

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**IMPLEMENTASI AUDIT DALAM PELAKSANAAN  
PEMERIKSAAN ALOKASI DANA DESA OLEH APARAT  
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH PADA INSPEKTORAT  
KABUPATEN SINTANG**



**UNIVERSITAS TERBUKA**

**TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi  
Bidang Minat Administrasi Publik**

**Disusun Oleh :**

**Y O T H A M**

**NIM.500643755**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
JAKARTA  
2016**

## ABSTRACT

**Implementation Audit Inspection in Implementing Allocation Village By Government Internal Supervisory Apparatus In Inspektorat Sintang**

YOTHAM

Universitas Terbuka

[yothamdanud@gmail.com](mailto:yothamdanud@gmail.com)

The background of this study is still not optimal implementation of the audit in the implementation of the Village Fund Allocation examination by the Government Internal Supervisory Apparatus Inspektorat government in Sintang. Indications not optimal it is as follows: Financial Audit of Financial Statements to determine whether the overall Village Allocation Fund in accordance with the prescribed criteria can not be executed in full. Audit Adherence to determine whether the auditee (Village Head) adherence to procedures, rules, and regulations prescribed remain inadequate. Operational audit is a review of the procedures and methods of management of the Village Fund Allocation has not been implemented as intended. The purpose of this study was to analyze the implementation of the Financial Audit, Audit and Operational Audit Adherence to the inspection of the village fund allocation by the Government Internal Supervisory Apparatus Inspektorat Sintang. This study design descriptive study, with a qualitative approach. Sources of information on this research was Inspector Sintang, Head of Badan Pengelolaan Kekayaan dan Aset Daerah (BPKAD) Sintang, Head of Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Government Sintang, Assistant Inspector at the Inspektorat Sintang were 3 people, Secretary Inspektorat Sintang, Supervisory Apparatus Intern Government in the Inspektorat of Sintang as many as 5 people and village heads as much as 2 people. The conclusion of this study is the type of audit that is often done is a financial audit (done every time the audit). Adherence to standards in the examination of the allocation of funds is the village of investigative techniques rarely done. From the research results suggested Inspektorat Sintang can apply investigative techniques. This means that the peel extensive examination of a problem with the translation, decompile, or examine closely on accountability Village Fund Allocation. In order to maintain the independence of the audit by the Government Internal Supervisory Apparatus Inspektorat expected Sintang Government Internal Supervisory Apparatus in charge of inspection of any particular examination object does not have kinship or acquaintance, and so forth of the object of inspection.

***Keyword : Audit, Village Fund Allocation***



## ABSTRAK

### **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**

**YOTHAM**  
**Universitas Terbuka**  
**yothamdanud@gmail.com**

Latar belakang penelitian ini adalah masih belum optimalnya implementasi audit dalam pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Indikasi belum optimalnya hal tersebut adalah sebagai berikut: Audit Keuangan untuk menentukan apakah Laporan Keuangan Alokasi Dana Desa secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan belum dapat dilaksanakan secara lengkap. Audit Ketaatan untuk menentukan apakah auditan (Kepala Desa) patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan masih belum memadai. Audit Operasional yaitu review atas prosedur dan metode pengelolaan Alokasi Dana Desa belum berjalan sebagaimana mestinya. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis implementasi Audit Keuangan, Audit Ketaatan dan Audit Operasional dalam pelaksanaan pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Desain penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, dengan pendekatan kualitatif. Sumber Informasi pada penelitian ini adalah Inspektur Kabupaten Sintang, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sintang, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang, Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang sebanyak 3 orang, Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten Sintang sebanyak 5 orang dan Kepala Desa sebanyak 2 orang. Kesimpulan penelitian ini adalah Jenis audit yang sering dilakukan adalah audit keuangan (dilakukan setiap kali audit). Standar ketaatan dalam pemeriksaan alokasi dana desa adalah teknik investigasi jarang dilakukan. Dari hasil penelitian disarankan Inspektorat Kabupaten Sintang dapat menerapkan teknik investigasi. Artinya bahwa pemeriksaan tersebut mengupas secara ekstensif suatu permasalahan melalui penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam mengenai pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa. Guna menjaga independensi pelaksanaan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang diharapkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertugas pada pemeriksaan suatu objek pemeriksaan tertentu tidak mempunyai hubungan kekeluargaan atau kenalan dan sebagainya dari objek pemeriksaan.

**Kata Kunci:** *Audit, Alokasi Dana Desa*

UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul : **“IMPLEMENTASI AUDIT DALAM PELAKSANAAN PEMERIKSAAN ALOKASI DANA DESA OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG”** adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang di kutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (*plagiat*), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Sintang, Agustus 2016

Yang Menyatakan,

METERAI  
TEMPEL  
3877KAGD175514147

6000  
ENAM RIBU RUPIAH

  
YOTHAM  
NIM. 500643755

## PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

Judul TAPM : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**

Penyusun TAPM : **YOTHAM**

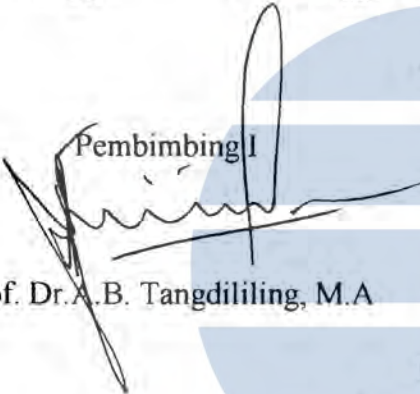

NIM : **500643755**

Program Studi : **MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

Hari/Tanggal : **Minggu/24 Juli 2016**

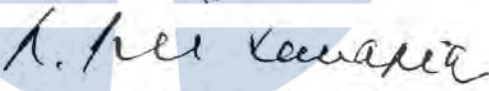
Menyetujui

Pembimbing I Pembimbing II,

Prof. Dr. A.B. Tangdililing, M.A. Dr. I.N. Baskara Wisnu Tedja, M.Ec

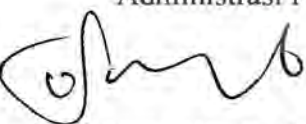
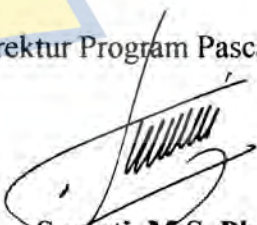
Penguji Ahli



Prof. Dr. A. Aziz Sanapiah, M.P.A

Mengetahui:

Ketua Bidang Ilmu/Program Magister Direktur Program Pascasarjana  
Administrasi Publik

**Dr. Darmanto, M.Ed** **Suciati, M.S, Ph.D**  
NIP. 19591027 198603 1 003 NIP. 19520213 198503 2 001



**UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PENGESAHAN**

Nama : **YOTHAM**  
 NIM : **500643755**  
 Program Studi : **Magister Administrasi Publik**  
 Judul TAPM : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang.**

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Administrasi Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : **Minggu/24 Juli 2016.**  
 Waktu : **9.30 WIB s.d 11.00 WIB.**


Dan telah dinyatakan **LULUS.**

**PANITIA PENGUJI TAPM**

**Ketua Komisi Penguji**

**Tanda Tangan**

**Dr. Tati Rajati, MM**



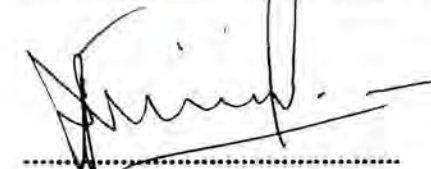
**Penguji Ahli**

**Prof.Dr.A.Aziz Sanapiah, M.P.A**



**Pembimbing I**

**Prof.Dr.A.B.Tangdililing, MA**



**Pembimbing II**

**Dr.I.N. Baskara Wisnu Tedja, M.Ec**





## KATA PENGANTAR

Mengawali Kata Pengantar ini, pertama-tama Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan karunia dan kasih-Nya jualah, akhirnya penyusunan TAPM yang berjudul **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang** dapat penulis selesaikan. Adapun Penelitian TAPM ini disusun untuk diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Program Magister Administrasi Publik pada UPBJJ-UT 4.1 Pontianak.

Selanjutnya, dalam menyelesaikan penulisan ini, Penulis telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik berupa moril maupun materil, langsung maupun tidak langsung. Untuk itu dengan segala kerendahan hati melalui halaman ini, penulis mengucapkan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Pembimbing Pertama penulisan TAPM ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Pembimbing Kedua yang telah banyak membantu mengarahkan penulis dalam menyusun TAPM ini. Kemudian penulis menyadari bahwa penyelesaian penelitian ini tidak mungkin dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan, tanpa keterlibatan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan yang tersedia ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. A.B. Tangdililing, M.A selaku Pembimbing I
2. Dr. I.Nengah Baskara Wisnu Tedja, M.Ec selaku Pembimbing II



3. Prof. Tian Belawati selaku Rektor Universitas Terbuka Jakarta
4. Suciati, M.Sc, Ph.D. selaku Direktur Universitas Terbuka Jakarta yang telah menerima dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melanjutkan studi pada Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka Pontianak.
5. Dr. Darmanto. selaku Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Pascasarjana Universitas Terbuka yang telah banyak memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis selama mengikuti studi.
6. Kepala Universitas Terbuka UPBJJ Pontianak yang telah memberikan saran dan masukan serta motivasi kepada penulis selama mengikuti studi.
7. Bupati Sintang dan Wakil Bupati Sintang serta Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang yang telah memberikan ijin dan dorongan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
8. Inspektur Kabupaten Sintang beserta seluruh informan dengan sikap tulus dan terbuka memberikan informasi dan kesediaan waktu kepada penulis untuk mendapatkan data yang diperlukan demi penyelesaian tesis ini.

Semoga amal baik dan segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan dan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Sintang, Juli 2016

Penulis

**YOTHAM**  
**NIM. 500643755**

**RIWAYAT HIDUP**

Nama : YOTHAM

NIM : 500643755

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Tempat / Tanggal Lahir : Kelansam, 22 Februari 1981

Riwayat Pendidikan :

- SDN No. 28 Sungai Raya Pontianak, Lulus Tahun 1995
- SLTPN. No. 2 Sungai Raya Pontianak, Lulus Tahun 1998
- SMKN. No. 01 Putussibau Kapuas Hulu, Lulus Tahun 2001
- S-1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Tanjung Pura Pontianak Kalimantan Barat, Lulus Tahun 2005

Riwayat Pekerjaan : Tahun 2011 s.d 2016 sebagai Pegawai Negeri Sipil di Inspektorat Kabupaten Sintang.

Alamat Tetap : Jalan YC. Oevang Oeray RT/RW 12/003 Desa Sungai Ana Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang

Telp / HP : 082155033738

Email : [yothamdanud@gmail.com](mailto:yothamdanud@gmail.com)

## DAFTAR ISI

	Hal
Abstract.....	i
Abstrak.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Riwayat Hidup.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	x
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Lampiran.....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kegunaan Penelitian.....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>9</b>
A. Kajian Teori.....	9
B. Penelitian Terdahulu.....	42
C. Kerangka Berpikir.....	44
D. Operasionalisasi Konsep.....	46
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>49</b>
A. Desain Penelitian.....	49
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	50
C. Instrumen Penelitian.....	51
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	51
E. Metode Analisis Data.....	52
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>55</b>
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	55
B. Hasil Penelitian.....	59
1. Implementasi Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	59
2. Implementasi Audit Ketaatan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	77
3. Implementasi Audit Operasional Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	91
C. Pembahasan.....	109
1. Implementasi Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	109
2. Implementasi Audit Ketaatan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	112
3. Implementasi Audit Operasional Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa .....	113



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	116
A. Kesimpulan.....	116
B. Saran.....	118
DAFTAR PUSTAKA.....	119



## DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1.1. Jumlah Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015	3
4.1. Kode Rekening Pendapatan Dalam APB Desa di Kabupaten Sintang	61
4.2. Kode Rekening Belanja Dalam APB Desa di Kabupaten Sintang	63
4.3. Rincian Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Di Kabupaten Sintang	68
4.4. Rincian Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015	68
4.5. Standar Santunan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa, Pimpinan Dan Anggota BPD Serta Temenggung/Penggawa	69
4.6. Standar Honor Kegiatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa Serta Pimpinan Dan Anggota BPD	70
4.7. Standar Jumlah Hari Maksimal Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang	71
4.8. Standar Uang Harian Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang	72
4.9. Indikasi Temuan Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten	73

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar		Hal
2.1.	Manajemen Dilihat Dari Fungsinya	10
2.2.	Kerangka Berpikir	45
4.1.	Struktur Organisasi Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang	57
4.2.	Flow Chart Pelaksanaan Pemeriksaan ADD Oleh Inspektorat Kabupaten Sintang	92





## DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Transkrip Hasil Wawancara



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam kerangka tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, legitimet sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah mengisyaratkan bahwa Pengawasan merupakan suatu fungsi yang sangat penting dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Pasal 28 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, menegaskan aparat Pengawasan intern pemerintah melakukan Pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya antara lain melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa.

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah tersebut, telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata

Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut menjelaskan bahwa untuk penyelenggaraan Pengawasan fungsional di daerah, Inspektorat melaksanakan Pengawasan tugas umum pemerintahan, aparatur, ekonomi pembangunan, kesejahteraan rakyat, keuangan, pendapatan dan kekayaan daerah.

Inspektorat Kabupaten Sintang merupakan salah satu unsur penunjang pelaksanaan pemerintahan di Kabupaten Sintang di bidang Pengawasan yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati Sintang melalui Sekretaris Daerah. Pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Sintang tentunya menghadapi berbagai persoalan tersendiri.

Salah satu diantaranya adalah dengan dilaksanakannya Otonomi Daerah dan pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Sintang tentunya akan menambah jumlah objek pemeriksaan yang harus dilakukan. Penambahan objek pemeriksaan tersebut adalah dengan dilakukannya Pengawasan terhadap pemerintah Desa sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Persoalan tersebut semakin berat, dengan adanya pemekaran Desa di Kabupaten Sintang pada tahun 2007 dan Tahun 2011 yang lalu, yaitu dari 183 Desa menjadi 391 Desa.

Bersamaan dengan itu, sejak Tahun Anggaran 2007 pemerintah Kabupaten Sintang telah mengalokasikan bagian dari dana perimbangan keuangan



Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Kabupaten Sintang untuk Alokasi Dana Desa (ADD). Adapun jumlah Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2007 – 2010 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1. Jumlah Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015

No	Tahun	Jumlah
1	2012	Rp 26.499.117.280.
2	2013	Rp 37.014.712.103.
3	2014	Rp 43.632.036.692.
4	2015	Rp 42.966.511.481.

Sumber: Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang, 2015

Guna melaksanakan pengelolaan Alokasi Dana Desa yang cukup besar jika dibandingkan dengan anggaran belanja tidak langsung pada APBD Kabupaten Sintang yaitu 10% dari anggaran dimaksud. Oleh karena itu, tentunya diperlukan sistem Pengawasan yang baik sehingga pengelolaan keuangan Desa dapat berjalan secara tertib, taat pada Peraturan Perundang-Undangan efektif, efisien, ekonomi, transparan dan bertanggung jawab.

Dalam rangka meningkatkan Pelayanan dan Kesejahteraan Masyarakat, Desa mempunyai hak untuk memperoleh bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, dan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota. Perolehan bagian Keuangan Desa dari Kabupaten/Kota selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa, yang penyalurannya

melalui Kas Desa. Menurut Maryunani (2002:902) “pemberian Alokasi Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan Hak Desa untuk menyelenggarakan Otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan Keanekaragaman, Partisipasi, Otonomi Asli, Demokratisasi dan Pemberdayaan Masyarakat”.

Alokasi Dana Desa dimaksud untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat. Sedangkan tujuan Alokasi Dana Desa menurut Maryunani (2002:90) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pelayanan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai Kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan Lembaga Kemasyarakatan di Desa dalam Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan secara *partisipatif sesuai dengan Potensi Desa*
3. Meningkatkan Pemerataan Pendapatan, Kesempatan Bekerja dan Kesempatan Berusaha bagi Masyarakat Desa.
4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong Masyarakat.

Proses penyusunan kebijakan Alokasi Dana Desa, diprakarsai oleh Pemerintah Kabupaten/Kota bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dengan melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap kemandirian Desa, seperti Wakil dari Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Perguruan Tinggi. Dalam rangka menyiapkan Kebijakan Daerah tentang Alokasi Dana Desa, Pemerintah Kabupaten/Kota membentuk suatu Tim yang



keanggotaannya berasal dari Aparat Pemerintah Daerah, Kecamatan dan Desa; Perwakilan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Badan Permusyawaratan Desa; serta Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki Pengalaman dalam Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Dalam penyelenggaraan pembinaan Pemerintahan Desa di Kabupaten Sintang yang menimbulkan hak dan kewajiban untuk meningkatkan kesejahteraan serta pelayanan kepada masyarakat. Hal ini perlu dikelola dalam suatu sistem Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa secara tertib, terbuka dan bertanggung jawab.

Sehubungan dengan uraian yang dikemukakan tersebut, Pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Sintang membutuhkan personil yang mampu, terampil, memiliki tanggung jawab serta disiplin yang tinggi. Sehingga dapat menunjang seluruh kegiatan yang telah direncanakan. Sebab apabila salah satu bagian mempunyai kendala dalam melaksanakan tugas, maka akan mempengaruhi kelancaran pada sistem yang ada di Inspektorat Kabupaten Sintang. Berdasarkan pengamatan awal yang penulis lakukan, beberapa kasus yang terjadi dalam pengelolaan ADD tersebut adalah:

1. Ketidaksesuaian Kode Rekening Pendapatan Dalam APB Desa
2. Ketidaksesuaian Kode Rekening Belanja Dalam APB Desa
3. Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa melebihi standar yang berlaku



4. Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa melebihi standar yang berlaku
5. Santunan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, Pimpinan Dan Anggota BPD Serta Temenggung/Penggawa melebihi standar yang berlaku
6. Honor Kegiatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa Serta Pimpinan Dan Anggota BPD melebihi standar yang berlaku
7. Jumlah Hari Maksimal Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa melebihi standar yang berlaku
8. Uang Harian Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa melebihi standar yang berlaku
9. Adanya Pajak – Pajak Yang Belum Disetor
10. Penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan tidak tepat waktu
11. Adanya dana yang belum atau tidak dapat dipertanggungjawabkan
12. Terdapat buku – buku penatausahaan keuangan yang belum dikerjakan

Sejalan dengan pelaksanaan tugas pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang, pemeriksaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Sintang yang dilakukan mengalami berbagai hambatan. Hal tersebut disebabkan antara lain masih belum optimalnya implementasi audit dalam pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Berangkat dari uraian-uraian tersebut, judul yang diangkat dalam penelitian ini adalah

mengenai Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut : Bagaimanakah Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang ?.

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai penelitian terhadap implementasi audit dalam pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang, adalah :

1. Untuk menganalisis implementasi Audit Keuangan dalam pelaksanaan pemeriksaan alokasi dana desa oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang.
2. Untuk menganalisis implementasi Audit Ketaatan dalam pelaksanaan pemeriksaan alokasi dana desa oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

3. Untuk menganalisis implementasi Audit Operasional dalam pelaksanaan pemeriksaan alokasi dana desa oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

#### D. Kegunaan Penelitian

Kegunaan yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah :

1. Kegunaan teoritis, yaitu dengan penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi dan wacana dalam rangka pengembangan ilmu administrasi negara pada kajian Kebijakan Publik dan Administrasi Pembangunan khususnya Pengawasan penyelenggaraan pembangunan.
2. Kegunaan praktis yaitu dengan penelitian ini diharapkan dapat memetakan permasalahan pada Inspektorat Kabupaten Sintang dengan memperhatikan Inspektorat Kabupaten Sintang memiliki Kekuatan (*Strenghts*) dan Kelemahan (*Weakneses*) dan secara eksternal Inspektorat Kabupaten Sintang memiliki Peluang (*Opportunity*) dan Ancaman (*Threatment*).
3. Pengawasan pelaksanaan pembangunan Desa di Kabupaten Sintang, yang kemudian dapat memberikan pemikiran yang bersifat operasional melalui penyampaian masukan terhadap pihak-pihak yang terkait dengan penyelenggaraan Pengawasan pemerintahan Desa di Kabupaten Sintang.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

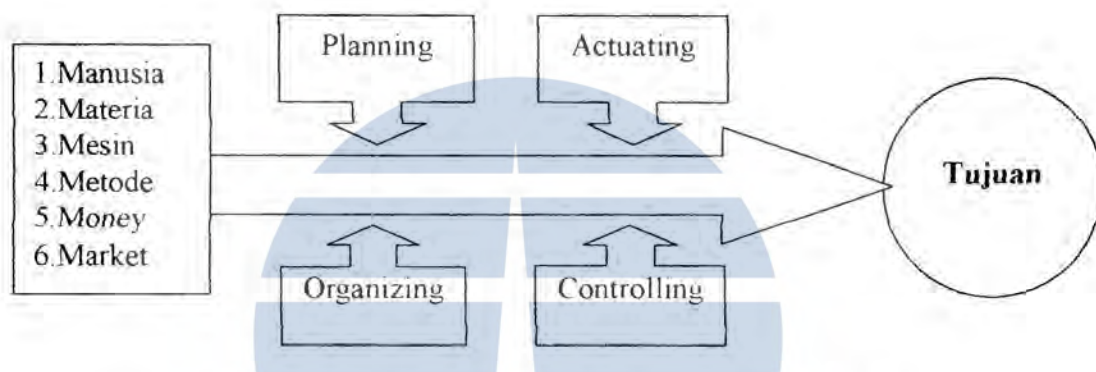
##### 1. Konsep dan Pengertian Pengawasan

Menurut Soelendro (2008:17) fungsi pengawasan (*Controlling*) sebagai “salah satu fungsi Manajemen suatu Organisasi mutlak keberadaannya sepanjang Manajer yang bersangkutan ingin mengelola Unit Organisasinya berdasarkan praktik yang sehat”. Dengan demikian, Manajemen Organisasi Pemerintahan mutlak memerlukan fungsi Pengawasan di samping fungsi-fungsi Manajemen lainnya (*Planning, Organizing* dan) dalam mengelola Pemerintahan ini.

Manajemen merupakan inti “Administrasi”. Adminitrası merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dari pengertian administrasi tersebut tersirat bahwa ada suatu pekerjaan yang harus dikerjakan secara bersama. Melakukan pekerjaan bersama berbeda dengan bekerja secara spontan tanpa tujuan yang sama, Untuk itu diperlukan manajemen. Terry ( Herudjito, 2001:34 ) mengatakan bahwa :

- a. Manajemen adalah penyelenggaraan usaha penyusunan dan pencapaian hasil yang diinginkan dengan menggunakan upaya-upaya kelompok, terdiri atas penggunaan bakat-bakat dan sumber daya manusia .
- b. Manajemen adalah melaksanakan perbuatan-perbuatan tertentu dengan menggunakan tenaga orang lain.

Manajemen dilihat dari fungsinya terdiri dari : *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (penggerakan) dan *Controlling* (pengawasan). Terry ( Herudjito, 2001:34 )



Gambar 2.1 Manajemen Dilihat Dari Fungsinya

Sumber :Herudjito. 2001

Terry ( Herudjito, 2001:34 ) juga mengatakan bahwa dalam manajemen terdiri beberapa unsur manajemen yang menjadi fokus berjalannya fungsi manajemen. Unsur – unsur manajemen tersebut meliputi :

1. *Man* (manusia). Sarana yang paling utama dan paling penting dari suatu organisasi.baik organisasi yang bergerak di bidang sosial (*social motive*) maupun yang bergerak di bidang mencari keuntungan (*profit Motive*) untuk mencari tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya adalah manusia. Manusia yang ada di organisasi bukan saja sebagai tenaga kerja melainkan juga sebagai mitra dari organisasi untuk mencapai suatu kesuksesan.
2. *Materials*. Material atau buka bahan sangat berpengaruh terhadap kelancaran dari kegiatan yang dijalankan, sebab merupakan faktor pendukung utama dalam proses penciptaan atau penambahgunaan dari barang atau jasa yang akan dihasilkan.
3. Mesin (*machines*). Dalam era kemajuan Ilmu Pengetahuan, teknologi, informasi sekarang ini mesin memegang peranan penting dalam menujung kecepatan dari suatu proses kegiatan yang dijalankan.



