

## DAFTAR PUSTAKA

- Jusup, Haryono, 2001. *Auditing (Pengauditan)*, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Arens, Elder, Beasley, 2003. *Auditing dan Pelayanan Verifikasi Pendekatan Terpadu edisi sembilan*, PT Indeks Gramedia, Jakarta.
- BPK RI, 2008. *Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Keuangan BPK RI*, Jakarta.
- BPK RI, 2011. *Panduan Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, Jakarta.
- BPK RI, 2007. *Peraturan BPK RI No. 01 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara*, Jakarta.
- BPK RI, 2011. *Buku Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semesteran (IHPS) BPK RI Semester II Tahun 2011*, Jakarta.
- Konrath, Larry F, 2002. *Auditing: A Risk Analysis Approach-5th edition*, The Thomson Learning, Ohio.
- Pemerintah Republik Indonesia, 2004. *Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara*, Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia, 2004. *Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara*, Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia, 2005. *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah*, Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia, 2006. *Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah*, Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia, 2008. *Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*, Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia, 2004. *Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah*, Jakarta.

Mukti, Ramakerta, Kutipan, Catatan Kaki, dan Catatan Tubuh, ramakertamukti.files.wordpress.com (akses 27 Agustus 2012)

Robert R. Moeller, 2007. *COSO Enterprise Risk Management-Understanding The New Integrated ERM Framework*, John Wiley and Sons Inc., United States.

S., Romi, 2008. *Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK*, Majalah Pemeriksaan, Jakarta

Sugiyono, 2006. *Metode Penelitian Bisnis, Cetakan Kesembilan*, Alfabeta, Bandung.

Swastika, Agung, 2008. *Sistem Pengendalian Intern pada Entitas Pemerintahan*, Majalah Pemeriksaan, Jakarta.

Universitas Medan Area, 2008. *Pedoman Penulisan Skripsi*, Medan.

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Output	Keterangan
1	<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
	<p><b>a. Integritas dan Nilai Etika</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah Kdh beserta pejabat dibawahnya memiliki komitmen terhadap integritas dan nilai- nilai etika?</li> <li>2) Apakah Kab/kota memiliki kode etik yang ditetapkan dalam rangka kegiatan operasional?.</li> <li>3) Apakah kode etik tersebut secara periodik disosialisasikan pada seuruh pegawai?</li> <li>4) Apakah para pegawai memahami tindakan yang etis /tidak etis</li> <li>5) Apakah para pegawai mengetahui apa yang dilakukan dalam menyikapi penyimpangan?</li> <li>6) Apabila tidak ada kode etik tertulis ?</li> <li>7) Apakah kdh dan pejabat dibawahnya memberikan respon yang memadai terhadap pelanggaran kode etik?</li> <li>8) Apakah hukuman disiplin kerja terhadap pelanggaran dikomunikasikan secara luas kepada para pegawai?</li> <li>9) Apakah penyimpangan dari ketentuan yang ada telas dproses dan didokumentasikan?</li> </ol> <p><b>b. Komitmen terhadap Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah telah terdapat uraian pekerjaan yang menjelaskan tugas suatu pekerjaan /posisi tertentu sesuai kebutuhan pemda?</li> <li>2) Apakah terdapat ketentuan mengenai tingkat kompetensi yang dibutuhkan suatu pekerjaan tertentu?</li> <li>3) Apakah ada bukti yang dapat menyakinkan bahwa seorang pegawai telah ditemptkan sesuai keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan?</li> </ol> <p><b>c. Gaya operasi dan filosofi manajemen.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah Kdh dan pejabat dibawahnya menerapkan prinsip kehati-hatian?</li> <li>2) Apakah Kdh dn pejabat dibawahnya hanyan akan bertindak setelah melalui analisis terhadap risiko dan kemungkinan mamfaat yang diperoleh?</li> <li>3) Apakah asset yang dimiliki pemda dilindungi dari akses oleh pihak yang tidak berwenang?</li> <li>4) Apakah pertemuan koordinasi antar unit pelaksana teknis dengan penanggung jawab rutin dilakukan?</li> </ol> <p><b>d. Struktur organisasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah Kdh dan pejabat dibawahnya telah memahami sepenuhnya tanggung jawab pengendalian yang mereka miliki?</li> </ol>				

