

ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN.

SEBAGAI

PENDAHULUAN AUDITUR DALAM MELAKUKAN TUGAS AKUNTANSI PADA
LABORAN PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN LAINNYA
DITINJAU DARI ASPEK-ASPEK
DITINJAU DARI ASPEK-ASPEK



No. 1	6 - 9 - 2004
Asal	Fak. Ekonomi
Barang	1 ek
Nama	Hadiah
No. 1	040906216
No. 2	22703

NO. 2004/AS/102897

Skripsi

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi Program Ekstensi
Universitas Hasanuddin
Makassar

**FAKULTAS EKONOMI PROGRAM EKSTENSI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2004**

**ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN
SEBAGAI
PANDUAN AUDITOR DALAM MELAKUKAN AUDIT ATAS
LAPORAN KEUANGAN APBD TAHUN ANGGARAN 2003 PADA
PEMERINTAH DAERAH
DENGAN PEMBERIAN OPINI**



OLEH :

**JAMALUDDIN
NO. POKOK A31102807**

Skripsi

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk
mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi Program Ekstensi
Universitas Hasanuddin
Makassar**

**FAKULTAS EKONOMI PROGRAM EKSTENSI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2004**

**ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN
SEBAGAI
PANDUAN AUDITOR DALAM MELAKUKAN AUDIT ATAS
LAPORAN KEUANGAN APBD TAHUN ANGGARAN 2003
PADA
PEMERINTAH DAERAH
DENGAN PEMBERIAN OPINI**

OLEH :

**JAMALUDDIN
NO. POKOK A31102807**

Skripsi

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk
mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi Program Ekstensi
Universitas Hasanuddin
Makassar**

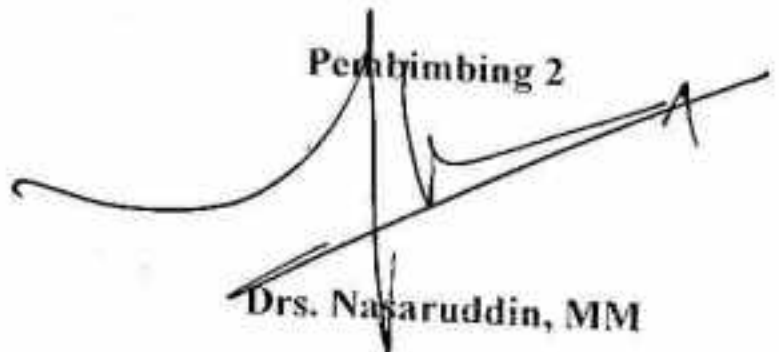
Disetujui oleh :

Pembimbing 1



Drs. M Christian Mangiwa, Ak

Pembimbing 2



Drs. Nasaruddin, MM

**ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN
SEBAGAI
PANDUAN AUDITOR DALAM MELAKUKAN AUDIT ATAS
LAPORAN KEUANGAN APBD TAHUN ANGGARAN 2003
PADA
PEMERINTAH DAERAH
DENGAN PEMBERIAN OPINI**

OLEH :

**JAMALUDDIN
NO. POKOK A31102807**

Skripsi

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk
mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi Program Ekstensi
Universitas Hasanuddin
Makassar**

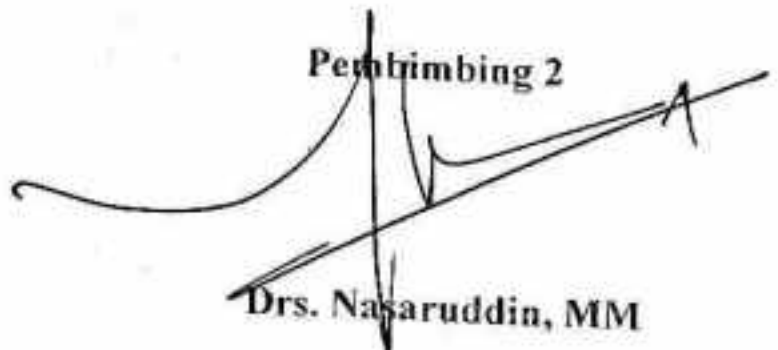
Disetujui oleh :

Pembimbing 1



Drs. M Christian Mangiwa, Ak

Pembimbing 2



Drs. Nasaruddin, MM

**ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN
SEBAGAI
PANDUAN AUDITOR DALAM MELAKUKAN AUDIT ATAS
LAPORAN KEUANGAN APBD TAHUN ANGGARAN 2003
PADA
PEMERINTAH DAERAH
DENGAN PEMBERIAN OPINI**

Oleh:

JAMALUDDIN

NIM. A31102807

TELAH DIUJI DAN LULUS TANGGAL 13 AGUSTUS 2004

TIM PENGUJI

<u>Nama Penguji</u>	<u>Jabatan</u>	<u>Tanda Tangan</u>
1. Drs. M. Christian Mangiwa, Ak	Ketua	1. 
2. Drs. Nasruddin, MM	Sekretaris	2. 
3. Drs. Kusnadi Purriomo, MM, Ak	Anggota	3. 
4. Drs. Mushar Mustafa, MM, Ak	Anggota	4. 
5. Dra. Aini Indrajawati, M. Si, Ak	Anggota	5. 

Disetujui oleh:

**Program Ekstensi
Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin
Ketua,**


Drs. Harryanto, M.Com

**Tim Penguji
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNHAS
Ketua,**


Drs. M. Christian Mangiwa, Ak

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, atas rahmat dan hidayat Allah SWT, Karya Tulis ini dapat diselesaikan dengan baik.

Ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

- A. Bapak Drs. Christian Mangiwa, Akuntan beserta Bapak Drs. Nasaruddin, MM., selaku konsultan dalam penulisan karya tulis ini;
- B. Bapak Drs. H. Suratno KS, M.Si., Kepala Perwakilan VI BPK Makassar, yang memberikan izin penelitian dan menggunakan peralatan komputer yang ada;
- C. Bapak Drs. Haryanto, M.Com., Ketua Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin;
- D. Bapak Drs. M. Natsir Kadir, M.Si., Akuntan, Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Program Ekstensi Universitas Hasanuddin;
- E. Rekan-rekan kerja pada Seksi VI-B2 Propinsi Sulawesi Selatan beserta teman-teman mahasiswa kelas Khusus Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Program Ekstensi Universitas Hasanuddin, yang membantu penyelesaian karya tulis ini.

Secara khusus penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua anggota keluarga yang telah memberikan bantuan moril dan materil yang merupakan dorongan yang sangat penulis butuhkan selama masa kuliah sampai penyelesaian tulisan ini.

Kritik penyempurnaan tulisan ini akan penulis terima dengan senang hati.

Makassar, Februari 2004

Penulis,

DAFTAR ISI



Halaman

HALAMAN JUDUL		i
HALAMAN PENGESAHAN		ii
KATA PENGANTAR		iii
DAFTAR ISI		iv
DAFTAR LAMPIRAN		vii
BAB I PENDAHULUAN		1
1.1. Latar Belakang Masalah		1
1.2. Rumusan Masalah		7
1.3. Tujuan Penulisan		8
1.4. Manfaat Penulisan		8
1.5. Hipotesa Kerja		8
BAB II METODOLOGI		10
2.1. Waktu Penulisan		10
2.2. Metodologi Penelitian		10
2.3. Jenis dan Sumber Data		10
2.4. Metode Analisis		11
2.5. Sistematika Penulisan		11
BAB III Audit Keuangan Dan Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Daerah Dengan Pemberian Opini		14
3.1. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah		14
3.1.1. Landasan Hukum.....		14
3.1.2. Sistim dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah		16
3.2. Audit Keuangan atas Laporan Keuangan Daerah		27
3.2.1. Sampling Audit		27
3.2.2. Kertas Kerja Audit		29
3.2.3. Kejadian Setelah Tanggal Neraca		31
3.2.4. Penggunaan Kemahiran Profesional Secara Cermat dan Saksama (<i>Due audit care</i>).....		33
3.2.5. Risiko Audit		36
3.2.6. Opini Audit		38
3.3. Prosedur Audit Keuangan		40
3.3.1. Pemahaman Pengendalian Intern		41
3.3.2. Prosedur Pengujian Substantif atas Saldo Akun.....		43
3.3.3. Auditor Yang Melakukan Audit Keuangan		46
BAB IV Gambaran Umum Pelaksanaan Audit Keuangan Oleh Badan Pemeriksa Keuangan Terhadap Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003		48
4.1. Gambaran Umum Pelaksanaan Audit oleh BPK-RI		48
4.2. Struktur Organisasi Perwakilan VI BPK Makassar		53
4.3. Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003 Yang dilaksanakan oleh Auditor Perwakilan VI BPK Makassar.....		55

4.3.1.	Audit Atas Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003	55
4.3.2.	Prosedur yang ditetapkan untuk Pemahaman Struktur Pengendalian Intern entitas yang akan diaudit	57
4.3.3.	Prosedur Pengujian Atas Pengendalian Intern Entitas yang akan diaudit.....	63
4.3.4.	Prosedur Pengujian Substantif Atas akun-akun	
4.3.5.	Kewajiban Auditor Untuk Melaporkan Kelemahan Pengendalian Intern.....	65
4.3.6.	Sampling dan Waktu Audit yang dilakukan auditor.....	68
4.3.7.	Pemberian Opini oleh Auditor Beregister (Ak)	69
4.4.	Pelaksanaan Anggaran dan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2003 pada Pemerintah Daerah Kabupaten "XY".....	76
4.4.1	Gambaran Umum	76
4.4.2.	Realisasi APBD Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003	80
4.4.3.	Evaluasi Atas Laporan Hasil Audit Aparat Pengawasan Daerah pada Kabupaten "XY".....	81
BAB V	Analisa Prosedur Audit Keuangan Sebagai Panduan Auditor Dalam Melakukan Audit Atas Laporan Keuangan APBD Tahun Anggaran 2003 pada Pemerintah Daerah Dengan Pemberian Opini	85
5.1.	Manfaat Prosedur Audit bagi Auditor dalam Melaksanakan Audit Laporan Keuangan dengan pemberian Opini.....	85
5.2.	Pengertian Analisa	89
5.3.	Analisa Prosedur Audit Keuangan sebagai Panduan Auditor dalam Melaksanakan Audit Laporan Keuangan Daerah dengan Pemberian Opini	90
5.3.1.	Analisa Prosedur Pemahaman Struktur Pengendalian Intern .	90
5.3.2.	Analisa Prosedur Struktur Pengendalian Intern	95
5.3.3.	Analisa Prosedur Pengujian Substantif	101
5.3.4.	Analisa Prosedur Pemberian Opini atas Laporan Keuangan Daerah oleh Auditor beregister	104
5.4.	Analisa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Audit Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003 dengan pemberian opini	106
BAB IV	Kesimpulan Dan Saran	110
6.1.	Kesimpulan	110
6.2.	Saran-saran	114
	Lampiran-lampiran	116-148

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

	Halaman	
Lampiran 1	Prosedur Audit Pengujian Substantif atau Program Kerja Perorangan (P2S)	116 – 136
Lampiran 2	Prosedur Pengujian Pengendalian Intern	137 – 143
Lampiran 3	Mekanisme Pengujian Pencatatan Transaksi	144
Lampiran 4	Mekanisme Pengambilan Opini	145 – 146
Lampiran 5	Daftar Rekapitulasi APBD Tahun Anggaran 2003 pada Kabupaten “XY”	147
Lampiran 6	Daftar Pustaka	148

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dengan telah diberlakukannya UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, salah satu langkah berikutnya perlu segera dilakukan daerah adalah melakukan perubahan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah. Pembentukan akuntansi keuangan daerah sangat mendesak dilakukan dalam rangka memenuhi tuntutan dilakukannya transparansi dan akuntabilitas publik pemerintah daerah atas pengelolaan keuangan daerah.

Salah satu alat untuk memfasilitasi terciptanya transparansi dan akuntabilitas publik tersebut adalah melalui penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang komprehensif. Dalam era otonomi daerah dan desentralisasi fiskal, pemerintah daerah diharuskan dapat menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan APBD), Neraca, Laporan Arus Kas dan Nota Keuangan serta Laporan Keuangan Perusahaan Daerah.

Sejalan dengan reformasi keuangan daerah, akan membawa konsekuensi perubahan pada pola dan system pengawasan. Perubahan pola pengawasan yang mendasar adalah dengan diberikannya keleluasan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri, sehingga peningkatan peran lembaga pengawasan ekstern pemerintah untuk mengawasi pelaksanaan anggaran pemerintah daerah.

Mencermati paradigma baru dalam pengelolaan keuangan daerah yang dimulai Tahun Anggaran 2003, untuk melaksanakan tugas yang berat ini, BPK-RI harus mampu menyediakan sarana dan prasarana yang memadai termasuk sumber daya manusianya baik kuantitas maupun kualitasnya.

Berdasarkan UUD 1945 Pasal 23 dan UU No. 5 Tahun 1973 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, BPK-RI selain sebagai lembaga tertinggi di bidang pengawasan keuangan negara/daerah, juga selaku aparat pemeriksa eksternal satu-satunya diluar pemerintah yang bebas dan mandiri sebagaimana diatur dalam Pasal 23E ayat (1) dan (2) UUD 1945 dan UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara.

Dengan demikian BPK-RI berwenang melakukan pemeriksaan terhadap tanggung jawab pemerintah tentang keuangan negara termasuk keuangan daerah yang meliputi :

- a. Seluruh penerimaan dan pengeluaran pusat/daerah termasuk BUMN/BUMD maupun instansi yang menggunakan fasilitas dari negara atau dari masyarakat ;
- b. Seluruh kekayaan negara/daerah berupa uang, barang, piutang, serta hak-hak negara/daerah;
- c. Kebijakan kebijakan anggaran, fiskal, moneter, dan akibatnya dibidang ekonomi;

- d. Keuangan lainnya yang diurus oleh pemerintah pusat dan daerah, serta badan-badan yang menjalankan kepentingan negara/daerah atas uang/dana yang dimiliki negara dan atau masyarakat.

Untuk melaksanakan kewajiban tersebut, harus tersedia tenaga auditor berkualitas yang memiliki standar auditor yang Profesional, Efektif, Efisien dan Modern (PEEM), memiliki independensi dan moralitas yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugas pemeriksaan. Dengan demikian faktor penting yang sangat menunjang keberhasilan BPK-RI dalam mengemban misinya adalah terpenuhinya sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kecakapan profesi yang Profesional, Efektif, Efisien dan Modern. Disadari bahwa BPK-RI dalam melaksanakan tugas pokoknya saat ini belum terlaksana secara efektif dan efisien, termasuk Perwakilan VI BPK Makassar. Berbagai kendala baik intern maupun ekstern masih menghambat pelaksanaan tugas pemeriksaan BPK-RI, terutama kendala mengenai dana. Untuk mengatasi hal tersebut BPK-RI sejauh ini telah mempersiapkan diri terutama memasuki era perubahan akuntansi keuangan daerah dengan melakukan peningkatan kemampuan auditor melalui pendidikan berkelanjutan, terutama berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah yang baru dan general audit atas keuangan daerah tersebut. Selain itu juga telah melakukan audit atas laporan keuangan APBD Tahun Anggaran 2002 pada beberapa entitas pemerintah daerah dengan pemberian opini. Penanggungjawab audit dapat diserahkan kepada ketua tim/ pihak lain

yang memiliki keahlian yang memadai tentang Standar Audit Pemerintahan (SAP) dan memiliki nomor register akuntan.

Dalam persiapan pemeriksaan laporan keuangan Tahun Anggaran 2003 berbasis kinerja dengan pemberian opini, telah dibentuk tim pemeriksa masing-masing 4 (orang), tiap tim diketuai seorang akuntan beregister yang memiliki keahlian dan pelatihan yang cukup sebagai seorang auditor. Waktu pelaksanaan direncanakan pada awal bulan Maret 2004, tergantung kapan penyelesaian laporan keuangan daerah bersangkutan, jumlah hari pemeriksaan tiap tim selama 30 hari untuk kabupaten dan 35 hari untuk propinsi. Selain itu telah ditetapkan Petunjuk Teknis (Juknis) pemeriksaan dan Program Pemeriksaan Setempat (P2S) yang merupakan prosedur yang dijadikan panduan auditor dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan tersebut. Struktur pengendalian intern entitas yang akan diaudit belum dapat dipahami oleh auditor, yang nantinya akan dilakukan pengujian pada saat pelaksanaan pemeriksaan atau bersamaan dengan pengujian substantif.

Pemberian kepercayaan kepada auditor dengan memberi peran yang lebih besar untuk memeriksa laporan keuangan daerah dengan pemberian opini, menjadi bagian penting dalam proses terciptanya akuntabilitas publik. Bagi auditor dituntut untuk menjaga dan meningkatkan profesionalisme, kompetensi dan independensi dalam melaksanakan tugas pemeriksaan. Yang menjadi pertanyaan, sejauh manakah tanggungjawab auditor dalam melaksanakan audit keuangan pada sektor pemerintahan dengan pemberian opini?. Dalam SAP

butir 4.25. dijelaskan "*Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahirannya secara cermat dan saksama*". Namun apakah auditor dapat melaksanakan audit secara cermat dan saksama, dengan pembatasan-pembatasan yang diberikan yakni kurangnya pemahaman struktur pengendalian atas entitas yang akan diaudit atau tidak adanya audit pendahuluan untuk pengujian struktur pengendalian intern. Pengujian pengendalian intern justru dilaksanakan sejalan dengan pengujian substantif, waktu pelaksanaan audit hanya 30-35 hari kalender. Dengan lingkup audit meliputi pengujian transaksi-transaksi pada pemerintah daerah, yang terdiri dari transaksi pendapatan, transaksi belanja aparatur, transaksi belanja publik dan transaksi belanja pembangunan serta transaksi pembiayaan. Kondisi seperti ini merupakan kendala bagi auditor di BPK-RI. Oleh karena tuntutan loyalitas terhadap pimpinan dan keterbatasan anggaran negara untuk biaya pemeriksaan, sehingga jumlah waktu dan personil tim tidak memungkinkan untuk dilakukan penambahan. Dengan dana dan waktu yang tersedia ini, diupayakan setiap auditor untuk dapat melaksanakan audit yang merupakan tugas pokok Badan Pemeriksa Keuangan.

Prosedur audit keuangan dapat diklasifikasikan menurut tujuannya yaitu prosedur mendapatkan *pemahaman mengenai struktur pengendalian intern, pengujian pengendalian dan pengujian substantif*. Sedangkan Audit keuangan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah (SAP) BPK-RI bahwa audit keuangan terdiri dari audit atas laporan keuangan (*financial*

statement) dan audit atas hal yang berkaitan dengan keuangan (*financial related audit*), sebagai berikut :

- a. Audit laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan dari entitas yang diaudit telah menyajikan secara wajar tentang posisi keuangan, hasil operasi/usaha dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- b. Audit atas hal-hal yang berkaitan dengan keuangan untuk menentukan apakah :
 - 1) Informasi keuangan telah disajikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
 - 2) Entitas yang diaudit telah mematuhi peraturan keuangan tertentu.
 - 3) Struktur pengendalian intern entitas, baik terhadap laporan keuangan dan pengamanan kekayaan entitas, dirancang dan dilaksanakan secara memadai untuk mencapai tujuan pengendalian intern.

Demikian pula dengan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) telah diupayakan agar benar-benar dapat menjadi bahan bagi entitas yang diaudit, agar meningkatkan kinerjanya, LHP dibuat sesederhana mungkin sehingga mudah dimengerti dan rekomendasinya dapat ditindaklanjuti dengan segera oleh entitas yang diaudit.

Kajian dalam penulisan ini, lebih berfokus pada analisa prosedur audit keuangan dalam hal "*Penilaian Prosedur Pemahaman Struktur Pengendalian Intern, Pengujian Prosedur Pengendalian dan Prosedur Pengujian Substantif serta Tinjauan atas Anggaran dan Realisasi Keuangan Tahun*

Anggaran 2003 pada Pemda Kabupaten "XY" sebagai bahan analisa prosedur audit.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dimuka, penulis mencoba merumuskan masalahnya dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Apakah auditor dapat melaksanakan prosedur audit secara cermat dan saksama dengan pembatasan-pembatasan yang ada?

Sebagaimana diketahui bahwa auditor belum mendapatkan pemahaman atas struktur pengendalian intern pada saat akan melaksanakan audit, pengujian struktur pengendalian intern dilakukan bersamaan pengujian substantif dan waktu yang diberikan dibatasi selama 30-35 hari kalender dengan lingkup audit yang luas yaitu lingkup pemerintah daerah.

2. Apakah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas audit keuangan Tahun Anggaran 2003 pada pemerintah daerah dapat dijadikan sebagai suatu ukuran ketaatan hukum pemerintah daerah terhadap pelaksanaan ketentuan atau aturan-aturan yang berlaku?.

Ketaatan hukum (*legal compliance*) merupakan hal yang sangat prinsip dalam pelaksanaan keuangan daerah. Anggapan masyarakat awam bahwa hasil audit wajar tanpa syarat (WTS) memberikan pengertian bahwa daerah telah bersih dari kesalahan dan begitu sebaliknya.

1.3. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan ini, sebagai berikut :

1. Untuk memberikan panduan kepada auditor bagaimana sebaiknya melaksanakan prosedur audit keuangan dalam rangka pemberian opini terhadap laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003 dengan adanya pembatasan-pembatasan yang diberikan.
2. Untuk memberikan gambaran terhadap pelaksanaan anggaran kinerja yang baru diberlakukan pada pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003, dengan mengambil sample satu daerah pada kabupaten "XY".