4. Metode. Untuk melakukan kegiatan – kegiatan agar berdaya guna dan berhasil guna, maka manusia dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara melakukan pekerjaan. Oleh karena itu metode atau cara dianggap sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
5. Uang (*money*). Untuk melakukan kegiatan organisasi diperlukan uang. Uang sebagai sarana manajemen harus dapat digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang ingin di capai memberikan manfaat yang optimal jika dibandingkan dengan nilai uang yang dikorbankan untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan kata lain uang yang digunakan harus benar – benar efisien dan efektif.
6. Pasar. Untuk organisasi yang bergerak di bidang mencari keuntungan. Pasar merupakan sarana manajemen yang penting. Karena tanpanya pasar hasil produksi (barang/jasa) tidak dapat dipasarkan dan tujuan organisasi tidak akan tercapai.

Ke-enam unsur ini tidak akan berarti apa-apa jika tidak digunakan dalam suatu organisasi. Untuk menggunakannya perlu suatu pengaturan secara teratur dan terarah, yakni dengan menjalankan fungsi-fungsi manajemen dengan baik. *Planning, organizing, actuating dan controlling (POAC)* merupakan fungsi – fungsi pokok manajemen.

*Planning*, merupakan kegiatan yang menentukan berbagai tujuan dan penyebab tindakan-tindakan selanjutnya (rencana). *Organizing*, merupakan kegiatan membagi pekerjaan di antara anggota kelompok dan membuat ketentuan dalam hubungan-hubungan yang diperlukan. *Actuating*, merupakan kegiatan menggerakkan anggota-anggota kelompok untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas masing-masing. *Controlling*, merupakan kegiatan untuk menyesuaikan antara pelaksanaan dan rencana-rencana yang telah ditentukan.



Untuk melakukan perencanaan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilakukan, antara lain; menjelaskan, memantapkan dan memastikan tujuan yang di capai, meramalkan peristiwa atau keadaan pada waktu yang datang, memperkirakan kondisi-kondisi pekerjaan yang dilakukan, memilih tugas yang sesuai untuk pencapaian tujuan, membuat rencana secara menyeluruh dengan menekankan kreativitas agar diperoleh sesuatu yang baru dan lebih baik, membuat kebijaksanaan, prosedur, standar dan metode-metode untuk pelaksanaan kerja, memikirkan peristiwa dan kemungkinan akan terjadi serta mengubah rencana sesuai dengan petunjuk hasil pengawasan.

*Organizing* (pengorganisasian) beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilakukan, antara lain: membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas operasional, mengelompokkan tugas-tugas ke dalam posisi-posisi secara operasional, menggabungkan jabatan-jabatan operasional ke dalam unit-unit yang saling berkaitan, memilih dan menempatkan orang untuk pekerjaan yang sesuai, menjelaskan persyaratan dari setiap jabatan, menyesuaikan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap anggota, menyediakan berbagai fasilitas, menyelaraskan organisasi sesuai dengan petunjuk hasil pengawasan. *Actuating* (penggerakan) beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilakukan, antara lain melakukan kegiatan partisipasi dengan senang hati terhadap semua keputusan, tindakan atau perbuatan, mengarahkan dan menantang orang lain agar bekerja sebaik-baiknya, memotivasi anggota, berkomunikasi secara efektif, meningkatkan

anggota agar memahami potensinya secara penuh, memberi imbalan penghargaan terhadap pekerja yang melakukan pekerjaan dengan baik, mencukupi keperluan anggota sesuai dengan pekerjaannya, berupaya memperbaiki pengarahannya sesuai dengan petunjuk pengawasan. *Controlling* (pengawasan) beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilakukan, antara lain: membandingkan hasil-hasil pekerjaan dengan rencana secara keseluruhan, menilai hasil pekerjaan dengan standar hasil kerja, membuat media pelaksanaan secara tepat, memberitahukan media pengukur pekerjaan, memindahkan data secara terperinci agar dapat terlihat perbandingan dan penyimpangan-penyimpangannya, membuat saran tindakan-tindakan perbaikan jika dirasa oleh anggota, memberitahu anggota-anggota yang bertanggung jawab terhadap pemberian penjelasan, melaksanakan pengawasan sesuai dengan petunjuk hasil pengawasan.

Menurut Koontz, ( Hermansyah: 2001,10-12), fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *staffing* (pengadaan tenaga kerja), *directing* (pengarahan/bimbingan) dan *controlling* (pengawasan). Menurut Fayol, fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *coordinating* (pengkoordinasian), *comanding* (perintah) dan *controlling* (pengawasan).

Menurut Sriegel, ( Hermansyah: 2001,10-12) fungsi-fungsi manajemen terdiri dari : *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian) dan *controlling* (pengawasan). Menurut Beishline, fungsi-fungsi manajemen terdiri



dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian) dan *controlling* (pengawasan). Menurut Newman dengan (POASCO), ia berpendapat bahwa fungsi – fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *directing* (pengarahan/ bimbingan) dan *controlling* (pengawasan).

Menurut Koontz and O'Donnel, ( Hermansyah: 2001,10-12) fungsi – fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *staffing* (pengadaan tenaga kerja), *organizing* (pengorganisasian) dan *controlling* (pengawasan). Menurut Urwick, fungsi – fungsi manajemen terdiri dari: *Forecasting* (perkiraan/ramalan), *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *coordinating* (pengkoordinasian), *comanding* (perintah) dan *controlling* (pengawasan).

Menurut Siagian, ( Hermansyah: 2001,10-12) fungsi – fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *motivating* (pemberian motivasi), *controlling* (pengawasan) dan *evaluating* (penilaian). Menurut Prajudi, fungsi – fungsi manajemen terdiri dari: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *controlling* (pengawasan) dan *actuating* (penggerakan).

Berdasarkan uraian tentang manajemen sebagaimana diungkapkan tersebut diatas, maka fokus penelitian ini adalah pada aspek pengawasan sebagai salah satu



dari fungsi manajemen. Manajemen bermanfaat untuk membantu para pelaksana program agar programnya dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien

Menurut Soelendro (2008:20) Pengawasan, dalam konteks Pengawasan Intern, “adalah suatu kegiatan pengujian yang objektif dalam rangka Peningkatan Kinerja Organisasi (*Quality Assurance*) dan pemberian rekomendasi yang Independen untuk meningkatkan efektifitas operasi Organisasi dengan cara meningkatkan efektifitas manajemen resiko, pengendalian, dan Proses Governance”. Dalam konteks Organisasi, pencapaian tujuan amat bergantung pada Keandalan Pengendalian (*Controlling*). Hal ini berarti bahwa resiko pencapaian tujuan suatu Organisasi yang ditemui oleh Pengawas hanya akan dapat di atasi dengan efektif jika berbagai komponen pengendalian yang terkait dapat diyakini keandalannya. Komponen pengendalian yang dimaksud dalam hal ini adalah Organisasi, Perencanaan/Penganggaran, Kebijakan, Prosedur, Pencatatan, Pelaporan, Personil, dan Review Intern.

Menurut Sujamto (1983:19) “pengawasan berasal dari kata awas yang berarti mampu mengetahui secara cermat dan seksama”. Dari pengertian tersebut, menurut Siagian (dalam Sujamto, 1983:14) “pengawasan, adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang ditentukan sebelumnya”. Menurut Sarwoto (dalam Sujamto, 1983:16), “pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar

pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau hasil yang dikehendaki”. Sedangkan menurut Manullang (dalam Sujamto, 1983:18), “pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilai dan mengoreksinya bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan dengan rencana semula”

Menurut Sujamto (1983:20) “pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai sasaran dan objek yang diperiksa”. Dengan demikian pengawasan menurut Siagian (1988:23) adalah “salah satu fungsi manajemen untuk memberikan umpan balik (*feed back*) terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan”. Artinya adalah pengawasan merupakan segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan dengan yang semestinya atau tidak. Menurut Pusdiklat BPKP (2000:6) hasil pengawasan harus dijadikan masukan oleh pimpinan dalam mengambil keputusan untuk :

1. Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidak tertiban.
2. Mencegah terulangnya kembali kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidak tertiban.
3. Mencari Cara-cara yang lebih baik atau membina yang telah baik untuk *mencapai tujuan dan melaksanakan tugas- tugas organisasi*.

Menurut Syafiie (2006:81) pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan dengan standar yang



telah ditetapkan dalam perencanaan. Apabila pelaksanaan kerja berjalan tidak sesuai dengan standar perencanaan, walaupun secara tidak sengaja tetap ke arah yang lebih baik, hal ini tampak klasik dan tradisional, disebut lepas kontrol. Pengawasan pelaksanaan program raskin untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

Dengan demikian melalui pengawasan dapat diawasi sejauh mana penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, kekurangan, pemborosan, kemubaziran, penyelewengan, dan lain- lain kendala di masa yang akan datang. Jadi keseluruhan pengawasan adalah aktivitas membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang di rencanakan sebelumnya. Karenanya di perlukan kriteria, norma, standar, dan ukuran.

Menurut Sundarso, dkk (2007:4.10) Pengawasan bertujuan untuk menjaga agar apa yang telah ditetapkan dalam rencana di dalam pelaksanaan tidak menyimpang atau untuk menemukan kesalahan dan penyimpangan dan memperbaikinya. Kita tidak boleh beranggapan bahwa pengawasan dilakukan semata-mata untuk mencari kesalahan orang lain, tetapi yang lebih penting meletakkan fungsi pengawasan sebagai sebuah koreksi/perbaikan untuk penyempumaan. pengawasan yang dilakukan pada saat rencana dilaksanakan (monitoring) dengan tujuan agar tindakan yang telah ditetapkan tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan atau untuk tindakan perbaikan /



penyempumaan dari rencana semula yang dinilai telah tidak sesuai lagi dengan lingkungan yang telah berubah dengan cepat

Urwick dalam Syafiie K.I (2006:82), menganggap bahwa pengawasan itu adalah upaya agar sesuatu dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan instruksi yang telah dikeluarkan. Fayol berpendapat bahwa pengawasan adalah ketetapan dalam menguji apa pun sesuatu persetujuan, yang disesuaikan dengan instruksi dan prinsip perencanaan, yang sudah tidak dapat dipungkiri lagi.

Pengawasan merupakan kewajiban setiap orang dalam organisasi secara terus menerus, memperhatikan dan mengawasi jalannya tugas masing – masing bidang, sesuai rencana semula. Siagian ( Syafiie 2006:82), mengatakan Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Terry (Syafiie 2006:82), mengatakan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar (ukuran )

Robein (Syafiie 2006:83), mengatakan pengawasan dapat dfinisikan sebagai proses mengikuti perkembangan kegiatan untuk menjamin (*to ensure*)

jalannya pekerjaan, dengan demikian dapat selesai secara sempurna (*accomplished*) sebagaimana yang direncanakan sebelumnya dengan pengoreksian beberapa pemikiran yang saling berhubungan. Granick ( Syafie 2006:82), mengemukakan tiga fase dalam pengawasan yang dapat diidentifikasi sebagai berikut; (1) Fase legislative; (2) Fase administratif, dan (3) Fase dukungan.

Abdurrahman ( Syafie 2006:83), mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang membantu pengawasan dan mencegah berbagai kasus penyelewengan serta penyalahgunaan wewenang, yaitu: (1) Filsafat yang dianut bangsa tersebut; (2) Agama yang mendasari seseorang tersebut; (3) Kebijakan yang dijalankan; (4) Anggaran pembiayaan yang mendukung; (5) Penempatan pegawai dan prosedur kerjanya; dan (6) Kemantapan koordinasi dalam organisasi. Berdasarkan pendapat tersebut, beberapa faktor yang membantu pengawasan dan mencegah berbagai kasus penyelewengan serta penyalahgunaan wewenang dalam pelaksanaan program raskin diantaranya adalah kebijakan yang dijalankan; Anggaran pembiayaan yang mendukung; penempatan pegawai dan prosedur kerjanya; serta kemantapan koordinasi dalam organisasi.

Sebagai bagian integral dari Pembangunan Nasional, Pembangunan Desa merupakan suatu proses dari usaha-usaha memberdayakan potensi secara terencana untuk diarahkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Ini bermakna bahwa kegiatan Pembangunan

Desa yang dilakukan secara terencana lebih dirasakan sebagai suatu kebutuhan dalam merefleksikan upaya nyata memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat.

## 2. Konsep dan Pengertian Standar Audit

Menurut Kamus Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1988:59) standar "adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan". Standar antara lain diperlukan sebagai: ukuran (mutu); pedoman kerja; batas tanggung jawab; alat pemberi perintah; alat pengawasan dan kemudahan bagi umum.

Menurut Kamus Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1988:59) standar pada umumnya diperlukan pada pekerjaan dengan ciri-ciri: "menyangkut kepentingan orang banyak, mutu hasilnya ditentukan, banyak orang (pekerja) terlibat, sifat dan mutu pekerjaan sama serta ada organisasi yang mengatur". Para pelaksana memanfaatkan standar sebagai pedoman kerja dan batas tanggung jawab. Pimpinan memanfaatkan standar sebagai alat pemberi perintah dan alat pengawasan.

Tersedianya standar amat menolong pengguna produk dalam memenuhi kebutuhannya. Selain itu, dewasa ini sering didengar kata profesionalisme seperti manajer profesional, bekerjalah secara profesional. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1988:39) profesional adalah bidang pekerjaan profesional yaitu:



”bersangkutan dengan profesi; pekerjaan yang memerlukan keahlian/kepandaian khusus untuk melaksanakannya dan mengharuskan adanya pembayaran untuk melakukannya (lawan dari amatir)”

Bekerja secara profesional adalah bekerja dengan menggunakan keahlian khusus menurut aturan dan persyaratan profesi. Karena itu setiap pekerjaan yang bersifat profesional memerlukan suatu sarana berupa standar dan kode etik sebagai pedoman atau pegangan bagi seluruh anggota profesi tersebut. Kode etik dan standar tersebut harus ditaati oleh setiap anggota agar segala sesuatunya berjalan dengan tertib dan lancar.

Berdasarkan penjelasan di atas, bila dikaitkan dengan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah, timbul pertanyaan apakah pekerjaan audit yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah dapat digolongkan sebagai pekerjaan profesi (profesional)? Jika dilihat dari rumusan atau pengertian profesi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, di mana suatu pekerjaan dapat dianggap sebagai suatu profesi apabila pekerjaan itu menyangkut kepentingan orang banyak, perlu dipertahankan atau dihasilkan mutu tertentu dan banyak orang (pekerjaan) yang terlibat serta sifat pekerjaannya relatif sama, maka pekerjaan audit yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintahan adalah pekerjaan profesi (profesional).

Untuk dapat disebut sebagai pekerjaan profesional Welenski, (dalam Pusdiklatwas BPKP, 2000:4), menyebutkan perlunya 7 (tujuh) syarat yaitu :

1. Pekerjaan tersebut adalah untuk melayani kepentingan orang banyak (*umum*).
2. Bagi yang ingin terlibat dalam profesi dimaksud harus melalui training yang cukup lama dan berkelanjutan.
3. Adanya kode etik dan standar yang ditaati berlakunya di dalam organisasi tersebut.
4. Keanggotaan dalam organisasi profesi dan selalu mengikuti pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh organisasi profesi tersebut.
5. Mempunyai media massa / publikasi yang bertujuan untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan anggotanya.
6. Kewajiban menempuh ujian untuk mengetes pengetahuan bagi yang ingin menjadi anggota.
7. Adanya suatu badan tersendiri yang diberi wewenang oleh pemerintah untuk mengeluarkan sertifikat.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah mempunyai tugas antara lain melakukan audit atas instansi pemerintah atau di sektor pemerintah. Oleh karena itu, adanya profesi akuntan publik dan profesi akuntan intern (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah internal) ada pula profesi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah. Akuntan publik, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah internal dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah masing-masing harus menjaga mutu hasil auditnya agar dapat dipercaya masyarakat. Salah satu syarat bagi pekerjaan profesional adalah adanya kode etik dan standar yang harus ditaati oleh anggota profesi itu, begitu pula bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Dasar pikiran yang melandasi penyusunan kode etik dan standar setiap profesi adalah kebutuhan profesi tersebut akan kepercayaan masyarakat terhadap mutu jasa yang diserahkan oleh profesi. Setiap profesi yang menjual jasanya kepada masyarakat memerlukan kepercayaan dari masyarakat yang dilayaninya.

Pada umumnya tidak semua pengguna jasa audit memahami hal-hal yang berkaitan dengan auditing. Yang memahami auditing adalah kalangan profesi itu sendiri. Oleh karena itu profesi tersebut perlu mengatur ukuran mutu yang harus dicapai oleh para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Aturan yang ditetapkan oleh profesi ini menyangkut aturan perilaku, yang disebut dengan kode etik, yang mengatur perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sesuai dengan tuntutan organisasi, perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, dan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan pihak yang diaudit dan standar audit yang merupakan ukuran mutu minimal yang harus dicapai oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Apabila aturan ini tidak dipenuhi berarti Aparat Pengawasan Intern Pemerintah tersebut bekerja dibawah standar atau melakukan malpraktik.

Kepercayaan masyarakat terhadap mutu jasa profesi harus dijaga. Karena itu setiap profesi harus memiliki kendali mutu. Kendali mutu adalah upaya organisasi audit dalam mempertahankan profesionalisme dalam



pekerjaan audit guna memelihara kepercayaan masyarakat terhadap mutu jasa audit.

Menurut *Quality Control Standard Committee* dan pernyataan Standar Pengendali Mutu Ikatan Akuntan Indonesia No 02 (dalam Pusdiklatwas BPKP, 2000:5) terdapat 9 (sembilan) unsur kendali mutu audit, yaitu : "Independen, Penugasan Pegawai, Konsultasi, Supervisi, Penerimaan Pegawai, Pengembangan Profesional, Promosi Jabatan, Hubungan dengan auditan dan calon auditan, dan Inspeksi". Dari pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa unsur kendali mutu audit dalam pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang mencakup hal-hal sebagai berikut. (1) independen, (2) penugasan pegawai, (3) konsultasi, (4) supervisi, (5) penerimaan pegawai, (6) pengembangan profesional, (7) promosi jabatan, (8) hubungan dengan auditan dan calon auditan serta (9) inspeksi. Unsur kendali mutu tersebut merupakan dasar bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melaksanakan pemeriksaan.

Menurut Lawrence B Sawyer (dalam Soelendro 2008:23) mengkonstatir adanya delapan cara/alat Manajer mengendalikan (*to control*) fungsi-fungsi atau kegiatan di bawahnya agar dilaksanakan secara efisien dan efektif, yaitu melalui Organisasi, Kebijakan Prosedur, Personil, Pencatatan, Perencanaan/Penganggaran, Pelaporan dan Review Intern. Secara ringkas, menurut Soelendro (2008:34-35)

masing-masing cara/alat diyakini dapat menyumbang bagi pengefektifkan pengendalian suatu Organisasi jika memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut.

- (1) Penggarisan struktur organisasi harus dapat dengan jelas membagi tugas dan fungsi serta uraian tugas, sehingga perangkapan jabatan yang menimbulkan *conflict of interest* dapat dihindari.
- (2) Perincian kebijakan dan prosedur atau mekanisme kerja/pelaksanaan harus dituangkan secara tertulis dan jelas, agar dapat dijadikan pegangan dalam pelaksanaan kegiatan oleh bawahan yang menerima pelimpahan wewenang dari atasan. Kebijakan dan prosedur yang jelas, transparan dan tertulis ini, di samping berguna sebagai pegangan pelaksanaan, juga akan sangat berguna untuk menilai kepatuhan anggota organisasi (*compliance*) atas kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.
- (3) Rencana kerja/anggaran harus menunjukkan secara jelas dan rinci kegiatan yang harus dilaksanakan, namun tidak kaku, sehingga dapat direvisi sesuai dengan prosedur revisi yang benar dan transparan. Dalam rencana ini juga harus jelas dan transparan dipaparkan mengenai sasaran/target yang harus dicapai, sehingga dapat diukur apakah pelaksanaan rencana/anggaran tersebut memang telah diikuti dengan hasil yang diharapkan dan bukan sekedar melaksanakan rencana/anggaran yang ditetapkan.
- (4) Pencatatan hasil kerja serta pelaporannya harus dilakukan secara konsisten, taat asas dan tepat waktu, sesuai pedoman pencatatan dan pelaporan yang ditetapkan, agar informasi yang dihasilkan dapat digunakan oleh atasan untuk pengambilan keputusan serta untuk penyusunan pertanggung jawaban kepada para stakeholders, yang tentunya harus dapat diaudit (*auditable*) serta tidak ada yang disembunyikan.
- (5) Pembinaan personil harus dilakukan secara terus menerus agar para pelaksana menjadi unsur yang mampu (kompeten) dalam melaksanakan tugasnya dan tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan maksud serta kepentingan tugasnya, yaitu mempunyai komitmen dan integritas yang tinggi.
- (6) Review intern perlu dilakukan agar semua alat-alat pengendalian tersebut dapat terlaksana sesuai dengan yang diniatkan oleh pimpinan. Review intern ini tidak harus dilaksanakan oleh pimpinan sendiri, tetapi dapat dibantu oleh suatu aparat pengawasan intern, yang memasang mata dan telinganya (*secara kontinyu/periodik*) agar alat-alat pengendalian tersebut berjalan sesuai dengan yang diniatkan, dan melaporkan serta mengusulkan koreksi/perbaikan apabila ada pelanggaran/penyimpangan



terhadap alat-alat pengawasan tersebut atau bahkan melaporkan alat-alat pengawasan yang tidak dapat berjalan efektif untuk diperbaiki dan disesuaikan dengan kondisi yang telah berubah.

Rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan. Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota. PKPT meliputi:

- a. Ruang lingkup,
- b. Sasaran pemeriksaan,
- c. Desa yang diperiksa,
- d. Jadwal pelaksanaan pemeriksaan,
- e. Jumlah tenaga,
- f. Anggaran pemeriksaan; dan
- g. Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan

Pejabat Pengawas Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa berpedoman pada PKPT dan berkoordinasi dengan Camat. Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melaksanakan pengawasan wajib mematuhi norma pengawasan dan kode etik. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa oleh Pejabat Pengawas Pemerintah dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi.

Kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dilakukan secara berkala dan komprehensif terhadap administrasi pemerintahan desa dan



urusan pemerintahan desa. Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melakukan kegiatan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dilakukan berdasarkan Daftar Materi Pemeriksaan. Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan petunjuk teknis.

Standar Audit terus berkembang dari audit keuangan berkembang menjadi audit ketaatan, kemudian menjadi audit operasional. Ketiga jenis standar audit ini merupakan tugas Auditor Internal, namun dapat juga dilaksanakan oleh Auditor Eksternal tergantung penugasan yang diterimanya. Menurut Pusdiklat Pengawasan BPKP, (2000:40) jenis-jenis standar audit adalah sebagai berikut :

1. Audit Keuangan adalah audit untuk menentukan apakah Laporan Keuangan secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
2. Audit Ketaatan adalah audit untuk menentukan apakah auditan patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh otoritas yang terkait
3. *Audit Operasional* adalah suatu *review atas prosedur dan metode operasi* entitas mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan.

Keberhasilan pekerjaan pemeriksaan sangat ditentukan oleh kualitas para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Pemilihan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus didasarkan pada rencana audit jangka panjang, pendidikan, dan keahlian teknis dari para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Selain ini juga harus dipertimbangkan kemampuannya berkomunikasi karena Aparat Pengawasan Intern Pemerintah akan berhubungan dengan berbagai tingkatan manajemen.

Menurut Pusdiklatwas (BPKP, 1998:5) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dapat dibedakan menjadi dua yaitu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Internal dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Eksternal.

1. Internal Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bekerja pada suatu organisasi yang diaudit seperti : BPKP, Inspektorat Jendral (IRJEN) Departemen, Inspektorat Jendral Pembangunan (IRJENBANG), Inspektorat Wilayah Provinsi (ITWILPROP), Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kota (ITWILKAB/KOD), Unit Pengawasan Intern LPND, serta Satuan Pengawasn Intern Suatu Badan Usaha.
2. Eksternal Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang tidak bekerja pada suatu organisasi yang diaudit seperti : Akuntan Publik. Eksternal Aparat Pengawasan Intern Pemerintah juga dapat melakukan ketiga jenis audit tersebut, tergantung pada lingkup dan jenis penugasannya.