<p>2) Apakah para kepala SKPD memiliki waktu yang memadai untuk menjalankan tanggung jawabnya secara efektif?</p> <p>3) Apakah hubungan pelaporan yang ada</p> <p><b>e. Tanggung jawab dan wewenang</b></p> <p>1) Apakah setiap jenjang jabatan memiliki wewenang dan tanggung jawab ?</p> <p>2) Apakah pengambilan keputusan dikaitkan dengan wewenang dan tanggung jawab ?</p> <p>3) Apakah terdapat standard an prosedur yang terkait dengan pengendalian, termasuk uraian kegiatan masing-masing jabatan ?</p> <p><b>f. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia</b></p> <p>1) Apakah terdapat prosedur dan kebijakan tertulis dalam dan penggunaan pelatihan promosi dan penggajian pegawai ?</p> <p>2) Apakah kepada pegawai baru diberikan pengertian tentang tanggung jawab dan harapan mereka?</p> <p>3) Apakah nilai etika dan integritas merupakan kriteria dalam penilaian kinerja?</p> <p>4) Apakah evaluasi kinerja dan pedoman etika menjadi salah satu kriteria dalam promosi</p> <p><b>g. Kegiatan pengawasan</b></p> <p>1) Apakah inspektorat melakukan pengawasan dan reuiu atas kegiatan secara indenpen?</p> <p>2) Apakah lingkup kegiatan inspektorat telah ditetapkan dengan jelas ?</p> <p>3) Apakah pekerjaan pengawasan oleh inspektorat ditujukan untuk perbaikan kegiatan operasional?</p> <p>4) Apakah telah ditetapkan prosedur yang mengatur tindak lanjut atas hasil pengawasan inspektorat?</p>				
---	--	--	--	--

	Pertanyaan	Ya	Tidak	output	Keterangan
2	<b>Penilaian Resiko</b>				
	<p><b>a. Penetapan tujuan Organisasi</b></p> <p>1) Apakah pemda telah menetapkan tujuan umum organisasi dalam bentuk visi.misi,tujuan, dan sasaran?</p> <p>2) Apakah rencana strategis mendukung visi,misi,tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan?</p> <p>3) Apakah rencana strategis memerhatikan alokasi sumber</p>				

daya manusia dan skala prioritas?

- 4) Apakah rencana strategis dan anggaran didesain melalui berbagai tingkatan unit kerja?

**b. Penetapan tujuan kegiatan operasional**

- 1) Apakah APBD telah disusun sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran ?
- 2) Apakah tujuan setiap aktifitas SKPD sudah ditetapkan?
- 3) Apakah kdh dan pejabat dibawahnya sudah mengidentifikasi hal-hal yang harus dicapai untuk mencapai tujuan?
- 4) Apakah sumber daya yang diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan sudah diidentifikasi?

**c. Identifikasi Rasio**

- 1) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko untuk menentukan urutan resiko relative secara periodic?
- 2) Apakah risiko yang diidentifikasi diurutkan, dianalisa dan diminimalkan sudah dikomunikasikan kepada pegawai?
- 3) Apakah diskusi tentang identifikasi risiko terjadi sebagai pertimbangan dari temuan pemeriksaan evaluasi atau penilaian lainnya?
- 4) Apakah sudah diidentifikasi risiko yang berkaitan dengan berkesinambungan program?
- 5) Apakah identifikasi risiko sudah diperhitungkan dalam rencana jangka pendek dan rencana strategis jangka panjang?

**d. Analisa Risiko**

- 1) Apakah telah ditetapkan proses formal untuk menganalisis risiko termasuk proses informal berdasarkan aktifitas sehari-hari?
- 2) Apakah terdapat kriteria dalam menetapkan tingkat risiko rendah?
- 3) Apakah tingkat pejabat dan pegawai sudah terlibat dalam analisis risiko?
- 4) Apakah risiko yang diidentifikasi dan dianalisis relevan dengan tujuan yang ditetapkan?