1.4. Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan ini adalah :

1. Membantu auditor dalam pelaksanaan audit atas laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003, dan memberikan masukan kepada pimpinan BPK-RI terhadap pelaksanaan audit atas laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003 dengan pemberian opini.
2. Sebagai masukan kepada pimpinan BPK-RI untuk pelaksanaan audit atas laporan keuangan tahun berikutnya.

1.5. Hipotesa Kerja

Berdasarkan pada masalah pokok di muka, diduga :

1. Auditor tidak dapat melaksanakan prosedur audit secara cermat dan saksama dengan waktu yang diberikan hanya 30-35 hari kalender dengan

penilaian terhadap pengendalian intern, dilakukan bersamaan dengan pengujian substantif.

2. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas audit keuangan Tahun Anggaran 2003 pada pemerintah daerah tidak dapat dijadikan sebagai suatu ukuran ketaatan hukum pemerintah daerah terhadap pelaksanaan ketentuan atau aturan-aturan yang berlaku.

BAB II

METODOLOGI PENELITIAN

2.1. Waktu Penelitian

Waktu penelitian kurang lebih 1 (satu) bulan

2.2. Metodologi Penelitian

Pada penulisan ini, penulis memperoleh data dengan dua macam metode, yaitu :

2.2.1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Data diperoleh dengan jalan mengadakan penelitian langsung pada Perwakilan VI BPK Makassar.

2.2.2. Penelitian Perpustakaan (*Library Research*)

Dalam hal ini penulis memperoleh data dengan jalan membaca dan atau mengutip berbagai literatur dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan pemerintah dan atau dalam tulisan-tulisan yang ada.

2.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berupa data yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, yang terdiri dari data primer dan data sekunder, yaitu :

2.3.1. Data Primer

Data ini diambil langsung dari Perwakilan VI BPK Makassar yang terdiri dari :

- a. Sejarah singkat Badan Pemeriksa Keuangan;

- b. Struktur Organisasi Teknik Perwakilan VI BPK Makassar;
- c. Petunjuk Teknis Pemeriksaan APBD Tahun Anggaran 2003 dengan pemberian opini;
- d. Program Pemeriksaan Setempat atas audit laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003;
- e. Laporan Hasil Pemeriksaan pada pemerintah daerah Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003.

2.3.2. Data Sekunder

Data ini diperoleh penulis dengan membaca buku-buku / literatur dan hasil dari kuliah-kuliah dan pelatihan di kantor, yang antara lain terdiri dari :

- a. Peraturan Pemerintah (PP) yang dikeluarkan berkaitan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berbasis kinerja;
- b. Modul Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD);
- c. Panduan Menejemen Pemeriksaan (PMP);
- d. Standar Audit Pemerintahan (SAP);
- e. Buku-buku Auditing dan bahan-bahan kuliah lainnya.

2.4. Metode Analisis

Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode deduktif secara berurutan.

2.4.1. Dengan menggunakan metode deduktif, data yang penulis peroleh dari Perwakilan VI BPK Makassar dan dari buku-buku / literatur serta hasil dari kuliah-kuliah dan pelatihan di kantor, dapat ditarik generalisasi yang sifatnya umum, yaitu mengenai **prosedur audit laporan keuangan** sebagai panduan auditor dalam melaksanakan audit laporan keuangan dengan pemberian opini yang dibuat kearah ilmu pengetahuan yang bersifat khusus, yaitu ilmu pengetahuan mengenai **prosedur audit laporan keuangan pemerintah daerah**, untuk dapat dijadikan panduan auditor dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan pemerintah daerah. Sehingga terlihat pengaruhnya terhadap auditor untuk mengambil langkah-langkah selanjutnya dalam melaksanakan prosedur audit. Dan sebagai dasar kebijakan pimpinan dalam pengambilan keputusan untuk menyusun rencana audit laporan keuangan pemerintah daerah tahun berikutnya.

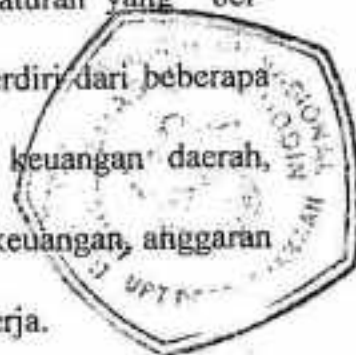
2.5. Sistematika Penulisan

Secara umum skripsi ini terdiri dari 6 (enam) Bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I : Merupakan Bab Pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, masalah pokok, tujuan dan manfaat penulisan dan hipotesa kerja.

Bab II : Metode penelitian, waktu penelitian, metodologi penelitian, dan jenis dan sumber data serta metode analisis.

- Bab III : Menguraikan tentang landasan teori dan aturan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, terdiri dari beberapa pengertian pelaksanaan sistim akuntansi keuangan daerah, audit sektor publik, prosedur audit laporan keuangan, anggaran pendapatan dan belanja daerah berbasis kinerja.
- Bab IV : Merupakan gambaran umum tentang *Perwakilan VI BPK Makassar* dan *Pemerintah Daerah Kabupaten "XY"*, dan program audit atas pelaksanaan audit laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2003, serta anggaran dan realisasi APBD Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003.
- Bab V : Merupakan Bab Pokok bahasan dalam penulisan ini adalah analisa prosedur audit laporan keuangan yang terdiri dari 1) Analisa Prosedur Pengujian Pengendalian dan 2) Analisa Prosedur Pengujian Substantif. Dan tinjauan secara ringkas atas anggaran dan realisasi keuangan Tahun Anggaran 2003 pada pemerintah daerah Kabupaten "XY", untuk dijadikan bahan analisa prosedur audit pada pokok bahasan penulisan ini.
- Bab VI : Merupakan Bab Penutup yang terdiri dari kesimpulan dari seluruh pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya dan saran-saran yang dianggap perlu untuk dikemukakan, dengan tujuan untuk perbaikan prosedur audit selanjutnya dalam era pemerintahan yang berbasis anggaran kinerja.



BAB III
AUDIT KEUANGAN ATAS
PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH
DENGAN PEMBERIAN OPINI

3.1. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

3.1.1. Landasan Hukum

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pelaksanaannya antara lain diatur dalam :

1. Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 29 Tahun 2003 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah serta Tata Cara Pengawasan, Penyusunan dan Perhitungan APBD.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 29 Tahun 2003, lebih rinci mengatur mengenai Sistem Akuntansi Keuangan Daerah yaitu :

1. Menteri Dalam Negeri, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, (Jakarta : Lembaran Negara Republik Indonesia, 2000), Pasal 20, 35, dan 38, yaitu :

Pasal 20

(1) APBD yang disusun dengan pendekatan kinerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memuat :

- a. Sasaran yang diharapkan menurut fungsi belanja ;
- b. Standar Pelayanan yang diharapkan dan perkiraan biaya satuan komponen kegiatan yang bersangkutan ;
- c. Bagian Pendapatan APBD yang membiayai Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan, dan Belanja Modal/ Pembangunan

(2) Untuk mengukur Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah dikembangkan Standar Analisa Biaya, Tolok Ukur Kinerja dan Standar Biaya.

Pasal 35

Penatausahaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah Berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Daerah yang berlaku ;

Pasal 38

Kepala Daerah Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas :

- a. Laporan Perhitungan APBD,
- b. Nota Perhitungan APBD,
- c. Laporan Aliran Kas,
- d. Neraca Daerah.

2. Menteri Dalam Negeri, Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah serta Tata cara Pengawasan, Penyusunan dan Perhitungan APBD, (Jakarta : 2002) antara lain pada Pasal 70 yaitu :

(1) Sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum

(2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan pedoman ini.

3.1.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah

Selaras dengan PP 105 dan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002, tanggungjawab implementasi sistem akuntansi keuangan daerah sepenuhnya berada ditangan kepala daerah. Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah meliputi :

1. Sistem Akuntansi Kas

Kas adalah uang tunai dan yang dapat dipersamakan dengannya serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah. Kas terdiri atas uang kertas, uang logam, dan simpanan di Bank dalam bentuk rekening giro. Prosedur kas terbagi dua bagian yaitu :

- 1) **Prosedur penerimaan dan penyetoran**, merupakan prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi penerimaan kas dari pihak eksternal di unit kerja dan penyetoran kas dari unit kerja ke kas daerah.

Prosedur penerimaan dan penyetoran kas merupakan prosedur yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dari pihak ketiga ke unit kerja, dan penyetoran kas dari unit kerja ke Bendaharawan Umum Daerah (BUD). Catatan yang digunakan yaitu *register penerimaan, dan jurnal penerimaan kas.*

Transaksi penerimaan dan penyetoran kas, terdiri atas :

- 1) Penerimaan dana non perimbangan (Pendapatan Asli Daerah dan Lain-lain Pendapatan yang sah) yaitu Pajak Daerah,

Retribusi Daerah, Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah.

- 2) Penerimaan Dana Perimbangan yaitu Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB).
- 3) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang sah.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penerimaan dan penyetoran kas untuk sub sistem pendapatan asli daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah adalah :

- a. **Kasir (Pembantu Pemegang Kas)**, berfungsi untuk menerima pembayaran dan penyetorannya kepada Pemegang Kas (PK).
- b. **Pemegang Kas (PK)/Bendaharawan Kas Pembantu (BKP)**, berfungsi untuk menerima penyetoran dari kasir (Pembantu Pemegang Kas) dan menyetorkan penerimaan tersebut ke rekening Bendaharawan Umum Daerah (BUD) pada Bank yang ditunjuk.
- c. **Bank**, berfungsi untuk menerima setoran dan dokumen dari Pemegang Kas (PK) dan mengkredit ke rekening kas daerah (Kasda) serta mengirimkan rekening koran kepada BUD.
- d. **Bendaharawan Umum Daerah (BUD)**, berfungsi untuk menerima setoran kas (rekening koran) dari Pemegang Kas (PK) melalui Bank.

Prosedur penerimaan dan penyetoran kas pada Sub Sistem Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Lain-lain Pendapatan yang sah yaitu :

1) Kasir (Pembantu Pemegang Kas)

- a. Menerima uang dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) rangkap lima dari wajib pajak (untuk Pajak Daerah);
- b. Menerima Tanda Bukti Penerimaan (TBP) rangkap tiga dari wajib pajak (untuk retribusi daerah);
- c. Menghitung jumlah uang yang diterima dan mencocokkan dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- d. Mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- e. Mendistribusikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- f. Menyetor uang ke Pemegang Kas (PK) selambat-lambatnya setiap hari kerja dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS);
- g. Mengisi STS secara rinci, jumlah rupiah, kode rincian jenis pendapatan;
- h. Membuat register penerimaan dan mengarsipkan STS.

2) Pemegang Kas (PK)

- a. Menerima setoran uang, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) lembar keempat, dan Surat Tanda Setoran (STS) empat lembar (untuk pajak daerah) ;

- b. Menerima setoran uang, Tanda Bukti Penerimaan (TBP) untuk lembar ketiga, dan Surat Tanda Setoran (STS) empat lembar (untuk retribusi daerah) ;
 - c. Menghitung jumlah uang yang diterima dan mencocokkan dengan jumlah yang tercantum dalam STS ;
 - d. Mengotorisasi dan mendistribusikan STS ;
 - e. Membuat Rekap Penerimaan Harian (RPH) ;
 - f. Menyctor Penerimaan.
- 3) Bendaharawan Umum Daerah (BUD)
- a. Menerima Surat Tanda Setoran (STS), Rekap Penerimaan Harian (RPH), Rekap Penerimaan Harian Pemegang Kas (RHP-PK), Nota Kredit dan Rekening Koran dari Bank ;
 - b. Meneliti kebenaran ayat atau penerimaan dan mencocokkan dengan STS, RHP-PK, Nota Kredit dan Rekening Koran (RC) ;
 - c. Menyerahkan Rekap RHP-PK dan STS pada fungsi akuntansi ;
 - d. Mengarsip.
- 4) Bank
- a. Menerima transfer dan mentransfer kerekening BUD, mengirim rekening koran (RC) serta Nota Kredit ke BUD;
 - b. Setoran akhir bulan, diperlakukan sebagai penerimaan bulan bersangkutan.

Prosedur akuntansi penerimaan kas merupakan prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi penerimaan pendapatan dari Bendaharawan Umum Daerah (BUD) ke fungsi akuntansi.

Unit yang terkait dalam prosedur akuntansi penerimaan kas terdiri dari dua Sub Sistem yaitu Sub Sistem Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Lain-lain Pendapatan yang sah, dan Sub Sistem Penerimaan Dana Perimbangan. Catatan yang digunakan adalah Jurnal Penerimaan kas, Buku Pembantu Penerimaan dan Buku Besar Penerimaan.

- 2) **Prosedur pengeluaran kas** yaitu prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi pengeluaran kas dari kas daerah dengan berbagai prosedur yang melingkupinya sampai diterima oleh Pemegang Kas yang kemudian membelanjakannya dengan SPMU yang dikeluarkan.

Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas, yaitu :

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Jaringan yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas, terdiri dari :

- Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM),
- Prosedur Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ),
- Prosedur Pengeluaran Kas,
- Prosedur Akuntansi.

Catatan yang digunakan yaitu Register SPP-SPM, Buku Kas Umum (BKU), Register SPP-Beban Sementara, Register SPM dan Register SPJ.

Prosedur Pengeluaran Kas merupakan prosedur yang digunakan untuk merealisasikan pengeluaran kas oleh BUD kepada Pemegang Kas unit kerja. Unit/pihak yang terkait yaitu Pemegang Kas, Fungsi Perbendaharaan, Fungsi Verifikasi, Bendaharawan Umum Daerah. Catatan yang digunakan Register SPP, SPM dan SPJ.

Aktivitas Pengendalian :

Fungsi penagihan/pemungutan pendapatan harus terpisah dari fungsi penyimpanan uang yaitu :

- a. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b. Jumlah kas yang diterima dari proses pendapatan harus disetor seluruhnya ke kas daerah dalam tempo 1 x 24 jam dalam hari yang sama saat penerimaan.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.
- d. Bukti kas keluar yaitu SPMU harus dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan sah.
- e. Setiap pencatatan ke register bukti kas keluar (Buku Register SPMU) harus didukung dengan bukti kas keluar yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.

- f. Pengecekan secara independen posting ke dalam buku pembantu penerimaan atau pengeluaran kas dengan akun kontrolnya di Buku Kas Umum (BKU).
- g. Pertanggungjawaban secara periodik semua formulir bernomor urut cetak.
- h. Panduan rekening dan review terhadap pemberian kode rekening dan review kinerja secara periodik.

2. Sistem Akuntansi Piutang

Piutang adalah klaim entitas pemerintah daerah atas utang, barang-barang atau jasa.

Aktivitas pengendalian :

- a. Melakukan observasi apakah semua kas yang diterima pada hari akhir tahun yang diaudit sudah termasuk setoran dalam perjalanan dan tidak masuk dalam periode tahun berikutnya ;
- b. Melakukan *review* terhadap dokumentasi ;
- c. Melakukan evaluasi terhadap kecukupan akun cadangan kerugian piutang usaha, yang dibentuk oleh manajemen ;
- d. Melakukan pengujian penentuan umur piutang usaha yang dibuat oleh manajemen pemerintah daerah ;
- e. Membandingkan cadangan kerugian piutang usaha yang tercantum di neraca tahun yang diaudit dengan cadangan tersebut yang tercantum di neraca tahun sebelumnya ;

3. Sistem Akuntansi Sediaan

Sediaan adalah semua barang milik entitas pemerintah daerah yang disimpan di gudang atau tempat penyimpanan lainnya oleh entitas pemerintah daerah.

Aktivitas pengendalian :

- a. Usut saldo sediaan yang tercantum di neraca ke saldo sediaan yang bersangkutan dalam buku besar.
- b. Hitung kembali saldo akun sediaan dalam buku besar.
- c. Usut posting pendebitan dan pengkreditan akun sediaan ke dalam jurnal yang bersangkutan.
- d. Memeriksa saldo awal akun sediaan ke kertas kerja tahun yang lalu.
- e. Lakukan rekonsiliasi Buku Pembantu Sediaan dengan akun kontrol sediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

4. Sistem Akuntansi Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi entitas daerah, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintah dan mempunyai masa manfaat lebih dari setahun.

Aktivitas pengendalian :

- a. Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap.

- b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh unit organisasi yang bekerja secara independen.
- c. Perubahan aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- d. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap.
- e. Harus dapat diketahui secara jelas dasar penilaian aktiva tetap yang tercantum di neraca.
- f. Metode yang digunakan dalam perhitungan depresiasi golongan besar aktiva tetap harus diungkapkan dalam laporan keuangan.
- g. Jumlah dan jenis aktiva tetap yang dimiliki oleh Pemda haruslah dibuat kartu aktivanya, sehingga masing-masing aktiva tetap memiliki catatan yang jelas tentang nilai pokoknya, penyusutan, sampai dengan nilai ekonomis dan nilai sisanya.

5. Sistem Akuntansi Investasi

Investasi merupakan penanaman uang di luar entitas pemerintah daerah, yang dapat berupa aktiva, saham, obligasi dan surat berharga lainnya yang tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan produktif entitas.

Aktivitas pengendalian :

- a. Harus dilakukan suatu studi kelayakan dan perhitungan *future value* yaitu sesuatu yang dapat menumbuhkan investasi pada waktu

yang akan datang, agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan investasi.

- b. Harus dipastikan terlebih dahulu bahwa dana yang dipakai untuk berinvestasi adalah dana yang benar-benar menganggur (*idle cash*).
- c. Harus dapat diketahui secara jelas dasar penilaian investasi yang dicantumkan di neraca.
- d. Harus dijelaskan apabila terdapat investasi jangka pendek yang digadaikan.
- e. Metode yang digunakan dalam perhitungan investasi jangka panjang harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

6. Sistem Akuntansi Utang/kewajiban

Utang atau Kewajiban (*liabilities*) adalah suatu tugas atau tanggungjawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Aktivitas pengendaliannya antara lain yaitu :

- a. Perhatikan penerimaan kas dari penarikan utang jangka panjang, biasanya dana dari penarikan utang jangka panjang disimpan di Bank.
- b. Perhatikan dan periksa dokumen yang mendukung transaksi pembayaran bunga.
- c. Periksa dan perhatikan aktiva yang dijaminkan dalam penarikan utang jangka panjang.
- d. Periksa polis asuransi aktiva yang dijaminkan dalam penarikan utang jangka panjang.

- e. Periksa dokumen yang mendukung transaksi pembayaran pokok pinjaman .

7. Sistem Akuntansi Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aktiva pemerintah pusat/daerah setelah dikurangi semua kewajiban. Kebijakan pengendalian antara lain yaitu :

- a. Lakukan analisa terhadap akun saldo surplus/defisit dari aktiva biasa ;
- b. Lakukan analisa akun modal ekuitas pemda, baik ekuitas dana lancar, diinvestasikan, dicadangkan, atau didapat dari donasi.

8. Sistem Akuntansi Pendapatan

Pendapatan dikelompokkan menjadi tiga kelompok berikut :

- **Pendapatan Asli Daerah** adalah semua pendapatan yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah.
- **Dana Perimbangan** adalah semua pendapatan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
- **Lain-lain Pendapatan Yang Sah** adalah pendapatan yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah maupun dana perimbangan.

9. Sistem Akuntansi Belanja

Belanja adalah penurunan manfaat ekonomis masa depan atau jasa potensial selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar, atau konsumsi aktiva atau terjadinya kewajiban yang ditimbulkan karena pengurangan dalam aktiva netto, selain dari yang berhubungan dengan distribusi ke entitas ekonomi itu sendiri.

3.2. Audit Keuangan atas Laporan Keuangan Daerah

3.2.1. Sampling Audit

Sampling digunakan dalam pengauditan dengan alasan bahwa auditor dapat dibenarkan untuk menerima sejumlah ketidakpastian, apabila menurut pertimbangannya biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan 100% akan lebih besar dari akibat sebaliknya dari kemungkinan memberikan pendapat yang keliru berdasarkan pemeriksaan hanya atas suatu sampel data.

Sampling merupakan elemen uji yang diambil auditor untuk memberikan keyakinannya atas kualitas informasi yang disajikan dan diungkapkan dalam laporan keuangan. Sifat, jenis, dan ukuran sampling ditentukan oleh pertimbangan profesional auditor dengan memperhatikan:

- Cakupan dan lingkup audit,
- Risiko dan tingkat materialitas yang akan diambil oleh auditor,
- Sistem akuntansi keuangan daerah,
- Asas manfaat (*cost and benefit*).

Sampling audit dapat diterapkan baik pada pengujian pengendalian maupun pengujian substantif, namun demikian sampling tidak dapat diterapkan terhadap seluruh prosedur audit. Sampling di BPK-RI menggunakan metode *judgment sample* yaitu auditor memilih anggota sample berdasarkan pertimbangan auditor dan menganalisa hasil pemeriksaan sample berdasarkan pertimbangan auditor pula, *judgment sample* dilakukan auditor pada saat melakukan penilaian pengendalian dilokasi entitas. Sampling tidak terlepas dari adanya risiko, risiko sampling terbagi atas dua yaitu yang berhubungan dengan sampling (risiko sampling) dan yang tidak berhubungan dengan sampling (risiko non sampling).

Pengertian atas risiko sampling tersebut dikemukakan oleh :

Sunarto. Auditing. Yogyakarta : Pena Persada, 2003, hal 186 -187 adalah :

Risiko sampling meliputi 1) Risiko pengendalian terlalu rendah, 2) Risiko keliru menerima, dan 3) Risiko keliru menolak; sedangkan risiko non sampling meliputi semua aspek risiko audit yang tidak berkaitan dengan sampling, sumber risiko sampling meliputi 1) Kesalahan manusia, 2) Ketidaktepatan penerapan prosedur audit terhadap tujuan audit, 3) Kesalahan dalam menafsirkan hasil sampel dan 4) Kesalahan karena mengandalkan pada informasi yang keliru yang diterima dari pihak lain.