Setiap anggota Audit Internal harus mempunyai pengetahuan tentang sistem akuntansi dan keuangan, karena setiap aktivitas tentu berhubungan dengan masalah keuangan. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertugas untuk audit keuangan harus benar-benar menguasai standar akuntansi atau ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pembukuan transaksi keuangan. Manajer Audit (Inspektur, Kepala Perwakilan BPKP, Kepala Bidang) harus mempunyai profesionalisme dibidang audit.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan bertugas melakukan audit operasonal harus memahami dasar-dasar sistim akuntansi dan keuangan serta sistem pengendalian manajemen, karena seluruh kegiatan operasonal tentu berhubungan dengan keuangan dan manajemen. Latar belakang pendidikan dan



pengalaman harus menunjang rencana audit jangka panjang, rencana audit jangka pendek, dan kegiatan-kegiatan yang akan di audit, misalnya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Inspektorat Jenderal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang akan melakukan audit terhadap situs kepubakalaan harus mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang kepubakalaan. Mereka terlebih dahulu harus dilatih tentang standar akuntansi dan keuangan pemerintah, standar audit aparat pengawasan fungsional pemerintah, dan pengetahuan teknis yang berkaitan dengan kegiatan auditan.

Inspektur, Kepala Perwakilan BPKP, Inspektur Propinsi, Kepala Sub Direktorat, Kepala Bidang Pengawasan, Inspektur Kabupaten/Kota, dan pejabat struktural lainnya dibidang pengawasan harus mempunyai pengalaman kerja yang luas pada kegiatan operasional tertentu dan harus memahami sistem administrasi (akuntansi) dan keuangan pemerintah, dan harus mampu untuk mengarahkan dan mengelola rencana audit jangka panjang dan rencana audit jangka pendek.

Untuk para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, pengalaman yang diperlukan tergantung pada tingkatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bersangkutan dan penugasan audit yang akan diberikan. Menurut Soelendro (2008:57) di dalam memilih Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan ditugaskan, perlu dipertimbangkan hal-hal berikut :

- a. Apakah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bersangkutan pernah ditugaskan sebelumnya.



- b. Bagaimana Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melaksanakan tugas yang dibebankan dan bagaimana yang bersangkutan melaksanakan tugas-tugas tertentu
- c. Apakah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selalu meningkatkan profesionalismenya.
- d. Bagaimana tujuan/filosofi pribadinya dan motivasinya dalam menjalankan profesi sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Menurut Pusdiklatwas (BPKP, 1998:15) bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), setidaknya terdapat 6 (enam) landasan hukum yang menjadi patokan aturan perilaku yaitu :

1. Landasan hukum yang berkaitan dengan kedudukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagai pegawai negeri:
  - a. Pancasila dan UUD 1945
  - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (yang telah diubah menjadi Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 tentang Hukuman Disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil
  - d. Panca Prasetya Korpri
2. Landasan hukum yang berkaitan dengan kedudukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagai profesional:
  - a. Aturan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah BPKP
  - b. Kode Etik Akuntan Indonesia

Khusus dalam penulisan ini hanyalah aturan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (BPKP) dan Kode Etik Akuntan Indonesia. Dimana aturan ini disusun agar para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam berperilaku senantiasa mengacu kepada perilaku yang dapat menumbuhkan dan memelihara citra APIP. Serta dengan diterapkannya Aturan Perilaku Aparat Pengawasan Intern

Pemerintah ini diharapkan dapat meningkatkan citra APIP sehingga hasil kerjanya dapat dipercaya oleh Pemerintah dan masyarakat.

Aturan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah BPKP ini ditetapkan oleh Kepala BPKP tahun 1993. Aturan Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah tersebut adalah sebagai berikut : “(1) Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sesuai dengan tuntutan organisasi, (2) Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; dan (3) Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan pihak yang diaudit”. Menurut Pusdiklatwas (BPKP, 1998:15) Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sesuai dengan tuntutan organisasi meliputi:

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya.
3. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus memiliki keahlian yang diperlukan dalam tugasnya.
4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus memiliki integritas yang tinggi.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam melaksanakan tugasnya harus selalu mempertahankan obyektivitasnya.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan.



Adapun Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah menurut Pusdiklatwas (BPKP, 1998:17) meliputi: “(1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib untuk menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; (2) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; serta (3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan diantara sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah”. Sedangkan Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan pihak yang terkait menurut Pusdiklatwas (BPKP, 1998:25) meliputi: “(1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah senantiasa harus menjaga penampilannya; (2) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus mampu menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit; (3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa; dan (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib menggalang kerjasama yang sehat dengan pihak yang diaudit”.

Sebagaimana yang diungkapkan di atas, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah adalah pegawai negeri yang mendapat tugas antara lain, untuk melakukan audit. Karena itu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah dapat diibaratkan sebagai seseorang yang kaki kanannya terikat pada ketentuan-ketentuan sebagai pegawai negeri sedangkan kaki kirinya terikat pada



ketentuan-ketentuan profesinya. Pernyataan tersebut tidak bermaksud bahwa bagi pegawai negeri yang bertugas sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah posisinya sebagai pegawai negeri adalah lebih utama dari tugas profesinya, tetapi menyatakan ruang lingkup aturan perilaku yang harus diperhatikannya lebih luas dari profesi tertentu yang lain.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah yang meliputi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND), dan Inspektorat Wilayah (Propinsi, Kabupaten, dan Kotamadya) dalam menjalankan tugas auditnya wajib menaati aturan perilaku yang berkaitan dengan statusnya sebagai pegawai negeri dan Standar Audit Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah sebagaimana diatur dalam SK Kepala BPKP No. 378/K/1996 tanggal 30 Mei 1996. Disamping itu bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah BPKP juga wajib memenuhi Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam aturan Perilaku Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala BPKP tahun 1993. Aturan perilaku tersebut juga dipandang perlu untuk diketahui dan diterapkan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah lain selain BPKP.

Disisi lain, terdapat pula Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah, khususnya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah BPKP, adalah akuntan, anggota Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), yang dalam keadaan tertentu

melakukan audit atas entitas yang menerbitkan laporan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntan yang berlaku umum sebagaimana diatur di dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Karena itu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pemerintah tersebut wajib pula mengetahui dan menaati Kode Etik Akuntan Indonesia dan Standar Auditing sebagaimana diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh IAI. Namun demikian pernyataan-pernyataan yang ada dalam Standar Auditing yang dikeluarkan oleh IAI, secara garis besar telah dimuat didalam Standar Audit Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah.

Menurut Pusdiklatwas BPKP (2000:20) adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah:

1. Integritas, Obyektivitas dan Independensi. Hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah seperti:
  - 1) Hubungan keluarga dengan Obyek Pemeriksaan.
  - 2) Kedudukan dalam perusahaan.
  - 3) Keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten.
  - 4) Pelaksanaan jasa lain untuk Obyek Pemeriksaan audit.
  - 5) Hubungan keluarga dan pribadi.
  - 6) Imbalan atas jasa profesional.
  - 7) Penerimaan barang atau jasa dari Obyek Pemeriksaan.
  - 8) Pemberian barang atau jasa kepada Obyek Pemeriksaan.
2. Kecakapan Profesional.
3. Pengungkapan Informasi Rahasia Obyek Pemeriksaan.
4. Komunikasi antar Akuntan Publik

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diketahui bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada



Inspektorat Kabupaten Sintang adalah: integritas, obyektivitas dan independensi; kecakapan profesional; pengungkapan informasi rahasia Obyek Pemeriksaan dan komunikasi antar akuntan publik. Adapun hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah seperti : hubungan keluarga dengan Obyek Pemeriksaan; kedudukan dalam perusahaan; keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten; pelaksanaan jasa lain untuk Obyek Pemeriksaan audit; hubungan keluarga dan pribadi; imbalan atas jasa profesional; penerimaan barang atau jasa dari Obyek Pemeriksaan serta pemberian barang atau jasa kepada Obyek Pemeriksaan.

### **3. Konsep dan Pengertian Implementasi**

Salah satu aspek yang paling penting dalam proses kebijakan publik adalah implementasi kebijakan. Menurut Winamo (2002:101) "Implementasi kebijakan merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik. Suatu program kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan".

Sampai saat sekarang ini sudah banyak para ahli yang membicarakan tentang implementasi kebijakan, namun diantara mereka memberikan konsep implementasi kebijakan yang berbeda. Perbedaan mengenai konsep implementasi kebijakan umumnya didasari oleh faktor latar belakang, orientasi dan waktu di mana konsep tersebut dikemukakan. Hal ini adalah suatu kewajaran dalam disiplin



ilmu sosial, disamping memang dalam kenyataan aktivitas implementasi adalah pekerjaan yang sulit untuk dilaksanakan. Jones (1991:165) mengatakan bahwa implementasi kebijakan adalah "cukup rumit dan kompleks sehingga implementasi itu tidak sesederhana rumusnya".

Adapun makna dari implementasi kebijakan seperti dikemukakan oleh Mazmanian dan Sabatier (dalam Wahab, 1997:51) adalah sebagai berikut:

Memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan akan merupakan fokus perhatian dari implementasi kebijakan kejadian-kejadian atau kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkan dimana kebijakan negara yang mencakup baik usaha untuk mengadministrasikan maupun untuk menimbulkan akibat / *dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.*

Kemudian Pressman dan Wildavsky mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai berikut:

Implementasi dapat dipandang sebagai sebuah proses interaksi antara suatu perangkat tujuan dan tindakan yang mampu untuk meraihnya. Implementasi program dengan demikian sudah menjadi suatu jaringan yang tak tampak. Implementasi adalah kemampuan untuk membentuk hubungan-hubungan lebih lanjut dalam rangkaian sebab-akibat yang menghubungkan tindakan dengan tujuan. (dalam Jones, 1991:29)

Pendapat Pressman dan Wildavsky di atas, mendapat kritik dari Jones karena tidak cukup mengkonkritkan maksud-maksud yang ada, Walaupun definisi tersebut telah dapat menggambarkan dengan tepat interaksi antara elemen-elemen tersebut, yang antara apa yang diinginkan dengan metode-metode yang

mendapatkannya. Oleh karena itu, Jones (dalam Silalahi, 1989:194) mengatakan bahwa:

Implementasi merupakan konsep yang dinamis secara terus menerus usaha-usaha untuk mencari apa yang akan dan dapat dilakukan. Demikian implementasi mengatur aktivitas-aktivitas yang mengarah pada penempatan suatu program kedalam dampak. Tiga aktivitas utama dalam implementasi keputusan adalah interpretasi, organisasi dan aplikasi.

Sementara itu Van Matter dan Van Horn (dalam Wahab, 1997:65) memiliki pandangan tentang implementasi kebijakan publik adalah "suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program". Menurut pandangan Repley (dalam Wahab, 1997:48) dijelaskan bahwa "Implementasi kebijakan bukanlah sekedar menjabarkan keputusan-keputusan melalui birokrasi. Tetapi lebih dari itu, yakni melaksanakan kebijakan yang ditujukan untuk memecahkan masalah sehingga semua pihak memperoleh manfaat atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapatlah ditarik suatu kesimpulan bahwa implementasi kebijakan bukanlah suatu yang terpisah dari perumusan kebijakan. Implementasi merupakan jembatan yang menghubungkan antara kebijakan (*policy*) dengan pencapaian tujuan.

Berbicara mengenai tahap-tahap pembuatan kebijakan, implementasi, merupakan salah satu bagiannya, dimana keseluruhan tahap tersebut adalah penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi



kebijakan dan penilaian kebijakan. (William N. Dunn, 1999 :hal. 24) Dari kelima tahap pembuatan kebijakan di atas, implementasi memegang peran yang sangat penting. Bahkan Udoji dengan tegas menyatakan bahwa "*the execution of policies is as important if not more important than policy making. Policies will remain dreams or blue prints file jackets unless they are implemented*" artinya pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan (Solichin A. Wahab, 1997: hal.59).

Senada dengan Udoji, Edward II (1980 : hlm. 1) mengatakan "*without effective implementation the decisions of policymakers will not be carried out successfully*". Dua pendapat tersebut, tidak berarti menyepelkan posisi kebijakan itu sendiri, akan tetapi, harus disadari bahwa biarpun formulasi atau perumusan kebijakan telah dilakukan dengan begitu baik, yang kemudian bermuara pada dikeluarkannya satu kebijakan, tanpa diimplementasikan dalam suatu program atau kegiatan, kebijakan tersebut tidak berarti apa-apa. Sama halnya buku di dalam lemari, buku tersebut hanyalah sebuah benda pajangan, jika tidak digunakan untuk menulis dan dibaca.

Banyak literatur yang menyoal konsep implementasi --yang semakin marak ketika Pressman dan Wildavsky menerbitkan karya mereka di tahun 1973 yang berjudul "*Implementation*"-- di awal tahun 1970-an sampai sekarang. Kamus Webster, merumuskan bahwa *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to*



*provide the means for carrying out*, menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu); *to give practical effect to* (menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu) (Solichin A. Wahab, 1997).

Berdasarkan pengertian di atas, maka implementasi merupakan suatu proses melaksanakan kebijakan (bisa kebijakan tingkat nasional maupun kebijakan pada level lokal) melalui satu atau serangkaian program atau proyek dengan implikasi pengaturan dan pengalokasian sumber tertentu serta serta konsekuensi pengaruh atau dampak yang ditimbulkannya.

Dalam konteks yang sama Sofian Effendi (2000) menyatakan bahwa "implementasi kebijakan adalah proses pelaksanaan kebijakan atau menerapkan kebijakan setelah kebijakan itu disahkan untuk menghasilkan outcome yang diinginkan". Berbicara mengenai proses pelaksanaan atau implementasi kebijakan, tidak mengandung maksud terjadinya suatu proses tunggal atau berdiri sendiri. Artinya, ada proses yang dilakukan dalam upaya persiapan implementasi dan proses "yang sebenarnya" dari implementasi kebijakan itu sendiri.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan adalah suatu proses melaksanakan atau menerapkan kebijakan melalui serangkaian tindakan operasional untuk menghasilkan outcome yang diinginkan.

Penulis akhirnya menyimpulkan bahwa aktivitas implementasi sebuah kebijakan publik merupakan aktivitas yang kompleks, karena terdapat beberapa faktor yang mempengaruhinya. Namun jika mengacu pendapat ahli tersebut,

beberapa faktor yang cukup signifikan dalam aktivitas implementasi pemeriksaan Alokasi Dana Desa yaitu dukungan organisasi pelaksana, komunikasi, kepatuhan pelaksana dan dukungan kelompok sasaran dalam implementasi program dimaksud.

Lebih lanjut, menurut Syukur (dalam Sumaryadi, 2005:79) mengemukakan adanya tiga unsur penting dalam proses implementasi, yaitu: (i) adanya program atau kebijakan yang dilaksanakan (ii) target group, yaitu kelompok yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program, perubahan, atau peningkatan (iii) unsur pelaksana (implementor) baik organisasi atau perorangan untuk bertanggungjawab dalam memperoleh pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut. Adapun unsur pelaksana atau implementor yang bertanggungjawab terhadap keberhasilan program adalah aparat birokrasi pemerintahan secara berjenjang mulai dari aparat birokrasi pada tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi hingga tingkat nasional.

Dalam implementasi kebijakan publik, organisasi pelaksana merupakan salah satu faktor penting karena pada dasarnya merujuk pada sistem birokrasi pemerintah. Kedudukan birokrasi memang sangat strategis dalam proses implementasi kebijakan publik. Seperti dikemukakan oleh Thompson dalam Thoha (1993:51) bahwa setelah kebijakan publik ditetapkan, maka dibutuhkan adanya sistem untuk mengimplementasikannya, yaitu birokrasi. Melalui birokrasi dapat diselenggarakan berbagai variasi tindakan yang luas, membicarakan dan



menyelenggarakan petunjuk, menyelenggarakan pendanaan, menjabarkan informasi, menganalisis masalah, membantu dan mempermudah personil, membuat unit-unit operasional, dan lain-lain.

Sebagai suatu konsep, birokrasi adalah suatu sistem organisasi. Oleh karena itu, birokrasi merupakan institusi yang memiliki struktur, prosedur dan anggota dengan ciri spesifik. Struktur adalah pola atau cara organisasi mengatur sumber daya untuk kegiatan-kegiatan ke arah tujuan. Beberapa komponen struktur organisasi diantaranya formulasi, besarnya organisasi dan ukuran unit kerja (Steers, 1980:67). Sedangkan menurut Edwards (dalam Tangkilisan 2003:127) elemen penting dari struktur organisasi birokrasi dalam implementasi kebijakan publik adalah prosedur pengoperasian standar (*standard operating procedure / SOP*) dan fragmentasi.

Selain birokrasi pemerintah, keberadaan kelompok sasaran (*target group*) dari kebijakan tersebut juga membawa peranan penting dalam proses implementasi kebijakan. Dukungan kelompok sasaran kebijakan sangat diperlukan dalam proses implementasi sebuah kebijakan publik. Melalui dukungan tersebut akan mempermudah atau memperlancar implementasi kebijakan publik. Bentuk dukungan dimaksud dapat berupa kesediaan untuk menerima dan ikut serta secara aktif dalam implementasi kebijakan publik tersebut.



Dalam implementasi kebijakan terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pencapaian tujuan. Pada dasarnya faktor-faktor tersebut meliputi isi kebijakan itu sendiri dan kondisi lingkungan dimana kebijakan tersebut dilaksanakan. Grindel (dalam Wahab, 1997:11), juga mengemukakan bahwa proses implementasi kebijakan hanya dapat dimulai apabila sarana yang sama bersifat umum telah dirinci, program-program aksi telah dirancang dan sejumlah dana telah dialokasikan untuk mewujudkan sarana-sarana tersebut. Hal ini merupakan syarat pokok bagi implementasi kebijakan.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Agus Jam (2010) melakukan penelitian mengenai Analisis Pengelolaan Kebijakan Alokasi Dana Desa Di Desa Bagelang Jaya Kecamatan Ketungau Tengah Kabupaten Sintang. Ruang lingkup masalah dalam penelitian tersebut adalah mengenai Analisis Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Ketungau Tengah. Selanjutnya, dengan memperhatikan latar belakang masalah serta ruang lingkup masalah yang diungkapkan tersebut, tujuan penelitian adalah untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, faktor-faktor pendukung dan faktor-faktor penghambat pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kecamatan Ketungau Tengah Kabupaten Sintang. Dari hasil penelitian diketahui, perencanaan dalam pemanfaatan ADD cenderung kurang didukung kapasitas pelaku-pelaku di desa yang berkualitas/memadai karena pengalaman dan

pemahaman mereka yang terbatas. Belanja Dalam APB Desa umumnya belum memenuhi ketentuan yang berlaku, yaitu 30% untuk belanja rutin dan 70% untuk pemberdayaan masyarakat serta penatausahaan keuangan Desa khususnya ADD belum dilaksanakan secara tertib, akuntabel dan transparan. Berdasarkan aspek Pengawasan dapat disimpulkan Pertanggungjawaban melalui pelaporan ADD umumnya belum dapat disampaikan oleh Kepala Desa, Pembinaan pengelolaan ADD oleh pemerintah Kecamatan maupun Pemerintah Kabupaten belum optimal, serta Pengawasan oleh masyarakat berupa penyampaian informasi, laporan dan sebagainya mengenai pelaksanaan ADD lebih banyak ditujukan kepada aparat penegak hukum (kepolisian dan kejaksaan). Seharusnya, jika terjadi Penyimpangan atau Penyalahgunaan ADD, maka penyelesaiannya secara berjenjang, mulai dari Tingkat Desa kemudian Kecamatan dan Kabupaten. Faktor-Faktor Pendukung adalah adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Sintang dalam melakukan pembinaan kepada pemerintah Desaserta adanya motivasi yang tinggi dan respek/tanggapan serta kesadaran aparatur pemerintahan desa untuk menerima kebijakan sangat baik. Faktor pendukung lainnya adalah adanya pembagian pekerjaan yang efektif. Faktor penghambat adalah adanya Kendala administratif menjadi hambatan yang serius dalam proses perencanaan pemanfaatan ADD Desa.

Rancang (2011) melakukan penelitian mengenai Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Di Wilayah Kecamatan Sintang. Hasil penelitian

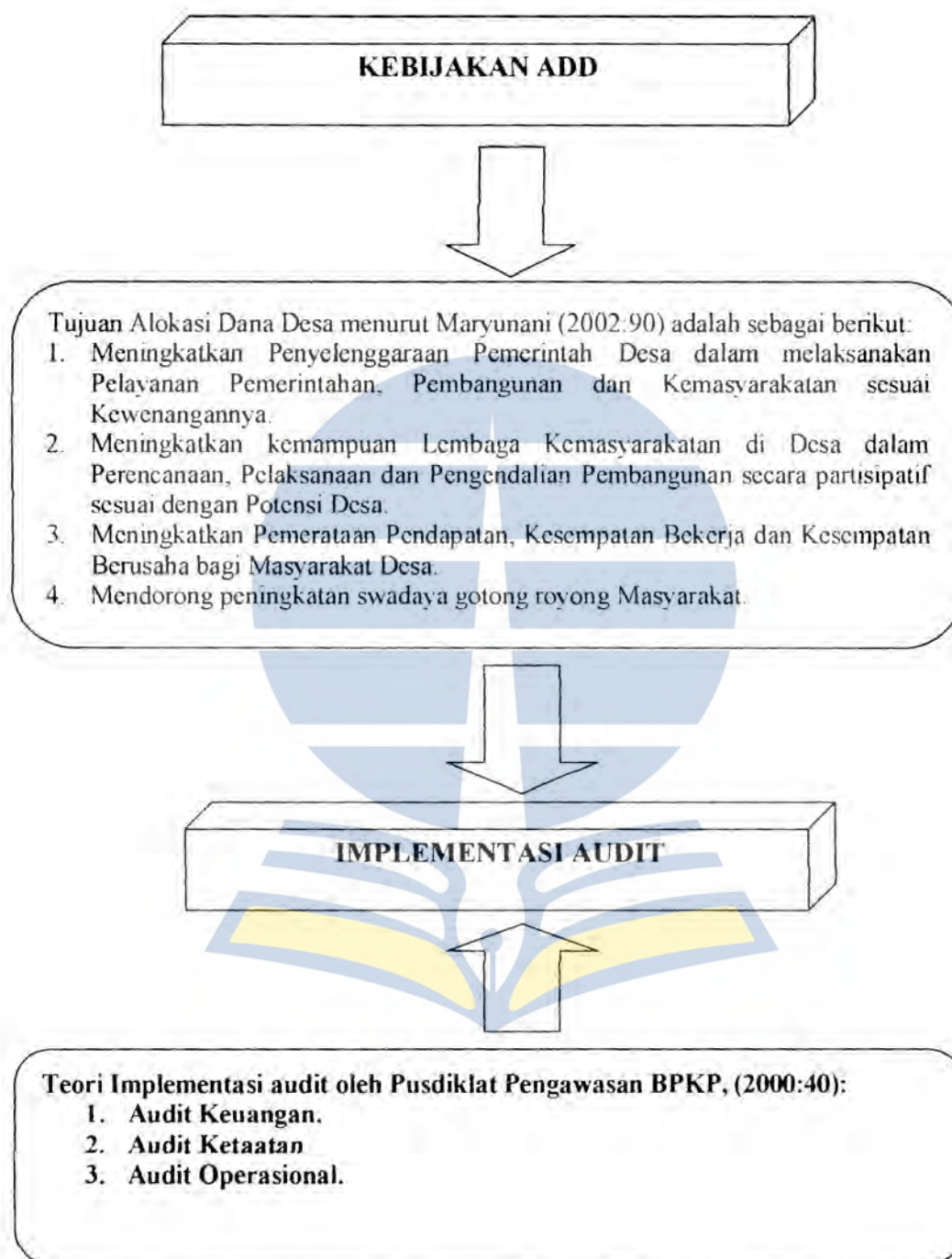


memperlihatkan mekanisme pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan dengan Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) yang meliputi kegiatan: Penentuan personil, Penentuan jadwal waktu pemeriksaan, Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan serta menyusun langkah-langkah pemeriksaan. Ruang Lingkup Pelaksanaan Pemeriksaan dilakukan terhadap kebijakan desa; kelembagaan desa; keuangan desa; dan kekayaan desa. Bentuk pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa yang sangat sering dilakukan adalah teknik analisis, teknik observasi/pengamatan, teknik verifikasi, teknik wawancara, dan teknik evaluasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan pengelolaan Alokasi Dana Desa yang berkaitan dengan ketersediaan dokumen adalah berupa Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta buku administrasi keuangan Desa. Anggaran biaya Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa harus disusun berdasarkan rencana Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa untuk tahun yang bersangkutan. Jenis biaya meliputi biaya administrasi, biaya perjalanan dinas dan sebagainya. Untuk kegiatan konsultasi dimana mungkin perlu disediakan anggarannya.