**e. Mengelola Risiko**

- 1) Apakah sudah dianalisis seluruh operasional satuan kerja yang dapat dipengaruhi oleh adanya perubahan?
- 2) Apakah perubahan-perubahan yang rutin sudah diperhitungkan dalam proses identifikasi risiko yang sudah baku?
- 3) Apakah sudah ada penentuan tentang bagaimana

<p>mengelola atau meminimalkan risiko dengan baik termasuk tindakan-tindakan yang harus diambil?</p> <p>4) Apakah pendekatan terhadap risiko sudah didesaian untuk menjaga tingkat risiko pada tingkat yang ditoleransi ?</p> <p>5) Apakah sudah ditetapkan aktivitas pengendalian .</p>				
--	--	--	--	--

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Output	Keterangan
3	<b>Aktivitas Pengendalian</b>				
	<p><b>a. Pelaksanaan reuiu oleh manajemen pada tingkat atas</b></p> <p>1) Apakah terdapat mekanisme reuiu dari kdH untuk mengawasi pencapaian satuan kerja terhadap rencana yang telah dibuat?</p> <p>2) Apakah kepala skpd mengawasi pencapaian unit kerja terhadap rencana yang telah dibuat sesuai mechanism reuiu yang ada?</p> <p>3) Apakah tindak lanjut hasil reuiu dilaksanakan oleh unit-unit terkait?</p> <p><b>b. Mereuiu pengelolaan SDM</b></p> <p>1) Apakah harapan KDh dan pejabat di bawahnya terdapat pencapaian tujuan telah didokumentasikan dan dikomunikasikan</p> <p>2) Apakah terdapat rencana strategis mengenai pengelolaan pegawai ?</p> <p>3) Apakah telah terdapat prosedur guna memastikan bahwa pegawai yang direkrut maupun di pertahankan adalah mereka yang benar –benar memiliki kompetensi ?</p> <p>4) Apakah kepada pegawai telah diberikan orientasi ,pelatihan,dan dukungan lainnya dalam rangka menjalankan tugasnya ?</p> <p>5)Apakah terdapat mekanisme promosi dan mutasi yang jelas ?</p> <p><b>c. Mereuiu pengelolaan informasi untuk memastikan tingkat keakuratan dan kelengkapan informasi</b></p> <p>(1) Apakah pembukuan semua transaksi dilakukan secara berurut ?</p>				

<p>(2) Apakah jumlah-jumlah transaksi telah di cocokan dengan jumlah pengendali ?</p> <p>(3) Apakah akses ke data dan dokumen lain di kendalikan ?</p> <p><b>d. Menetapkan dan memantau indikator dan ukuran kinerja</b></p> <p>(1) Apakah indikator dan ukuran kinerja telah dibuat untuk setiap bagian dan level dalam organisasi sampai kepada individu ?</p> <p>(2) Apakah terdapat indikator tersebut telah dilakukan reuiu dan validasi secara periodic?</p> <p>(3) Apakah data mengenai kinerja aktual senantiasa ditandingkan dengan tujuan yang akan dicapai dan jika ada perbedaan apakah akan dilakukan analisis ?</p> <p><b>e. Pemisahan tugas atau fungsi</b></p> <p>(1) Apakah kewenangan untuk mengendalikan seluruh aktifitas utama dipisahkan ?</p> <p>(2) Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab antara fungsi otoritas,persetujuan,pemrosesan,pencatatan,pembayara/penerimaan uang ,pemeriksaan dan fungsi penyimpanan ?</p> <p><b>f. Mereviu otorisasi transaksi</b></p> <p>1) apakah transaksi yang diakui hanya transaksi –transaksi yang valid sesuai ketentuan?</p> <p>2) apakah suatu transaksi hanya dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang</p> <p><b>g. Mereviu pencatatan atas transaksi</b></p> <p>(1)Apakah setiap transaksi telah diklasifikasi dan dicatat secara memadai guna mendukung pengendalian kegiatan dan pengambilan keputusan?</p> <p>(2)apakah pengklasifikasian dan pencatatan tersebut telah meliputi seluruh siklus mulai dari otorisasi,persetujuan, pemrosesan sampai dengan klasifikasi final dalam pencatatan secara keseluruhan?</p> <p><b>h. Membuat pembatasan akses dan akuntalibitas terhadap sumber daya dan catatan-catatan:</b></p> <p>(1)Apakah trdapat pembatasan terhadap akses atas sumber daya</p>				
---	--	--	--	--