Dalam melaksanakan pengujian pengendalian dan pengujian substantif, terdapat risiko sampling yang bisa terjadi yaitu :

Risiko pengendalian terlalu rendah, penentuan tingkat risiko pengendalian yang terlalu rendah, yaitu risiko menentukan tingkat risiko pengendalian, berdasarkan hasil sampel, terlalu rendah

dibandingkan dengan efektifitas operasi prosedur atau kebijakan struktur pengendalian yang sesungguhnya.

Resiko keliru menerima (*risk of incorrect acceptance*), yaitu risiko mengambil kesimpulan berdasarkan hasil sampel, bahwa saldo rekening tidak berisi salah saji secara material, pada hal kenyataannya saldo rekening telah salah saji secara material.

Resiko keliru menolak (*risk of incorrect rejection*), yaitu risiko mengambil kesimpulan berdasarkan hasil sampel, bahwa saldo rekening berisi salah saji secara material, pada kenyataannya saldo rekening tidak berisi salah saji secara material.

3.2.2. Kertas Kerja Audit

Kertas kerja pemeriksaan (KKP) dalam Pedoman Manajemen Pemeriksaan (PMP) Badan Pemeriksa Keuangan adalah catatan yang diselenggarakan oleh auditor tentang prosedur audit yang dilaksanakan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang dibuat sehubungan dengan penugasan auditnya. Kertas kerja pemeriksaan tersebut berfungsi untuk membuktikan bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan standar audit dan untuk membantu pelaksanaan review oleh supervisor atau penanggung jawab pemeriksaan.

Tujuan KKP adalah:

- Sebagai dasar dalam merencanakan audit (dengan mempelajari KKP tahun sebelumnya).

- Mendokumentasikan catatan dan bukti-bukti serta hasil pengujian yang dilakukan.
- Sebagai dasar untuk memberikan pendapat.
- Sebagai dasar dalam melakukan review dan supervisi oleh supervisor dan penanggung jawab pemeriksaan.

Jenis Kertas Kerja Pemeriksaan adalah:

- *Permanent file*, yaitu berisi KKP yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun penugasan, misalnya struktur organisasi.
- *Current File*, yaitu berisi KKP yang mempunyai masa manfaat selama tahun anggaran berjalan, misalnya kertas kerja penyusunan laporan keuangan.

Kertas kerja pemeriksaan harus memuat dan mendokumentasikan informasi yang memperlihatkan:

- *Index A*, yaitu berisi *Permanent file* untuk pemahaman memadai atas penugasan pemeriksaan, pemahaman entitas, pengendalian intern entitas yang telah diperoleh dan untuk merencanakan ruang lingkup, sifat, dan saat audit.
- *Index B*, yaitu berisi *Current file* tentang pekerjaan yang telah direncanakan dan disupervisi dengan baik serta menunjukkan ditaatinya standar pekerjaan lapangan pertama.
- *Index C*, yaitu berisi laporan hasil pengujian bukti audit yang telah diperoleh, prosedur audit yang telah diterapkan, dan pengujian yang telah dilaksanakan sehingga mempunyai cukup dasar untuk memberikan pendapat.

KKP harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- Mempunyai identifikasi dan informasi yang memadai termasuk nama pemerintah daerah, periode yang diperiksa, tujuan dan prosedur audit, inisial pemeriksa dan *reviewer*, serta tanggal pelaksanaan, dan indeks.
- Diberi indeks dan *cross reference* yang jelas sehingga menyajikan informasi yang sistematis.
- Lengkap dan secara jelas menggambarkan prosedur audit yang dilakukan dengan menggunakan *tick mark* (tanda periksa) dan setiap *tick mark* diberi penjelasan.
- Berisi kesimpulan mengenai hasil pemeriksaan yang dilakukan;
- *Verifiable* (dapat dibaca oleh siapa saja yang memiliki kompetensi).

3.2.3. Kejadian Setelah Tanggal Neraca

Kejadian setelah tanggal neraca dalam pemeriksaan atas Laporan Keuangan Daerah dilakukan setelah tanggal laporan keuangan atau setelah berakhirnya tahun anggaran (*post audit*). Dengan demikian, terdapat periode waktu antara akhir tahun anggaran dengan tanggal selesainya pekerjaan lapangan pemeriksaan. Dalam periode waktu tersebut terjadi beberapa transaksi. Transaksi tersebut dapat dikelompokkan ke dalam dua bagian yaitu:

- Transaksi setelah tanggal neraca yang mempengaruhi kualitas informasi laporan keuangan yang dilaporkan. Transaksi ini

memberikan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang ada pada tanggal neraca dan berdampak terhadap taksiran yang melekat dalam proses penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan harus disesuaikan (koreksi) untuk setiap perubahan estimasi sebagai akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Contoh 1:

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atau Surat Perintah Membayar Pemegang Kas (SPM-PK) yang diterbitkan pada Tahun Anggaran pelaporan bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk diverifikasi. Dari segi kejadian, SPM-PK telah dibelanjakan pada tahun anggaran pelaporan, sedangkan pengesahan atas SPJ minimal pada tanggal 10 Januari.

Contoh 2 :

Uang yang diterima oleh Kasir harus disetor paling lambat 1 hari kerja sejak uang diterima kecuali bila ada hambatan geografis.

- Transaksi setelah tanggal neraca yang tidak mempengaruhi kualitas informasi laporan keuangan yang dilaporkan. Transaksi ini menyediakan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang tidak ada pada tanggal neraca yang dilaporkan, namun kondisi itu ada setelah tanggal neraca. Transaksi ini tidak memerlukan penyesuaian, tetapi memerlukan pengungkapan yakni dalam catatan pemeriksaan.

Contoh:

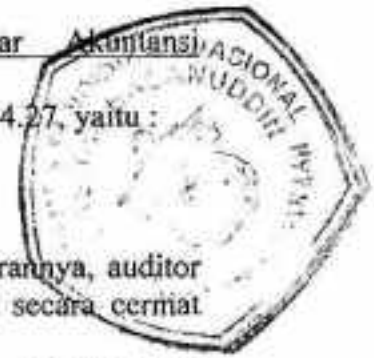
- Klaim/tuntutan hukum setelah tanggal Neraca yang berimplikasi terhadap keuangan daerah;
- Kebakaran/ bencana yang menghilangkan aset daerah;
- Adanya perjanjian untuk merestrukturisasi hutang/ piutang.

Dengan berpedoman bahwa cakupan pemeriksaan atas laporan keuangan daerah adalah dalam satu tahun anggaran, transaksi setelah tahun anggaran berakhir yang mempengaruhi kualitas informasi laporan keuangan yang dilaporkan, harus diungkap dalam laporan hasil pemeriksaan auditor yaitu pada catatan pemeriksaan yang harus dibuat oleh Auditor sebagai tambahan laporan opini yang dibuat. Catatan Pemeriksaan terdiri dari kondisi, kriteria, akibat dan sebab serta tanggapan atau komentar entitas yang diaudit.

3.2.4. Penggunaan Kemahiran Profesional Secara Cermat dan Saksama (*due audit care*).

Due audit care adalah kecermatan dan kesaksamaan dari seorang auditor dalam merencanakan dan melaksanakan audit. Penggunaan kemahiran profesional secara cermat dan saksama dalam melaksanakan prosedur audit yang telah ditetapkan, pada tim audit BPK-RI disebut Program Pemeriksaan Setempat (P2S) dan dijabarkan kedalam Program Kerja Perorangan (PKP).

Kemahiran profesional secara cermat dan saksama telah diatur dalam Badan Pemeriksaan Keuangan. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Jakarta : 1995, butir 4.25, 4.26, 4.27, yaitu :



4.25. Standar umum ketiga

Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan saksama.

4.26. Standar ini mewajibkan auditor untuk menggunakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan saksama. Kecermatan dan kesaksamaan tersebut membuat auditor dari organisasi/lembaga audit bertanggungjawab untuk mengikuti perkembangan SAP.

4.27. Penggunaan kemahiran profesional secara cermat dan saksama berarti menggunakan pertimbangan yang sehat dalam menentukan lingkup audit, memilih pengujian dan prosedur untuk melaksanakan audit. Pertimbangan yang sehat harus diterapkan juga dalam melakukan penilaian dan pelaporan hasil audit.

Butir-butir SAP tersebut di atas mengandung pengertian bahwa dalam pelaksanaannya audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemampuan profesionalnya secara cermat dan seksama. Selain itu auditor harus :

- a. Bertanggung jawab mengikuti SAP.
- b. Pertimbangan yang sehat dalam penentuan lingkup audit, metodologi dan memilih prosedur.
- c. Penentuan standar audit.

Yang dimaksud penggunaan kemahiran secara cermat dan seksama adalah :

- a. Audit dilakukan sesuai SAP.

- b. Adanya pertimbangan sehat dalam menentukan lingkup metodologi dan memiliki cara-cara pengujian serta prosedur audit.
- c. Adanya pertimbangan sehat dalam hal melakukan penilaian dan pelaporan hasil audit.

Kecermatan dan kesaksamaan dalam melaksanakan semua jasa audit profesional yang disyaratkan SAP berarti bahwa penugasan harus ditolak apabila kecermatan dan kesaksamaan tidak bisa dilaksanakan oleh auditor.

Dua faktor penting dalam menentukan kemampuan untuk melaksanakan kecermatan dan kesaksamaan adalah saat penunjukan dan pelaksanaan lapangan.

1. *Saat Penunjukan*, penunjukan auditor secara dini oleh atasan auditor dan penerimaan penugasan oleh auditor akan berpengaruh pada perencanaan audit, penunjukan auditor secara dini akan membantu auditor membuat penjadwalan pekerjaan lapangan. Jika pekerjaan lapangan terjadi pada saat mendekati atau belum selesainya laporan keuangan, auditor akan mendapat berbagai hambatan dalam perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan lapangan. Apabila auditor tidak yakin bahwa sebagai akibat saat penunjukan yang terlambat atau belum selesainya laporan keuangan yang akan diaudit, sejak awal auditor harus memberikan alasan bahwa auditor tidak dapat memberikan opini wajar tanpa pengecualian.

2. *Saat Pelaksanaan Lapangan* terdiri dari :

- Penjadwalan waktu pelaksanaan pekerjaan lapangan pada umumnya dibagi atas pekerjaan-pekerjaan yang biasanya dilakukan dalam kurun waktu tiga sampai empat bulan sebelum tanggal rencana dan dilakukan dalam kurun waktu tidak lama setelah tanggal rencana;
- Penafsiran kebutuhan waktu sebagai bagian dari pertimbangan dalam penjadwalan. Pembuatan taksiran waktu meliputi estimasi tentang jumlah jam perkiraan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap bagian audit secara cermat dan saksama.

Penentuan anggota tim audit juga mempunyai dampak yang besar dalam perencanaan audit, keliru dalam menetapkan anggota tim mengakibatkan terjadinya kepincangan dalam tim yang akhirnya mempengaruhi kualitas hasil audit. Anggota tim audit harus dapat bekerja secara profesional dan sanggup bekerja mandiri dalam melakukan audit.

3.2.5. Risiko Audit

Auditor dalam melakukan audit tak terlepas dari adanya risiko audit yaitu risiko dimana auditor salah memberikan opini karena gagal mengungkap salah saji material dalam laporan keuangan daerah.

Risiko audit adalah risiko dimana auditor salah memberikan opini karena gagal mengungkapkan salah saji material dalam laporan keuangan daerah.

Jenis risiko audit adalah sebagai berikut:

a) *Risiko bawaan (inherent risk)* yaitu risiko salah saji material dalam laporan keuangan daerah yang disebabkan oleh faktor yang melekat pada pemerintah daerah antara lain peraturan perundang-undangan.

Contoh :

- Perubahan sistem akuntansi keuangan daerah,
- Perubahan peraturan mengenai kewenangan daerah,
- Perubahan kepemimpinan daerah.

b) *Risiko pengendalian (controll risk)* yaitu risiko terjadinya salah saji material karena pengendalian intern pada pemerintah daerah gagal mencegah dan atau mendeteksi kesalahan material secara tepat waktu (*on time basis*).

c) *Risiko deteksi (detection risk)* yaitu risiko terjadinya salah saji material karena ketidakefektifan prosedur audit yang digunakan dan atau ukuran sampel (luasnya tingkat pengujian) dalam pelaksanaan audit.

Nilai risiko yang dapat ditolerir oleh auditor merupakan nilai yang telah dipertimbangkan oleh auditor untuk menerima salah saji dalam laporan keuangan daerah. Salah saji tersebut dapat berupa

kekeliruan maupun kecurangan. Perbedaan antara kekeliruan dan kecurangan tidak terletak pada bentuk dan jenis kesalahan yang terjadi tetapi harus ditelaah berdasarkan sebab kesalahan tersebut terjadi, sebagai berikut :

a) Kekeliruan (tidak disengaja), timbul dari:

- Kesalahan dalam pengumpulan/ pengolahan data sebagai dasar penyusunan laporan keuangan daerah,
- Estimasi akuntansi,
- Kesalahan penerapan prinsip akuntansi, dalam jumlah, cara pengujian, dan pengungkapan.

b) Kecurangan / *fraud* (disengaja), misalnya berupa:

- Pelaporan keuangan yang secara sengaja dilaporkan salah,
- Perlakuan tidak semestinya terhadap aktiva.

3.2.6. Opini Audit

Opini pemeriksaan (*flowchart pada lampiran 4*) yakni terdiri atas 5 jenis alternatif, yaitu :

a) **Wajar tanpa pengecualian** (*unqualified opinion*).

Pendapat wajar tanpa pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa, menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

b) Wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan

Keadaan tertentu mungkin mengharuskan auditor menambahkan suatu paragraf penjelasan (atau bahasa penjelasan yang lain) dalam laporan pemeriksaannya.

c) Wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*).

Pendapat wajar dengan pengecualian, menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.

d) Pendapat tidak wajar (*adverse opinion* atau *bad opinion*).

Pendapat tidak wajar menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia,

e) Menolak memberikan pendapat (*disclaimer opinion* atau *no opinion*).

Pernyataan tidak memberi pendapat berarti auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan, jika bukti audit tidak cukup untuk membuat kesimpulan karena pembatasan lingkup audit. Jenis opini tersebut diambil oleh auditor dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :

- Pengendalian intern,
- Pembatasan lingkup audit,
- Koreksi atas laporan keuangan yang tidak ditindaklanjuti oleh auditee,
- Catatan Pemeriksaan yang mempengaruhi penyajian dan kewajaran angka laporan keuangan,
- Catatan Pemeriksaan yang memuat informasi yang berpengaruh terhadap pengelolaan keuangan daerah,
- *Materiality* penetapan opini.

3.3. Prosedur Audit Keuangan

Audit keuangan meliputi audit atas laporan keuangan dan audit atas hal-hal yang berkaitan dengan keuangan. Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan dari entitas yang diaudit telah menyajikan secara wajar tentang posisi keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Audit tentang hal yang berkaitan dengan keuangan mencakup penentuan apakah informasi keuangan telah disajikan sesuai dengan yang ditetapkan, entitas yang diaudit telah mematuhi persyaratan kepatuhan terhadap peraturan keuangan dan sistem pengendalian intern telah dirancang dan dilaksanakan secara memadai untuk pencapaian tujuan pengendalian. Prosedur audit keuangan adalah tindakan yang dilakukan atau metode dan tehnik yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit keuangan. Prosedur audit keuangan diklasifikasikan berdasarkan tujuannya, terdiri

atas prosedur mendapatkan pemahaman mengenai struktur pengendalian intern, prosedur pengujian pengendalian dan prosedur pengujian substantif. Sedangkan berdasarkan jenisnya antara lain terdiri dari :

- a. **Prosedur analitis** yaitu kegiatan mempelajari dan membandingkan data yang memiliki hubungan atau keterkaitan.
- b. **Menginspeksi** yaitu kegiatan pemeriksaan secara teliti atas dokumen, catatan, dan pemeriksaan fisik atas sumber berwujud.
- c. **Mengkonfirmasi** yaitu mengajukan pertanyaan yang memungkinkan auditor untuk mendapatkan informasi langsung dari sumber independen diluar organisasi klien.
- d. **Pengamatan** dan sebagainya.

3.3.1. Pemahaman Pengendalian Intern

Pemahaman struktur pengendalian intern meliputi :

Sunarto. *Auditing*. Yogyakarta : Pena Persada, 2003, hal 126 mengemukakan ada 5 komponen struktur pengendalian intern yang saling berkaitan yaitu : 1) Lingkungan Pengendalian, 2) Perhitungan Risiko, 3) Informasi dan Komunikasi, 4) Aktivitas Pengendalian dan 4) Pemantauan.

Lingkup pengendalian, yaitu lingkungan pengendalian yang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang mempengaruhi resiko inheren siklus pendapatan. Faktor kunci dalam lingkungan pengendalian adalah mengurangi resiko terjadinya penyelewengan dalam laporan keuangan.

Perhitungan risiko, yaitu penaksiran yang dilakukan terhadap risiko bawaan, bila manajemen memiliki usaha yang serius untuk

mengurangi kemungkinan risiko bersamaan dengan pelaksanaan aktivitas pengendalian maka kemungkinan terjadinya salah saji relatif kecil.

Informasi dan komunikasi, pemahaman sistem akuntansi menuntut pengetahuan auditor mengenai metode pemrosesan data, dan dokumen serta catatan kunci yang digunakan. Pemahaman sistem akuntansi diperoleh melalui penelaahan buku manual akuntansi dan sistem *flowchart* (diagram alur), melakukan pertanyaan pada karyawan bagian akuntansi, dan menelaah kembali pengalaman terdahulu dengan klien.

Aktivitas pengendalian, adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Kebijakan dan prosedur tersebut membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dijalankan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Pemonitoran, apakah manajemen sudah melakukan *follow-up* /tindakan koreksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen dengan prosedur-prosedur pelaksanaan kegiatan yang ada..

Pemahaman pengendalian intern dapat dilakukan dengan metode kuesioner. Pemahaman pengendalian intern dimaksudkan agar auditor dalam menentukan rencana auditnya terutama dalam menentukan tinggi rendahnya resiko deteksi yang akan diambil oleh auditor, sehingga pengendalian intern sangat diperlukan oleh auditor.

Dalam pelaksanaan audit atas laporan keuangan pemerintah daerah, pemahaman pengendalian intern meliputi : 1) Pemahaman tentang struktur organisasi, 2) Pemahaman tentang kebijakan-kebijakan dan aturan-aturan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah, 3) Pemahaman tentang prosedur pembukuan dan pelaporan serta pengawasannya.

3.3.2. Prosedur Pengujian Substantif atas saldo akun

Mulyadi. Auditing. Edisi 6. Yogyakarta : Universitas Gajah Mada, 2002. hal 24 mengemukakan :

Pengujian Substantif bergerak dari jumlah aktiva yang tercantum dalam laporan keuangan, dan dibuktikan dengan kecocokan dengan jumlah aktiva sesungguhnya ada pada tanggal neraca. Dalam rangka membuktikan apakah jumlah yang tercantum dalam neraca tersebut sesuai dengan aktiva sesungguhnya yang ada pada tanggal neraca, auditor bertujuan untuk : Verifikasi keberadaan atau keterjadian, kelengkapan, penilaian atau alokasi, hak dan kewajiban, dan verifikasi penyajian dan pengungkapan akun yang bersangkutan dalam neraca.

Pengujian substantif merupakan tahap audit yang memberikan bukti kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh pihak manajemen. Perancangan program pengujian substantif ditentukan oleh tujuan audit yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam pelaksanaan program pengujian substantif ini auditor melaksanakan berbagai macam prosedur untuk menentukan apakah saldo akun yang disajikan di dalam neraca sudah menunjukkan jumlah yang sesungguhnya.

Dalam tahap pengujian ini berarti auditor melakukan verifikasi atas dipenuhinya kelima asersi manajemen yaitu keberadaan dan keterjadian, kelengkapan, penilaian dan alokasi, hak dan kewajiban serta penyajian dan pengungkapan.

Sebelum melakukan pengujian substantif, auditor menentukan tingkat risiko deteksi yang diterima. Penentuan risiko deteksi dapat dilakukan apabila auditor sudah memiliki pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern. Tingkat risiko deteksi yang diterima akan menentukan luasnya pengujian substantif yang akan dilakukan. Bila auditor menentukan risiko deteksi rendah, maka auditor akan melakukan pengujian substantif yang tinggi demikian pula sebaliknya.

Prosedur pengujian substantif dimulai dari prosedur audit awal yaitu prosedur yang dilakukan auditor dengan melakukan rekonsiliasi antara saldo akun dengan bukti-bukti yang melampiri pencatatannya. Auditor harus yakin jika saldo akun yang tercatat telah didukung dengan bukti yang memadai. Prosedur audit awal terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Mengusut saldo awal dari saldo akun ke kertas kerja tahun sebelumnya.
- b. Menelaah kegiatan yang tercatat dalam Buku besar dan menentukan apakah ada aktivitas yang bersifat luar biasa.
- c. Melakukan verifikasi perhitungan matematik.

- d. Menguji kesesuaian antara catatan dalam saldo akun dengan catatan yang ada dalam Buku Pembantu.