### **C. Kerangka Berpikir**

Berdasarkan tinjauan teoritis tersebut di atas, maka kerangka pemikiran dalam penulisan TAPM ini dapat digambarkan sebagai berikut:





Gambar 2.2. Kerangka Pikir Penelitian

Dari skema di atas, Alokasi Dana Desa dimaksud untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat. Pengelolaan keuangan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali. Hanya saja, dalam pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa tersebut belum mengikuti proses dan tahapan sebagaimana mestinya, penempatan pos belanja maupun pos pendapatan serta kode rekening yang masih keliru, proporsi antara belanja operasional dan belanja pembangunan yang tidak seimbang, penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang sering terlambat dan sebagainya.

#### **D. Operasionalisasi Konsep**

1. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah perolehan bagian Keuangan Desa dari Kabupaten/Kota yang penyalurannya melalui Kas Desa. Alokasi Dana Desa dimaksud untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Auditing adalah pengumpulan dan penilaian bukti-bukti yang menjadi pendukung informasi kuantitatif entitas untuk menentukan dan melaporkan

sejauh mana kesesuaian antara informasi kuantitatif dengan kriteria yang ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen (Arens & Loebbecke-1994).

3. Audit Keuangan adalah audit untuk menentukan apakah Laporan Keuangan secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
4. Audit Ketaatan Adalah audit untuk menentukan apakah auditan patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh otoritas yang terkait
5. Audit Operasional adalah suatu review atas prosedur dan metode operasi entitas mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan.
6. Integritas, Obyektivitas dan Independensi adalah setiap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus mempertahankan integritas dan obyektivitas dalam melaksanakannya tugasnya. Dengan mempertahankan obyektivitas, ia akan bertindak jujur, tegas, dan tanpa pretensi. Dengan mempertahankan obyektivitas, maka ia bertindak adil tanpa dipengaruhi tekanan atau permintaan pihak tertentu atau keinginan pribadi.
7. Kecakapan Profesional adalah seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis dan profesional yang relevan.
8. Pengungkapan Informasi Rahasia Obyek Pemeriksaan adalah seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus menjaga kerahasiaan informasi yang



diperoleh dalam tugasnya dan tidak boleh terlibat dalam pengungkapan dan pemanfaatan informasi tersebut, tanpa seijin pihak yang memberi tugas, kecuali jika hal itu dikehendaki oleh norma profesi, hukum atau negara.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Penelitian tentang Implementasi audit dalam pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Inspektorat Kabupaten Sintang ini pada dasarnya adalah jenis penelitian deskriptif, dengan pendekatan kualitatif. Yang dimaksud dengan penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang hendak melakukan penilaian tentang sesuatu hal dengan tujuan untuk memperoleh gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungannya antar fakta.

Alasan penggunaan penelitian deskriptif ini, penulis ingin mendeskripsikan tentang pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Inspektorat Kabupaten Sintang. Selain itu penulis juga akan mendeskripsikan dan menganalisis tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Inspektorat Kabupaten Sintang. Dengan demikian, dapatlah dikatakan bahwa penelitian ini merupakan usaha mengumpulkan, mencari dan menganalisis fakta dan cara yang diteliti, lengkap dan luas mengenai suatu permasalahan dan dapat dirumuskan pemecahannya. Untuk memecahkan masalah tersebut perlu pencarian data yang relevan terhadap masalah yang diteliti, sehingga perlu dilakukan pendekatan terhadap objek yang akan diteliti dan menetapkan suatu rancangan penelitian yang akan digunakan.

## **B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan**

Sumber Informasi dan Pemilihan Informan pada penelitian ini adalah para pelaku yang terlibat secara langsung dalam Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang, yaitu :

1. Inspektur Kabupaten Sintang
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sintang
3. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang
4. Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang sebanyak 3 orang
5. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten Sintang sebanyak 5 orang
7. Kepala Desa sebanyak 2 orang.

Adapun teknik penentuan Sumber Informasi dan Pemilihan Informan pada penelitian ini yaitu secara purposif (purposive), dimana subyek penelitian sudah ditentukan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan penelitian karena mereka terlibat dan menguasai persoalan yang sedang di teliti.



### C. Instrumen Penelitian

Adapun instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pedoman observasi (daftar pengamatan/*check list*), catatan lapangan, buku dan alat tulis.
2. Pedoman wawancara, yaitu rangkaian kisi-kisi sebagai pedoman untuk melakukan wawancara di lapangan, dengan pedoman tersebut dapatlah ditanyakan berbagai hal sehubungan dengan masalah penelitian.
3. Alat dokumentasi dalam penelitian ini adalah : fotocopy, scanner, kamera dan sebagainya yang sesuai dengan ruang lingkup penelitian

### D. Prosedur Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah :

#### 1. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan gejala-gejala yang tampak pada obyek penelitian. Dalam penelitian ini, observasi dilakukan secara langsung berkaitan dengan Implementasi Standar Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

## 2. Wawancara.

Wawancara adalah kegiatan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan dengan sumber data. Wawancara dilakukan secara mendalam terhadap subjek penelitian.

## 3. Studi dokumentasi.

Studi dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan kategorisasi dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian, berupa dokumen-dokumen, surat-surat, laporan-laporan tertulis, dan lain-lain. Sehubungan dengan penelitian ini, dilakukan studi terhadap dokumen-dokumen, aturan-aturan, buku-buku, maupun laporan-laporan tertulis tentang perencanaan, khususnya berkaitan dengan Implementasi Standar Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

## E. Metode Analisis Data

Sesuai jenis penelitian, teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Teknik analisis deskriptif kualitatif adalah suatu teknik analisis yang lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah". Sehubungan dengan

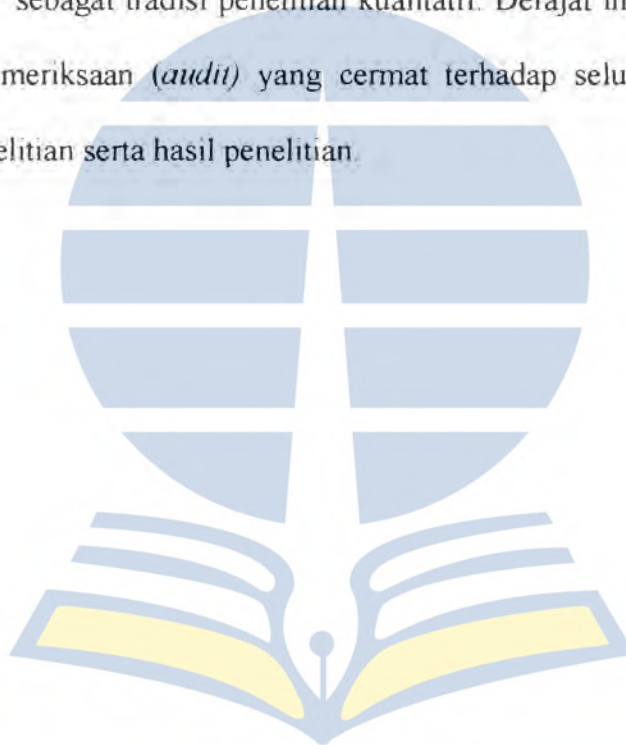
penelitian ini, maka analisis dilakukan dengan memberikan pemaknaan, penilaian serta gambaran terhadap Implementasi Standar Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang.

Setiap penelitian memerlukan kriteria guna melihat derajat kepercayaan/kebenaran terhadap hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif standard tersebut dinamakan keabsahan data (*trustworthiness*) Guba dan Lincoln (dalam Muhadjir, 2000), dengan mengemukakan bahwa untuk menetapkan keabsahan data kualitatif tersebut diperlukan teknik pemeriksaan berupa :

- a. Derajat kepercayaan (*credibility*), yang fungsinya untuk melaksanakan penyelidikan (*inquiry*), sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai dan menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang diteliti. Derajat kepercayaan dapat dicapai lewat ketekunan pengamatan, perpanjangan partisipasi, melakukan triangulasi, memperbanyak referensi dan mengkaji kasus negative.
- b. Keteralihan (*transferability*), merupakan validitas eksternal didasarkan pada konteks empiris setting penelitian, yaitu tentang “*emic*” yang diterima peneliti dan “*etic*” yang cermat, rinci, tebal atau mendalam serta adanya kesamaan konteks antara pengirim dan penerima .



- c. Ketergantungan (*dependability*), dilakukan untuk memeriksa akurasi pengumpulan dan analisis data, agar derajat reliabilitas dapat tercapai maka diperlukan pemeriksaan (*audit*) yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta hasil penelitiannya.
- d. Kepastian (*confirmability*), yaitu objektivitas yang berdasarkan pada “*emic*” dan “*ethic*” sebagai tradisi penelitian kualitatif. Derajat ini juga dapat dicapai melalui pemeriksaan (*audit*) yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta hasil penelitian.



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Objek Penelitian**

Sesuai dengan Perda Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sintang dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang disebutkan bahwa Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah setingkat Badan, dipimpin oleh Inspektur yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Memperhatikan Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008, Tugas Pokok Inspektorat Kabupaten Sintang adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Lebih lanjut disebutkan Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program pengawasan;
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;

- c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- d. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan arsip di bidang pengawasan;
- e. Pembinaan kelompok jabatan fungsional Inspektorat;
- f. Evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

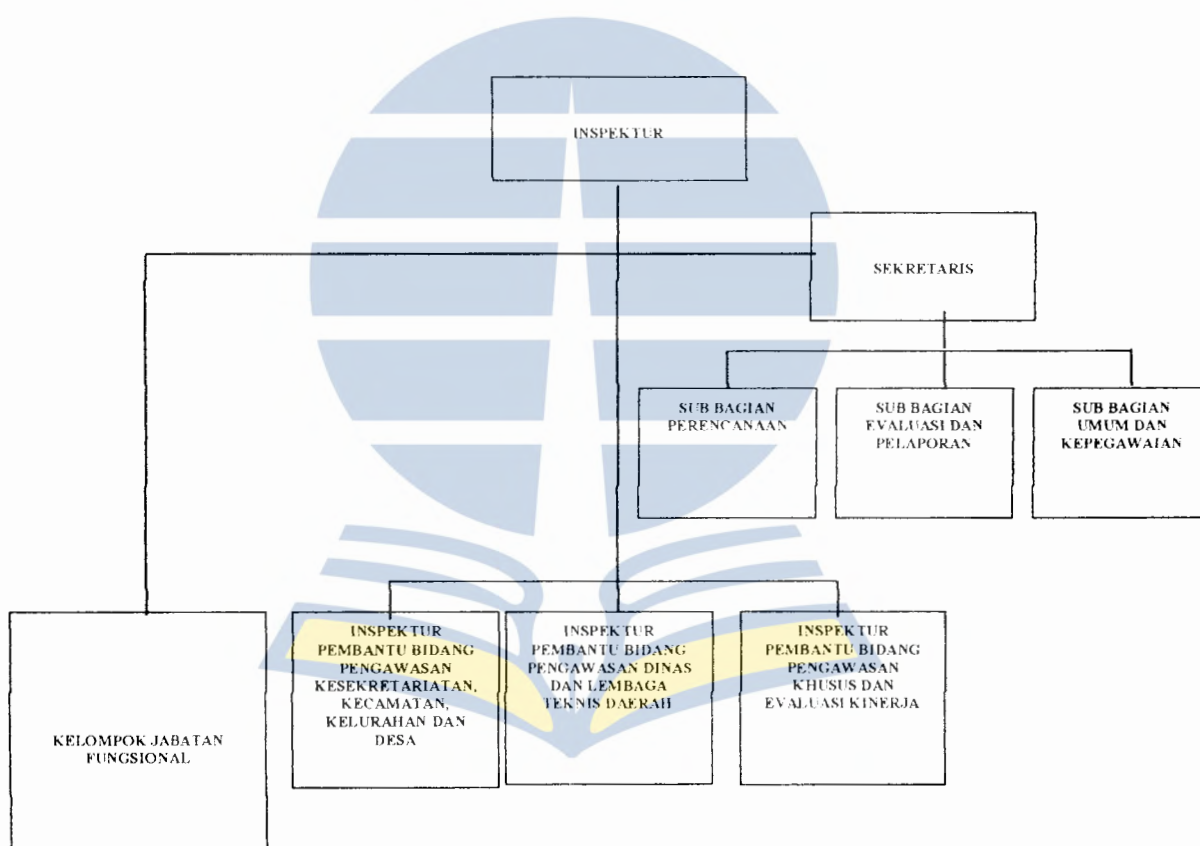
Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Sintang, terdiri dari:

1. Inspektur
2. Sekretariat
  - a. Subbag Perencanaan
  - b. Subbag Evaluasi dan Pelaporan
  - c. Subbag Umum dan Kepegawaian
3. Inspektur pembantu Bidang Pengawasan Kesekretariatan, Kecamatan, Kelurahan dan Desa
4. Inspektur pembantu Bidang Pengawasan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah
5. Inspektur pembantu Bidang Pengawasan Khusus dan Evaluasi Kinerja
6. Kelompok Jabatan Fungsional.



Struktur Organisasi Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut:

Gambar 4.1. Struktur Organisasi Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang



Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016

Visi Inspektorat Kabupaten Sintang adalah, “Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien melalui pengawasan yang profesional”. Rumusan visi di atas dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan adalah pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum Kabupaten Sintang dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Efektif dan Efisien adalah optimalisasi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan pemanfaatan sumber daya yang paling menguntungkan bagi pembangunan daerah.
- c. Pengawasan yang profesional adalah pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional yang memiliki keahlian dan keterampilan di bidangnya sesuai dengan standar pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah.

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan dalam rangka menjabarkan VISI yang telah ditentukan. Inspektorat Kabupaten Sintang sesuai dengan kewenangan yang diberikan serta tugas pokok dan fungsinya telah merumuskan dan menetapkan MISI sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalisme aparat fungsional;
2. Melaksanakan pengawasan Bidang Pemerintahan dan Aparatur, Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Bidang Keuangan, Pendapatan dan Kekayaan Daerah;
3. Mendorong terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sintang.

Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 66 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan komposisi dari

segi kepangkatan/golongan ruang, terdiri dari: Golongan II : 3 orang, Golongan III : 54 orang, Golongan IV : 9 orang. Dari segi kualifikasi pendidikan formal, terdiri dari: S2 : 12 orang, S1 : 46 orang, D3 : 2 orang, SLTA : 6 orang. Dari segi pegawai yang telah mengikuti Diklat PIM, terdiri dari: Diklat SPAMEN/Pim II : 1 orang, Diklat SPAMA/Pim III : 4 orang, Diklat ADUM/Pim IV : 10 orang. Dari segi jabatan struktural/Eselon sebagai berikut: Eselon II : 1 orang, Eselon III : 4 orang dan Eselon IV: 3 orang

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Implementasi Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa**

Audit terus berkembang dari audit keuangan berkembang menjadi audit ketaatan, kemudian menjadi audit operasional. Ketiga jenis audit ini merupakan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Internal, namun dapat juga dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Eksternal tergantung penugasan yang diterimanya. Audit Keuangan adalah audit untuk menentukan apakah Laporan Keuangan secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

Menurut hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, berkaitan dengan pemeriksaan keuangan Desa:

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah kami melakukan pemeriksaan apakah ada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa. Jika ada, memeriksa apakah Peraturan Daerah tersebut telah



didukung dengan Peraturan Bupati tentang penetapan Alokasi Dana Desa. Memeriksa apakah penetapan Alokasi Dana Desa telah mempertimbangkan faktor pemerataan, keadilan, serta potensi desa. Dilakukan pemeriksaan apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah memuat sumber-sumber pendapatan desa, yaitu : Pendapatan asli desa; Bagi hasil pajak daerah dan retribusi tertentu; Bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten; Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten; Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

Hal senada diungkapkan pula oleh salah seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang:

Kami selalu memeriksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah melalui pembahasan dan disetujui bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Memeriksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa. Memeriksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah didukung dengan rencana kegiatan desa. Memeriksa apakah bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten telah disalurkan melalui Kas Desa. Memeriksa apakah Desa telah menerima alokasi dana perimbangan desa dari bagi hasil pajak daerah, retribusi tertentu, bagian dari dana perimbangan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi sesuai periode yang ditetapkan. Memeriksa apakah realisasi penerimaan dana desa tersebut telah sesuai dengan perhitungan sebagaimana mestinya. Memeriksa apakah penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa telah mengacu pada komposisi: Minimal 60% digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana desa; Maksimal 30% digunakan untuk pembiayaan operasional aparatur desa dan Badan Permusyawaratan Desa; Maksimal 10% digunakan untuk bantuan kepada lembaga kemasyarakatan dan organisasi lainnya yang diakui Pemerintah Desa.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lainnya pada Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan aspek lainnya yang menjadi fokus pemeriksaan keuangan adalah:

Memeriksa apakah ada sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa diambil oleh pemerintah atau pemerintah provinsi.

Memeriksa apakah ada sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi namun masih ada pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa. Memeriksa apakah sudah semua jenis pengeluaran sesuai dengan Rencana kegiatan Desa yang tertuang dalam dokumen anggaran belanja desa. Memeriksa apakah telah dilakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan desa. Memeriksa apakah Kepala Desa telah membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana alokasi desa secara berkala kepada Bupati Sintang.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengelolaan Keuangan Desa. Seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur Masyarakat di Desa. Seluruh kegiatan dipertanggungjawabkan secara Administrasi, Teknis dan Hukum. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan Prinsip Hemat, Terarah dan Terkendali.

Pengelolaan ADD dilaksanakan dengan suatu sistem yang terintegrasi dan diwujudkan dalam APB Desa yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa. Kode Rekening Pendapatan Dalam APB Desa adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.1. Kode Rekening Pendapatan Dalam APB Desa di Kabupaten Sintang**

Kode Rekening					Uraian
4					PENDAPATAN DESA
4	1				Pendapatan Asli Desa
4	1	1			Hasil Usaha Desa
4	1	1	01		Badan Usaha Desa
4	1	1	02		Badan Kredit Desa
4	1	1	03		Koperasi Desa
4	1	2			Hasil kekayaan Desa
4	1	2	01		Tanah Kas Desa;
4	1	2	02		pasar Desa;

Kode Rekening				Uraian
4	1	2	03	bangunan Desa;
4	1	2	04	obyek rekreasi yang diurus oleh Desa;
4	1	2	05	pemandian Umum yang diurus oleh Desa;
4	1	2	06	hutan Desa;
4	1	2	07	perairan/pantai dalam batas tertentu yang diurus oleh Desa;
4	1	2	08	tempat-tempat pemancingan di sungai yang dikelola oleh Desa;
4	1	2	09	tempat pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;
4	1	2	10	lain-lain kekayaan Desa
4	1	3		Hasil swadaya dan partisipasi
4	1	3	01	iuran per Kepala Keluarga (iuran KK);
4	1	3	02	iuran tempat penitipan Kendaraan/Sepeda/Sepeda Motor;
4	1	3	03	hasil Swadaya dan Partisipasi lain yang ditetapkan dengan Peraturan Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
4	1	4		Hasil gotong royong
4	1	4	01	peran serta Masyarakat dengan kesadaran dan Inisiatif sendiri
4	1	4	02	kerjasama yang spontan dan sudah melembaga
4	1	5		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	5	01	ganti ongkos cetak Surat-Surat/Blanko-Blanko;
4	1	5	02	biaya Legalisasi Surat-Surat;
4	1	5	03	biaya Legalisasi Wesel;
4	1	5	04	sewa tanah kas Desa;
4	1	5	05	lain-lain Pendapatan Asli Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
4	2			Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah
4	2	1		Bagi Hasil Pajak
4	2	2		Bagi Hasil Retribusi
4	3			Bagian Dana Perimbangan Pemerintah Kabupaten
4	3	1		Alokasi Dana Desa
4	4			Bantuan Keuangan Dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Dan Pemerintah Kabupaten
4	4	1		Bantuan Keuangan Dari Pemerintah Pusat
4	4	2		Bantuan Keuangan Dari Pemerintah Provinsi
4	4	3		Bantuan Keuangan Dari Pemerintah Kabupaten
4	4	3	01	TPAPD
4	4	3	02	TPBPD
4	4	3	03	Santunan Temenggung/Penggawa Adat



Kode Rekening					Uraian
4	5				Hibah dan sumbangan
4	5	1			Hibah
4	5	2			Sumbangan

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Berdasarkan data di atas, Pendapatan Desa terdiri atas Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah, Bagian Dana Perimbangan Pemerintah Kabupaten serta Bantuan Keuangan Dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Dan Pemerintah Kabupaten. Kode rekening ADD ditempatkan pada Bagian Dana Perimbangan Pemerintah Kabupaten.

Selanjutnya, Kode Rekening Belanja Dalam APB Desa adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.2. Kode Rekening Belanja Dalam APB Desa di Kabupaten Sintang**

Kode Rekening					Uraian
5					BELANJA DESA
5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG
5	1	1			PENGHASILAN TETAP, TUNJANGAN DAN SANTUNAN
5	1	1	01		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	1	02		Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPD
5	1	1	03		Santunan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	1	04		Santunan Kesehatan Anggota BPD
5	1	1	05		Santunan Kematian Perangkat Desa dan Anggota BPD
5	1	1	06		Santunan Akhir Jabatan Kepala Desa
5	1	1	07		Santunan Bendahara Desa
5	1	2			BELANJA BUNGA
5	1	2	01		Belanja Utang Pinjaman

Kode Rekening				Uraian
5	1	2	02	Bunga utang pinjaman kepada pemerintah kabupaten
5	1	2	03	Bunga utang pinjaman kepada pemerintah kecamatan
5	1	2	04	Bunga utang pinjaman kepada lembaga keuangan bank
5	1	2	05	Bunga utang pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank
5	1	3		BELANJA SUBSIDI
5	1	3	01	belanja subsidi kepada perusahaan...
5	1	3	02	belanja subsidi kepada lembaga
5	1	4		BELANJA HIBAH
5	1	4	01	Belanja hibah kepada badan usaha milik Desa
5	1	4	02	belanja hibah kepada kelompok masyarakat/perseorangan
5	1	5		BELANJA BANTUAN SOSIAL
5	1	5	01	belanja bantuan sosial kepada organisasi kemasyarakatan
5	1	6		BELANJA TIDAK TERDUGA
5	1	6	01	belanja tidak terduga
5	2			BELANJA LANGSUNG
01				Program Urusan Umum dan Keuangan
02				Program Urusan Ekonomi dan Pembangunan
03				Program Urusan Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Untuk mencairkan dana tersebut, Tim Pelaksana Desa yang akan melaksanakan kegiatan mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan :

- a. Permohonan Penyaluran Tahap 1 (30%) pada Triwulan Kedua, dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun sebelumnya, Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk Tahun yang bersangkutan dan Foto Copy Rekening Kas Pemerintah Desa.

- b. Permohonan Penyaluran Tahap II (40%) pada Triwulan Ketiga dan Tahap III (30%) pada Triwulan Keempat, dilampiri Laporan Perkembangan Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap sebelumnya.

Tim Pelaksana Desa mengirimkan Rencana Penggunaan Dana dimaksud kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk dilakukan Verifikasi/Penelitian kesesuaian Pengajuan Anggaran dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (berkas pengajuan Rencana Penggunaan Dana yang tidak lengkap atau tidak sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dikembalikan ke Desa). Selanjutnya Camat mengirimkan berkas Pengajuan Rencana Pembangunan Desa (telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan) ke Bagian Pemerintahan Desa guna Pencairan Dana Alokasi Dana Desa. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang atas dasar Pengajuan Rencana Penggunaan Dana dari Kecamatan, mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Kas Daerah ke Rekening Pemerintahan Desa di masing-masing Bank yang ditunjuk. Pencairan Dana dimasing-masing Bank dilakukan oleh Bendahara dengan bukti dari berupa Surat Kuasa bermaterai Rp. 6000,- dari Kepala Desa. Tim Pelaksana Desa bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap Penggunaan Alokasi Dana Desa.



Untuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Kepala Desa menetapkan Sekretaris Desa sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Desa yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Pemerintahan Desa. Kepala Urusan Umum dan Keuangan sebagai Bendahara Desa yang bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan desa dan uang untuk keperluan belanja desa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bendahara Desa wajib menyelenggarakan Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran desa. Pembukuan dengan menggunakan sistem Akuntansi yang bersifat umum dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa. Penatausahaan sebagaimana menggunakan: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Buku kas harian pembantu. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggungjawaban penerimaan dilampiri dengan: Buku kas umum, Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa. Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau Peraturan Desa tentang

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran; Buku kas harian pembantu.

Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa diberikan Tunjangan Dan/Atau Santunan sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa. Rincian jenis Tunjangan kepala desa dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa terdiri dari: Tunjangan Penghasilan; Bantuan dari pemerintah pusat; Honor kegiatan. Rincian jenis Santunan kepala desa dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa terdiri dari: Santunan Kematian; Santunan Kesehatan; Santunan Akhir Masa Jabatan.

Rincian Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3. Rincian Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa Di Kabupaten Sintang**

NO	JABATAN	2012 (Rp/bulan)	2013 (Rp/bulan)	2014 (Rp/bulan)	2015 (Rp/bulan)
1	Kepala Desa	1.000.000	1.000.000	1.500.000	2.500.000
2	Sekretaris Desa	Sesuai gaji selaku PNS	Sesuai gaji selaku PNS	Sesuai gaji selaku PNS	Sesuai gaji selaku PNS
3	Kepala Urusan	400.000	600.000	750.000	1.000.000
4	Kepala Dusun	350.000	650.000	650.000	800.000

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Rincian Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.4. Rincian Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa Di Kabupaten Sintang Tahun 2012 – 2015**

NO	JABATAN	2012 (Rp/bulan)	2013 (Rp/bulan)	2014 (Rp/bulan)	2015 (Rp/bulan)
1	Ketua	250.000	500.000	800.000	1.000,000.
2	Wakil Ketua	200.000	350.000	500.000	600,000.
3	Sekretaris	200.000	350.000	500.000	600,000.
4	Anggota	150.000	250.000	350.000	450,000.

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Standar Santunan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa, Pimpinan Dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Serta Temenggung/Penggawa adalah sebagai berikut:



**Tabel 4.5. Standar Santunan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa, Pimpinan Dan Anggota BPD Serta Temenggung/Penggawa**

NO	JENIS SANTUNAN	JABATAN	JUMLAH (Rp) / KETERANGAN
1	KESEHATAN	KEPALA DESA	50.000./bulan
		KETUA BPD	40.000./bulan
		SEKRETARIS DESA	30.000./bulan
		WAKIL KETUA BPD	30.000./bulan
		SEKRETARIS BPD	30.000./bulan
		KEPALA URUSAN	25.000./bulan
		KEPALA DUSUN	25.000./bulan
		ANGGOTA BPD	20.000./bulan
2	AKHIR JABATAN	KEPALA DESA	3 kali tunjangan
		KETUA BPD	3 kali tunjangan
		SEKRETARIS DESA	3 kali tunjangan
		WAKIL KETUA BPD	3 kali tunjangan
		SEKRETARIS BPD	3 kali tunjangan
		KEPALA URUSAN	3 kali tunjangan
		KEPALA DUSUN	3 kali tunjangan
		ANGGOTA BPD	3 kali tunjangan
3	KEMATIAN	KEPALA DESA	1.500.000.
		KETUA BPD	1.500.000.
		SEKRETARIS DESA	1.500.000.
		WAKIL KETUA BPD	1.500.000.
		SEKRETARIS BPD	1.500.000.
		KEPALA URUSAN	1.500.000.
		KEPALA DUSUN	1.500.000.
		ANGGOTA BPD	1.500.000.
4	TEMENGGUNG/ PENGGAWA	-	150.000./bulan

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Jenis Tunjangan Dan/Atau Santunan tersebut di atas, tidak termasuk bagi Sekretaris Desa yang telah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil. Selain Santunan kepala desa dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa bagi Temenggung/Penggawa dapat diberikan Santunan

sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa. Tunjangan Dan/Atau Santunan serta honor kegiatan yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dicantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

**Tabel 4.6. Standar Honor Kegiatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa Serta Pimpinan Dan Anggota BPD**

NO	JABATAN DALAM TIM/PANITIA	JUMLAH HONOR PER KEGIATAN (Rp)
1	KETUA TIM/PANITIA	100.000.-
2	WAKIL KETUA TIM/PANITIA	90.000.-
3	SEKRETARIS TIM/PANITIA	90.000.-
4	WAKIL SEKRETARIS TIM/PANITIA	80.000.-
5	ANGGOTA	75.000.-

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Perjalanan Dinas hanya dapat dilakukan terhadap kegiatan yang sangat perlu sepanjang sarana komunikasi tidak cukup tersedia untuk itu, dalam waktu yang singkat dan dengan biaya yang sehemat-hematnya dengan pencapaian hasil yang maksimal. Perjalanan dinas dengan tujuan Ibukota Kabupaten, Ibukota Provinsi dan Ibukota Negara hanya dapat dilakukan atas rekomendasi Camat serta apabila terdapat panggilan untuk mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi ataupun Pemerintah Pusat.

Perjalanan dinas hanya diperuntukkan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Tugas oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang

berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebagai berikut: Untuk tujuan Ibukota Kabupaten, Ibukota Provinsi dan Ibukota Negara ditandatangani Camat. Untuk tujuan Ibukota Kecamatan dan perjalanan dinas dalam Desa ditandatangani oleh Kepala Desa atau pejabat yang mewakili.

Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas untuk perjalanan dinas bagi Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa adalah sebagai berikut: Untuk tujuan Ibukota Kabupaten, Ibukota Provinsi dan Ibukota Negara ditandatangani Camat. Untuk tujuan Ibukota Kecamatan dan perjalanan dinas dalam Desa ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa atau pejabat yang mewakili.

Standar Jumlah Hari Maksimal Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.7. Standar Jumlah Hari Maksimal Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang**

NO	TUJUAN	JUMLAH HARI MAKSIMAL
1	Ibukota Kecamatan	3 hari
2	Ibukota Kabupaten	4 hari
3	Ibukota Provinsi	5 hari
4	Ibukota Negara	7 hari

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah sebagai berikut: Kepala Desa dan perangkat desa ditandatangani oleh Kepala Desa atau pejabat yang mewakili. Pimpinan dan anggota Badan



Permusyawaratan Desa ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa atau pejabat yang mewakili. Surat Perintah Perjalanan Dinas diketahui oleh pejabat tempat tujuan dengan membubuhi tandatangan pada lembaran yang disediakan untuk itu.

Standar Uang Harian Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.8. Standar Uang Harian Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Di Kabupaten Sintang**

NO	JABATAN	JUMLAH UANG HARIAN (Rp)
1	KEPALA DESA	90.000.-
2	KETUA BPD	90.000.-
3	SEKRETARIS DESA	80.000.-
4	WAKIL KETUA BPD	80.000.-
5	SEKRETARIS BPD	80.000.-
6	KEPALA URUSAN	75.000.-
7	KEPALA DUSUN	75.000.-
8	ANGGOTA BPD	75.000.-
9	STAF SEKRETARIAT DESA DAN BPD	70.000.-

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Setelah melaksanakan tugas, Kepala Desa dan perangkat desa maupun Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa wajib menyampaikan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang telah diketahui oleh pejabat yang berwenang tempat yang dituju paling lama 5 (lima) hari kerja, dengan melampirkan laporan singkat secara tertulis hasil pelaksanaan tugas.

**Tabel 4.9. Indikasi Temuan Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten**

No	Hasil Temuan	2013	2014	2015
1	Porsi belanja dalam APBDes melebihi ketentuan yaitu 70% untuk pemberdayaan masyarakat dan 30 % untuk operasional pemerintahan Desa	49 desa dari 52 desa yang diperiksa	21 desa dari 42 desa yang diperiksa	11 desa dari 36 desa yang diperiksa
2	Ketidaksesuaian Kode Rekening Pendapatan Dalam APB Desa	4 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
3	Ketidaksesuaian Kode Rekening Belanja Dalam APB Desa	4 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
4	Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa melebihi standar yang berlaku	2 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
5	Tunjangan Penghasilan Badan Permusyawaratan Desa melebihi standar yang berlaku	2 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
6	Santunan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa, Pimpinan Dan Anggota BPD Serta Temanggung/Penggawa melebihi standar yang berlaku	1 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
7	Honor Kegiatan Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa Serta Pimpinan Dan Anggota BPD melebihi standar yang berlaku	12 desa dari 52 desa yang diperiksa	tidak ada	tidak ada
8	Jumlah Hari Maksimal Perjalanan Dinas Bagi Aparatur	52 desa dari 52 desa yang	15 desa dari 42	8 desa dari 36 desa

No	Hasil Temuan	2013	2014	2015
	Pemerintahan Desa melebihi standar yang berlaku	diperiksa	desa yang diperiksa	yang diperiksa
9	Uang Harian Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa melebihi standar yang berlaku	52 desa dari 52 desa yang diperiksa	11 desa dari 42 desa yang diperiksa	8 desa dari 36 desa yang diperiksa
10	Adanya Pajak – Pajak Yang Belum Disetor	52 desa dari 52 desa yang diperiksa	37 desa dari 42 desa yang diperiksa	29 desa dari 36 desa yang diperiksa
11	Penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan tidak tepat waktu	52 desa dari 52 desa yang diperiksa	38 desa dari 42 desa yang diperiksa	24 desa dari 36 desa yang diperiksa
12	Adanya dana yang belum atau tidak dapat dipertanggungjawabkan	48 desa dari 52 desa yang diperiksa	19 desa dari 42 desa yang diperiksa	11 desa dari 36 desa yang diperiksa
13	Terdapat buku – buku penatausahaan keuangan yang belum dikerjakan	48 desa dari 52 desa yang diperiksa	34 desa dari 42 desa yang diperiksa	18 desa dari 36 desa yang diperiksa

Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016.

Keberhasilan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat ditentukan oleh kualitas para personil (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah). Pemilihan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus didasarkan pada rencana audit jangka panjang, pendidikan, dan keahlian teknis dari para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Selain ini juga harus dipertimbangkan



kemampuannya berkomunikasi karena Aparat Pengawasan Intern Pemerintah akan berhubungan dengan berbagai tingkatan manajemen.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang:

Setiap anggota Audit Internal harus mempunyai pengetahuan tentang sistem akuntansi dan keuangan, karena setiap aktivitas tentu berhubungan dengan masalah keuangan. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertugas untuk audit keuangan harus benar-benar menguasai standar akuntansi atau ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pembukuan transaksi keuangan. *Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus mempunyai profesionalisme dibidang audit.*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang:

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan bertugas melakukan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa harus memahami dasar-dasar sistem akuntansi dan keuangan serta sistem pengendalian manajemen, karena seluruh kegiatan operasional tentu berhubungan dengan keuangan dan manajemen. Latar belakang pendidikan dan pengalaman harus menunjang rencana audit jangka panjang, rencana audit jangka pendek, dan kegiatan-kegiatan yang akan di audit. Mereka terlebih dahulu harus dilatih tentang standar akuntansi dan keuangan pemerintah, standar audit aparat pengawasan fungsional pemerintah, dan pengetahuan teknis yang berkaitan dengan kegiatan auditan. *Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan bertugas melakukan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa harus mempunyai pengalaman kerja yang luas pada kegiatan operasional tertentu dan harus memahami sistem administrasi (akuntansi) dan keuangan pemerintah, dan harus mampu untuk mengarahkan dan mengelola rencana audit jangka panjang dan rencana audit jangka pendek.*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang:

Untuk para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, pengalaman yang diperlukan tergantung pada tingkatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bersangkutan dan penugasan audit yang akan diberikan. Di dalam memilih Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan ditugaskan, perlu dipertimbangkan hal-hal berikut: Apakah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bersangkutan pernah ditugaskan sebelumnya, Bagaimana Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melaksanakan tugas yang dibebankan dan bagaimana yang bersangkutan melaksanakan tugas-tugas tertentu, Apakah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selalu meningkatkan profesionalismenya, serta bagaimana tujuan/filosofi pribadinya dan motivasinya dalam menjalankan profesi sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan agar aturan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dapat mencapai tujuan, maka perlu upaya bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk membiasakan diri dalam berperilaku. Upaya ini meliputi Monitoring pelaksanaan Aturan Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah agar dapat dikembangkan penilaian kinerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sanksi atas pelanggaran Aturan Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah agar perilaku yang tidak sesuai tidak tertanam dalam diri Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan menjadi kebiasaan kehidupannya sehari-hari, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi atas pelanggaran aturan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah serta kontrol sosial.

Menurut Inspektur Kabupaten Sintang hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah seperti: hubungan keluarga dengan obyek pemeriksaan, kedudukan dalam organisasi, keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten, pelaksanaan jasa lain untuk obyek pemeriksaan audit, hubungan keluarga dan pribadi, imbalan atas jasa profesional, penerimaan barang atau jasa dari obyek pemeriksaan serta pemberian barang atau jasa kepada obyek pemeriksaan.

Inspektorat Kabupaten Sintang sebagai unit kerja yang disertai kewenangan untuk melaksanakan pemeriksaan harus merumuskan kebijakan dan prosedur untuk memberikan keyakinan memadai bahwa semua Aparat Pengawasan Intern Pemerintah mempertahankan independensinya dalam pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Sekretaris Inspektur Kabupaten Sintang hal ini disebabkan adanya kondisi dilematis yang dihadapi para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Kondisi dilematis tersebut misalnya, yang diperiksa adalah sesama PNS, adanya hubungan kekeluargaan atau kenalan dan sebagainya.

## **2. Implementasi Audit Ketaatan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa**

Audit Ketaatan adalah audit untuk menentukan apakah auditan patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh otoritas yang terkait. Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur pada



Inspektorat Kabupaten Sintang, Permintaan data harus berupa pertanyaan yang spesifik menyangkut kegiatan operasi obyek yang diaudit, seperti prosedur-prosedur, kebijaksanaan dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan. Dalam pelaksanaan audit yang tidak untuk pertama kalinya, pelaksanaan survei pendahuluan dapat dipersingkat karena data dan informasi yang diperlukan sudah diperoleh pada pelaksanaan audit sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang:

Data-data permanen seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, dan Peraturan lainnya harus dimiliki oleh audit internal. Struktur organisasi, uraian tugas, prosedur, kebijaksanaan dan lain-lain harus diperoleh terlebih dahulu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebelum melaksanakan audit. Data-data keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan sebagainya harus diperoleh terlebih dahulu dari Bagian Keuangan, Kepegawaian dan sebagainya. Data-data yang menyangkut tentang kegiatan operasional harus diperoleh terlebih dahulu dari satuan kerja masing-masing. Selain itu perlu diperoleh data-data tentang uraian tertulis tentang kegiatan operasional, *flow chart* atas suatu kegiatan operasional.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang:

Ketersediaan dokumen merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan pengelolaan Alokasi Dana Desa. Materi pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkaitan dengan ketersediaan dokumen adalah berupa Peraturan Desa.

Kegiatan yang dilakukan untuk pemeriksaan Peraturan Desa tersebut adalah:

- 1). Mendapatkan Peraturan Desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa bersama Badan Pemusyawaratan Desa.
- 2). Memeriksa apakah Peraturan Desa tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau kepentingan umum.
- 3). Memeriksa apakah dalam rangka Rancangan Peraturan Desa telah memberikan kesempatan pada masyarakat untuk memberikan masukan secara lisan atau tertulis.
- 4). Memeriksa apakah Kepala Desa melalui camat telah menyampaikan Peraturan Desa kepada Bupati Sintang sebagai bahan pembinaan dan pengawasan 7 hari setelah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang, Kebijakan lainnya adalah Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Baning Kota dan Kepala Desa Mertiguna Kegiatan yang dilakukan untuk pemeriksaan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa tersebut adalah:

- 1) Memeriksa apakah untuk melaksanakan Peraturan Desa tersebut Kepala Desa telah menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

- 2) Memeriksa apakah Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang, Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Kegiatan yang dilakukan untuk pemeriksaan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tersebut adalah:

- 1) Memeriksa apakah Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa kepada Bupati Sintang untuk dievaluasi tepat waktu kalau tidak apa sebabnya.
- 2) Memeriksa apakah hasil evaluasi Bupati Sintang terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan kepada Kepala Desa tepat waktu, kalau tidak cari penyebabnya.
- 3) Mendapatkan hasil evaluasi Bupati Sintang terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- 4) Memeriksa apakah Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi Bupati Sintang tersebut.



Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sintang, Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa tidak terlepas dari pemeriksaan apakah buku administrasi keuangan Desa sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas: Buku Anggaran Penerimaan, Buku Anggaran Pengeluaran Rutin, Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Penerimaan, Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin serta Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.

Menurut Inspektur Kabupaten Sintang:

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis dan profesional yang relevan. Setiap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang harus meningkatkan kecakapan profesionalnya, agar mampu memberikan manfaat optimum dalam pelaksanaan tugasnya. Belum semua Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inpektorat Kabupaten Sintang telah memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis. Inpektorat Kabupaten Sintang harus merumuskan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu mengenai penugasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk memberikan keyakinan memadai bahwa penugasan akan dilaksanakan oleh staf profesional yang memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis untuk penugasan tersebut.

Unsur kendali mutu audit lainnya adalah konsultasi. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang konsultasi dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah akan memperoleh informasi memadai sesuai yang dibutuhkan dari orang yang memiliki tingkat pengetahuan, kompetensi, pertimbangan, dan wewenang. Konsultasi tersebut

dilakukan baik sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dengan Ketua Tim dan dengan pimpinan maupun dengan pihak-pihak lainnya yang terkait.

Supervisi penugasan untuk memenuhi standar mutu yang ditetapkan pada Inspektorat Kabupaten Sintang selalu dilaksanakan. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan mereka juga harus merumuskan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu mengenai pelaksanaan dan supervisi penugasan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pelaksanaan penugasan memenuhi standar mutu yang ditetapkan.

Inspektorat Kabupaten Sintang harus merumuskan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu mengenai pengembangan profesional untuk memberikan keyakinan memadai bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah memiliki pengetahuan memadai sehingga memungkinkan mereka memenuhi tanggung jawabnya. Pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang belum sepenuhnya dapat dilaksanakan. Diakui oleh Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang, hal ini merupakan permasalahan tersendiri mengingat pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan merupakan wahana untuk meningkatkan pengetahuan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Promosi jabatan dalam pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang tidak pernah dilakukan. Promosi jabatan tersebut menurut Inspektur Kabupaten Sintang adalah jabatan struktural, hal ini disebabkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang merupakan jabatan fungsional. Namun demikian, Inspektorat Kabupaten Sintang telah menyusun kebijakan dan prosedur pengendalian mutu untuk memberikan keyakinan memadai bahwa staf yang terseleksi untuk promosi memiliki kualifikasi seperti yang diisyaratkan untuk tingkat tanggung jawab yang lebih tinggi.

Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang, unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: mampu dan bersedia mengikuti program latihan yang diselenggarakan BPKP atau atas kemauan sendiri, mampu dan bersedia mempraktikkan pengetahuan tentang audit untuk menyelesaikan tugas, mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat/perhatian terhadap pekerjaannya, mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar, memiliki kemauan keras untuk belajar tanpa diperintah/tidak bersifat menunggu, dapat menggunakan daya imajinasi dan keterampilan konseptualnya dalam melaksanakan tugas, mampu dan bersedia mempraktikkan pengetahuan di bidang yang akan diperiksanya, mampu dan bersedia mempraktikkan hasil belajar dari pengalaman (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk



menyelesaikan tugasnya, tidak terpaku pada Kertas Kerja Audit (KKA) sebelumnya, mampu dan bersedia menggunakan daya analisisnya, mampu dan bersedia menerima serta menyeleksi saran-saran dari yang lebih tahu dengan tepat tentang masalah-masalah dalam audit, mampu memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang timbul, dapat membedakan prosedur yang penting dan yang kurang penting, mampu menyusun perencanaan dan menentukan langkah-langkah yang efektif, mampu berkomunikasi tertulis maupun lisan dengan baik, mampu berespon positif terhadap usulan-usulan/saran dan petunjuk, mampu membuat keputusan yang tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang dibuat, mampu menggunakan waktu secara efektif, dapat merencanakan waktu serta memanfaatkannya sesuai dengan hari audit yang disediakan, mampu berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau yang lebih rendah, teliti baik dalam melihat angka-angka maupun menelusuri adanya ketidakberesan serta waspada terhadap setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi.

Tingkat integritas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Sintang cukup tinggi. Integritas adalah kepribadian yang dilandasi unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab sehingga menimbulkan kepercayaan dan rasa hormat, seperti: kejujuran, keberanian, bijaksana, serta bertanggung jawab. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan:

Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini antara lain: memandang suatu masalah dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku, dalam menyusun rekomendasi, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus berpegang kepada ketentuan peraturan yang berlaku dengan tetap mempertimbangkan agar rekomendasi dapat dilaksanakan, memiliki rasa tanggung jawab bila hasil auditnya ternyata masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan, memiliki kepercayaan diri yang kuat, berani menghadapi segala resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, dapat memotivasi diri dengan menunjukkan antusiasme yang konsisten serta profesional.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Sintang cukup objektif. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang:

Unsur perilaku yang dapat menunjang Aturan Perilaku ini adalah: dapat mempertahankan kriteria dan kebijakan-kebijakan yang resmi, bersikap tidak takut untuk mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan, tidak dapat diintimidasi serta tidak tunduk karena tekanan orang lain, bersikap tenang dan mampu mengendalikan diri (tidak emosional), dan percaya diri sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan walau dibawah tekanan, tidak berangkat tugas audit dengan niat untuk mencari-cari kesalahan orang lain, tidak merangkap sebagai Panitia pengadaan, kepanitiaan lain, dan atau pekerjaan-pekerjaan lain yang merupakan tugas operasional pihak yang diaudit, tidak menerima biaya audit yang menjadi beban auditan yang diaudit, dapat diandalkan dan dapat dipercaya serta penuh pertimbangan dan matang.

Tingkat kerjasama antara Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup baik. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan:

Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: sanggup bekerja sama untuk mencapai tujuan audit, saling mengkomunikasikan segala permasalahan yang timbul dalam tugas audit, saling menghargai setiap pendapat dari rekannya, saling percaya dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, saling menekan sifat iri hati, saling

mengendalikan diri/mengendalikan emosi, saling mengerti persaan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah serta saling menghormati.

Sikap saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup baik. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan:

Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: saling membimbing dalam hal kemampuan pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, bersedia menerima saran, kritik yang sehat atau tindakan korektif dari sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, saling mendorong Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk bertanggung jawab pada tugasnya serta saling mengingatkan untuk selalu mengacu pada aturan perilaku ini.

Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku di atas, adalah mengkomunikasikan informasi penting mengenai obyek/pihak yang pernah diauditnya kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lain yang akan memeriksa obyek/pihak yang diaudit yang sama, tidak mengatasnamakan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk tujuan-tujuan pribadinya, tidak berselisih pendapat dihadapan pihak yang diaudit, tidak memermalukan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dihadapan pihak yang diaudit, tidak menjelek-jelekan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dihadapan pihak yang diaudit serta tidak mengadu domba mengenai perilaku sesama rekan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.



Penampilan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup baik. Unsur penampilan yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: berpakaian sederhana, sopan, rapi sesuai dengan kelaziman, gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit, dan menguasai pokok permasalahan, rambut tersisir rapi, nada suara yang wajar, sopan tidak membentak-bentak ataupun dibuat-buat serta cara duduk yang sopan.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup mampu untuk menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan unsur perilaku yang dapat menunjang Aturan Perilaku ini adalah:

Mampu berkomunikasi secara persuasif dengan pihak yang diaudit, memperlakukan pihak yang diauditnya sebagai subyek, bukan obyek serta dapat dan mampu mengerti kesibukan obyek yang diauditnya dan tidak menjadikan urusan audit adalah pekerjaan yang utama di tempat pihak yang diaudit, namaun kelancaran dan ketepatan tugas audit tetap terjaga.