<p>dan catatan?</p> <p>(2)Apakah standar, produser dan operasi atas pembatasan akses telah ditetapkan?</p> <p>(3)Apakah pegawai yang memiliki hak akses telah d tetapkan?</p> <p><b>i. Pendokumentasian</b></p> <p>(1)Apakah sistem pengadilan internal, semua transaksi dan kejadian penting lainnya telah didokumentasikan?</p> <p>(2)Apakah dokumentasi tersebut selalu tersedia untuk kepentingan pengujian?</p> <p>(3)Apakah dokumentasi terhadap transaksi maupun kegiatan penting lainnya telah dilakukan secara lengkap dan akurat sehingga memungkinkan dilakukannya penelusuran ?</p> <p>(4)Apakah dokumentasi tersebut, baik tertulis maupun secara elektronis, berguna bagi proses evaluasi ,analisis, dan pengendalian?</p> <p><b>4. Informasi dan komunikasi</b></p> <p><b>a. informasi</b></p> <p>(1)Apakah informasi diidentifikasi, diperoleh, diproses, dan dilaporkan melalui suatu sistem informasi?</p> <p>(2)Apakah pimpinan entitas memperoleh informasi yang dibutuhkan guna melaksanakan tanggung jawabnya?</p> <p>(3)Apakah terhadap mekanisme penyediaan informasi yang memadai bagi orang yang tepat secara tepat waktu guna membantu mereka melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien?</p> <p>(4)Apakah para kepala SKPD memperoleh informasi analitis yang membantu mereka dalam mengidentifikasi tindakan yang perlu diambil?</p> <p>(5)Apakah informasi yang jelas dan tepat tersedia bagi berbagai tingkatan pimpinan satuan kerja dan unit kerja?</p> <p>(6)Apakah terdapat rencana strategis sistem informasi?</p>				
--	--	--	--	--



(7)Apakah sumber daya di bidang sistem informasi tersedia sesuai kebutuhan?

**b. Komunikasi**

(1)Apakah tugas dan tanggung jawab pengendalian pegawai dikomunikasikan melalui jaringan komunikasi yang efektif?

(2)Apakah terdapat bentuk/saluran komunikasi bagi setiap untuk melaporkan adanya dugaan penyimpangan?

(3)Apakah para pegawai benar-benar menggunakan bentuk /saluran komunikasi yang ada untuk melaporkan adanya dugaan penyimpangan ?

(4)Apakah terdapat mekanisme bagi pegawai untuk menyampaikan saran-saran perbaikan?

(5)apakah pimpinan entitas memberikan penghargaan kepada pegawai yang memberikan saran yang baik?

(6)Apakah komunikasih antar satuan kerja telah dilakukan secara memadai?

(8)Apakah pegawai senantiasa melaporkan masalah yang terjadi dan laporan tersebut ditindaklanjuti?

**c. Bentuk dan alat komunikasi**

(1)Apakah KDh dan pejabat dibawahnya menggunakan metode komunikasi efektif seperti: kebijakan dan prosedur, arahan pimpinan, memo, pemberitahuan,e-mail, danpidato-pidato?

(2)Apakah KDh dan pejabat dibawahnya menyebarluaskan nomor handphone, e-mail untuk menapung semua informasi dari berbagai kalangan masyarakat?

(3)Apakah terdapat mekanisme untuk mengidentifikasi kebutuhan informasi yang mendesak?

(4)Apakah KDh dan pejabat d bawahnya memonitor secara kontinu kualitas informasi yang diperoleh, dipelihara, dan dikomunikasikan telah sesuai dengan materi, waktu, akurasi, dan akses yang dibutuhkan?