Pengujian detail transaksi yaitu pengujian yang dilakukan auditor terhadap proses pendebitan dan pengkreditan dalam setiap akun. Aktivitas pendebitan dan pengkreditan tersebut diakibatkan adanya transaksi. Auditor berusaha untuk memperoleh keyakinan dalam ketepatan proses tersebut. Pengujian detail transaksi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Mengusut jumlah saldo akun ke bukti-bukti pendukungnya;
- b. Melakukan verifikasi pisah batas (*cut-off*) untuk menentukan ketepatan waktu pengakuan suatu transaksi.

Pengujian detail saldo yaitu pengujian yang dilakukan auditor untuk melakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pendukung melalui pengusutan, pengamatan dan inspeksi.

Prosedur Analitis yaitu prosedur yang berisi studi dan perbandingan antara data-data yang memiliki keterkaitan, prosedur yang dilakukan auditor meliputi :

- a. Perhitungan rasio,
- b. Analisis vertikal, dan
- c. Perbandingan antara jumlah data-data yang aktual dengan data-data historis.

Dengan prosedur analitis dapat diperoleh indikasi adanya transaksi yang tidak biasa, perubahan akuntansi, fluktuasi dan salah saji.

Penyajian dan pengungkapan yaitu pengujian yang dilakukan auditor untuk membuat perbandingan antara penyajian yang dibuat oleh pihak manajemen dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Oleh karena itu seorang auditor yang melakukan pemeriksaan laporan keuangan perlu memahami prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena akan digunakan oleh auditor sebagai tolok ukur untuk menilai kewajaran laporan keuangan.

3.3.3. Auditor Yang Melakukan Audit Keuangan

Badan Pemeriksa Keuangan, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP); Jakarta, 1995, hal 17 dan 20 :

Paragraph 4.3 menyatakan bahwa "staf yang ditugasi untuk melaksanakan audit harus secara kolektif memiliki kecakapan profesional yang memadai untuk tugas yang disyaratkan".

Paragraph 4.10 huruf e yang menyatakan bahwa "Persyaratan kemampuan/keahlian untuk pelaksana audit keuangan dengan tujuan untuk menyatakan suatu opini adalah akuntan terdaftar yang memiliki pengetahuan memadai tentang SAP".

Pernyataan SAP tersebut, mengandung pengertian bahwa "secara kolektif memiliki keahlian di bidang keuangan" berarti dalam satu tim pemeriksa dapat terdiri dari satu atau beberapa akuntan terdaftar asalkan secara kolektif (tim) memiliki keahlian dan kemampuan untuk melaksanakan audit keuangan.

Dalam memasuki pelaksanaan anggaran kinerja yang menghasilkan laporan keuangan daerah dalam bentuk neraca dan laporan arus kas, pemberian pendapat atau opini atas laporan keuangan dilakukan oleh penanggungjawab audit. Pada sektor

pemerintahan, jika penanggungjawab audit bukan akuntan beregister, dapat melimpahkan kepada pimpinan tim, karena pimpinan tim dipersyaratkan harus akuntan yang beregister dan memiliki kemampuan serta pengalaman yang memadai dalam bidang auditing. Kondisi demikian didukung Standar Akuntansi Pemerintahan dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Dalam SPAP dikemukakan :

Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, Jakarta, 1994, hal 210.2 :

Pernyataan Standar Auditing (PSA) No.4 Paragraph 02 yang menyatakan bahwa 'standar umum pertama menegaskan bahwa betapapun tingginya kemampuan seseorang dalam bidang-bidang lain, termasuk dalam bidang bisnis dan keuangan, ia tidak dapat memenuhi persyaratan yang dimaksudkan dalam standar auditing ini jika ia tidak memiliki **pendidikan serta pengalaman** yang memadai dalam bidang auditing' dan paragraph 03 yang menyatakan 'dalam melaksanakan audit untuk sampai pada suatu pernyataan pendapat, auditor harus senantiasa bertindak sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi dan bidang auditing. Pencapaian keahlian tersebut **dimulai dengan pendidikan formalnya**, yang diperluas melalui pengalaman-pengalaman selanjutnya dalam praktik audit'.

Dengan demikian, pimpinan tim harus dapat menggunakan kemahirannya secara cermat dan saksama. Jumlah personil dalam satu tim pemeriksaan laporan keuangan daerah disusun dengan pertimbangan :

- Lingkup dan cakupan pemeriksaan,
- Ukuran pemerintah daerah yang diperiksa,
- Indikasi atau perhatian masyarakat terhadap obyek pemeriksaan,
- Waktu pemeriksaan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN AUDIT KEUANGAN

OLEH BADAN PEMERIKSA KEUANGAN TERHADAP LAPORAN KEUANGAN

DAERAH TAHUN ANGGARAN 2003

4.1. Gambaran Umum Pelaksanaan Audit oleh BPK-RI

Kehadiran Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dalam organisasi Pemerintah Negara Republik Indonesia merupakan konsekwensi logis dari konstitusi negara, yakni Undang Undang Dasar Tahun 1945 yang mengatur secara khusus tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Amandemen Undang Undang Dasar Tahun 1945, Pasal 23 E, F dan G :

Pasal 23 E menyatakan bahwa

- 1) Untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara, diadakan suatu Badan Pemeriksaan Keuangan negara yang bebas dan mandiri.
- 2) Hasil pemeriksaan keuangan negara diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- 3) Hasil pemeriksaan tersebut ditindak lanjuti oleh lembaga perwakilan dan/atau badan sesuai dengan undang-undang

Pasal 23 F menyatakan bahwa

- 1) Anggota Badan Pemeriksa Keuangan dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Perwakilan Daerah dan diresmikan oleh Presiden
- 2) Pimpinan Badan Pemeriksa Keuangan dipilih dari dan oleh anggota.

Pasal 23 G menyatakan bahwa

- 1) Badan Pemeriksa Keuangan berkedudukan di ibu kota negara dan memiliki perwakilan di setiap propinsi.
- 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pemeriksa Keuangan diatur dengan undang-undang.

Dari kondisi tersebut diatas jelaslah bahwa existensi BPK-RI diatur dalam UUD 1945. Berdasarkan fungsi yang ada padanya, BPK-RI melakukan pemeriksaan dan hasil pemeriksaannya di tuangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang didalamnya terdapat rekomendasi BPK-RI dalam rangka menyelesaikan masalah yang timbul pada entitas yang diperiksa. Hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada legislatif dan eksekutif serta kejaksaan atau polisi jika ada indikasi tindak pidana.

Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI disusun berdasarkan temuan pemeriksaan yang didapat tim audit BPK-RI saat melakukan pemeriksaan. Pemeriksaan diawali dengan perencanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan, dan pelaporan pemeriksaan. Dalam proses tersebut dilakukan supervisi dalam rangka pengendalian mutu laporan hasil pemeriksaan.

Laporan Hasil Pemeriksaan, memiliki tahap-tahap penyelesaian sehingga menghasilkan laporan audit yaitu :

- 1) Pembuatan Lembar Temuan Pemeriksaan (LTP) yang memuat pokok dasar permasalahan, kondisi keadaan yang sebenarnya terjadi, kriteria atau aturan yang tidak sesuai dengan kondisi, akibat dan sebab yang timbul atas pelanggaran kriteria tersebut dan komentar entitas yang diaudit. Temuan dalam LTP masih bersifat sementara, temuan-temuan atau catatan pemeriksaan yang ada dalam LTP akan didiskusikan oleh tim-tim audit dan diikuti oleh supervisor, dalam proses ini seringkali terdapat temuan yang *drop out* (dibatalkan), karena tidak memiliki

bukti-bukti yang cukup, akurat yang sesuai dengan kondisi atau permasalahan dalam temuan.

- 2) LTP yang telah didiskusikan akan dibuat menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), LHP tersebut akan dikaji / direview kembali oleh Kepala Perwakilan dan selanjutnya diberikan rekomendasi atau saran tindak lanjut.
- 3) LHP yang telah direview oleh Kepala Perwakilan kemudian dikirim ke masing-masing yang berkepentingan antara lain :
 - Auditor Utama (Tortama) IV BPK-RI di Jakarta;
 - Rencana Anggaran dan Evaluasi (Renalev) BPK-RI di Jakarta;
 - Entitas yang diaudit, termasuk DPRD.

Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan yang tertuang dalam LHP adalah rekomendasi yang harus ditindak lanjuti oleh entitas jika menginginkan permasalahan terselesaikan dalam LHP. Karena hasil audit adalah muara dari segala pekerjaan audit, betapapun hebatnya perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit serta rekomendasi audit, jika tidak ada tindak lanjutnya, audit tersebut tidak akan bermanfaat atau mubazir ditinjau dari biaya, waktu, tenaga dan sebagainya. Dan yang pasti permasalahan yang ada, tidak akan terselesaikan dan ujung-ujungnya yang dirugikan adalah rakyat, bangsa, dan negara atau daerah.

Untuk mengatasi hal tersebut di atas BPK-RI setiap tahun menyelenggarakan dua kali Rapat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan, yang diikuti oleh auditor BPK-RI

dan Badan Pengawasan Daerah (Bawasda) serta tim tindaklanjut daerah. Dalam rapat dibahas penyelesaian rekomendasi BPK-RI, namun yang menjadi kendala selama ini masih banyaknya rekomendasi yang belum ditindaklanjuti oleh daerah, terutama yang menyangkut kerugian daerah. Hal tersebut terjadi karena tidak adanya kemauan keras dari pihak entitas untuk menyelesaikan rekomendasi tersebut dan disamping itu belum ada aturan yang mengatur sampai seberapa lama batas tindaklanjut rekomendasi dan sanksi hukum yang dikenakan jika rekomendasi tidak dilaksanakan.

Dalam era otonomi daerah dan masa reformasi, pelaksanaan audit makin ditingkatkan terutama audit keuangan yang mengeluarkan opini, sehingga temuan-temuan BPK-RI semakin mengalami peningkatan, terutama pada saat pemerintah daerah diberikan kewenangan yang lebih luas dalam pengelolaan keuangan daerah, sehingga BPK-RI dituntut untuk dapat melaksanakan audit atas pelaksanaan keuangan daerah tersebut. Sebagaimana diatur Pasal 31 ayat (1) UU No.17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, BPK-RI diberi amanat untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan daerah yang terdiri atas Neraca, Laporan Aliran Kas, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Amanat tersebut telah diwujudkan oleh BPK-RI melalui peningkatan kemampuan dalam pemeriksaan keuangan daerah antara lain meliputi :

1. Kesiapan jumlah dan kemampuan auditor, kesiapan tersebut telah diantisipasi dengan penerimaan beberapa tenaga auditor yang berlatar belakang akuntansi yang beregister dan berasal dari perguruan tinggi yang berakreditasi A. Selain itu

- telah dilakukan pelatihan-pelatihan di kantor sendiri atau di pusat (Jakarta) kepada tenaga-tenaga auditor. Dan sebelum melakukan audit dilakukan pembekalan kepada seluruh tim audit yaitu pembahasan program audit, prosedur audit, kesiapan tim audit dan sebagainya.
2. Penyiapan sarana dan prasarana kerja, telah dilengkapi dengan sarana komputer *on line* antara pusat dan perwakilan-perwakilan yang sekarang sudah berjalan dengan baik, komputer-komputer *Note book* yang dapat digunakan auditor untuk melakukan audit, lemari arsip yang digunakan untuk menyimpan dokumen-dokumen audit, sehingga keamanan hasil audit dapat terjaga dengan baik.
 3. Sumber dana, selama ini masih menjadi kendala karena dana disiapkan dan ditentukan oleh pemerintah, sehingga penyusunan rencana kerja audit belum dapat menjangkau seluruh daerah dengan pemeriksaan secara serentak, pelaksanaannya masih bergiliran. Badan Pemeriksa Keuangan telah mengupayakan agar anggaran pemeriksa keuangan ditentukan dengan anggaran sendiri tidak terikat dengan anggaran pemerintah.
 4. Terbentuknya Tim Konsultan Hukum yang berkedudukan di Jakarta. Tim ini akan menilai seluruh temuan-temuan audit yang dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dari temuan-temuan tersebut akan dipilih temuan-temuan yang berindikasi Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) untuk selanjutnya dilimpahkan ke kejaksaan atau kepolisian.

4.2. Struktur Organisasi Perwakilan VI BPK Makassar

Struktur Organisasi Perwakilan VI BPK Makassar merupakan organisasi garis lurus dimana pusat perintah terdapat di Jakarta, struktur organisasi di Perwakilan VI BPK Makassar, terdiri dari unsur teknis dan unsur penunjang,

Unsur teknis terdiri dari :

1. *Kepala Perwakilan VI*, terdiri dari 1 orang Kepala Perwakilan, yang merupakan top manajemen pada Perwakilan VI BPK Makassar (*eselon II a*) yang saat ini dijabat oleh Drs. H. Suratno KS, M.Si;
2. *Sub Auditorat VI-A (eselon III a)* terdiri dari 1 orang Kepala Sub Auditorat yang membawahi :
 - a. *Seksi VI A-1 (eselon IVa), wilayah pemeriksaan pada Propinsi Sulawesi Utara*, dengan jumlah personil terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan 16 orang Auditor yaitu:
 - 4 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Muda;
 - 9 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Pratama;
 - 1 orang dengan jabatan fungsional Auditor Trampil Pratama.
 - b. *Seksi VI A-2 (eselon IV a), wilayah pemeriksaan pada propinsi Sulawesi Tengah dan Gorontalo*, terdiri 1 orang Kepala Seksi dan 24 orang Auditor yaitu,
 - 3 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Muda;
 - 17 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Pratama;

- 3 orang dengan jabatan fungsional Auditor Trampil Pratama.
3. **Sub Auditorat VI-B (eselon III a)** terdiri dari 1 orang Kepala Sub Auditorat yang membawahi :
- a. **Seksi VI B-1 (eselon IV a), wilayah pemeriksaan pada Propinsi Sulawesi Selatan**, terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan 35 orang auditor yaitu :
 - 6 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Muda;
 - 25 orang dengan jabatan fungsional Auditor Ahli Pratama;
 - 4 orang dengan jabatan fungsional Auditor Trampil Pratama.
 - b. **Seksi VI B-2 (eselon IV a), wilayah pemeriksaan pada Propinsi Sulawesi Tenggara**, terdiri 1 orang Kepala Sub Auditorat dan 20 orang Auditor yaitu :
 - 3 orang Auditor Ahli Muda;
 - 15 orang Auditor Ahli Pratama;
 - 3 orang Auditor Trampil Pratama.

Unsur penunjang atau pendukung terdiri dari :

Kepala Sekretariat Perwakilan (eselon IIIa) yang membawahi :

- **Sub Bagian Keuangan (eselon IVa)**, yang mengurus mengenai penggajian pegawai, pembukuan dan verifikasi, laporan keuangan, dan perencanaan keuangan.
- **Sub Bagian Umum (eselon IVa)**, yang menyediakan sarana dan prasarana kerja unsur teknis, termasuk penyediaan alat tulis kantor, pemeliharaan sarana, kearsipan dan surat-menyurat;

- *Sub Bagian Kepegawaian (eselon IVa)*, menyelenggarakan kesejahteraan pegawai termasuk obat-obatan dan sarana pengobatan, urusan kenaikan gaji, pangkat dan mengenai absensi.

4.3. Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003 Yang Dilaksanakan oleh Auditor Perwakilan VI BPK Makassar.

4.3.1. Audit Atas Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003

Audit laporan keuangan daerah Tahun Anggaran 2003, pada triwulan I dan II direncanakan dilakukan **audit keuangan** atas laporan keuangan daerah dengan pemberian opini oleh akuntan beregister. Audit direncanakan dimulai pada bulan Maret 2004, pelaksanaannya tergantung penyelesaian laporan keuangan daerah yang masuk dalam Rencana Kerja Pemeriksaan (RKP). Untuk triwulan III dan IV pelaksanaan audit terarah pada audit investigasi dan audit kinerja.

Hasil Audit BPK-RI yaitu Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) diupayakan untuk meminimalisasi *agency problem* antara pengelola keuangan dengan pengguna laporan keuangan. Karena bagi pengguna, laporan keuangan merupakan salah satu instrumen pengambil keputusan ekonomi dan penilaian kinerja. Untuk itu auditor sebagai pihak yang independen telah memberikan gambaran mengenai kualitas informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan sehingga tidak terjadi misinterpretasi yang pada gilirannya akan menimbulkan kesalahan pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan. Gambaran kualitas informasi tersebut diungkapkan melalui pernyataan pendapat auditor mengenai kewajaran laporan

keuangan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sebagai contoh hasil audit keuangan Tahun Anggaran 2002 yang dilaksanakan oleh Seksi Propinsi Sulawesi Selatan, sebagai berikut :

- 1) Kota Makassar opini yang diberikan Wajar dengan pengecualian;
- 2) Kabupaten Gowa opini yang diberikan Wajar dengan pengecualian;
- 3) Kabupaten Pangkep opini yang diberikan Wajar dengan pengecualian;
- 4) Kabupaten Barru opini yang diberikan Wajar dengan pengecualian;
- 5) Kabupaten Polmas opini yang diberikan Wajar dengan pengecualian;
- 6) Kabupaten Bone opini yang diberikan Wajar dengan bahasa penjelasan;

Prinsip akuntansi yang berlaku umum bagi entitas pemerintah daerah ditetapkan dalam berbagai peraturan perundangan. Audit atas laporan keuangan daerah tersebut bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan daerah telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang ditetapkan di dalam berbagai Peraturan Perundangan yang berlaku.

Audit atas laporan keuangan daerah pada satu tahun anggaran (tahun anggaran berkenaan) tertentu meliputi pengujian atas Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan Anggaran), Neraca, Laporan Aliran Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk memberikan keyakinan yang memadai (*adequate assurance*) dalam pemberian opini, sehingga cakupan audit mencakup semua transaksi dan saldo akun yang material dalam satu tahun anggaran yang diperiksa. Pengujian substansi atas transaksi dan pengujian terinci atas saldo, dilakukan dengan menguji sample yang cukup menurut pertimbangan profesional auditor (*judgment audit*).

4.3.2. Prosedur yang ditetapkan untuk Pemahaman Struktur Pengendalian Intern Entitas yang akan diaudit.

Pemahaman Struktur Pengendalian Intern belum sepenuhnya dapat dipenuhi oleh auditor, sekalipun telah ditentukan prosedur untuk penilaian tersebut, karena sebagian besar data-data entitas yang akan diaudit tidak terdapat di kantor, data-data yang sering dimanfaatkan adalah data-data dari hasil pengawasan aparat pengawasan daerah, namun laporan aparat pengawasan daerah (Bawasda) sebagian besar masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam penyajiannya. Dan disamping itu belum semua aparat pengawasan daerah menyampaikan hasil auditnya ke Perwakilan VI BPK Makassar, terutama entitas yang lokasinya cukup jauh seperti Kab. Luwu Utara, Kab. Tator, Kab. Majene, Kab. Sangehe Talaut dan sebagainya. Walau demikian diharapkan agar auditor tetap dapat memahami Struktur Pengendalian Intern sebelum pelaksanaan audit, karena dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan telah mengatur dengan jelas mengenai prosedur pemahaman struktur pengendalian intern tersebut.

Prosedur pemahaman Struktur Pengendalian Intern, yang diatur dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan, merupakan acuan setiap auditor yang akan melaksanakan audit. Diharapkan dengan pemahaman tersebut auditor dapat menentukan perencanaan audit dengan sebaik-baiknya. Prosedur-prosedur yang diatur mengenai pemahaman pengendalian intern, terdiri atas :

1. **Organisasi entitas yang akan diaudit**, dengan prosedur audit meliputi :

- a. Pelajari dasar hukum pembentukan struktur organisasi dan uraian tugas dan wewenang (apakah Keputusan Kepala Daerah atau Perda);
 - b. Pelajari struktur organisasi dan uraian tugas dan wewenang pengelola keuangan daerah pada propinsi/kabupaten/kota;
 - c. Pelajari apakah struktur organisasi tersebut telah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah;
 - d. Pelajari apakah struktur organisasi tersebut telah sesuai dengan pedoman organisasi perangkat daerah (PP No 8 Tahun 2003)
 - e. Apakah organisasi Pemda telah menampung kewenangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 11 ayat (2) UU No. 22 Tahun 1999
 - f. Pelajari apakah di dalam struktur organisasi dan uraian tugas dan wewenang sudah terdapat pemisahan fungsi pencatatan, penguasaan dan otorisasi;
 - g. Pelajari apakah struktur organisasi dan uraian tugas dan wewenang tersebut telah dikomunikasikan dan dilaksanakan secara baik.
2. **Bagaimana infrastruktur pengelolaan keuangan daerah, prosedur Audit yang dilakukan meliputi :**
- a. Periksa apakah pemerintah daerah telah menyusun Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam UU No 25 Tahun 1999 Pasal 23 ayat (1) dan PP 105 Tahun 2000 Pasal 14 ayat (1) dan (2) dan bilamana belum disusun, minta informasi pada pimpinan DPRD dan Kepala Daerah untuk mengetahui kesulitan penyusunan perda

tersebut. Peraturan Daerah tersebut sangat penting untuk disusun sebagai dasar penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah;

- b. Periksa apakah Kepala Daerah telah menyusun sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam UU No 25 Tahun 1999 Pasal 23 ayat (2) dan PP 105 tahun 2000 Pasal 14 ayat (3) dan bilamana sistem dan prosedur tersebut telah ada lakukan pengujian apakah sudah disusun berdasarkan perda tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002.

