDERAL,



IMAM HENDARGO ABU ISMOYO  
NIP. 19580305 198703 1 001