Kemampuan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang untuk menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa cukup baik. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah:

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus menjaga independensinya terhadap obyek yang diaudit dengan cara berkeberatan mengaudit orang yang memiliki hubungan pribadi, hubungan persahabatan, hubungan dagang, hubungan keluarga, atau hubungan keuangan dengan pihak yang diauditnya,

tidak memanfaatkan pihak yang diaudit sebagai sumber untuk memperoleh keuntungan pribadi, mencari informasi atau data dengan tidak berbelit-belit atau mengada-ada serta dapat menumbuhkan dan membina sikap yang positif.

Kemampuan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang untuk menggalang kerjasama dengan pihak yang diperiksa cukup baik. Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang unsur Perilaku yang dapat menunjang Aturan Perilaku ini adalah: tidak mencari informasi dari pihak yang tidak kompeten mengenai masalah yang diauditnya atau mengenai orang yang diauditnya, tidak membicarakan segi-segi negatif pihak yang diaudit dengan pihak yang tidak berkepentingan, saling mempercayai, menghargai, dan dapat bekerja sama dengan pihak yang diaudit sesuai dengan tujuan audit, bersifat mendidik terhadap pihak yang diaudit, dengan mau membantu, mendorong, dan membimbing pihak yang diaudit bila ada permasalahan yang timbul dalam pekerjaannya serta tidak memberikan perintah-perintah yang sifatnya pribadi kepada pihak yang diaudit.

Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam tugasnya dan tidak boleh terlibat informasi rahasia obyek pemeriksaan cukup mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus tetap menjaga informasi

rahasia pemberi tugas walaupun ia sudah bukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Kewajiban menjaga informasi rahasia obyek pemeriksaan tersebut juga berlaku bagi staf yang membantunya, dan pihak yang dimintai pendapat atau bantuannya. Ia harus menjelaskan dan tetap bertanggung jawab atas kerahasiaan informasi tersebut.

Setiap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdiaan, kesadaran dan tanggung jawab. Ketaatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Sintang terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sangat baik. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah : memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku ditaati oleh masyarakat, tidak menyalahgunakan wewenang sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, tidak melakukan audit terhadap hal-hal yang tidak sesuai dengan surat tugas dan tidak memperpanjang waktu audit ataupun tidak menerima dan atau memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung turut menentukan penugasan tersebut.



Melakukan audit tidak dengan maksud untuk memperkaya atau menguntungkan diri sendiri ataupun pihak lain. Tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di sini adalah menilai proses kegiatan dan hasil kegiatan pihak yang diperiksanya. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah mempunyai tugas untuk menentukan apakah pekerjaan pihak yang diperiksa sesuai dengan peraturan yang berlaku atautakah tidak, wajar atau tidak wajar, dan apakah sesuatu peraturan masih dapat digunakan atau tidak serta memberikan rekomendasi atau jalan pemecahan permasalahan dan melakukan pembinaan.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selalu menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah tidak menyebar luaskan hal-hal yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berkepentingan. Yang tidak boleh disebarluaskan antara lain dapat berbentuk: dokumen tertulis, seperti surat, notulen rapat, laporan Hasil Audit (LHA), peta, dan lain-lain, informasi secara lisan dan/atau rekaman suara serta perintah atau keputusan lisan dari atasan terlebih-lebih lagi bila dilakukan dengan sengaja dan/atau tujuan pribadi.

Semangat pengabdian Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Sintang cukup tinggi. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku dalam tugasnya antara lain:

mengutamakan kepentingan organisasi daripada kepentingan pribadi, tidak menolak dan/atau meninggalkan penugasan tanpa alasan yang tidak jelas ataupun tidak menunda-nunda tugasnya tanpa alasan yang tidak jelas.

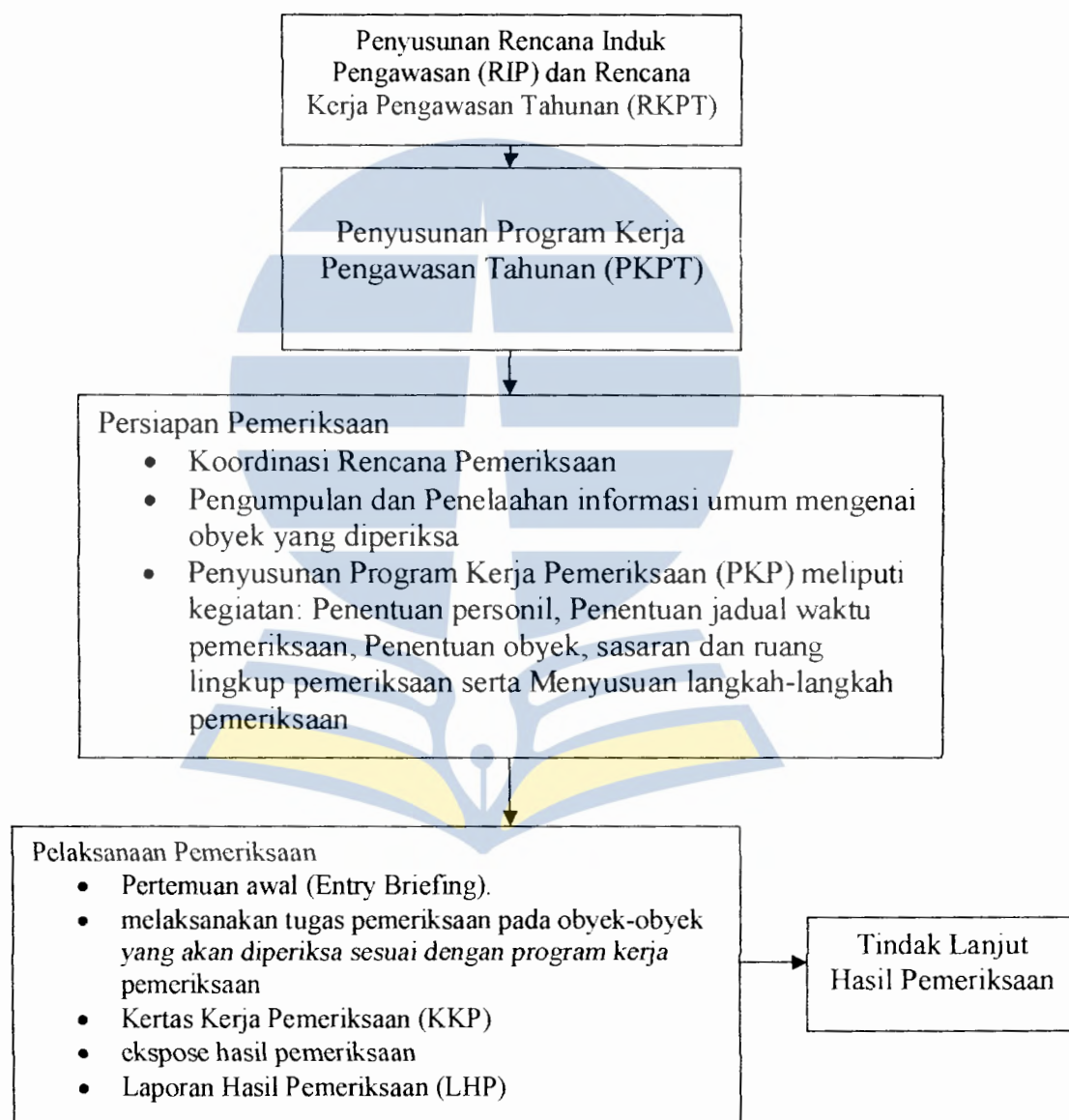
Tingkat keahlian Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Setiap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus memiliki keahlian yang diperlukan dalam tugasnya. Keahlian tersebut mencakup antara lain : merencanakan audit, menyusun program audit, melaksanakan program audit, menyusun kertas kerja audit, menyusun laporan hasil audit, mendistribusikan laporan hasil audit, dan memonitor tindak lanjut hasil audit.

### **3. Implementasi Audit Operasional Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa**

Audit Operasional adalah suatu review atas prosedur dan metode operasi entitas mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Sintang, pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa secara umum harus tercantum dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) merupakan program kerja pengawasan yang disusun untuk 1 (satu) tahun yang dimaksudkan untuk memeriksa atas pelaksanaan seluruh kegiatan unit organisasi/objek pemeriksaan (obyek ). Hal ini dilakukan untuk

menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan yang telah ditetapkan.

Gambar 4.2. Flow Chart Pelaksanaan Pemeriksaan ADD Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sintang



Sumber: Inspektorat Kabupaten Sintang, 2016



PKPT paling tidak mengandung 3 (tiga) komponen yaitu: Pertama, pelaksanaannya. Yaitu membandingkan realisasi terhadap rencana. Kedua, sasarannya. Yaitu temuan, terjadi perbedaan/penyimpangan atas rencana/target. Ketiga, pembinaan. Yaitu diarahkan/direkomendasikan perbaikan, disarankan agar ditekan pemborosan dan dioptimalkan agar mencapai target.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) merupakan alat bantu bagi pemeriksa/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk mencapai hasil pengawasan yang efektif. PKPT ini merupakan masukan yang sangat berguna bagi penyusunan Rencana Induk Pengawasan (RIP) dan Rencana Kerja Pengawasan Tahunan (RKPT). Rencana Induk Pengawasan adalah suatu rumusan strategi umum yang disusun dengan tujuan untuk mengarahkan tugas-tugas pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sehingga mendukung pencapaian arah program, atau sasaran pembangunan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Rumusan Strategi umum ini juga disusun untuk mengarahkan tugas-tugas pengawasan agar sesuai dengan perkembangan politik, ekonomi, sosial, dan budaya yang diduga akan terjadi dalam kurun waktu lima tahun. Rencana induk ini juga merupakan dasar Penyusunan RKPT.

Dari Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) tersebut, mekanisme pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan melalui beberapa tahapan yang dimulai dengan kegiatan Persiapan pemeriksaan. Dalam persiapan

pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa langkah pertama yang dilakukan adalah Koordinasi Rencana Pemeriksaan. Sebelum memprogramkan pemeriksaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan kecamatan mengenai waktu dan obyek yang akan diperiksa.

Langkah selanjutnya adalah Pengumpulan dan Penelaahan informasi umum mengenai obyek yang diperiksa. Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa antara lain: Peraturan perundang-undangan, Data umum obyek yang diperiksa, Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek yang akan diperiksa, Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan sebelumnya, serta sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan/kegiatan obyek yang akan diperiksa. Setelah Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa, kemudian menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pemeriksaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Kegiatan Persiapan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa juga dilakukan dengan Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP). Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan meliputi kegiatan: Penentuan personil, Penentuan jadwal waktu pemeriksaan, Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan serta Menyusun langkah-langkah pemeriksaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Apabila seluruh kegiatan administratif telah selesai, maka langkah berikutnya adalah melaksanakan kegiatan audit yang sebenarnya. Pelaksanaan survei pendahuluan adalah langkah pertama dalam proses audit. Dalam survei pendahuluan akan dikumpulkan seluruh data yang relevan dengan kegiatan obyek yang akan diaudit, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk penyusunan audit program. Pelaksanaan survei pendahuluan harus memungkinkan tim audit dapat memahami bagaimana suatu bagian atau suatu kegiatan dilaksanakan, jenis pekerjaan yang dilaksanakan, dan bagaimana pekerjaan itu berhubungan dengan bagian lain dari organisasi itu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang:

Seluruh sumber informasi harus dimanfaatkan, baik uraian tugas, standar operasi (*prosedur*), *maupun data-data keuangan dan data-data lainnya* adalah sangat diperlukan. Diskusi dengan jajaran pimpinan objek audit adalah sangat berguna untuk mengetahui bagaimana operasi objek tersebut berjalan dan *problem apa saja yang sebenarnya dihadapi*. Sebelum survei pendahuluan dimulai, Inspektur Kabupaten Sintang harus secara formal memberitahukan kepada pimpinan objek audit bahwa dalam waktu dekat akan dilakukan audit. Surat pemberitahuan ini berisi tentang luasnya kegiatan yang akan diaudit, kapan akan dilakukan *interview* kepada pimpinan objek audit untuk keperluan survei pendahuluan, kapan audit akan dilaksanakan, lamanya waktu audit, dan nama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang akan ditugaskan. Dalam pemberitahuan ini harus dilampirkan *daftar permintaan informasi dan data yang diperlukan selama survey pendahuluan*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, pada Pelaksanaan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan Pertemuan



awal (Entry Briefing). Tim Pemeriksa bertemu dengan Kepala Desa atau yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan pemeriksaan. Pada Kegiatan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tim pemeriksa melaksanakan tugas pemeriksaan pada obyek-obyek yang akan diperiksa sesuai dengan program kerja pemeriksaan.

Selanjutnya, setiap Tim Pemeriksa wajib menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). KKP direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Inspektur Kabupaten Sintang dengan memberikan paraf pada KKP yang direview dan dilakukan pemberkasan. Kertas Kerja Pemeriksaan disusun dalam satu berkas

Temuan hasil pemeriksaan harus dikonfirmasi kepada Kepala Desa yang diperiksa untuk meminta tanggapan. Hasil konfirmasi harus ditandatangani oleh kedua belah pihak, Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan merupakan himpunan hasil pemeriksaan yang terdiri dari temuan-temuan strategis tanpa rekomendasi yang mempunyai dampak bagi pemerintah desa dan masyarakat yang perlu segera mendapat perhatian disusun oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis serta diketahui oleh Inspektur Kabupaten Sintang, Tim Pemeriksa menyampaikan pokok-pokok hasil pemeriksaan kepada kepala desa atau yang mewakili.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Selambat-lambatnya 1 (Satu) minggu setelah selesai melakukan pemeriksaan reguler, Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose

hasil pemeriksaan. Inspektur Pembantu menyerahkan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan kegiatan ekspose kepada Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang.

Ekspose konsep laporan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dipimpin Inspektur Pembantu dengan penyanggah terdiri dari para pejabat Pengawas Pemerintah. Penyanggah dalam ekspose harus memenuhi quorum (50% + 1), bila tidak memenuhi kuorum ekspose ditunda pada kesempatan berikutnya dengan maksimal penundaan 2 (dua) kali. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan membuat notulen ekspose sebagai bahan perbaikan konsep laporan hasil pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah selesai melakukan pemeriksaan regular, Tim Pemeriksa Wajib menyelesaikan laporan hasil pemeriksaan yang telah diperbaiki sesuai hasil ekspose beserta Nota Dinas Inspektur Pembantu kepada Inspektur Kabupaten Sintang, Konsep Nota Dinas Inspektur Kabupaten Sintang kepada Bupati Sintang dan Petunjuk Bupati kepada Kepala Desa.

Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas laporan bentuk surat dan laporan bentuk bab. Laporan bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindaklanjuti. Laporan hasil pemeriksaan terdiri atas beberapa bab yang maksudnya untuk melaporkan hasil pemeriksaan secara menyeluruh, dengan sistematika sebagai berikut:

- a) Bab I : Simpulan dan Rekomendasi
  - (1) Simpulan Hasil Pemeriksaan
  - (2) Rekomendasi
- b) Bab II : Uraian Hasil pemeriksaan
  - (1) Data Umum
    - (a) Dasar Pemeriksaan
    - (b) Tujuan Pemeriksaan
    - (c) Ruang Lingkup Pemeriksaan
    - (d) Batas Pemeriksaan
    - (e) Pendekatan Pemeriksaan
    - (f) Strategi Pelaporan
    - (g) Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil pemeriksaan yang lalu
  - (2) Hasil Pemeriksaan
    - (a) Profil Administrasi Umum Pemerintahan
      - Kebijakan Desa
      - Kelembagaan Desa
      - Keuangan Desa
      - Kekayaan Desa
    - (b) Profil Urusan
      - Urusan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa.
      - Urusan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sintang yang diserahkan pengaturannya kepada desa.
      - Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten Sintang.
      - Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.
  - (3) Temuan dan Rekomendasi
- c) Bab III : Penutup

Menurut salah seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/Pemeriksa pada Inspektorat Kabupaten Sintang bentuk - bentuk pemeriksaan adalah instruksi rinci Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk mendapatkan bukti – bukti audit yang diperlukan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai dengan



menggunakan teknik – teknik audit yang sesuai. Sedangkan teknik audit adalah cara – cara yang ditempuh oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk mendapatkan bukti – bukti yang diperlukan. Salah satu teknik audit yang paling sering dilakukan adalah teknik analisis.

Teknik analisis dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang sangat sering (dilakukan setiap kali audit). Analisis adalah memecah / mengurai data / informasi ke dalam unsur- unsur yang lebih kecil atau bagian – bagian sehingga dapat diketahui pola hubungan antara unsur atau unsur penting yang tersembunyi. Sebagai contoh, biaya bahan bakar dan pelumas dianalisis (diurai) menurut penggunaannya. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah menyusun suatu daftar pesanan Inventaris kantor menganalisis menurut syarat penawarannya, rekanan yang masuk, persetujuan, pembelian yang pernah dilakukan, analisis biaya, jadwal, dan lain – lain.

Teknik lainnya adalah observasi/pengamatan. Dari hasil wawancara dengan Kepala Desa Baning Kota dan Kepala Desa Mertiguna memperlihatkan teknik observasi/pengamatan dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Observasi/ Pengamatan adalah peninjauan dan pengamatan atas suatu obyek secara hati – hati, ilmiah, dan kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah. Sering

dilakukan dari jarak jauh dan tanpa disadari oleh pihak yang diamati. Banyak mengandalkan panca indera, kecermatan dan imajinatif Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Umum dilaksanakan pada tahap survey pendahuluan. Untuk mendeteksi kondisi yang tidak memenuhi syarat/kriteria. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan hasil pengamatan biasanya dilakukan dengan teknik audit lanjutan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, selain teknik tersebut, dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa adalah teknik verifikasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Baning Kota dan Kepala Desa Mertiguna, teknik verifikasi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Verifikasi adalah pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan, dan eksistensi dari suatu masalah. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan contoh verifikasi atas bahan bukti kas maka diteliti secara rinci atas : penjumlahan, perkalian, perhitungan, kesesuaian angka dengan huruf, ketepatan nama dan kegunaan (apakah memang diperlukan), Kesesuaian tanggal, prosedur telah diikuti, ada otorisasi serta materi lengkap.

Teknik wawancara sangat sering dilakukan dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Inspektur Kabupaten Sintang menyatakan hal-hal

yang harus disiapkan dalam wawancara adalah: Tentukan sumber informasi/obyek wawancara, Jadwalkan wawancara lebih dahulu, Buat persiapan materi dan cara bertanya, Mulai dengan suasana yang bersahabat/hangat, Perhatikan dan dengarkan, Usahakan agar pihak yang diwawancarai tidak mengetahui arah pembicaraan, Hindarkan pertanyaan yang cenderung jawabannya mengiyakan, Tutuplah wawancara dengan catatan positif, Dokumentasikan hasil wawancara, serta Mintakan penegasan/persetujuan hasil wawancara dari pihak yang diwawancarai.

Teknik evaluasi sangat sering (dilakukan setiap kali audit) oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang, dalam teknik evaluasi pengendalian dikenal dengan teknik menggambarkan dalam bagan arus (flowchart). Contohnya adalah: evaluasi terhadap sistem informasi, evaluasi terhadap sistem pelaporan, evaluasi terhadap kinerja dan sebagainya.

Teknik investigasi jarang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Investigasi adalah suatu upaya untuk mengupas secara ekstensif suatu permasalahan melalui penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam. Merupakan suatu proses pendalaman dari verifikasi setelah adanya indikasi. Indikasi dapat diperoleh dari pelaksanaan teknik audit lainnya seperti wawancara, pengamatan, verifikasi.



Selain jenis/macam teknik Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa terdapat pula teknik audit lainnya. Adapun teknik audit lainnya adalah: cek/test, uji, footing, cros footing, vouching, trasir, scanning, rekonsiliasi, konfirmasi, bandingkan, prosedur analisis, inventarisasi / opname, dan inspeksi. Dari hasil wawancara, dapat diketahui teknik cek/tes dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang contohnya adalah: cek atau tes kebenaran penjumlahan, cek apakah barang yang dibeli telah diterima, cek apakah merek mesin yang diterima sesuai dengan yang dipesan serta test apakah peralatan yang dibeli adalah baru dan lengkap.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, Teknik uji dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa cukup sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang uji adalah test yang dilakukan mencakup hal-hal yan esensial. Contohnya adalah: uji rumus yang digunakan oleh auditan, untuk sesuatu hal auditan mempunyai beberapa alternatif, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah menguji apakah alternatif yang dipilih oleh auditan adalah alternatif yang terbaik serta uji apakah teknik metode kerja yang digunakan oleh auditan adalah tepat, efisien, dan hemat.

Teknik *footing* sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Footing adalah menguji kebenaran penjumlahan sub total dan total dari atas ke bawah (vertikal).

Teknik *scanning* sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Scanning adalah penelaahan secara umum dan dilakukan dengan cepat tetapi teliti untuk menemukan hal-hal yang tidak lazim, atau suatu informasi/data. Menurut Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sintang contohnya adalah: scanning terhadap buku tamu untuk memperoleh data tentang pihak-pihak yang berhubungan dengan pemberian suatu perizinan besar, serta scanning terhadap agenda surat-surat masuk / keluar untuk memperoleh adanya surat-surat masuk/keluar yang memuat informasi / data penting yang tidak lazim atau ada hubungannya dengan suatu permasalahan .

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Teknik *vouching* sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Vouching adalah menelusur suatu informasi/data dalam suatu dokumen ke pencatatan pendukungnya menuju kepada adanya bukti pendukungnya. Atau menelusur mengikuti ketentuan/prosedur yang berlaku dari hasil menuju awal kegiatan. Vouching hanya mengecek adanya bukti tetapi belum meneliti isinya (substantif). Contohnya adalah pemeriksaan termin pembayaran kontrak pemborongan dilakukan dengan mentrasir dari laporan kecatatan buku kemudian ke bukti

kuitansi pembayaran, yang dihubungkan dengan berita acara pemeriksaan penyelesaian fisik.

Teknik *trasir* sangat sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. *Trasir* adalah menelusur suatu bukti transaksi/kejadian menuju ke penyajian / informasi dalam suatu dokumen. Atau menelusur mengikuti ketentuan/ prosedur yang berlaku dari awal menuju hasil akhir suatu kegiatan. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang contohnya adalah: pemeriksa mengambil secara suatu bukti penerimaan, kemudian menelusuri ke pencatatan buku kas, pencatatan ke buku pengawasan setoran, selanjutnya kelaporan penerimaan bulanan.

Teknik rekonsiliasi cukup sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Rekonsiliasi adalah mencocokkan dua data yang terpisah, mengenai hal yang sama yang dikerjakan oleh instansi/unit / bagian yang berbeda. Rekonsiliasi lazim digunakan untuk saldo buku bank auditan dengan rekening Koran dari Bank ataupun rekonsiliasi saldo persediaan barang menurut buku dengan jumlah barang digudang.

Teknik konfirmasi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Konfirmasi dapat dilakukan dengan lisan yaitu dengan wawancara langsung kepada pihak yang bersangkutan, atau dapat dilakukan secara tertulis dengan mengirimkan surat konfirmasi. Konfirmasi positif yaitu



konfirmasi yang harus dijawab secara tertulis oleh pihak luar tersebut mengenai data yang diminta, dan konfirmasi negatif yaitu Konfirmasi yang meminta jawaban tertulis bila data yang dikonfirmasi berbeda/salah, dan tidak perlu dijawab apabila yang dikonfirmasi telah sama/benar dengan data yang bersangkutan.