3. Bagaimana pelaksanaan Sistem Informasi Keuangan Daerah

Karena Sistem Informasi Keuangan Daerah terdiri dari Perencanaan, Dokumentasi Akuntansi, Pencatatan, Pelaporan, Pengawasan Intern dan Personalia, maka prosedur-prosedur audit yang dilakukan sebagai berikut :

a. Prosedur audit untuk Perencanaan meliputi :

- 1) Teliti apakah bentuk dan susunan APBD telah sesuai dengan Keputusan Kepala Daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002;
- 2) Teliti apakah pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SK Pendapatan (misalnya SKP dan SPM.). Teliti apakah Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas (dahulu bendaharawan) sudah ditunjuk dengan SK Kepala Daerah;

- 3) Teliti apakah APBD dan perubahannya telah sesuai dengan arah dan kebijakan daerah dalam Rencana Strategi Daerah (Renstrada) dan Program Pembangunan Daerah (Propeda);
- 4) Teliti apakah APBD disusun tepat waktu, artinya sesuai dengan ketentuan bahwa APBD disusun selambat-lambatnya satu bulan setelah APBN disahkan;
- 5) Lakukan pemeriksaan atas pengeluaran-pengeluaran daerah yang membebani APBD sebelum APBD disahkan, karena tahun anggaran berkenaan 1 Januari s.d. 31 Desember, pengesahan APBD rata-rata antara bulan Maret s.d. Mei tahun berikutnya;
- 6) Pelajari adanya revisi APBD sejak disahkan sampai disusunnya dokumen APBD;
- 7) Apakah APBD dan perubahannya telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

b. Prosedur audit untuk Dokumen Akuntansi meliputi :

Periksa apakah Tata Usaha Keuangan Daerah dan Laporan Keuangan Daerah telah disusun sesuai dengan prosedur pembukuan yang terdiri atas:

- 1) Register;
- 2) Surat Keputusan Otorisasi/SKO;
- 3) Surat Perintah Membayar Beban Tetap/ SPM-BT;
- 4) Surat Perintah Membayar Pengisian Kas / SPM-PK;
- 5) Buku Jurnal :

- Jurnal Penerimaan Kas;
- Jurnal Pengeluaran Kas;
- Jurnal Umum.

7) Buku Besar :

- Buku Besar Penerimaan;
- Buku Besar Pengeluaran;
- Periksa apakah dokumen-dokumen tersebut diisi dan disetujui serta disimpan oleh yang memiliki wewenang.



c. Prosedur audit untuk Pencatatan meliputi :

- 1) Pelajari sistem pencatatan yang digunakan oleh pemerintah provinsi/kabupaten/kota untuk menyusun laporan keuangannya;
- 2) Pelajari sistem akuntansi yang dipergunakan termasuk kebijakan akuntansinya;
- 3) Teliti apakah transaksi yang terjadi telah diotorisasi secara tepat, didukung bukti-bukti yang sah, dan dibukukan tepat waktu;
- 4) Teliti apakah transaksi telah diklasifikasikan dan dibebankan pada Akun yang tepat;
- 5) Telaah apakah pada unit yang melakukan pembukuan anggaran daerah tersedia sumber daya manusia yang memadai dari segi kuantitas maupun kualitas;

- 6) Telaah apakah terdapat upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia dengan adanya pendidikan dan latihan di bidang Pembukuan Akuntansi Keuangan Daerah.

Prosedur-prosedur pengujian tersebut diatas sebagian besar dilakukan oleh auditor pada saat berada dilokasi yaitu pada saat memulai melaksanakan audit.

4. Prosedur audit untuk pelaporan meliputi :

- 1) Periksa apakah pemerintah daerah juga menyusun laporan triwulanan/semesteran, disamping laporan yang diwajibkan. Bilamana laporan triwulanan juga dikerjakan, periksa apakah laporan triwulanan/semesteran tersebut memuat perbandingan antara anggaran dan realisasinya sehingga penyusunan laporan keuangan relatif lebih cepat bilamana dibandingkan dengan pemerintah daerah yang tidak menyusun laporan tersebut;
- 2) Pelajari sistem pelaporan yang berlaku di pemerintah daerah yang bersangkutan, apakah dianggap sistem terpusat (pada biro/bagian keuangan) atau tersentralisasi pada dinas-dinas, bilamana sistem pelaporan tersentralisasi pada Dinas-dinas maka periksa apakah laporan keuangan merupakan konsolidasi (gabungan) dari laporan yang dibuat oleh satuan kerja pada pemerintah daerah yang bersangkutan;
- 3) Periksa apakah laporan keuangan dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang diwajibkan, bilamana tidak lengkap, wajib diungkapkan dalam catatan pemeriksaan.

5. Prosedur Audit untuk Pengawasan Intern meliputi :

- 1) Pelajari apakah terdapat pengawasan atau pemeriksaan yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah, bilamana ada pelajari hasilnya;
- 2) Periksa apakah unit yang secara fungsional melakukan prosedur verifikasi atas bahan-bahan pembukuan anggaran telah melaksanakan pekerjaan secara baik;
- 3) Periksa apakah terdapat kelancaran penerimaan dokumen pembukuan anggaran sehingga menjamin kelengkapan bahan-bahan pembukuan anggaran.

4.3.3. Prosedur Pengujian Atas Pengendalian Intern Entitas yang akan diaudit.

Pelaksanaan pengujian pengendalian intern dilakukan oleh auditor bersamaan dengan pelaksanaan pengujian substantif, biasanya auditor mengirim kuesioner dan disebarkan ke setiap unit kerja pada entitas yang diaudit. Kendala yang dihadapi bahwa kebanyakan kuesioner hasilnya baik dan sering dikembalikan pada akhir masa audit. Sehingga tak jarang penilaian pengendalian dilakukan pada saat selesainya audit dengan maksud untuk menjawab langkah audit.

Hakekatnya pengujian pengendalian intern melekat pada pengujian substantif atas transaksi. Pengujian pengendalian intern ini bertujuan untuk menguji efektivitas pengendalian intern yang telah dibuat oleh pemerintah daerah. Hasil dari pengujian atas pengendalian intern adalah penelaahan atas pelaksanaan struktur pengendalian intern. Dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan yang merupakan acuan yang harus dilaksanakan oleh auditor dalam pelaksanaan audit keuangan Tahun Anggaran 2003 dengan pemberian opini, meliputi pengujian sebagai berikut :

- a. Pengujian atas transaksi pendapatan dan penerimaan kas;
- b. Pengujian atas transaksi penggajian dan pembayaran;
- c. Pengujian atas transaksi perolehan dan pengeluaran kas;
- d. Pengujian atas transaksi non kas dan neraca lainnya.

Prosedur-prosedur pengujian pengendalian atas transaksi tersebut telah dituangkan ke dalam program audit atau program pemeriksaan setempat (P2S).
Prosedur-prosedur tersebut terlampir dalam tulisan ini, pada *lampiran 2*.

4.3.4. Prosedur Pengujian Substantif atas akun-akun

Prosedur pengujian substantif merupakan kewajiban utama auditor. Dalam pelaksanaan audit Tahun Anggaran 2003 yang pelaksanaannya pada Maret 2004 adalah audit keuangan terhadap laporan keuangan daerah dengan pemberian opini. Yang menjadi kendala oleh auditor karena masih adanya daerah yang belum menerapkan laporan keuangan yang berbasis anggaran kinerja atau adanya daerah yang masih mengkonversi yaitu sebagian melaksanakan pola lama dan sebagian dengan pola baru.

Dalam petunjuk teknis pemeriksaan atau program audit, pengujian terinci yang harus dilakukan oleh auditor adalah pengujian yang meliputi pengujian atas Kas dan Bank, Piutang, Belanja Dibayar Dimuka, Investasi Jangka Panjang, Aktiva Tetap, Hutang Jangka Pendek dan sebagainya. Teknis pelaksanaan pengujian diserahkan kepada masing-masing auditor, dengan kata lain besaran sampling ditetapkan oleh auditor, dengan demikian jika samplingnya kecil maka kemungkinan salah saji

material cukup tinggi dan jika samplangnya besar maka kemungkinan auditor tidak dapat menguji keseluruhan karena keterbatasan waktu.

4.3.5. Kewajiban Auditor untuk Melaporkan Kelemahan Pengendalian Intern

Pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003, yang dilaksanakan pada beberapa entitas/daerah sesuai dengan wilayah masing-masing unit kerja yaitu pada Sub Auditorat VI-A meliputi antara lain Kab. Sangihe Talaut, Gorontalo, Propinsi Sulawesi Utara dan sebagainya dan pada Sub Auditorat VI-B meliputi antara lain pada Propinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Sulawesi Utara, Kabupaten Majene, Kabupaten Jeneponto, Kabupaten Luwu, Kabupaten Luwu Utara, Kota Pare-pare, Kabupaten Tator dan sebagainya. Setiap anggota tim audit terdiri dari *4 orang Auditor* yang dipimpin oleh seorang Auditor beregister (Ak) dan disupervisi oleh seorang Supervisor. Dalam pelaksanaannya Auditor diwajibkan *melaporkan kelemahan pengendalian Intern entitas* yang diaudit, hal ini sesuai dengan :

Badan Pemeriksa Keuangan, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP):

Jakarta, 1995, butir 5.20, memasukkan tiga standar IAI berikut ini :

- 1) Pekerjaan harus direncanakan dengan sebaik-baiknya, dan jika menggunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
- 2) Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, waktu dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
- 3) Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan dan konfirmasi, sehingga dapat menjadi dasar untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan entitas yang diaudit.

Penilaian terhadap pengendalian intern dilakukan untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan dari pengelolaan keuangan daerah yang dikehendaki bisa tercapai. Dalam pengujian terhadap komponen-komponen pengendalian intern tersebut, hanya komponen sistem pengendalian intern yang berisiko tinggi direview secara mendalam. Ada empat aspek pengendalian intern yang penting bagi pertimbangan auditor, berkaitan dengan risiko audit dan bukti yang diperlukan untuk mendukung pendapatnya (opini) atas laporan keuangan yaitu :

- Lingkungan pengendalian;
- Pengendalian pengamanan;
- Pengendalian atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- Penilaian atas pengendalian risiko.

Penilaian atas pengendalian intern dilakukan auditor melalui 2 tahap :

- 1) Pemahaman atas pengendalian intern, dikategorikan pada tahap perencanaan dan perancangan audit;
- 2) Pengujian atas pengendalian intern.

Pengujian atas pengendalian dilaksanakan bersama-sama dengan pengujian substantif atas transaksi. Jika pengendalian dipertimbangkan tidak efektif atau deviasi pengendalian ditemukan, pengujian substantif atas transaksi dapat diperluas.

Standard Audit Pemerintahan butir 6.25 mengharuskan kepada auditor untuk melaporkan kelemahan pengendalian intern yang dianggap sebagai kondisi yang layak untuk dilaporkan dalam Standar Auditing IAI.

Kondisi layak yang wajib dilaporkan adalah sebagai berikut :

1. Tidak ada pemisahan tugas yang memadai sesuai dengan tujuan pengendalian yang layak;
2. Tidak ada review dan persetujuan yang memadai untuk transaksi pencatatan akuntansi atau output dari suatu sistem;
3. Tidak memadainya berbagai persyaratan untuk pengamanan aktiva;
4. Bukti kelalaian yang mengakibatkan kerugian, kerusakan atau penggelapan aktiva;
5. Bukti bahwa suatu sistem gagal menghasilkan output yang lengkap dan cermat sesuai dengan tujuan pengendalian yang ditentukan oleh pihak yang diaudit karena kesalahan penerapan prosedur pengendalian;
6. Bukti adanya kesengajaan mengabaikan pengendalian intern oleh orang yang mempunyai wewenang, sehingga menyebabkan kegagalan tujuan menyeluruh dari sistem tersebut;
7. Bukti kegagalan untuk menjalankan tugas yang menjadi bagian dari pengendalian intern, seperti tidak dibuatnya rekonsiliasi atau pembuatan rekonsiliasi yang tidak tepat waktu;
8. Tidak adanya tingkat kesadaran yang memadai tentang pengendalian dalam organisasi tersebut;

9. Kelemahan yang signifikan dalam desain atau pelaksanaan pengendalian intern yang dapat mengakibatkan pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berdampak langsung dan material atas laporan keuangan;
10. Kegagalan untuk melakukan tindak lanjut dan memperbaiki kekurangan-kekurangan dalam pengendalian intern yang sebelumnya telah diketahui.

4.3.6. Sampling dan Waktu Audit yang dilakukan auditor

Sampling audit merupakan elemen uji yang diambil auditor untuk memberikan keyakinannya atas kualitas informasi yang disajikan dan diungkapkan dalam laporan keuangan. Sifat, jenis, dan ukuran sampling ditentukan oleh pertimbangan profesional auditor dengan memperhatikan:

- a. Cakupan dan Lingkup Audit;
- b. Risiko dan Tingkat *Materiality* yang akan diambil oleh Auditor;
- c. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD);
- d. Asas Manfaat (*Cost and Benefit*).

Waktu pelaksanaan audit atas laporan keuangan daerah sesuai Pasal 31 ayat (1) UU No 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara mensyaratkan waktu audit BPK-RI atas Laporan Keuangan Daerah adalah 2 bulan (60 hari kalender) setelah pemerintah daerah menyampaikan Laporan Keuangan Daerah tersebut kepada BPK-RI paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir (UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara). Jangka waktu audit tersebut adalah mulai dari tanggal awal pekerjaan lapangan sampai dengan tanggal surat keluar Laporan Hasil

Audit. Pelaksanaan audit Tahun 2004 selama 35 hari kalender pada propinsi dan 30 hari kalender pada kabupaten/kota.

UU No 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, mensyaratkan waktu pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Daerah adalah 2 bulan (60 hari). Jangka waktu tersebut adalah mulainya pekerjaan lapangan sampai dengan tanggal surat keluar HP, dengan uraian berikut :

No	Kegiatan	Jangka Waktu
1	Penerbitan Surat Tugas	Tanggal Surat Tugas
2	Mulainya Pekerjaan Lapangan	Maximal 10 hari kerja setelah tanggal surat tugas
3	Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan	Maximal 30 - 35 hari
4	Penyusunan HP	Maximal 18 hari
5	Toleransi	Maximal 2 hari
	Jumlah Hari	60 hari (10 + 30 + 18 +2)

4.3.7. Pemberian Opini oleh Auditor Beregister (Ak)

Hasil akhir dari pekerjaan tim audit adalah pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang didalamnya terdapat opini auditor dan ditanda tangani oleh auditor yang beregister.

Opini yang dikeluarkan Auditor sesuai dalam Petunjuk Tehnik Pemeriksaan, harus didasarkan atas langkah-langkah prosedur berikut :

- Lakukan penilaian atas pengendalian intern dan ada tidaknya pembatasan lingkup pemeriksaan;

- Jika ada koreksi atas penyajian laporan keuangan, pastikan apakah koreksi tersebut sudah ditindaklanjuti atau tidak;
- Jika koreksi tidak ditindaklanjuti oleh auditee, hitung berapa nilai koreksi dan jadikan nilai tersebut sebagai bahan pertimbangan opini laporan keuangan;
- Tentukan nilai catatan pemeriksaan yang mempengaruhi kewajaran laporan keuangan;
- Jumlahkan nilai koreksi yang tidak ditindaklanjuti dengan nilai catatan pemeriksaan yang mempengaruhi kewajaran laporan keuangan;
- Jika jumlah total nilai tersebut sama atau melampaui nilai *materiality* yang ditentukan, maka opini "*advers*";
- Jika jumlah total nilai penyimpangan di bawah nilai *materiality* yang ditentukan, maka opini bisa "Wajar Tanpa Pengecualian" atau "Wajar dengan Pengecualian".

Jenis-jenis dan syarat-syarat opini yang dikeluarkan auditor harus memperhatikan hal-hal berikut :

1. Wajar tanpa pengecualian (unqualified opinion)

Persyaratan agar auditor dapat memberikan pernyataan seperti ini adalah sebagai berikut:

- Tidak ada pembatasan yang dilakukan oleh auditee sewaktu auditor melakukan pemeriksaan sesuai dengan Standar Audit Pemerintahan (SAP). Walaupun pembatasan itu ada, namun masih dapat diterima sepanjang pembatasan itu tidak material;

- Tidak ada pembatasan pelaksanaan pemeriksaan yang disebabkan oleh keadaan yang memaksa;
- Prinsip akuntansi keuangan daerah yang diatur dalam beberapa ketentuan perundang-undangan diterapkan secara konsisten dan menyeluruh atau tidak secara konsisten dan menyeluruh tidak diterapkan namun sifatnya tidak material;
- Auditor harus berada dalam posisi independen, baik dalam kenyataan, maupun penampilan.;
- Pengawasan intern yang dimuat dalam peraturan perundang-undangan telah berfungsi baik.

2. Wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan.

Persyaratan agar auditor dapat memberikan pernyataan seperti ini adalah sebagai berikut:

- Tidak ada pembatasan yang dilakukan oleh auditee sewaktu auditor melakukan pemeriksaan sesuai dengan Standar Audit Pemerintahan (SAP). Walaupun pembatasan itu ada, namun masih dapat diterima sepanjang pembatasan itu tidak material;
- Tidak ada pembatasan pelaksanaan pemeriksaan yang disebabkan oleh keadaan yang memaksa. Hal tersebut dapat diterima dalam situasi yang dianggap tidak material;

- Prinsip akuntansi keuangan daerah yang diatur dalam beberapa ketentuan perundang-undangan diterapkan secara konsisten dan menyeluruh atau tidak diterapkan secara konsisten dan menyeluruh, namun sifatnya tidak material, maka auditor dapat memberikan pendapat yang wajar;
- Auditor harus berada dalam posisi independen, baik dalam kenyataan maupun penampilan;
- Pengawasan intern yang dimuat dalam peraturan perundang-undangan telah berfungsi baik;
- Pemerintah daerah sedang menghadapi suatu tuntutan hukum atas kebijaksanaan yang ditetapkan;
- Laporan keuangan yang disusun oleh pemerintah daerah tidak lengkap dan atau belum ada neraca awal;
- Tanggung jawab neraca awal disusun oleh pemerintah daerah, misalnya penyusunan asset tidak dengan appraisal.

3. *Wajar dengan pengecualian*

Persyaratan agar auditor dapat memberikan pernyataan seperti ini adalah sebagai berikut:

- Apabila suatu keadaan menyebabkan auditor tidak dapat melaksanakan prosedur audit yang ditetapkan SAP yang terkait dengan pos-pos tertentu yang berpengaruh dan jumlahnya dianggap material;

- Apabila satu atau beberapa pos Laporan Keuangan Daerah yang jumlahnya dianggap material, disajikan atau diungkapkan tidak sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan daerah yang diterapkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan.

4. *Pendapat tidak wajar (adverse opinion atau bad opinion)*

Persyaratan agar auditor dapat memberikan pernyataan seperti ini adalah sebagai berikut :

Pendapat ini diberikan apabila Laporan Keuangan Daerah secara umum menggambarkan posisi yang tidak wajar, baik karena banyaknya akun atau jumlah yang menjadi masalah, maupun karena tidak diterapkannya prinsip akuntansi keuangan daerah. Singkatnya pendapat ini diberikan dalam situasi yang bertentangan dengan syarat-syarat agar laporan keuangan dapat dinyatakan wajar.

5. *Tidak memberikan pendapat (disclaimer opinion / no opinion)*

Persyaratan agar auditor dapat memberikan pernyataan seperti ini adalah sebagai berikut:

- Auditee membatasi ruang lingkup pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh akuntan atas suatu atau beberapa akun laporan keuangan daerah yang jumlahnya sangat material;

- Keadaan yang menyebabkan auditor tidak dapat melakukan pemeriksaan atas suatu atau beberapa akun sesuai dengan standar audit yang berlaku, sedangkan jumlahnya sangat material;
- Auditor berada dalam posisi tidak independen;
- Laporan keuangan disusun tanpa proses pembukuan yang dapat ditelusuri (tidak *auditable*).

6. Batas *materiality* yang memadai yang dipertimbangkan auditor

Dalam menentukan batas *materiality* yang memadai, auditor harus mempertimbangkan pentingnya penugasan mereka dan kenyataan bahwa pengguna laporan keuangan daerah memiliki kepentingan yang tinggi terhadap masalah legalitas dan ketaatan pada ketentuan yang berlaku. Batasan *materiality* atau besaran sebuah kelalaian untuk penugasan audit cenderung untuk *konservatif* (rendah), karena akuntansi keuangan daerah yang termasuk akuntansi sektor publik lebih mementingkan pengujian terhadap legalitas dan ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku.

Batas *materiality* yang memadai, harus menggambarkan tingkat aktivitas keuangan suatu badan atau entitas yang diperiksa. Dalam Audit atas Laporan Keuangan Daerah tersebut, konsep *materiality* dibagi menjadi tiga kelompok yaitu:

- Materialitas yang direncanakan (*Planning Materiality/ PM*) digunakan untuk pengambilan sample. Angka dasar yang digunakan untuk menentukan batas *materiality* tersebut adalah nilai akun menurut kelompok;
- Kesalahan yang dapat ditolerir (*Tolerable Error/ TE*) digunakan untuk menentukan nilai salah saji/ pengungkapan yang dianggap material. *Materiality* untuk opini digunakan untuk menetapkan jenis opini yang akan diambil oleh auditor. Besarnya *materiality ini ditetapkan sebesar 5% dari dasar pengukuran*. Dasar pengukuran *materiality* paling rendah adalah akun menurut obyek naik ke atas. Konsep *materiality* ini digunakan untuk pengambilan opini bukan untuk koreksi pembukuan dan catatan audit.