<p>(5)Apakah terdapat dukungan KDh dan pejabat dibawahnya bagi pengembangan teknologi informasi yang ditunjukkan dengan komitmen organisasi dalam menyediakan sumberdaya manusia dan keuangan?</p>				
<p><b>5. Pemantuan</b></p>				
<p><b>a. pemantuan berkelanjutan (ongoing monitoring)</b></p>				
<p>(1)Apakah KDh dan pejabat dibawahnya memiliki strategi untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pemantauan berkelanjutan?</p>				
<p>(2)Apakah pihak ketiga (masyarakat) juga d libatkan dalam pelaksanaan pemantauan?</p>				
<p>(3)Apakah keluhan-keluhan masyarakat dan pihak lain dapat segera ditindaklanjuti?</p>				
<p>(4)Apakah komunikasi dengan para pemangku kepentingan dilakukan dalam rangka pemantauan?</p>				
<p>(5)Apakah struktur organisasi dan kegiatan supervise yang ada dapat membantu pemantauan terhadap fungsi SPI?</p>				
<p>(6)Apakah pembagian tugas dan tanggung jawab digunakan untuk membantu pendeteksian kecurangan?</p>				
<p>(7)Apakah inspektorat adalah badan yang independen dan mempunyai kewenangan untuk melaporkan secara langsung kepada KDh?</p>				
<p>(8)Apakah kegiatan pemeriksaan inspektorat dapat dilaksanakan secara efektif?</p>				
<p>(9)Apakah pegawai pemeriksa inspektorat mempunyai tingkat kompetensi dan pengalaman di bidangnya?</p>				
<p>(10)Apakah penempatan pegawai dan pejabat dalam organisasi inspektorat tepat?</p>				
<p>(11)Apakah lingkup, tanggung jawab dan perencanaan pemeriksaan inspektorat dapat menjamin pencapaian tujuan pemda?</p>				
<p>(12)Apakah terdapat jadwal pertemuan rutin dengan para</p>				

pegawai dalam rangka memperoleh umpan balik mengenai efektifitas SPI?

**b. Penyelesaian hasil pemeriksaan**

(1)Apakah terdapat mekanisme yang dapat menjamin bahwa terdapat temuan-temuan pemeriksaan ataupun revid lainnya telah dilakukan penyelesaian dengan tepat?

(2)Apakah KDh dan/atau Pejabat dibawahnya melakukan revid dan evaluasi atas temuan-temuan pemeriksaan ataupun revid lainnya termaksud penyimpangan dan kemungkinan perbaikannya?

(3)Apakah KDh dan/atau pejabat dibawahnya menentukan hal-hal yang perlu dilakukan dalam menanggapi temuan dan merekomendasikan?

(4)Apakah KDh dan/atau pejabat dibawahnya tanggap temuan dan rekomendasi pemeriksaan ataupun revid lainnya yang bertuju kepada perbaikan pengendalian internal?

(5)Apakah tindak lanjut terhadap temuan dan rekomendasi pemeriksaan ataupun revid lainnya telah dilakukan secara memadai?

(6)Apakah masalah-masalah pada transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi secara tepat?

(7)Apakah KDh dan/atau pejabat dibawahnya selalu mendapatkan informasi terhadap status dan posisi penyelesaian hasil pemeriksaan?

(8)Apakah penyebab terjadinya permasalahan dituangkan dalam temuan rekomendasi telah diselidiki?

(9)Apakah penyebab terjadinya permasalahan sebagaimana dituangkan dalam temuan dan rekomendasi telah dilakukan perbaikan?

## KUESIONER PENELITIAN

### ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENENTUAN OPINI LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH PADA BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA UTARA

#### I. Identitas Responden

Nama :  
Umur :  
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan  
Jabatan/Peran :  
Pendidikan : D3/S1/S2/S3  
Jurusan :  
Masa Kerja : .....Tahun....Bulan



Medan, 2014

AMALIA OKTAVANY