Teknik perbandingan sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang, yaitu dengan membandingkan data dari satu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, kemudian ditarik kesimpulannya. Contohnya adalah membandingkan jumlah pemakaian barang menurut administrasi unit kerja pemakai dengan jumlah pemakaian unit tersebut menurut administrasi gudang serta membandingkan harga beli dengan harga pasar menurut penawaran umum.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Kabupaten Sintang, Teknik prosedur analisis tidak pernah dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa. Menurut Inspektur Kabupaten Sintang hal ini disebabkan prosedur analisis cukup berat dilakukan, karena harus membuat Analisis Ratio, Analisis Pasar, Analisis Tren, Analisis Industri serta Perbandingan Dengan Instansi / Unit Kerja lain yang diketahui lain oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Teknik inventarisasi/opname sangat sering dilakukan dalam pelaksanaan audit yang oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Inventarisasi adalah pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang, menilai kondisinya (rusak berat, rusak ringan, baik, dan membandingkannya dengan saldo menurut buku (administrasi), kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan apabila ada. Dapat diterapkan seperti terhadap : barang inventaris, perabot kantor, kebun ataupun ternak, kas, persediaan barang, sejauh ada fisiknya.

Teknik inspeksi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sering dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Inspeksi adalah meneliti secara langsung ketempat kejadian, yang lazim pula disebut on the spot, yang dilakukan secara selintas, tidak rinci tetapi teliti.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Mekanisme dan sistematika laporan Monitoring dan pemutakhiran tindak lanjut hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa adalah Inspektorat Kabupaten Sintang mempersiapkan bahan Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan berupa data temuan, penyebab, rekomendasi hasil pengawasan dalam bentuk daftar inventarisasi. Inspektorat Kabupaten Sintang memantau tindak lanjut atas hasil pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan membentuk Tim Monitoring. Tim Monitoring melaporkan hasil

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kepada Inspektur Kabupaten Sintang. Inspektur Kabupaten Sintang melaporkan hasil Monitoring tindak lanjut kepada Bupati Sintang dengan tembusan Gubernur.

Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan, Inspektorat Kabupaten Sintang mempersiapkan bahan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan berupa laporan hasil Monitoring. Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Kabupaten Sintang dikoordinir oleh Wakil Bupati. Hasil rapat pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Kabupaten dilaporkan Bupati Sintang kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri.

Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan bentuk surat dan bentuk bab. Laporan bentuk surat berisi: Gambaran secara umum pelaksanaan Monitoring/pemutakhiran tindak lanjut hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa serta memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil.

Standar tindak lanjut Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa terdiri atas 4 (empat) butir standar. Yang pertama adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus mengkomunikasikan kepada manajemen auditan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi berada pada pihak auditan. Berdasarkan hasil wawancara, dapat diketahui sebagian besar subjek penelitian menyatakan Aparat Pengawasan Intern



Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah membuat rekomendasi tindak lanjut hasil temuan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa.

Mengenai Monitoring tindak lanjut hasil temuan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa, dari hasil wawancara dapat diketahui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah melakukan Monitoring mengenai tindak lanjut atas temuan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa beserta rekomendasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Sintang, Butir ketiga dari standar tindak lanjut adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit sebelumnya yang belum ditindaklanjuti. Dari hasil wawancara, dapat diketahui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah telah melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit sebelumnya yang belum ditindaklanjuti dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa. Dan jika terdapat temuan yang berindikasi adanya tindakan melawan hukum, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus membantu aparat hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut. Sehubungan dengan itu, untuk mengetahui pelaksanaan temuan yang berindikasi adanya tindakan melawan hukum, dan pemeriksa telah membantu aparat hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut. Dari hasil wawancara, diketahui jika terdapat temuan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa yang berindikasi adanya tindakan melawan hukum, Aparat

Pengawasan Intern Pemerintah telah membantu aparat hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut.

### **C. Pembahasan**

#### **1. Implementasi Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa**

Audit Keuangan yang dilakukan dalam pemeriksaan alokasi dana desa adalah audit untuk menentukan apakah Laporan Keuangan Desa secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan. Kriteria yang digunakan adalah aspek legalitas pengelolaan alokasi dana desa tersebut seperti: Peraturan Bupati tentang penetapan Alokasi Dana Desa dan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Karena Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengelolaan Keuangan Desa, maka seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa harus direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur Masyarakat di Desa. Selain itu, keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan secara Administrasi, Teknis dan Hukum. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan Prinsip Hemat, Terarah dan Terkendali.

Aspek penting lainnya dalam Implementasi Standar Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa terkait dengan penatausahaan keuangan atau alokasi dana desa tersebut. Untuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Kepala Desa harus menetapkan

Sekretaris Desa sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Desa yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Pemerintahan Desa. Kepala Urusan Umum dan Keuangan sebagai Bendahara Desa yang bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan desa dan uang untuk keperluan belanja desa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bendahara Desa wajib menyelenggarakan Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran desa. Pembukuan dengan menggunakan sistem Akuntansi yang bersifat umum dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa. Penatausahaan sebagaimana menggunakan: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Buku kas harian pembantu. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggungjawaban penerimaan dilampiri dengan: Buku kas umum, Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa. Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa melalui pengajuan Surat



Permintaan Pembayaran. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran; Buku kas harian pembantu.

Keberhasilan Implementasi Standar Audit Keuangan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa sangat ditentukan oleh kualitas para personil (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah). Pemilihan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah harus didasarkan pada rencana audit jangka panjang, pendidikan, dan keahlian teknis dari para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Selain ini juga harus dipertimbangkan kemampuannya berkomunikasi karena Aparat Pengawasan Intern Pemerintah akan berhubungan dengan berbagai tingkatan manajemen. Setiap anggota Audit Internal harus mempunyai pengetahuan tentang sistem akuntansi dan keuangan, kerana setiap aktivitas tentu berhubungan dengan masalah keuangan. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertugas untuk audit keuangan harus benar-benar menguasai standar akuntansi atau ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pembukuan transaksi keuangan.

## 2. Implementasi Audit Ketaatan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa

Audit Ketaatan adalah audit untuk menentukan apakah auditan patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh otoritas yang terkait. Data-data permanen seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, dan Peraturan lainnya harus dimiliki oleh audit internal. Struktur organisasi, uraian tugas, prosedur, kebijaksanaan dan lain-lain harus diperoleh terlebih dahulu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebelum melaksanakan audit. Data-data keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan sebagainya harus diperoleh terlebih dahulu dari Bagian Keuangan, Kepegawaian dan sebagainya. Data-data yang menyangkut tentang kegiatan operasional harus diperoleh terlebih dahulu dari satuan kerja masing-masing. Selain itu perlu diperoleh data-data tentang uraian tertulis tentang kegiatan operasional, *flow chart* atas suatu kegiatan operasional.

Kegiatan yang dilakukan untuk Standar Audit Ketaatan Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa antara lain adalah: Memeriksa apakah untuk melaksanakan alokasi dana desa tersebut Kepala Desa telah menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa. Memeriksa apakah Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Audit ketataan dilakukan mulai dari penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Pemeriksaan apakah Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa kepada Bupati Sintang untuk dievaluasi tepat waktu kalau tidak apa sebabnya. Pemeriksaan apakah hasil evaluasi Bupati Sintang terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan kepada Kepala Desa tepat waktu, kalau tidak cari penyebabnya. Pemeriksaan apakah Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi Bupati Sintang tersebut.

Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa juga tidak terlepas dari pemeriksaan apakah buku administrasi keuangan Desa sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas: Buku Anggaran Penerimaan, Buku Anggaran Pengeluaran Rutin, Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Penerimaan, Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin serta Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.

### **3. Implementasi Audit Operasional Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa**

Audit Operasional adalah suatu review atas prosedur dan metode operasi entitas mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan. Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa secara umum harus tercantum dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). Program Kerja Pengawasan



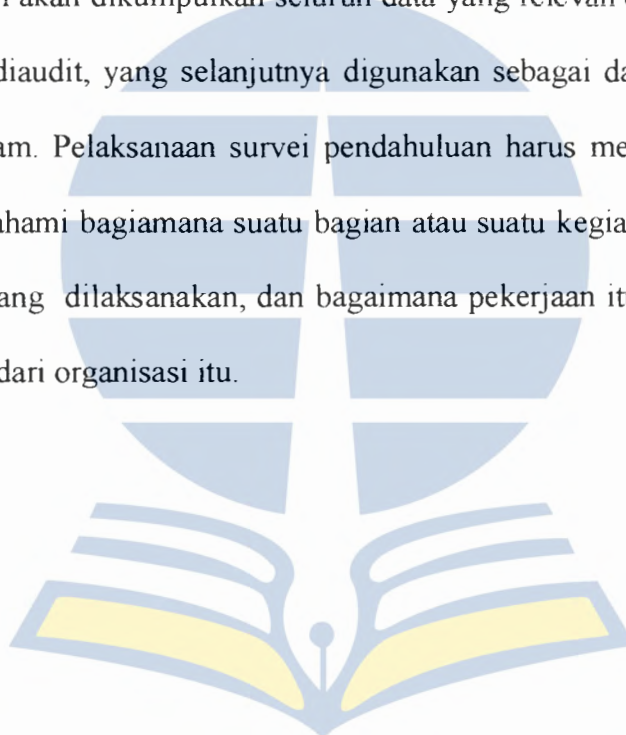
Tahunan (PKPT) merupakan program kerja pengawasan yang disusun untuk 1 (satu) tahun yang dimaksudkan untuk memeriksa atas pelaksanaan seluruh kegiatan unit organisasi/objek pemeriksaan (obyek ). Hal ini dilakukan untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan yang telah ditetapkan.

Dari Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) tersebut, mekanisme pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan melalui beberapa tahapan yang dimulai dengan kegiatan Persiapan pemeriksaan. Dalam persiapan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa langkah pertama yang dilakukan adalah Koordinasi Rencana Pemeriksaan. Sebelum memprogramkan pemeriksaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan kecamatan mengenai waktu dan obyek yang akan diperiksa.

Langkah selanjutnya adalah Pengumpulan dan Penelaahan informasi umum mengenai obyek yang diperiksa. Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa antara lain: Peraturan perundang-undangan, Data umum obyek yang diperiksa, Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek yang akan diperiksa, Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan sebelumnya, serta sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan/kegiatan obyek yang akan diperiksa. Setelah Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa,

kemudian menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pemeriksaan.

Apabila seluruh kegiatan administratif telah selesai, maka langkah berikutnya adalah melaksanakan kegiatan audit yang sebenarnya. Pelaksanaan survei pendahuluan adalah langkah pertama dalam proses audit. Dalam survei pendahuluan akan dikumpulkan seluruh data yang relevan dengan kegiatan obyek yang akan diaudit, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk penyusunan audit program. Pelaksanaan survei pendahuluan harus memungkinkan tim audit dapat memahami bagaimana suatu bagian atau suatu kegiatan dilaksanakan, jenis pekerjaan yang dilaksanakan, dan bagaimana pekerjaan itu berhubungan dengan bagian lain dari organisasi itu.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Dari uraian yang telah dikemukakan pada latar belakang masalah, perumusan masalah dan ruang lingkup permasalahan, tujuan penelitian, serta dengan memperhatikan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis sajikan dalam Bab IV, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi Standar Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang dilakukan dengan Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) yang meliputi kegiatan: penentuan personil, penentuan jadwal waktu pemeriksaan, penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan serta menyusun langkah-langkah pemeriksaan. Ruang lingkup pelaksanaan pemeriksaan dilakukan terhadap: kebijakan desa; kelembagaan desa; keuangan desa; dan kekayaan desa. Jenis audit yang sering dilakukan adalah audit keuangan (dilakukan setiap kali audit). Standar ketaatan dalam pemeriksaan alokasi dana desa adalah dengan melihat peraturan desa, peraturan kepala desa dan keputusan kepala desa, anggaran pendapatan dan belanja desa, serta buku administrasi keuangan desa. Teknik audit yang sangat sering dilakukan adalah teknik analisis, teknik observasi/pengamatan, teknik



verifikasi, teknik wawancara, dan teknik evaluasi. Sedangkan teknik investigasi jarang dilakukan.

2. Ketaatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, semangat pengabdian, tingkat integritas, objektivitas, serta kesediaan menyimpan rahasia belum optimal. Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan sesama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah seperti tingkat kerjasama, sikap saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi, rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan cukup baik. Perilaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam interaksi dengan pihak yang terkait juga cukup baik. Hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah seperti: hubungan keluarga dengan obyek pemeriksaan, kedudukan dalam organisasi, keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten, pelaksanaan jasa lain untuk auditan, hubungan keluarga dan pribadi, imbalan atas jasa profesional, penerimaan barang atau jasa dari auditan serta pemberian barang atau jasa kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah

## B. Saran

1. Dalam proses Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa, diharapkan Inspektorat Kabupaten Sintang dapat menerapkan teknik investigasi. Artinya bahwa pemeriksaan tersebut mengupas secara ekstensif suatu permasalahan melalui penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam mengenai pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa. Guna menjaga independensi pelaksanaan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang diharapkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertugas pada pemeriksaan suatu objek pemeriksaan tertentu tidak mempunyai hubungan kekeluargaan atau kenalan dan sebagainya dari objek pemeriksaan. Selain itu, pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang diharapkan dapat dilaksanakan pada jenjang yang lebih tinggi
2. Anggaran pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa diharapkan dapat ditingkatkan. Hal ini dimaksudkan agar Desa-Desa yang menjadi objek pemeriksaan dapat lebih banyak lagi. Guna meminimalkan pengaruh subjektifitas dalam pelaksanaan audit diharapkan adanya peningkatan kesejahteraan para Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Misalnya dengan memberikan tunjangan fungsional yang memadai serta menyediakan sarana kerja yang dapat mendukung pelaksanaan auditing.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Jam (2010). *Analisis Pengelolaan Kebijakan Alokasi Dana Desa Di Desa Bagelang Jaya Kecamatan Ketungau Tengah Kabupaten Sintang*. Tesis pada Universitas Terbuka. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Anggota IKAPI, (2010). *Sistem Informasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Secara Nasional*. Bandung: Fokusmedia.
- Badan Kepegawaian Negara, 2001. *Manajemen Kinerja SDM*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara.
- Bastian, I. (2003). *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Danim, S. (2000). *Pengantar Studi Penelitian Kebijakan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darwin, Muhadjir., (1999). Implementasi Kebijakan. *Modul Pelatihan Teknik dan Manajemen Kebijakan Publik UGM*, Yogyakarta.
- Dunn, William, N., (1998). *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Edisi Kedua (Terjemahan), Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Dwiyanto, Agus., Analisis Biaya dan Manfaat. *Materi Kuliah Analisis Biaya dan Manfaat MAP-UGM*, Yogyakarta.
- Edwards, G. C. III. (1980). *Implementing Public Policy*. Washington DC : Congressional Quarterly Press.
- Effendi, Sofian. (2000). Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik. *Materi Kuliah MAP-UGM*, Yogyakarta.
- Elim, J & Tarigan, T. (2009). *Modul. 6. Pemantauan Pengendalian Intern*. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP: Jakarta
- Fachruddin, I. (2004). *Pengawasan Peradilan Administrasi Terhadap Tindakan Pemerintah*. Bandung: Alumni Bandung.
- Fernanda, D. (2006). *Etika Organisasi Pemerintahan*. Jakarta: LAN.
- Hadiati dan Sukadarto. 2001. *Manajemen SDM, Keuangan dan Materiil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Hadi, S. (1989). *Metodologi Reseach*. Yokyakarta: ANDI OFFSET.
- Herudjito, M. (2001). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Grasindo.
- Hermansyah. (2001). *Azas-azas Manajemen*. Makalah yang tidak dipublikasikan.



- Jones, C.O. 1991. *Pengantar Kebijakan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kaloh, J. 2001. *Penyelenggaraan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan Kaitannya Dengan Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Direktorat Bina Wilayah Administrasi Direktorat Jendral Umum Pemerintahan.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Moekijat. 1989. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen Perusahaan*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Nugroho, D Riant. 2004. *Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*. Jakarta: P. Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Nurdin, Y. N. (1996). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: ARMICO.
- Pasolong, H. (2007). *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta Bandung.
- Poerwadarminta, W.J.S. 1984. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Pudiklatwas BPKP, 1998. *Auditing Untuk Internal Auditor*. Bahan Diklat Pembentukan Auditor Ahli. (tidak diterbitkan)
- \_\_\_\_\_. 2000. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Jakarta: Departemen Keuangan RI
- Rancang (2011). *Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Di Wilayah Kecamatan Sintang*. Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas
- Robbins, S. P. 2000. *Prilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Prenhallindo
- Solichin, A. Wahab. (1997). *Analisis Kebijaksanaan : Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Syafiie, I. K (1999). *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sutopo. (2001). *Dasar-Dasar Administrasi Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Sedarmayanti, 2001. *Dasar-Dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Cv. Mandar Maju.
- Siagian, SP. 1996. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Siagian, S. P. (2007). *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Soemirat, S dan Ardianto, E. 2002. *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Soelendro, A. 2008. *Mengefektifkan Pengawasan Dan Penindakan (Sanksi) Tegas Hasil Temuan Pemeriksaan*. Jakarta: BPK RI.
- Sujamto. 1983. *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Soeharyo, S. (2006). *Sistem Penyelenggara Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta. LAN.
- Sundarso. (2007). *Teori Administrasi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Tjokroadmidjojo, Bintoro, 2001, *Reformasi Administrasi Publik*, Pendidikan Magister Ilmu Administrasi, Program Pascasarjana Universitas Krisnadwipayana, Jakarta.

**Peraturan Perundang-Undangan:**

- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa
- Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pemekaran Desa di Kecamatan Sintang
- Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 02 Tahun 2008 Tentang *Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang*

## PEDOMAN OBSERVASI

No	Aspek-Aspek Dalam Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan ADD			
		Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Tujuan audit, lingkup audit, dan metodologi audit			
2	Temuan dan simpulan audit secara objektif, serta rekomendasi yang konstruktif			
3	Lebih mengutamakan usaha perbaikan atau penyempurnaan daripada			
4	Masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya audit			
5	Pengakuan atas suatu prestasi keberhasilan atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan, terutama jika perbaikan itu dapat diterapkan di entitas lain			
6	Penjelasan pejabat auditan mengenai hasil audit			
7	Informasi penting, jika ada, yang tidak dimuat, karena dianggap rahasia atau harus diperlakukan secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan			

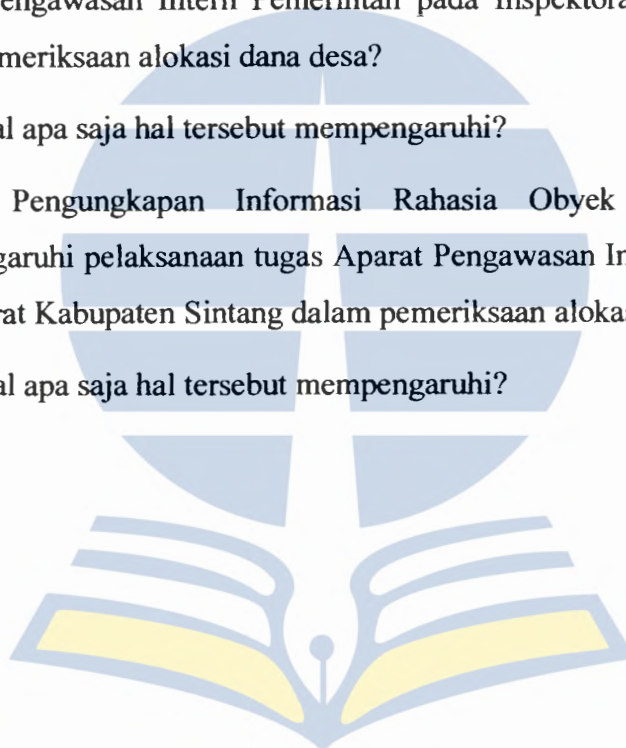
No	Program Pengawasan			
		Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Pengawasan terhadap penyelenggaraan dan pendayagunaan aparatur			
2	Pengawasan terhadap administrasi umum kepegawaian			
3	Pengawasan terhadap pelaksanaan pembayaran gaji serta kesejahteraan pegawai			
4	Pengawasan terhadap pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan			
5	Pengawasan terhadap penelitian dan pembangunan			



## PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah yang menjadi tujuan diimplementasikannya Audit Keuangan dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
2. Apakah yang menjadi tujuan diimplementasikannya Audit Ketaatan dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
3. Apakah yang menjadi tujuan diimplementasikannya Audit Operasional dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
4. Bagaimanakah implementasi Audit Keuangan dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
5. Bagaimanakah implementasi Audit Ketaatan dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
6. Bagaimanakah implementasi Audit Operasional dalam pemeriksaan alokasi dana desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang?
7. Aturan Perilaku apa saja yang harus dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam pemeriksaan alokasi dana desa?
8. Bagaimanakah penerapan Aturan Perilaku tersebut dalam pelaksanaan audit?

9. Apakah Integritas, Obyektivitas dan Independensi dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam pemeriksaan alokasi dana desa?
10. Hal-hal apa saja yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah?
11. Apakah Kecakapan Profesional dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam pemeriksaan alokasi dana desa?
12. Dalam hal apa saja hal tersebut mempengaruhi?
13. Apakah Pengungkapan Informasi Rahasia Obyek Pemeriksaan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam pemeriksaan alokasi dana desa?
14. Dalam hal apa saja hal tersebut mempengaruhi?



## TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : **Yotham**  
 NIM : **500643755**  
 Judul : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**  
 Nama Yang : **Inspektur Kabupaten Sintang:**  
 Diwawancara

1. Apa saja kegiatan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH berkaitan dengan pemeriksaan keuangan Desa?

Jawab: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH kami melakukan pemeriksaan apakah ada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa. Jika ada, periksa apakah Peraturan Daerah tersebut telah didukung dengan Peraturan Bupati tentang penetapan Alokasi Dana Desa. Periksa apakah penetapan Alokasi Dana Desa telah mempertimbangkan faktor pemerataan, keadilan, serta potensi desa. Dilakukan pemeriksaan apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah memuat sumber-sumber pendapatan desa, yaitu : Pendapatan asli desa; Bagi hasil pajak daerah dan retribusi tertentu; Bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten; Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten; Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

2. Apa saja kemampuan yang harus dimiliki APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH berkaitan dengan pemeriksaan keuangan Desa?

Jawab: Setiap anggota Audit Internal harus mempunyai pengetahuan tentang sistem akuntansi dan keuangan, kerana setiap aktivitas tentu berhubungan dengan masalah keuangan. APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH yang bertugas untuk audit keuangan harus benar-benar menguasai standar akuntansi atau ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pembukuan transaksi keuangan. Manajer Audit harus mempunyai profesionalisme dibidang audit.

3. Bagaimana pengalaman APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH berkaitan dengan pemeriksaan keuangan Desa?

Jawab: Untuk para APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH, pengalaman yang diperlukan tergantung pada tingkatan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH yang bersangkutan dan penugasan audit yang akan diberikan. Di dalam memilih APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH yang akan ditugaskan, perlu dipertimbangkan hal-hal berikut: Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH



yang bersangkutan pernah ditugaskan sebelumnya, Bagaimana APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH melaksanakan tugas yang dibebankan dan bagaimana yang bersangkutan melaksanakan tugas-tugas tertentu, Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH selalu meningkatkan profesionalismenya, serta bagaimana tujuan/filosofi pribadinya dan motivasinya dalam menjalankan profesi sebagai APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH.

4. Apa saja hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH dalam pemeriksaan alokasi dana desa?

Jawab: hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas seorang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH seperti: hubungan keluarga dengan obyek pemeriksaan, kedudukan dalam organisasi, keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten, pelaksanaan jasa lain untuk obyek pemeriksaan audit, hubungan keluarga dan pribadi, imbalan atas jasa profesional, penerimaan barang atau jasa dari obyek pemeriksaan serta pemberian barang atau jasa kepada obyek pemeriksaan.

5. Data-data apa saja yang diperlukan dalam pemeriksaan alokasi dana desa?

Jawab: Data-data permanen seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, dan Peraturan lainnya harus dimiliki oleh audit internal. Struktur organisasi, uraian tugas, prosedur, kebijaksanaan dan lain-lain harus diperoleh terlebih dahulu oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH sebelum melaksanakan audit. Data-data keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan sebagainya harus diperoleh terlebih dahulu dari Biro Keuangan, Kepegawaian dan sebagainya. Data-data yang menyangkut tentang kegiatan operasional harus diperoleh terlebih dahulu dari Direktorat Jenderal masing-masing. Selain itu perlu diperoleh data-data tentang uraian tertulis tentang kegiatan operasional, *flow chart* atas suatu kegiatan operasional.

6. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa yang dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah bersifat independen?