Prinsip-prinsip dasar yang dapat diambil sebagai pertimbangan untuk menentukan *materiality* adalah nilai politis dari area yang tercakup dalam laporan keuangan daerah. Batas *materiality* dapat diterapkan secara keseluruhan dalam audit suatu laporan keuangan atau dapat diterapkan pada bagian besar akun atau area audit dan disertai dengan beberapa batas *materiality* yang khusus diterapkan untuk beberapa area permasalahan yang memiliki nilai politis yang lebih besar. Pertimbangan auditor tentang *materiality* merupakan penilaian yang bersifat profesional dan dipengaruhi oleh persepsi yang wajar tentang kendala dan kepercayaan akan laporan keuangan.

Dalam hal, batas *materiality* ditetapkan sebesar 5 % maka, jika penyimpangan yang terdiri atas koreksi pembukuan dan catatan audit yang

mempengaruhi kewajaran laporan keuangan mencapai nilai di bawah 5%, auditor menyatakan penyimpangan tersebut tidak material. Apabila nilai penyimpangan tersebut sama dengan dan atau di atas 5% maka auditor menyatakan penyimpangan tersebut adalah material. Dalam hal penyimpangan dibawah 5% maka auditor dapat menyatakan material jika dan hanya jika penyimpangan tersebut:

- Mengandung unsur KKN dan pelanggaran hukum;
- Mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan daerah;
- Menciptakan selisih (selisih, baik "lebih" maupun "kurang", baik "pendapatan" maupun "belanja", baik "penyimpangan" maupun "prestasi") yang signifikan antara anggaran dan realisasinya.

4.4. Pelaksanaan Anggaran dan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2003 pada Pemerintah Daerah Kabupaten "XY"

4.4.1. Gambaran Umum.

Berdasarkan data-data yang ada pada Perwakilan VI BPK Makassar, Pemerintah Daerah Kabupaten "XY" dalam Tahun Anggaran 2003 telah menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berdasarkan anggaran berbasis kinerja. Penyusunan APBD bertujuan untuk mengembalikan pertumbuhan ekonomi daerah dengan cepat, yang merupakan *manifestasi* (perwujudan) pelaksanaan kewajiban pemerintah daerah sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Pasal 86

Undang-undang No. 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah. Prinsip-prinsip penyusunan dan pelaksanaan anggaran yang dianut yaitu :

1. Transparansi dan akuntabilitas anggaran;
2. Disiplin anggaran dan keadilan anggaran serta;
3. Efisiensi dan efektivitas anggaran.

Jumlah Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten "XY" sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2003 tentang *Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2003* ditetapkan sebagai berikut :

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten "XY"
Tahun Anggaran 2003**

I. PENDAPATAN

1.	Pendapatan Asli Daerah	Rp	10.296.630.030,00
	Pajak Daerah	Rp	1.343.361.900,00
	Retribusi Daerah.....	Rp	4.979.433.130,00
	Bagian Laba Usaha Daerah.....	Rp	1.242.660.000,00
	Lain-lain Pendapatan yang sah.....	Rp	3.064.175.000,00
2.	Dana Perimbangan.....	Rp	160.294.630.676,00
	Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak.....	Rp	5.641.196.000,00
	Dana Alokasi Umum.....	Rp	141.540.000.000,00
	Dana Alokasi Khusus.....	Rp	10.600.000.000,00
	Dana Perimbangan dari Propinsi.....	Rp	2.513.434.676,00
3.	Lain-lain Pendapatan yang sah.....	Rp	10.412.000.000,00
	Jumlah Pendapatan.....	Rp	181.336.260.706,00

II. BELANJA

1.	Belanja Aparatur Daerah.....	Rp	74.969.121.782,00
	Belanja Administrasi Umum.....	Rp	45.044.781.008,00
	Belanja Operasi dan Pemeliharaan.....	Rp	8.069.168.370,00
	Belanja Modal.....	Rp	21.855.172.404,00
2.	Belanja Pelayanan Publik.....	Rp	106.873.870.678,00
	Belanja Administrasi Umum.....	Rp	70.678.832.548,00
	Belanja Operasi dan Pemeliharaan.....	Rp	9.497.795.880,00
	Belanja Modal.....	Rp	26.697.242.250,00

3. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.....	Rp	6.462.034.676,00
4. Belanja Tidak Tersangka.....	Rp	6.686.131.822,00
Jumlah Belanja.....	Rp	194.991.158.958,00
<i>Surplus/Defisit</i>	<i>Rp</i>	<i>-13.654.898.252,00</i>

III. PEMBIAYAAN

1. Penerimaan daerah	Rp	16.608.964.714,00
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun yang lalu.	Rp	16.608.964.714,00
Transfer dan Dana Cadangan.	Rp	-
Penerimaan Pinjaman dan Obligasi.	Rp	-
Hasil Penjualan Asset Daerah yang dipisahkan.	Rp	-
Jumlah	Rp	16.608.964.714,00
2. Pengeluaran daerah	Rp	2.954.066.462,00
Transfer Dana Cadangan.	Rp	1.000.0000.000,00
Penyertaan Modal.	Rp	-
Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo	Rp	1.954.066.462,00
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan .	Rp	-
Jumlah	Rp	2.954.066.462,00
Jumlah Pembiayaan	Rp	13.654.898.252,00

Jumlah anggaran pendapatan dan belanja setiap unit kerja dan jumlah rekening yang digunakan, tergambar pada daftar berikut :

Pemerintah Daerah Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003, memiliki 29 kantor/unit kerja/dinas dan dari jumlah kantor/unit kerja/dinas tersebut, menggunakan akun/kode rekening dengan jumlah seluruhnya sebanyak 1.475 akun/kode rekening. Rincian akun/kode rekening masing-masing kantor/unit kerja/dinas yaitu sebagai berikut :

DAFTAR REKAP APBD KAB. "XY"

Satuan Unit Kerja	Jumlah Akun	Anggaran Pendapatan (Rp)	Anggaran Belanja (Rp)
1. DPRD	29	0	3.484.281.000
2. Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	14	0	1.416.114.996
3. Sekretariat Daerah	221	174.688.305.308	52.330.749.398
4. Sekretariat DPRD	39	0	1.303.288.992
5. Dinas Pendapatan Daerah	51	2.413.361.900	3.059.580.544
6. Bappeda	64	1.500.000	2.751.896.900
7. Badan Pengawas Daerah	35	15.000.000	1.004.083.688
8. Badan Kepegawaian Daerah	46	15.000.000	3.544.419.850
9. BPMD	52	35.000.000	2.140.389.720
10. Badan Kesbang dan Linmas	35	2.500.000	1.201.438.622
11. Dinas Pasar	43	797.076.000	1.069.136.868
12. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	28	35.250.000	165.932.500
13. Kecamatan	16	20.000.000	1.056.215.262
14. Dinas Pertanian dan Peternakan	59	120.000.000	4.501.467.900
15. Dinas Perikanan dan Kelautan	57	124.145.000	1.375.060.160
16. Dinas Pertambangan dan Energi	69	477.000.000	1.228.589.240
17. Dinas Kehutanan dan Perkebunan	63	50.000.000	3.333.338.646
18. Dinas Koperindag	57	75.000.000	1.735.031.012
19. Dinas Kesehatan	67	535.000.000	9.959.094.528
20. Rumah Sakit Kusta	14	0	72.117.000
21. Akademi Perawat	56	425.000.000	996.615.936
22. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga	60	60.500.000	69.628.420.152
23. Kantor Perpustakaan Umum	15	0	89.350.000
24. Diklat SDM	49	23.250.000	1.192.354.656
25. Dinas Pekerjaan Umum	59	620.302.500	21.671.147.496
26. Dinas Perhubungan	43	685.145.000	778.023.720
27. Bapedalda	40	2.500.000	731.780.500
28. Diktransnaker	46	59.925.000	1.948.058.072
29. Dinas Pariwisata Seni dan Budaya	48	55.500.000	1.183.181.600
Jumlah	1.475	181.336.200.706	194.991.158.958

Catatan : Anggaran per satuan unit kerja lebih rinci pada lampiran 5

4.4.2. Realisasi Anggaran APBD Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003.

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003, merupakan sumber data yang dipergunakan oleh daerah untuk menyusun Laporan Realisasi Anggaran atau Perhitungan APBD Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003, yang terdiri dari target anggaran, realisasi pendapatan dan belanja, masing-masing sebagai berikut :

- **Belanja pegawai**, target anggaran sebesar Rp. 37.984.885.758,00 dengan realisasi sebesar Rp. 32.936.452.406,00;
- **Belanja barang**, target anggaran sebesar Rp. 11.367.182.480,00 dengan realisasi sebesar Rp. 6.433.197.470,00;
- **Belanja pemeliharaan**, target anggaran sebesar Rp. 3.945.903.850,00 dengan realisasi sebesar Rp. 2.032.381.200,00;
- **Belanja perjalanan dinas**, target anggaran sebesar Rp. 3.936.749.450,00 dengan realisasi sebesar Rp. 2.546.309.100,00;
- **Angsuran pinjaman hutang dan bunga**, target anggaran sebesar Rp. 1.954.066.462,00 dengan realisasi sebesar Rp. 300.000.000,00;
- **Ganjaran, subsidi/sumbangan, dana diberikan kepada daerah bawahan** target anggaran sebesar Rp. 6.462.034.676,00 dengan realisasi sebesar Rp. 3.572.252.340,00;
- **Pengeluaran tidak tersangka**, target Rp. 6.686.131.822,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.400.000,00;

- **Pendapatan per November 2003** sebesar Rp. 6.310.644.527,71 dari target sebesar Rp. 10.629.630.030,00.

4.4.3. Evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh Aparat Pengawasan Daerah pada Kabupaten "XY"

Untuk menggambarkan suatu keadaan yang terjadi pada Pemda Kabupaten "XY", Penulis meneliti Laporan Hasil Pengawasan (LHP) oleh Badan Pengawas Keuangan Daerah (Bawasda) selaku aparat pengawasan daerah. Hasil penelitian, disimpulkan bahwa dalam LHP tersebut terdapat pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh aparat pemerintah daerah yang tidak sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku. Pelanggaran-pelanggaran tersebut terdiri dari pelanggaran administrasi, dan keuangan (kewajaran penyajian), baik yang bernilai *materiality* maupun tidak.

Pelanggaran-pelanggaran administrasi. Pelanggaran-pelanggaran ini merupakan pelanggaran yang bersifat administrasi, pada audit keuangan kondisi tersebut akan menjadi catatan hasil pemeriksaan, tidak mempengaruhi kewajaran laporan keuangan yaitu :

1. Laporan pengadaan barang dari setiap unit kerja kepada Bendaharawan Umum Barang tidak dilaksanakan dengan baik, sehingga Bendaharawan Umum Barang sulit mengetahui barang yang telah diadakan untuk dicatat dalam inventaris barang setiap tahunnya. Hal ini tidak sesuai dengan Bab VI Pasal 21 ayat (1)



Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 11 tahun 2001
Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;

2. Bendaharawan Barang belum pernah melakukan perhitungan barang (*Stock Opname* Barang) sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Barang. Hal ini tidak sesuai dengan Bab IV angka 4 huruf b.8 Lampiran Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 11 tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
3. Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)/ Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU)/ Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU) belum sepenuhnya dibuat oleh Bendaharawan Barang sehingga pengadaan barang dan pemeliharaan sulit diketahui secara pasti setiap tahun anggaran. Hal ini tidak sesuai dengan Bab III angka 2 huruf d.1 dan 3 Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 11 Tahun 2001, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
4. Standar Harga belum dibuat berdasarkan kelayakan harga, hal ini terlihat dari harga bahan yang dibuat rekanan pada umumnya dibawah standar harga yang ditetapkan pemerintah daerah, sehingga tidak efektif sebagai acuan penawaran harga;
5. Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) tidak dibuat dalam satu dokumen anggaran satuan kerja, dibuat berkelompok belanja. Akibatnya sulit diketahui

jumlah anggaran DASK satuan kerja tersebut. Hal ini tidak sesuai dengan Pasal 25 ayat (2) dan Pasal 6 Kepmendagri No. 29 Tahun 2002.

Pelanggaran yang dapat mengganggu kewajaran penyajian laporan keuangan sebagai berikut :

1. Terdapat pengeluaran-pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan (di SPJkan) atau terlambat di SPJkan sebesar Rp. 1.575.519.485,00. Hal ini tidak sesuai Keputusan Mendagri No.29 Tahun 2000 Pasal 79.
2. Terdapat pengeluaran yang tidak sesuai ketentuan pada Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) sebesar Rp. 18.300.000,00. Hal ini tidak sesuai Keputusan Mendagri No.29 Tahun 2002 Pasal 49 ayat (5).
3. Terdapat sisa UUDP Tahun Anggaran 2002 yang masih mengendap pada beberapa Bendaharawan sebesar Rp. 616.077.014,00. Hal ini tidak sesuai dengan Keputusan Mendagri No. 29 Tahun 2002 Pasal 57.
4. Terdapat denda atas keterlambatan pekerjaan sebesar Rp. 36.874.900,00 terhadap tiga perusahaan. Hal ini tidak sesuai dengan kontrak masing-masing rekanan.
5. Terdapat dana bergulir yang belum dikembalikan oleh pengusaha industri kecil dan perdagangan sebesar Rp. 489.055.795,00. Hal ini tidak sesuai dengan Keputusan Presiden No. 42 Tahun 2002 Pasal 12.

6. Terdapat pengeluaran-pengeluaran atas beberapa pekerjaan, tidak diyakini kewajarannya sebesar Rp. 451.153.469,20 pada Paket Pekerjaan Jalan. Hal ini tidak sesuai dengan Keppres No. 46 Tahun 2002 Pasal 12.
7. Terdapat kekurangan volume fisik atas beberapa pekerjaan pada pembangunan Puskesmas sebesar Rp. 7.418.952,00. Hal ini tidak sesuai dengan kontrak antara pemerintah daerah dengan kontraktor.

BAB V

ANALISA PROSEDUR AUDIT KEUANGAN SEBAGAI PANDUAN AUDITOR DALAM MELAKUKAN AUDIT ATAS LAPORAN KEUANGAN APBD TAHUN ANGGARAN 2003 PADA PEMERINTAH DAERAH DENGAN PEMBERIAN OPINI

5.1. Manfaat Prosedur Audit bagi Auditor dalam Melaksanakan Audit Laporan Keuangan Daerah dengan Pemberian Opini

Prosedur audit diklasifikasikan menurut tujuannya menjadi kategori berikut :

1. Prosedur mendapatkan pemahaman mengenai Struktur Pengendalian Intern ;
2. Prosedur Pengujian Pengendalian Intern, dan
3. Prosedur Pengujian Substantif.

Prosedur mendapatkan pemahaman mengenai Struktur Pengendalian Intern (SPI) merupakan standar pekerjaan lapangan kedua yang mengharuskan auditor mendapatkan pemahaman tentang Struktur Pengendalian Intern yang memadai pada pemerintah daerah, sebagai bahan menyusun rencana audit pada saat akan melaksanakan audit. Memenuhi standar kedua ini auditor mengajukan berbagai pertanyaan kepada pemerintah daerah dalam hal ini gubernur/walikota atau bupati tentang kebijakan dan prosedur pengendalian intern dan pedoman akuntansi serta bagan alur (*flowcharts*) sistim akuntansi. Auditor dapat memperoleh pemahaman mengenai struktur pengendalian intern dengan cara mengamati aktivitas dan

operasional pemerintah daerah. Dalam melaksanakan prosedur-prosedur tersebut, auditor terutama memastikan perhatian pada rancangan Struktur Pengendalian Intern (SPI) klien, yakni bagaimana sistem tersebut diharapkan akan bekerja.

Prosedur pengujian pengendalian dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan bukti tentang keefektifan rancangan dan pengoperasian kebijakan dan prosedur Struktur Pengendalian Intern. Contoh, prosedur pengendalian menetapkan dilakukannya penyetoran kas ke Bank setiap hari, auditor dapat menguji keefektifan pengendalian ini dengan cara melakukan pengamatan atas penyetoran yang sesungguhnya dilakukan atau dengan memeriksa arsip slip setoran. Pengujian pengendalian juga dapat dilakukan oleh auditor dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada para pegawai tentang prosedur pengendalian yang mereka kerjakan dan auditor mengecek ulang prosedur-prosedur tersebut.

Prosedur pengujian substantif hakekatnya terdiri dari : (1) prosedur analitis, (2) pengujian detail transaksi, dan (3) pengujian detail saldo-saldo. Penggolongan prosedur auditing ini dimaksudkan untuk mendapatkan bukti tentang kewajaran *asersi-asersi* manajemen dalam laporan keuangan. Prosedur analitis menyangkut penggunaan perbandingan-perbandingan untuk menilai kewajaran, misalnya dengan cara membandingkan saldo tahun yang lalu atau saldo menurut anggaran. Pengujian detail transaksi menyangkut pemeriksaan atas pendukung untuk setiap pendebetan dan pengkreditan yang diposting kedalam suatu rekening. Misalnya auditor melakukan pencocokan atas setiap pendebetan pada pengeluaran kas ke jurnal

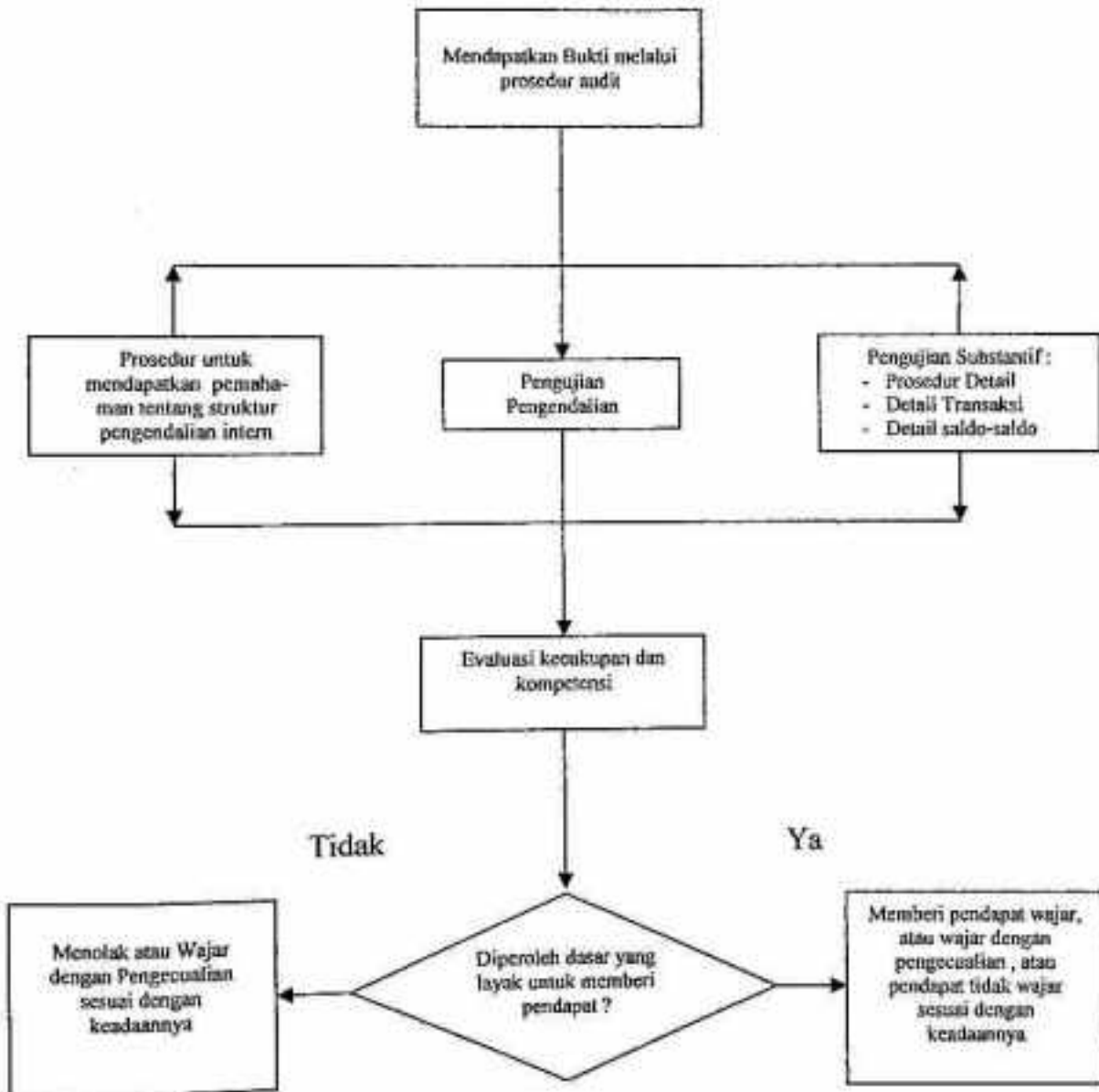
pengeluaran kas dan rekening-rekening Buku Besar yang terkait. Pengujian detail atas saldo-saldo menyangkut pemeriksaan atas pendukung saldo akhir suatu rekening secara langsung. Misalnya auditor melakukan konfirmasi saldo akhir kas ke Pemegang Kas (PK). Oleh karena itu ketiga jenis pengujian tersebut dimuka bersifat saling melengkapi.