Jawab: cukup independen

7. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang penugasan dilaksanakan oleh staf yang memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis untuk penugasan tersebut?

Jawab: sebagian besar memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis

8. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah dilaksanakan konsultasi untuk memberikan keyakinan memadai bahwa APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH akan memperoleh informasi memadai sesuai yang

dibutuhkan dari orang yang memiliki tingkat pengetahuan, kompetensi, pertimbangan, dan wewenang memadai?

Jawab: selalu dilaksanakan

9. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah dilaksanakan supervisi penugasan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pelaksanaan penugasan memenuhi standar mutu yang ditetapkan?

Jawab: selalu dilaksanakan

10. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah dilaksanakan melalui pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan ?

Jawab: sebagian besar dilaksanakan melalui pendidikan profesional berkelanjutan dan pelatihan

11. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah dilaksanakan inspeksi untuk memberikan keyakinan memadai bahwa prosedur yang berhubungan dengan unsur-unsur lain pengendalian mutu telah diterapkan dengan efektif?

Jawab: selalu dilaksanakan

12. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan Audit Keuangan (audit untuk menentukan apakah Laporan Keuangan secara keseluruhan sesuai dengan kriteria yang ditentukan)?

Jawab: sangat sering (dilakukan setiap kali audit)

13. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan Audit Ketaatan (audit untuk menentukan apakah auditan patuh terhadap prosedur, aturan-aturan, dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh otoritas yang terkait)?

Jawab: sangat sering (dilakukan setiap kali audit)

14. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab?

Jawab: selalu

15. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya?

Jawab: cukup memiliki

16. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH memiliki keahlian yang diperlukan dalam tugasnya?

sangat memiliki

17. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH memiliki integritas yang tinggi?

Jawab: sangat memiliki

18. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu mempertahankan obyektivitasnya?

Jawab: selalu

19. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang bersedia menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan?

Jawab: selalu

20. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: selalu

21. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: selalu

22. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan diantara sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: sangat memiliki

23. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya senantiasa harus menjaga penampilannya?

Jawab: selalu

24. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit?

Jawab: sangat mampu

25. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa?



Jawab: sangat mampu

26. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu menggalang kerjasama yang sehat dengan pihak yang diaudit?

Jawab: selalu



## TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : **Yotham**  
NIM : **500643755**  
Judul : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**  
Nama Yang : **APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH**  
Diwawancara : **pada Inspektorat Kabupaten Sintang:**

1. Langkah apa saja yang dilakukan dalam audit keuangan alokasi dana desa?

Jawab: Kami selalu memeriksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah melalui pembahasan dan disetujui bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Periksa apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa. Periksa apakah *Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah didukung dengan rencana kegiatan desa*. Periksa apakah bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten telah disalurkan melalui Kas Desa. Periksa apakah Desa telah menerima alokasi dana perimbangan desa dari bagi hasil pajak daerah, retribusi tertentu, bagian dari dana perimbangan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi sesuai periode yang ditetapkan. Periksa apakah realisasi penerimaan dana desa tersebut telah sesuai dengan perhitungan sebagaimana mestinya. Periksa apakah penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa telah mengacu pada komposisi: Minimal 60% digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana desa; Maksimal 30% digunakan untuk pembiayaan operasional aparatur desa dan Badan Permusyawaratan Desa; Maksimal 10% digunakan untuk bantuan kepada lembaga kemasyarakatan dan organisasi lainnya yang diakui Pemerintah Desa.

2. Apa saja aspek yang menjadi fokus audit keuangan alokasi dana desa?

Jawab: Periksa apakah ada sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa diambil oleh pemerintah atau pemerintah provinsi. Periksa apakah ada sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi namun masih ada pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa. Periksa apakah sudah semua jenis pengeluaran sesuai dengan Rencana kegiatan Desa yang tertuang dalam dokumen anggaran belanja desa. Periksa apakah telah dilakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan desa. Periksa apakah *Kepala Desa telah membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana alokasi desa secara berkala kepada Bupati Sintang*.

3. Bagaimanakah seharusnya proses pencairan keuangan alokasi dana desa?

Jawab: Untuk mencairkan dana tersebut, Tim Pelaksana Desa yang akan melaksanakan kegiatan mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan : Permohonan Penyaluran Tahap I (30%) pada Triwulan Kedua, dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Tahun sebelumnya, Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk Tahun yang bersangkutan dan Foto Copy Rekening Kas Pemerintah Desa. Permohonan Penyaluran Tahap II (40%) pada Triwulan Ketiga dan Tahap III (30%) pada Triwulan Keempat, dilampiri Laporan Perkembangan Penggunaan Alokasi Dana Desa Tahap sebelumnya.

4. Apa saja kewajiban bendahara desa dalam pengelolaan keuangan alokasi dana desa?

Jawab: Bendahara Desa wajib menyelenggarakan Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran desa. Pembukuan dengan menggunakan sistem Akuntansi yang berterima umum dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa. Penatausahaan sebagaimana menggunakan: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Buku kas harian pembantu. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggungjawaban penerimaan dilampiri dengan: Buku kas umum, Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; Bukti penerimaan lainnya yang sah.

5. Apa saja kewajiban bendahara desa dalam Penatausahaan Pengeluaran alokasi dana desa?

Jawab: Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa. Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi: Buku kas umum; Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran; Buku kas harian pembantu.

6. Apakah dalam pelaksanaan audit oleh pernah dilakukan teknik cek/tes?

Jawab: teknik cek/tes dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. contohnya adalah: cek



atau tes kebenaran penjumlahan, cek apakah barang yang dibeli telah diterima, cek apakah merek mesin yang diterima sesuai dengan yang dipesan serta test apakah peralatan yang dibeli adalah baru dan lengkap.

7. Apakah dalam pelaksanaan audit oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pernah dilakukan teknik uji?

Jawab: Teknik uji dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa cukup sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Uji adalah test yang dilakukan mencakup hal-hal yang esensial. Contohnya adalah: uji rumus yang digunakan oleh auditor, untuk sesuatu hal auditor mempunyai beberapa alternatif, APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH menguji apakah alternatif yang dipilih oleh auditor adalah alternatif yang terbaik serta uji apakah teknik metode kerja yang digunakan oleh auditor adalah tepat, efisien, dan hemat.

8. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik footing?

Jawab: Teknik *footing* sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Footing adalah menguji kebenaran penjumlahan sub total dan total dari atas ke bawah (vertikal).

9. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik scanning?

Jawab: Teknik *scanning* sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Scanning adalah penelaahan secara umum dan dilakukan dengan cepat tetapi teliti untuk menemukan hal-hal yang tidak lazim, atau suatu informasi/data. contohnya adalah: scanning terhadap buku tamu untuk memperoleh data tentang pihak-pihak yang berhubungan dengan pemberian suatu perizinan besar, serta scanning terhadap agenda surat-surat masuk / keluar untuk memperoleh adanya surat-surat masuk/keluar yang memuat informasi / data penting yang tidak lazim atau ada hubungannya dengan suatu permasalahan .

10. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik analisis?

Jawab: Teknik analisis dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa yang dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang sangat sering (dilakukan setiap kali audit). Analisis adalah memecah / mengurai data / informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian – bagian sehingga dapat diketahui pola

hubungan antara unsur atau unsur penting yang tersembunyi. Sebagai contoh, biaya bahan bakar dan pelumas dianalisis (diurai) menurut penggunaannya. APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH menyusun suatu daftar pesanan Inventaris kantor menganalisis menurut syarat penawarannya, rekanan yang masuk, persetujuan, pembelian yang pernah dilakukan, analisis biaya, jadwal, dan lain – lain.

11. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik observasi/pengamatan?

Jawab: teknik observasi/pengamatan dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Observasi/ Pengamatan adalah peninjauan dan pengamatan atas suatu obyek secara hati – hati, ilmiah, dan kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah. Sering dilakukan dari jarak jauh dan tanpa disadari oleh pihak yang diamati. Banyak mengandalkan panca indera, kecermatan dan imajinatif APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH. Umum dilaksanakan pada tahap survey pendahuluan. Untuk mendeteksi kondisi yang tidak memenuhi syarat/kriteria.

12. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik verifikasi \?

Jawab: teknik verifikasi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Verifikasi adalah pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan, dan eksistensi dari suatu masalah. contoh verifikasi atas bahan bukti kas maka diteliti secara rinci atas : penjumlahan, perkalian, perhitungan, kesesuaian angka dengan huruf, ketepatan nama dan kegunaan (apakah memang diperlukan), Kesesuaian tanggal, prosedur telah diikuti, ada otorisasi serta materi lengkap.

13. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik wawancara?

Jawab: Teknik wawancara sangat sering dilakukan dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. hal-hal yang harus disiapkan dalam wawancara adalah: Tentukan sumber informasi/obyek wawancara, Jadwalkan wawancara labih dahulu, Buat persiapan materi dan cara bertanya, Mulai dengan suasana yang bersahabat/hangat, Perhatikan dan dengarkan, Usahakan agar pihak yang diwawancarai tidak mengetahui arah

pembicaraan, Hindarkan pertanyaan yang cenderung jawabannya mengiyakan, Tutuplah wawancara dengan catatan positif, Dokumentasikan hasil wawancara, serta Mintakan penegasan/persetujuan hasil wawancara dari pihak yang diwawancarai.

14. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik evaluasi?

Jawab: Teknik evaluasi sangat sering (dilakukan setiap kali audit) oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang Dalam teknik evaluasi pengendalian dikenal dengan teknik menggambarkan dalam bagan arus (flowchart). Contohnya adalah: evaluasi terhadap sistem informasi, evaluasi terhadap sistem pelaporan, evaluasi terhadap kinerja dan sebagainya.

15. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik investigasi?

Jawab: Teknik investigasi jarang oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Investigasi adalah suatu upaya untuk mengupas secara ekstensif suatu permasalahan melalui penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam. Merupakan suatu proses pendalaman dari verifikasi setelah adanya indikasi Indikasi dapat diperoleh dari pelaksanaan teknik audit lainnya seperti wawancara, pengamatan, verifikasi.

16. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik vouching?

Jawab: Teknik *vouching* sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. *Vouching* adalah menelusur suatu informasi/data dalam suatu dokumen ke pencatatan pendukungnya menuju kepada adanya bukti pendukungnya. Atau menelusur mengikuti ketentuan/prosedur yang berlaku dari hasil menuju awal kegiatan. *Vouching* hanya mengecek adanya bukti tetapi belum meneliti isinya (substentif). Contohnya adalah pemeriksaan termin pembayaran kontrak pemborongan dilakukan dengan mentrasir dari laporan kecatatan buku kemudian ke bukti kuitansi pembayaran, yang dihubungkan dengan berita acara pemeriksaan penyelesaian fisik.

17. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik trasir?

Jawab: Teknik *trasir* sangat sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. *Trasir* adalah



menelusur suatu bukti transaksi/kejadian menuju ke penyajian / informasi dalam suatu dokumen. Atau menelusur mengikuti ketentuan/ prosedur yang berlaku dari awal menuju hasil akhir suatu kegiatan. Menurut Kepala Inspektorat Kabupaten Sintang contohnya adalah: pemeriksa mengambil secara suatu bukti penerimaan, kemudian menelusuri pencatatan buku kas, pencatatan ke buku pengawasan setoran, selanjutnya kelaporan penerimaan bulanan.

18. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik rekonsiliasi?

Jawab: Teknik rekonsiliasi cukup sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Rekonsiliasi adalah mencocokkan dua data yang terpisah, mengenai hal yang sama yang dikerjakan oleh instansi/unit / bagian yang berbeda. Rekonsiliasi lazim digunakan untuk saldo buku bank auditan dengan rekening Koran dari Bank ataupun rekonsiliasi saldo persediaan barang menurut buku dengan jumlah barang digudang.

19. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik konfirmasi?

Jawab: Teknik konfirmasi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Konfirmasi dapat dilakukan dengan lisan yaitu dengan wawancara langsung kepada pihak yang bersangkutan, atau dapat dilakukan secara tertulis dengan mengirimkan surat konfirmasi. Konfirmasi positif yaitu konfirmasi yang harus dijawab secara tertulis oleh pihak luar tersebut mengenai data yang diminta, dan konfirmasi negatif yaitu Konfirmasi yang meminta jawaban tertulis bila data yang dikonfirmasi berbeda/salah, dan tidak perlu dijawab apabila yang dikonfirmasi telah sama/benar dengan data yang bersangkutan.

20. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik perbandingan?

Jawab: Teknik perbandingan sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang, yaitu dengan membandingkan data dari satu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, kemudian ditarik kesimpulannya. Contohnya adalah membandingkan jumlah pemakaian barang menurut administrasi unit kerja pemakai dengan jumlah pemakaian unit tersebut

menurut administrasi gudang serta membandingkan harga beli dengan harga pasar menurut penawaran umum.

21. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik prosedur analisis?

Jawab: Teknik prosedur analisis tidak pernah dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa. Menurut Kepala Inspektorat Kabupaten Sintang hal ini disebabkan prosedur analisis cukup berat dilakukan, karena harus membuat Analisis Ratio, Analisis Pasar, Analisis Tren, Analisis Industri serta Perbandingan Dengan Instansi / Unit Kerja lain yang diketahui lain oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH.

22. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik inventarisasi/opname?

Jawab: audit yang oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Inventarisasi adalah pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang, menilai kondisinya (rusak berat, rusak ringan, baik, dan membandingkannya dengan saldo menurut buku (administrasi), kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan apabila ada. Dapat diterapkan seperti terhadap : barang inventaris, perabot kantor, kebun ataupun ternak, kas, persediaan barang, sejauh ada fisiknya.

23. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang pernah dilakukan teknik inpeksi?

Jawab: Teknik inpeksi dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa sering dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang. Inspeksi adalah meneliti secara langsung ketempat kejadian, yang lazim pula disebut on the spot, yang dilakukan secara selintas, tidak rinci tetapi teliti.

24. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH memiliki integritas yang tinggi?

Jawab: Tingkat integritas APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH Inspektorat Kabupaten Sintang cukup tinggi. Integritas adalah kepribadian yang dilandasi unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab sehingga menimbulkan kepercayaan dan rasa hormat, seperti: kejujuran, keberanian, bijaksana, serta bertanggung jawab. Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini antara lain: memandang suatu masalah dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku, dalam menyusun rekomendasi, APARAT

PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH harus berpegang kepada ketentuan peraturan yang berlaku dengan tetap mempertimbangkan agar rekomendasi dapat dilaksanakan, memiliki rasa tanggung jawab bila hasil auditnya ternyata masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan, memiliki kepercayaan diri yang kuat, berani menghadapi segala resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, dapat memotivasi diri dengan menunjukkan antusiasme yang konsisten serta berbuat selalu sopan terhadap pihak yang diauditnya.

25. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya senantiasa harus menjaga penampilannya?

Jawab: Penampilan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup baik. Unsur penampilan yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: berpakaian sederhana, sopan, rapi sesuai dengan kelaziman, gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit, dan menguasai pokok permasalahan, rambut tersisir rapi, nada suara yang wajar, sopan tidak membentak-bentak ataupun dibuat-buat serta cara duduk yang sopan.

26. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit?

Jawab: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang cukup mampu untuk menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit. Kepala Inspektorat Kabupaten Sintang menyatakan unsur perilaku yang dapat menunjang Aturan Perilaku ini adalah: Mampu berkomunikasi secara persuasif dengan pihak yang diaudit, memperlakukan pihak yang diauditnya sebagai subyek, bukan obyek serta dapat dan mampu mengerti kesibukan obyek yang diauditnya dan tidak menjadikan urusan audit adalah pekerjaan yang utama di tempat pihak yang diaudit, namaun kelancaran dan ketepatan tugas audit tetap terjaga.

27. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa?

Jawab: Kemampuan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang untuk menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa cukup baik. Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH harus menjaga independensinya terhadap obyek yang diaudit dengan cara berkeberatan mengaudit orang yang memiliki hubungan pribadi, hubungan persahabatan, hubungan dagang, hubungan keluarga, atau hubungan keuangan dengan pihak yang diauditnya, tidak memanfaatkan pihak yang



diaudit sebagai sumber untuk memperoleh keuntungan pribadi, mencari informasi atau data dengan tidak berbelit-belit atau mengada-ada serta dapat menumbuhkan dan membina sikap yang positif.

28. Bagaimana Ketaatan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH Inspektorat Kabupaten Sintang terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku?

Jawab: Ketaatan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH Inspektorat Kabupaten Sintang terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sangat baik. Unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah : memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku ditaati oleh masyarakat, tidak menyalahkkan wewenang sebagai APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH, tidak melakukan audit terhadap hal-hal yang tidak sesuai dengan surat tugas dan tidak memperpanjang waktu audit ataupun tidak menerima dan atau memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung turut menentukan penugasan tersebut.

29. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH selalu menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa ?

Jawab: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH selalu menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa. Setiap APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH wajib. unsur perilaku yang dapat menunjang aturan perilaku ini adalah tidak menyebar luaskan hal-hal yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berkepentingan. Yang tidak boleh disebarluaskan antara lain dapat berbentuk: dokumen tertulis, seperti surat, notulen rapat, laporan Hasil Audit (LHA), peta, dan lain-lain, informasi secara lisan dan/atau rekaman suara serta perintah atau keputusan lisan dari atasan terlebih-lebih lagi bila dilakukan dengan sengaja dan/atau tujuan pribadi.

## TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : **Yotham**  
 NIM : **500643755**  
 Judul : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**  
 Nama Yang : **Inspektur Pembantu Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**  
 Diwawancara :

1. Apa yang harus dipahami oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH dalam melakukan audit keuangan alokasi dana desa?

Jawab: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH yang akan bertugas melakukan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa harus memahami dasar-dasar sistim akuntansi dan keuangan serta sistem pengendalian manajemen, karena seluruh kegiatan operasional tentu berhubungan dengan keuangan dan manajemen. Latar belakang pendidikan dan pengalaman harus menunjang rencana audit jangka panjang, rencana audit jangka pendek, dan kegiatan-kegiatan yang akan di audit. Mereka terlebih dahulu harus dilatih tentang standar akuntansi dan keuangan pemerintah, standar audit aparat pengawasan fungsional pemerintah, dan pengetahuan teknis yang berkaitan dengan kegiatan auditan. APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH yang akan bertugas melakukan pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa harus mempunyai pengalaman kerja yang luas pada kegiatan operasional tertentu dan harus memahami sistem administrasi (akuntansi) dan keuangan pemerintah, dan harus mampu untuk mengarahkan dan mengelola rencana audit jangka panjang dan rencana audit jangka pendek.

2. Apa yang harus dipahami oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH dalam melakukan audit ketaatan alokasi dana desa?

Jawab: Permintaan data harus berupa pertanyaan yang spesifik menyangkut kegiatan operasi objek yang diaudit, seperti prosedur-prosedur, kebijaksanaan dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan. Dalam pelaksanaan audit yang tidak untuk pertama kalinya, pelaksanaan suervey pendahuluan dapat dipersingkat karena data dan informasi yang diperlukan sudah diperoleh pada pelaksanaan audit sebelumnya.

3. Apa yang harus dimiliki dalam audit ketaatan tersebut?

Jawab: Ketersediaan dokumen merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan pengelolaan Alokasi Dana Desa.

Materi pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkaitan dengan ketersediaan dokumen adalah berupa Peraturan Desa. Dapatkan Peraturan Desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa bersama Badan Pemusyawaratan Desa. Periksa apakah Peraturan Desa tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau kepentingan umum. Periksa apakah dalam rangka Rancangan Peraturan Desa telah memberikan kesempatan pada masyarakat untuk memberikan masukan secara lisan atau tertulis. Periksa apakah Kepala Desa melalui camat telah menyampaikan Peraturan Desa kepada Bupati Sintang sebagai bahan pembinaan dan pengawasan 7 hari setelah ditetapkan.

4. Bagaimana pelaksanaan audit operasional dalam pemeriksaan alokasi dana desa?

Jawab: Audit ketaatan dalam Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Kegiatan yang dilakukan untuk pemeriksaan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tersebut adalah: Periksa apakah Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa kepada Bupati Sintang untuk dievaluasi tepat waktu kalau tidak apa sebabnya. Periksa apakah hasil evaluasi Bupati Sintang terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan kepada Kepala Desa tepat waktu, kalau tidak cari penyebabnya. Dapatkan hasil evaluasi Bupati Sintang terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Periksa apakah Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi Bupati Sintang tersebut.

5. Bagaimanakah tingkat kecakapan profesional para APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis dan profesional yang relevan. Setiap APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang harus meningkatkan kecakapan profesionalnya, agar mampu memberikan manfaat optimum dalam pelaksanaan tugasnya. Belum semua APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis. Inspektorat Kabupaten Sintang harus merumuskan kebijakan dan prosedur pengendalian mutu mengenai penugasan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH untuk memberikan keyakinan memadai bahwa penugasan akan dilaksanakan oleh staf profesional yang memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis untuk penugasan tersebut.



6. Bagaimanakah Mekanisme dan sistematika laporan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa ?

Jawab: Mekanisme dan sistematika laporan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa adalah Inspektorat Kabupaten Sintang mempersiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan berupa data temuan, penyebab, rekomendasi hasil pengawasan dalam bentuk daftar inventarisasi. Inspektorat Kabupaten Sintang memantau tindak lanjut atas hasil pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan membentuk Tim Pemantau. Tim Pemantau melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Inspektur Kabupaten Sintang. Inspektur Kabupaten Sintang melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Bupati Sintang dengan tembusan Gubernur.

7. Bagaimana Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan?

Jawab: Inspektorat Kabupaten Sintang mempersiapkan bahan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan berupa laporan hasil pemantauan. Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Kabupaten Sintang dikoordinir oleh Wakil Bupati. Hasil rapat pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Kabupaten dilaporkan Bupati Sintang kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri. Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan bentuk surat dan bentuk bab. Laporan bentuk surat berisi: Gambaran secara umum pelaksanaan pemantauan/pemutakhiran tindak lanjut hasil Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa serta memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil.

8. Apa saja Standar tindak lanjut Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana?

Jawab: Standar tindak lanjut Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa terdiri atas 4 (empat) butir standar. Yang pertama adalah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH harus mengkomunikasikan kepada manajemen auditan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi berada pada pihak auditan. Berdasarkan hasil wawancara, dapat diketahui sebagian besar subjek penelitian menyatakan APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah membuat rekomendasi tindak lanjut hasil temuan Pemeriksaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa.

## TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : **Yotham**  
 NIM : **500643755**  
 Judul : **Implementasi Audit Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Alokasi Dana Desa Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Sintang**  
 Nama Yang Diwawancara : **Kepala Desa**

1. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa yang dilakukan oleh APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah bersifat independen?

Jawab: cukup independen

2. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang penugasan dilaksanakan oleh staf yang memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis untuk penugasan tersebut?

Jawab: sebagian kecil memiliki tingkat pelatihan dan keahlian teknis

3. Apakah dalam pelaksanaan audit alokasi dana desa pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah dilaksanakan konsultasi untuk memberikan keyakinan memadai bahwa APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH akan memperoleh informasi memadai sesuai yang dibutuhkan dari orang yang memiliki tingkat pengetahuan, kompetensi, pertimbangan, dan wewenang memadai?

Jawab: kadang-kadang

4. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang telah menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab?

Jawab: selalu

5. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya?

Jawab: cukup memiliki

6. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH memiliki keahlian yang diperlukan dalam tugasnya?

Jawab: cukup memiliki

7. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH memiliki integritas yang tinggi?

Jawab: cukup memiliki

8. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu mempertahankan obyektivitasnya?

Jawab: kadang-kadang

9. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang bersedia menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan?

Jawab: kadang-kadang

10. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: selalu

11. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: kadang-kadang

12. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan diantara sesama APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH?

Jawab: cukup memiliki

13. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya senantiasa harus menjaga penampilannya?

Jawab: kadang-kadang

14. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diaudit?

Jawab: cukup mampu

15. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa?

Jawab: cukup mampu

16. Apakah APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH pada Inspektorat Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugasnya selalu menggalang kerjasama yang sehat dengan pihak yang diaudit?

Jawab: kadang-kadang