Ketiga kelompok prosedur audit seperti telah diterangkan di muka apabila digabungkan akan memungkinkan auditor untuk mendapatkan bukti yang diperlukan untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan yang ketiga. Untuk menjamin hal tersebut evaluasi atas bukti harus dilakukan sepanjang perjalanan audit, ketika auditor harus memutuskan jenis pendapat yang harus dinyatakan dalam laporan audit. Secara ringkas dapat dijelaskan berikut :

- a. Auditor mengumpulkan bukti audit melalui prosedur yang dilakukannya ;
- b. Atas bukti tersebut Auditor memperoleh pemahaman atas struktur SPI entitas ;
- c. Selanjutnya melakukan pengujian pengendalian dan substantif ;
- d. Hasil pengujian tersebut auditor mengevaluasi kecukupan dan kompetensi bukti.
- e. Dari hasil evaluasi tersebut auditor menentukan opini yang akan diambil, jika tidak memperoleh dasar yang layak untuk memberi opini auditor dapat menolak atau memberikan pengecualian.

Untuk lebih jelasnya dapat diringkas dalam skema sebagai berikut :

Proses Evaluasi Bukti Audit dan pengaruhnya atas laporan audit



2. Pengertian Analisa

The Liang Gie. et. al. (1989 : 26 -27) mengemukakan pengertian analisis sebagai berikut :

Segenap rangkaian perbuatan pikiran yang menelaah sesuatu hal secara mendalam terutama mempelajari bagian-bagian dari suatu kebulatan untuk mengetahui ciri masing-masing bagian, hubungannya satu sama lain dan peranannya dalam keseluruhan yang bulat itu. Dalam bidang administrasi analisis (analisis dengan pikiran menurut logika) untuk dibedakan dengan analisis dalam ilmu alam atau kimia (*physical/chemical analysis*).

Sedangkan menurut Joel G. Siegel dan Jae K. Shim dalam Kamus Istilah Akuntansi (2000 :26) mengemukakan pengertian Analize (menganalisis) sebagai berikut :

yakni untuk mengevaluasi kondisi akuntansi yang berkaitan dengan pos dan alasan yang mungkin tidak sesuai. Misalnya seorang pemeriksa akan menganalisis perbaikan rekening pengeluaran untuk menentukan apakah telah tepat dilaporkan ; apakah telah dibebankan untuk pos yang tepat yang telah diuji oleh dokumen sumber ?.

Menurut F.X. Soejadi (1996 : 43) mengemukakan pengertian analisis sebagai berikut : Secara singkat, analisis adalah tehnik pemecahan masalah yang dihadapi (termasuk pendekatan dan pemerincian obyeknya secara sistematis) dengan menerapkan antara lain asas-asas, rumus-rumus, hukum dalil, yang sesuai.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat simpulkan bahwa analisis adalah :

- a. Keseluruhan rangkaian perbuatan pikiran yang menelaah sesuatu hal secara mendalam, yang merupakan tehnik pemecahan masalah ;
- b. Penelaahan tersebut terutama mempelajari bagian-bagian dari suatu kebulatan ;
- c. Analisis bertujuan untuk mengetahui ciri masing-masing bagian, hubungannya satu sama lain dan peranannya dalam keseluruhan yang bulat itu.

5.3. Analisa Prosedur Audit Keuangan sebagai Panduan Auditor dalam melaksanakan Audit Laporan Keuangan Daerah dengan Pemberian Opini

5.3.1 Analisa Prosedur Pemahaman Struktur Pengendalian Intern

Sebagaimana diuraikan pada Bab IV bahwa "ada empat aspek pengendalian intern yang penting bagi pertimbangan yang dibuat oleh auditor tentang resiko audit dan tentang bukti yang diperlukan untuk mendukung pendapatnya (opini) atas laporan keuangan yaitu :

1. *Lingkungan pengendalian;*
2. *Pengendalian pengamanan;*
3. *Pengendalian atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;*
4. *Penilaian risiko.*

Dalam melaksanakan sistem pengendalian intern dilakukan melalui dua tahap :

1. Pemahaman atas Sistem Pengendalian Intern;

Dikategorikan pada tahap perencanaan dan perancangan pendekatan audit.

2. Pengujian atas pengendalian.

Pengujian pengendalian dilaksanakan bersama-sama dengan pengujian atas transaksi atau pengujian substantif. Karena itu, jika ternyata tingkat pengendalian intern auditor mempertimbangkan tidak efektif atau deviasi pengendalian ditemukan, maka pengujian substantif atas transaksi dapat diperluas dengan mempertimbangkan waktu yang ada..”

Ada lima komponen struktur pengendalian intern yang penting untuk dipahami yaitu :

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*);
2. Penaksiran risiko (*risk assessment*);
3. Informasi dan komunikasi (*information and communication*);
4. Aktivitas pengendalian (*control activities*);
5. Pemantauan (*monitoring*).

Dijelaskan pada Bab IV, pemahaman atas SPI terdiri atas lima komponen yang harus dipahami oleh auditor yaitu :

1. Keorganisasian;
2. Infrastruktur pengelolaan keuangan daerah;
3. Sistem informasi keuangan daerah;
4. Pelaporan;
5. Pengawasan intern.

Berdasarkan komponen tersebut, menunjukkan ketidak-konsistenan antara komponen SPI seperti yang disebutkan pada Bab IV dengan apa yang harus dipahami oleh auditor tentang pengendalian intern

klien. Seharusnya mengacu pada lima komponen tersebut diatas, sehingga langkah-langkah untuk memahami SPI antara lain sebagai berikut :

1. **Lingkungan Pengendalian (*environment control*)**, mempengaruhi suasana suatu organisasi, kesadaran tentang pengendalian terhadap para staf dan landasan pengendalian terhadap komponen pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :
 - a. **Integritas dan nilai-nilai etika**, semua pelaku dalam perusahaan dari top manajemen sampai staf terendah menjunjung tinggi integritas dan nilai-nilai etika atau semua patuh terhadap aturan atau standar kerja yang ditetapkan.
 - b. **Komitmen terhadap kompetensi**, meliputi perkembangan manajemen tentang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan perpaduan antara inteligensi, keterampilan, dan pengalaman yang diminta untuk pengembangan kompetensi.
 - c. **Falsafah dan gaya operasi manajemen**, memiliki dampak yang kuat terhadap pengendalian, karena memiliki berbagai karakteristik dalam hal pelaksanaan pekerjaan.
 - d. **Struktur organisasi**, berpengaruh terhadap kemampuan organisasi dalam memenuhi tujuannya.
 - e. **Pelimpahan wewenang dan tanggungjawab**, pembagian tugas yang merata kepada staf dengan memberikan wewenang dan tanggungjawab masing-masing akan sangat mempengaruhi pengendalian.

- f. **Kebijakan dan praktek yang terkait dengan sumberdaya manusia**, kebijakan dimaksud dipengaruhi dan dilaksanakan oleh manusia, karena itu efektifitas pengendalian intern ditentukan oleh kebijakan dan praktik yang dilaksanakan oleh sumber daya manusianya.
2. **Penaksiran Resiko (*risk assesment*)**, jika pihak manajemen memiliki kemauan yang kuat untuk mengendalikan risiko, hal ini menunjukkan bahwa efektifitas pengendalian lebih baik, sehingga tingkat salah saji material akan rendah.
3. **Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)**, informasi berhubungan dengan tujuan organisasi, komunikasi menyangkut pemberian pemahaman yang jelas tentang peran dan tanggungjawab individu berkenaan dengan Struktur Pengendalian Intern atas pelaporan keuangan.
4. **Aktivitas Pengendalian (*control activities*)**, kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan.
- a. **Pengendalian Pengolahan Informasi (*information processing controls*)**, diarahkan pada risiko yang berkaitan dengan pemberian otorisasi, kelengkapan, dan ketelitian transaksi.
- b. **Pembagian Tugas (*segregation of duties*)**, untuk menjamin bahwa seseorang tidak melakukan perangkapan tugas yang tidak boleh dirangkap.
- c. **Pengendalian Fisik (*physical controls*)**, berhubungan dengan pembatasan terhadap aktiva dan catatan penting.

- d. **Review Kinerja** (*performance reviews*), review manajemen dan analisis atas laporan keuangan, hasil sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran.
5. **Pemantauan** (*monitoring*), proses penilaian kualitas kerja struktur pengendalian intern.

Dengan demikian pemahaman prosedur struktur pengendalian intern oleh auditor yakni meliputi prosedur penilaian atas *organisasi, infrastruktur pengelolaan keuangan daerah dan sistem informasi keuangan daerah* yang terdiri dari pemahaman prosedur *perencanaan, dokumen akuntansi, pencatatan, pelaporan, pengawasan intern dan personalia* dapat dikemukakan sebagai berikut :

Bahwa pada dasarnya penentuan pemahaman pengendalian intern yang dibagi atas *prosedur pemahaman organisasi, infrastruktur pengelolaan keuangan daerah, sistem informasi keuangan daerah dan pengawasan intern* dianggap diketahui oleh auditor karena dikaitkan dengan pekerjaan sehari-harinya dikantor. Sebagian auditor terutama entitas audit yang dekat, prosedur pemahaman tersebut bukan merupakan suatu masalah, karena hal tersebut dapat diperoleh dilokasi kerja yaitu pada auditor yang memegang Dosir Induk Wilayah (DIW) masing-masing daerah yang bersangkutan. Dan jika pada pemegang DIW tidak melaksanakan DIW secara *up to date*, maka yang bersangkutan dapat menghubungi daerah dimana wilayah yang menjadi tanggungjawabnya.

Namun untuk *sistem informasi keuangan daerah* yang meliputi prosedur *perencanaan, dokumen akuntansi, pencatatan dan pelaporan*, merupakan suatu kendala bagi auditor, hal ini disebabkan karena auditor tidak dapat melakukan penilaian ditempat kerja karena tidak adanya data-data yang diperlukan. Untuk melaksanakan prosedur-prosedur pemahaman Struktur Pengendalian Intern terutama yang berkaitan dengan *perencanaan, dokumen akuntansi, pencatatan dan pelaporan*, hanya dapat dilakukan pada lokasi entitas audit. Misalnya untuk menilai sitem pencatatan dan prosedur pembukuan, prosedur verifikasi bukti dan sebagainya dokumen – dokumennya ada pada entitas audit. Kondisi tersebut memerlukan waktu dan biaya yang cukup besar.

5.3.2 Analisa Prosedur Struktur Pengendalian Intern

Pada Bab IV tentang pengujian atas pengendalian menyatakan bahwa pengujian pengendalian intern melekat pada pengujian substantif pada transaksi. Pengujian pengendalian intern ini bertujuan untuk mengetahui apakah Struktur Pengendalian Interen telah diketahui dan dilaksanakan oleh personal pemerintah daerah. Hasil dari pengujian atas pengendalian adalah penelaahan atas pelaksanaan Struktur Pengendalian Intern. Pengujian tersebut dilakukan pada empat siklus, yaitu :

1. Transaksi pendapatan dan penerimaan kas,
2. Transaksi penggajian dan pembayaran,
3. Transaksi perolehan dan pengeluaran kas,
4. Transaksi non kas dan neraca.

Secara teori dan praktek yang lazim, pengujian yang dilakukan pada saat pemeriksaan lapangan terdiri atas dua cara yaitu pengujian pengendalian (*test of control*) dan pengujian substantif (*substantif test*). Kedua jenis pengujian tersebut memiliki korelasi negatif artinya jika pengujian substantif diperluas maka pengujian pengendalian dipersempit demikian pula sebaliknya. Luas sempitnya kedua jenis pengujian tersebut tergantung pada hasil penelahan SPI yang dilakukan oleh auditor pada saat survey pendahuluan. Jika berdasarkan *judgement* auditor bahwa SPI pemerintah daerah yang diperiksa adalah lemah, *test of control* dipersempit sedangkan substantif test diperluas. Sebaliknya jika SPI pemerintah daerah yang diperiksa kuat, *test of control* diperluas sedangkan substantif test dipersempit.

Pembagian siklus diatas tidak memiliki alasan mengapa siklus transaksi dibagi seperti itu, dan tidak menjelaskan akun-akun apa saja yang terkait pada masing-masing siklus. Secara teori baik teori audit maupun Sistem Informasi Akuntansi siklus dibagi empat siklus yaitu :

1. Siklus penerimaan atau pendapatan.

Siklus pendapatan atau penerimaan terdiri dari aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan seperti pajak daerah, retribusi daerah, bagi hasil pajak, DAU dan penerimaan lainnya. Transaksi yang terkait dengan siklus penerimaan/pendapatan yaitu :

- Transaksi penerimaan seperti penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- Transaksi penerimaan kas.

Akun-akun yang dipengaruhi adalah :

- Pendapatan atau penerimaan;
- Piutang;
- Kas.

2. Siklus pengeluaran.

Siklus pengeluaran terdiri dari aktivitas yang berhubungan dengan perolehan dan pembayaran barang, jasa, dan aktiva tetap diluar pembayaran gaji. Transaksi yang digolongkan pada siklus ini adalah :

- a. Transaksi pengadaan barang, jasa, dan aktiva tetap;
- b. Transaksi pembayaran yang dilakukan secara tunai;

Akun-akun yang dipengaruhi adalah persediaan dan aktiva tetap.

- c. Semua akun utang yang timbul dari pengadaan barang, jasa, dan aktiva tetap termasuk utang PPN dan PPh 21, 22, dan 23;
- d. Semua akun belanja selain belanja pegawai;
- e. Kas.

3. Siklus pembiayaan (investasi dan pendanaan).

Siklus pembiayaan terdiri dari aktivitas investasi dan pendanaan yang berhubungan dengan perolehan dan pembayaran dana untuk modal. Transaksi yang digolongkan pada siklus ini adalah :

- a. Transaksi Utang jangka panjang;
- b. Transaksi penyertaan modal;

Akun-akun yang dipengaruhi adalah utang jangka panjang dan utang bunga.

- c. Pembayaran utang yang jatuh tempo (termasuk bunga pinjaman);

- d. Saham atau penyertaan modal;
- e. Obligasi;
- f. Penerimaan pinjaman dan obligasi dan Pendapatan dividen;
- g. Siklus penggajian.

4. Siklus penggajian

Siklus penggajian terdiri dari aktivitas yang berhubungan dengan pembayaran gaji dan honor pegawai sehingga transaksi yang digolongkan pada siklus ini adalah pembayaran gaji pegawai.

Sedangkan akun-akun yang dipengaruhi adalah :

- Belanja pegawai.
- Utang PPh Pasal 21, utang IWP dan utang Taperum.

Berdasarkan siklus tersebut maka prosedur pengujian pengendalian dapat dibuat untuk masing-masing siklus.

Sebagaimana yang diuraikan di muka, pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut :

- Keandalan pelaporan keuangan ;
- Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku ;
- Efektifitas dan efisiensi operasi.

Konsep dasar yang terkandung dalam definisi tersebut adalah :

- a. *Pengendalian intern adalah suatu proses.* Pengendalian intern merupakan cara untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri.

- b. *Pengendalian intern dipengaruhi oleh manusia.* Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir-dormulir, tetapi juga orang-orang pada berbagai jenjang dalam suatu organisasi. termasuk dewan komisaris, manajemen dan personil lainnya.
- c. *Pengendalian intern diharapkan memberikan keyakinan memadai,* bukannya keyakinan penuh, bagi manajemen dan dewan komisaris satuan usaha karena adanya kelemahan-kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh Struktur Pengendalian Intern dan perlunya pertimbangan biaya dan manfaatnya.
- d. *Pengendalian intern adalah alat untuk mencapai tujuan yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian, dan operasi.*

Bertitik tolak dari uraikan tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa prosedur pengujian pengendalian intern hakekatnya untuk pencapaian tujuan yaitu *keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku, dan efektifitas dan efisiensi operasi.* Karena pengendalian intern merupakan suatu proses dan dipengaruhi oleh manusia maka diperlukan waktu yang cukup untuk melakukan pengujiannya. *Misalnya transaksi pendapatan dan penerimaan kas,* antara lain prosedur audit yang diperlukan yaitu 1) Pemeriksaan terhadap bukti Surat Tanda Setoran (STS), 2) Pengamatan atas penyelesaian cek yang masuk dan sebagainya. Bukti-bukti transaksi tersebut sangat banyak sehingga memerlukan kecermatan dan kehati-hatian auditor, terutama dalam hal menentukan besar kecilnya sampling yang diambilnya. Auditor

harus mempertimbangkan waktu audit yaitu 30 hari kalender (pada kabupaten/kota), sehingga dengan pengalaman dan kemampuannya dapat memanfaatkan waktu yang ada, dan pengambilan sample, betul-betul mengarah kepada kondisi masalah yang diharapkan. Walaupun dengan kondisi tersebut, bagi auditor tetap diharuskan untuk menggunakan kemahirannya secara cermat dan saksama. Demikian juga, jika pengendalian intern entitas kurang baik, pengambilan sample benar-benar mengarah kepada salah saji material. Berbekal pengalaman audit sebelumnya auditor diharapkan dapat memprediksi akun-akun yang memiliki tingkat salah saji material yang tinggi.

5.3.3 Analisa Prosedur Pengujian Substantif (*flow chart pada lampiran 5*).

Pengujian substantif merupakan tahap audit yang memberikan bukti kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh pihak manajemen. Perancangan program pengujian substantif ditentukan oleh tujuan audit yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam pelaksanaan program pengujian substantif auditor melaksanakan berbagai jenis prosedur untuk menentukan apakah saldo akun yang disajikan dalam laporan keuangan sudah menunjukkan jumlah yang sesungguhnya. Dalam tahap pengujian ini berarti auditor melakukan verifikasi atas dipenuhinya kelima asersi manajemen yaitu *keberadaan dan keterjadian, kelengkapan, penilaian dan alokasi, hak dan kewajiban serta penyajian dan pengungkapan*.

Pengujian substantif berkaitan erat dengan sampling audit yaitu penerapan prosedur audit atas unsur-unsur dalam suatu populasi kurang dari 100%. Sampling audit dalam pengujian substantif dipengaruhi, baik oleh risiko sampling maupun risiko non sampling. Risiko sampling yang berkaitan dengan pengujian substantif adalah :

- a. Risiko keliru menerima yaitu risiko mengambil kesimpulan, berdasarkan hasil sampel, bahwa saldo rekening tidak berisi salah saji material, padahal saldo rekening tersebut berisi salah saji secara material :
- b. Risiko keliru menolak yaitu risiko saldo rekening berisi salah saji secara material, pada hal kenyataannya saldo rekening tersebut tidak berisi salah saji secara material.

Prosedur pengujian substantif untuk melakukan audit keuangan sebagai mana diuraikan pada lampiran 2, meliputi pelaksanaan prosedur atau langkah-langkah audit atas pengujian terinci atas saldo akun, yang meliputi :

- 1) Prosedur pengujian terhadap neraca sebanyak = 73 prosedur audit
- 2) Prosedur pengujian belanja pembangunan sebanyak = 27 prosedur audit
- 3) Prosedur pengujian belanja rutin sebanyak = 27 prosedur audit
- 4) Prosedur pengujian pendapatan sebanyak = 12 prosedur audit

Jumlah sebanyak = 139 prosedur audit

Satu tim audit terdiri dari 4 orang auditor, sehingga jumlah prosedur perorang sebanyak $= 139/4 = \pm 35$ prosedur audit untuk setiap anggota tim.

Jumlah waktu audit sebanyak 30 hari kalender (termasuk hari libur), rata-rata jumlah hari penyelesaian laporan dan pembuatan kertas kerja selama 5 hari kalender sehingga jumlah hari efektif hanya selama 25 hari kalender. Kemampuan seorang auditor bekerja dalam sehari, dalam kondisi normal dalam arti tidak dalam keadaan sakit dan dokumen lancar rata-rata sebanyak 9 (sembilan) jam, dengan perhitungan sebagai berikut :

- Pukul 8 s.d. 12 = 4 jam
- Pukul 13 s.d. 16 = 3 jam
- Pukul 20 s.d. 22 = 2 jam

Dengan demikian dalam sehari auditor mampu melaksanakan audit selama 9 jam x 25 = 225 Jam (dalam kondisi ideal) . Jadi jumlah waktu yang diperlukan untuk setiap prosedur audit sebanyak $225 \text{ jam} : 35 = \pm 6 \text{ jam}$ setiap prosedur audit.

Sebagaimana dijelaskan dimuka, bahwa Pemda Kabupaten « XY » Tahun Anggaran 2003 memiliki jumlah rincian kode rekening sebanyak 1.475 kode rekening, jika dalam 1 (satu) rekening rata-rata 45 transaksi, maka jumlah transaksi seluruhnya sebanyak $= 1.475 \times 45 \text{ transaksi} = 66.375$ transaksi atau bukti. Jika sampling audit 50 % maka jumlah transaksi yang diuji sebanyak 33.187 transaksi atau bukti. Karena 1 prosedur audit selama ± 6 jam, maka jumlah bukti yang diuji dalam 1 jam $= 33.187 : 6 \text{ jam} = 5.531$ bukti. Dengan demikian seorang auditor dalam 1 jam menguji transaksi sebanyak 5.531 transaksi atau bukti. Kondisi belum termasuk jumlah waktu

yang digunakan untuk penilaian terhadap pengendalian intern dan waktu yang tersita karena ulah auditee atau klien. Pengalaman penulis dalam melaksanakan audit, terkadang sample yang diambil tidak dapat diuji keseluruhan karena keterbatasan waktu.

5.3.4 Analisa Prosedur Pemberian Opini atas Laporan Keuangan Daerah oleh Auditor beregister

Opini auditor merupakan tahap akhir yang diambil auditor sesuai dengan Standar Audit Pemerintahan. Badan Pemeriksa Keuangan. Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta : 1995, pada bab 3 butir 3.4 menyatakan bahwa audit keuangan meliputi audit atas laporan keuangan dan audit atas hal yang berkaitan dengan keuangan. Audit atas Laporan Keuangan Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran/ LRA (dulu disebut Perhitungan APBD), Neraca, Laporan Aliran Kas (LAK), dan catatan atas laporan keuangan digolongkan sebagai audit keuangan khususnya audit atas laporan keuangan.

Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan (Laporan Keuangan Daerah) atas entitas yang diperiksa telah menyatakan secara wajar tentang posisi keuangan, hasil pengelolaan anggaran, dan aliran kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan Standar Audit Pemerintahan yang diterbitkan BPK-RI Tahun 1995, Standar Pelaporan Audit Keuangan pertama tidak mengharuskan auditor untuk menyatakan tentang fakta, namun menyatakan suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi tersebut.

Standar Audit Pemerintahan butir 6.2 antara lain menyatakan bahwa "Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum". Standar Audit Profesional Akuntan Publik pada Standar Audit Seksi 410 Paragraf 02 menyatakan istilah prinsip akuntansi yang berlaku umum yang digunakan dalam standar pelaporan pertama dimaksudkan meliputi tidak hanya prinsip dan praktik akuntansi, tetapi juga metode penerapannya. Prinsip akuntansi yang berlaku umum dibangun berdasarkan 2 landasan yaitu landasan konseptual dan landasan operasional. Dalam pengelolaan keuangan daerah, prinsip akuntansinya tersebar dalam berbagai peraturan perundangan.

Opini yang diambil auditor telah dilakukan sesuai prosedurnya sehingga tidak merupakan masalah, yang menjadi masalahnya adalah seberapa besar tanggungjawab auditor terhadap opini yang dikeluarkan, karena auditor tidak mempunyai kemampuan untuk menolak penugasan karena berkaitan dengan kariernya dan loyalitas terhadap pimpinan. Berdasarkan lampiran XXXV Panduan Manajemen Pemeriksaan (PMP) yang diterbitkan BPK Tahun 2002 khususnya Lembaran Kendali Materi Laporan (LKML), dinyatakan bahwa

khusus untuk pemeriksaan atas laporan keuangan, materi Hasil Pemeriksaan (HP) mencantumkan tanda tangan auditor yang memiliki nomor register akuntan selaku penanggung jawab.

Penanggung Jawab pemeriksaan atas Laporan Keuangan Daerah adalah BPK-RI yang diserahkan kepada Kepala Perwakilan sebagai pihak yang menerbitkan surat tugas dan surat keluar penyampaian Hasil Pemeriksaan (HP).

Bertindak sebagai penanggung jawab pemeriksaan adalah Kepala Perwakilan BPK-RI. Oleh karena itu, penyampaian laporan kepada pihak yang terkait dilakukan oleh Kepala Perwakilan. Dalam hal Kepala Perwakilan tidak memiliki nomor register negara, maka laporan auditor independen dapat ditandatangani oleh Ketua tim/ auditor lain yang ditunjuk oleh Kepala Perwakilan yang berkualifikasi akuntan beregister negara.


5.4. Analisa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Audit Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003 dengan pemberian opini.

Dalam era reformasi, rakyat Indonesia sangat mengharap adanya paradigma baru dalam rangka menciptakan pemerintahan yang bersih, seperti di negara tetangga kita Singapura dan Malaysia. Rasa cemburu yang luar biasa atas keberhasilan kedua negara tersebut dalam rangka penegakan hukum atas beberapa macam tindak pidana termasuk Kolusi Korupsi Nepotisme (KKN). Sudah dapat dipastikan bahwa tindakan

penegakan peraturan perundangan lainnya pun ditegakkan, baik yang bersifat administratif maupun yang bersifat non administratif yaitu mengganti kerugian negara oleh pejabat yang bertanggung jawab juga.

Penulis tidak menyatakan bahwa dinegeri jiran tersebut sudah 100% baik, bersih dan sebagainya. Namun setidaknya mereka telah ada suatu komitmen untuk melakukan sesuatu agar senantiasa menegakkan kebenaran dan keadilan berdasarkan peraturan / perundangan yang berlaku.

Sesuai dengan UUD 45 dan TAP MPR yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab BPK-RI, BPK-RI telah melaksanakan amanat rakyat dan konstitusi sesuai dengan peraturan/perundangan yang berlaku walaupun belum sepenuhnya memenuhi tuntutan rakyat karena masih adanya kendala-kendala yang dihadapi. Melalui peningkatan SDM, sarana prasarana kerja, dana operasional dan teknologi informasi, BPK-RI telah membuktikan extensinya sebagai salah satu subyek pemberantasan KKN di Indonesia. Yang menjadi masalah adalah sejauh mana temuan-temuan BPK-RI tersebut telah ditindak lanjuti oleh pihak eksekutif. Termasuk didalamnya POLRI dan Kejaksaan Agung beserta aparatnya. Salah satu wujud tindak lanjut tersebut kejaksaan dan polisi melakukan penyelidikan dan penyidikan atas indikasi tindak pidana dalam LHP BPK-RI. Yang menjadi pertanyaan adalah sejauh mana polisi dan jaksa telah melaksanakan tugasnya sebagai salah satu subjek pemberantas KKN tersebut.



Hasil pengamatan penulis sejak diberlakukannya otonomi daerah sesuai UU No. 22/1999 pengelolaan keuangan daerah cenderung semakin menyimpang dari rel administrasi keuangan yang berlaku. Kondisi seperti ini sangat membuka peluang terjadinya kerugian daerah.

Hakekat otonomi adalah mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, bukan semata-mata senang menerima uang berupa DAU, DAK, Dana Perbankan dari pemerintah pusat dalam jumlah yang besar dan selanjutnya dihambur-hamburkan untuk kegiatan / proyek yang jauh dari kebutuhan rakyat seperti perbaikan garasi bupati, rehabilitasi rumah dinas ketua DPRD, pembangunan gapura pembatas kota yang mahal. Sementara itu bangunan sekolah SD, puskesmas sudah reyot.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Audit Keuangan terhadap Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003, merupakan bagian dari jawaban yang diamanat dalam Pasal 23 UUD 1945 dan sekaligus merupakan gambaran kinerja Badan Pemeriksa Keuangan, karena LHP inilah yang akan dihimpun kedalam Hasil Pemeriksaan Semesteran (HAPSEM) dan Hasil Pemeriksaan Tahunan (HAPTA) yang akan diberitahukan kepada DPRD. LHP yang disertai opini untuk laporan keuangan pemerintah daerah baru dilaksanakan Tahun Anggaran 2002 dan Tahun Anggaran 2003 ini, sehingga masih memerlukan kesempurnaan-kesempurnaan dalam pelaksanaannya. Kondisi tersebut sejalan juga dengan pelaksanaan anggaran kinerja pemerintah daerah yang baru diberlakukan pada Tahun 2003 dan sampai dengan Tahun 2006 masih dalam tahap penyempurnaan pelaksanaannya.

Sebagaimana yang diuraikan pada Bab III di muka bahwa audit keuangan meliputi audit atas laporan keuangan dan audit atas hal-hal yang berkaitan dengan keuangan. Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan dari entitas yang diaudit telah menyajikan secara wajar tentang posisi keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Audit tentang hal yang berkaitan dengan keuangan mencakup penentuan apakah informasi keuangan telah disajikan sesuai dengan yang ditetapkan, entitas yang diaudit telah mematuhi persyaratan kepatuhan terhadap peraturan keuangan. Karena hasil audit atau laporan auditor yang melakukan audit keuangan adalah LHP, dengan sendirinya LHP memuat koreksi-koreksi laporan keuangan yang mengandung salah saji material atau tidak material dan catatan-catatan terhadap penyimpangan pelaksanaan anggaran terhadap peraturan yang berlaku.

Bila laporan keuangan Tahun Anggaran 2003 pada Pemerintah Daerah Kabupaten "XY" dilakukan audit keuangan dengan pemberian opini, kemungkinan besar opini yang dikeluarkan auditor apabila kondisi pelaksanaan audit berjalan normal dan nilai temuan yang material sebagaimana yang dijelaskan pada Bab IV di muka adalah 5% dari dasar pengukuran, tidak dapat terselesaikan pada saat atau sebelum opini dikeluarkan adalah Wajar Dengan Pengecualian yaitu pengecualian terhadap temuan-temuan yang nilainya material. Dan dengan sejumlah catatan pemeriksaan terhadap penyimpangan pelaksanaan anggaran terhadap ketentuan yang berlaku.

Penilaian kepatuhan terhadap peraturan keuangan yang tertuang dalam LHP adalah penilaian terhadap kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku hanya sebatas bukti-bukti yang disampling oleh auditor, sehingga penilaiannya tergantung dengan samplingnya. Sampling audit yang dilakukan oleh auditor terhadap pelaksanaan audit Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2003 kurang cukup dibandingkan dengan luas lingkup transaksi keuangan daerah, karena keterbatasan waktu pengujian yang diberikan dan sampling audit didasarkan pada jumlah atau nilai besaran transaksi bukan atas dasar unit kerja entitas yang diaudit.

Sebagaimana diuraikan pada Bab IV dimuka bahwa jumlah unit kerja entitas pada Pemda Kabupaten "XY" Tahun Anggaran 2003 adalah 29 unit kerja dan untuk menilai kepatuhan terhadap aturan yang ditetapkan adalah harus menilai atau mengambil sampling terhadap seluruh unit kerja tersebut. Jika sampling dilakukan setiap unit kerja diatas 50% dengan sampling difokuskan terhadap pelaksana unsur-unsur kegiatan misalnya setiap pimpinan dan Bendaharawan Proyek, Kabag. Keuangan dan Bendaharawan Rutin dan sebagainya, maka hasil pengujian terhadap ketaatan terhadap peraturan dapat dijadikan sebagai ukuran ketaatan terhadap peraturan oleh entitas yang diaudit.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

VI. 1. Kesimpulan

Dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Daerah dimana didalamnya terdapat beberapa prosedur-prosedur audit yang kemudian dijabarkan ke dalam Program Pemeriksaan Setempat (P2S). P2S tersebut merupakan panduan auditor dalam melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan daerah di lingkungan pemerintah propinsi/kabupaten/kota, yang berbasis anggaran kinerja. Acuan pemeriksaan atas laporan keuangan tersebut bertujuan agar pemeriksaan atas Laporan Keuangan Daerah dilaksanakan secara terarah, efisien, dan efektif sesuai dengan Standar Audit Pemerintahan (SAP) sehingga hasil pemeriksaannya diharapkan berbobot, andal dan dapat dipertanggungjawabkan.

Auditor yang ditugaskan melaksanakan audit diharapkan dapat melaksanakannya secara cermat dan saksama. Dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan diuraikan lebih lanjut bahwa sebagai acuan, penerapan juknis ini disesuaikan dengan kondisi daerah yang memiliki sistem akuntansi bervariasi. Namun sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun

2000. Sistem Akuntansi Daerah tersebut berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) No. 29 Tahun 2002. Berdasarkan pemikiran tersebut, maka juknis ini dibuat dengan mendasarkan bahwa sistem akuntansi yang digunakan daerah adalah sistem yang berdasarkan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002. Penerapan juknis untuk pemeriksaan pada daerah yang menggunakan sistem akuntansi selain sistem yang berpedoman pada Kepmendagri No. 29 Tahun 2002, dilaksanakan dengan memodifikasi dan atau mengacu pada juknis lain yang relevan, selama tidak bertentangan dengan konsep dasar dalam juknis ini.

Auditor dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan dengan pemberian opini, belum sepenuhnya memahami Struktur Pengendalian Intern karena keterbatasan waktu dan biaya, terutama daerah-daerah yang jauh. Sebagaimana yang dikemukakan dalam Bab V, prosedur audit keuangan yang ditetapkan dalam Program Pemeriksaan Setempat (P2S) cukup banyak prosedur yang harus dilakukan oleh auditor yaitu prosedur pengujian substantif terdiri dari 139 prosedur, dan waktu audit hanya selama 225 jam; Dan selain itu melaksanakan juga prosedur pengujian pengendalian yang terdiri dari 60 prosedur audit. Sampling audit 50% dan jumlah bukti transaksi sebanyak 5.531 perjam, hal ini menunjukkan bahwa auditor harus bekerja

keras, dan memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya. Kondisi tersebut jika dalam situasi normal (ideal) dalam arti waktu digunakan sepenuhnya, dokumen diberikan dengan lancar, kondisi tim dalam keadaan baik dan setiap anggota tim memiliki kecakapan yang dapat diandalkan.

Dari uraian di muka, dapat disimpulkan bahwa, dengan pembatasan waktu, auditor hanya dapat melaksanakan prosedur audit secara cermat dan saksama jika sampling audit diambilnya relatif kurang atau sampling audit diperkecil, dengan memperhitungkan waktu dan kondisi lapangan entitas atau klien, konsekwensinya risiko audit cukup tinggi.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) adalah hasil akhir dari pekerjaan auditor yang didalamnya berisi Opini Auditor, koreksi-koreksi, catatan pemeriksaan dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan serta komentar entitas. Pada hakekatnya bahwa salah satu tujuan audit keuangan sebagaimana dijelaskan di muka adalah untuk menilai informasi keuangan, apakah telah disajikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan entitas yang diaudit telah mematuhi peraturan keuangan tertentu. Bertitik tolak dari tujuan tersebut maka sewajarnya hasil audit yang berupa LHP dapat dijadikan ukuran ketaatan hukum entitas yang diaudit, namun dalam kenyataannya sulit untuk dijadikan ukuran, karena audit adalah sampling atas

populasi bukti transaksi keuangan, sedangkan ketaatan hukum adalah penilaian pelaksanaan yang menghasilkan bukti transaksi keuangan. Karena itu sampling atas bukti transaksi keuangan harus dapat mewakili setiap pelaksana kegiatan dalam unit-unit kerja entitas.

Dari hipotesa yang diajukan penulis sebagai berikut :

- A. Auditor tidak dapat melaksanakan prosedur audit secara cermat dan saksama dengan waktu yang diberikan hanya 30-35 hari kalender dan penilaian terhadap pengendalian intern, dilakukan bersamaan dengan pengujian substantif.
- B. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas audit keuangan Tahun Anggaran 2003 pada pemerintah daerah tidak dapat dijadikan sebagai suatu ukuran ketaatan hukum pemerintah daerah terhadap pelaksanaan ketentuan atau aturan-aturan yang berlaku.

Dengan demikian, sesuai dengan kesimpulan pada poin A dan B tersebut dimuka, hipotesa yang diajukan penulis dapat diterima.

VI.2. Saran-saran

Salah satu kelemahan pelaksanaan audit keuangan daerah dengan pemberian opini adalah kurangnya pemahaman Struktur Pengendalian Intern sebelum melakukan audit dan pelaksanaan pengujian pengendalian dilakukan bersamaan dengan pengujian substantif serta kurangnya waktu yang diberikan, untuk mengatasi hal tersebut penulis menyarankan hal-hal berikut :

1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan yang dilakukan ditempat (*desk audit*), diupayakan dokumen-dokumen yang diperlukan diterima tepat waktu, caranya mengingatkan kembali daerah mengenai Inpres No.1 Tahun 1999 Tgl 31 Maret 1999, Lampiran IV tentang pengiriman dokumen pertanggungjawaban keuangan negara kepada Badan Pemeriksa Keuangan. Atau diupayakan setiap tahun seorang auditor ditugaskan ke daerah-daerah untuk menjemput dokumen tersebut, jika memungkinkan setiap daerah ditempatkan seorang pegawai yang bertugas menjemput dan mengirim dokumen-dokumen ke kantor perwakilan masing-masing.
2. Setiap pemegang Dosir Induk Wilayah (DIW), dimanfaatkan dengan memberikan kesempatan kepada auditor yang menangani wilayah suatu daerah diberikan penugasan pemeriksaan pada daerah tanggungjawab dosirnya. Sehingga data-data pada DIW setiap saat dapat di *up to date* kan

untuk menjadi bahan menelaah Struktur Pengendalian Intern daerah pada dosir diwilayah tanggungjawabnya.

3. Penentuan tim audit ditetapkan paling lambat dua minggu sebelum pelaksanaan audit, sehingga auditor dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan rencana audit yang disusunnya.
4. Laporan Hasil Audit (LHP) atas laporan keuangan disosialisasikan kepada anggota DPRD, sehingga anggota dewan dapat mengerti bagaimana sebenarnya LHP tersebut, agar pada saat pembahasan anggaran dengan pihak eksekutif tidak menerima begitu saja hasil audit yang sering dijadikan sebagai alat oleh eksekutif untuk meluluskan pembahasan dengan anggota dewan. Apalagi jika pernyataan pendapat atas laporan keuangannya adalah wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*).

**PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KAB.....TAHUN ANGGARAN 2003
PROGRAM KERJA PERORANGAN (PKP)**

NAMA :
PEMERIKSAAN ATAS AKUN-AKUN NERACA.

No.	Langkah Pemeriksaan dan Penjabaran Langkah	Waktu Pemeriksaan (Mandays)		KKP No.	Catatan Ketua Tim
		Rencana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6
A.	<p>KAS DAN BANK</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui, meyakinkan dan menentukan apakah saldo kas dan bank yang ada di Neraca Daerah per tanggal neraca betul-betul ada (<i>existence</i>) dan dimiliki pemerintah daerah (<i>rightness</i>). b. Untuk mengetahui dan meyakinkan apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas. c. Untuk mengetahui dan meyakinkan, seandainya ada saldo kas dan bank dalam valuta asing, apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke rugi laba tahun berkenaan (<i>valuation</i>). d. Untuk mengetahui dan meyakinkan apakah penyajian di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (<i>presentation and disclosure</i>). <p>2. Prosedur Audit</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan saldo kas pada neraca awal tahun 2003 - Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003, catat saldo kas dan bank. b. Periksa dan lakukan kas opname serta buat Berita Acara Pemeriksaan Kas terhadap Bendahara Umum Daerah/Pemegang Kas Daerah. - Lakukan pemeriksaan kas dan tuangkan hasilnya pada formulir F.108 dan telusur/hitung mundur hingga mendapatkan saldo kas per 31 Desember 2003. c. Minta Rekening Koran untuk seluruh rekening bank (rekening giro dan deposito) yang dimiliki pemerintah daerah dari bank yang bersangkutan dan minta pernyataan dari tentang 				

1	2	3	4	5	6
	<p>dililiki pemerintah daerah dari bank yang bersangkutan dan minta pernyataan dari tentang ada tidaknya pembatasan atas rekening giro dan/atau deposito tersebut serta minta perjanjian kreditnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan rekening koran kas daerah, dan catat saldo kas pada akhir tahun, bandingkan dengan saldo kas pada neraca.</i> <p>d. Minta rekonsiliasi bank yang dilakukan Bendaharawan Umum Daerah/Pemegang Kas Daerah dan lakukan pemeriksaan atas rekonsiliasi bank tersebut. Pemeriksaan rekonsiliasi bank meliputi hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kebenaran perhitungan <i>footing</i> dan <i>cross footing</i> 2) Pencocokan <i>saldo</i> menurut pembukuan dengan saldo Buku Pembantu Kas Bank dan Buku Besar Kas Bank. 3) <i>Pemeriksaan outstanding check</i> dan <i>outstanding deposit</i> ke rekening koran bulan berikutnya. 4) <i>Pemeriksaan biaya administrasi bank dan jasa giro ke rekening koran dan nota debit/kredit dari bank dan cocokan dengan biaya administrasi yang ada direkonsiliasi.</i> 5) <i>Apabila BUD/PKD tidak melakukan rekonsiliasi bulanan, lakukan rekonsiliasi.</i> 6) Periksa interbank <i>transfer</i> \pm 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk mengetahui adanya <i>kliring</i> dengan tujuan untuk <i>window dressing (pengerlatan)</i>. 7) Periksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (<i>subsequent payment</i> dan <i>subsequent collection</i>) sampai mendekati tanggal selesainya pemeriksaan lapangan. <p>- <i>Cukup jelas.</i></p>				
<p>B.</p> <p>PIUTANG</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui dan menentukan apakah saldo saldo piutang daerah di Neraca Daerah per tanggal neraca betul-betul ada (<i>existence</i>) dan dimiliki pemerintah daerah (<i>rightness</i>). Untuk mengetahui dan meyakinkan semua piutang daerah yang ada telah dimasukkan/dibukukan. b. Untuk mengetahui dan meyakinkan piutang daerah dinilai dengan pantas (<i>valuation</i>). c. Untuk mengetahui dan meyakinkan piutang daerah disajikan dan diklasifikasikan dengan pantas (<i>representation and disclosure</i>). 					

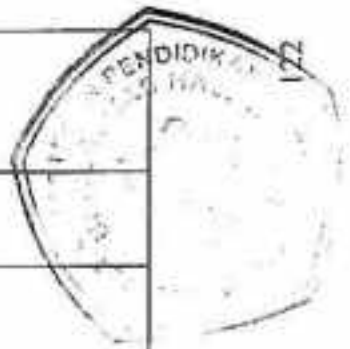
1	2	3	4	5	6
	<p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <p>a. Dapatkan piutang daerah pada neraca awal tahun 2003.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003, catat saldo piutang, per jenis piutang.</i> <p>b. Bandingkan angka-angka piutang daerah dalam Neraca Daerah dengan perkiraan Buku Besar Piutang dan Buku Pembantu Piutang.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan buku besar, buku besar pembantu masing-masing piutang, catat saldonya dan bandingkan dengan saldo di neraca, jika terdapat perbedaan, teliti sebab-sebabnya.</i> <p>c. Lakukan footing dan cross footing dari daftar piutang daerah, cocokkan saldo pada daftar tersebut dengan perkiraan buku besar yang bersangkutan dan buku pembantuannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> <p>d. Lakukan konfirmasi piutang pajak dan retribusi daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan data tentang pihak-pihak yang mempunyai kewajiban pajak dan retribusi kepada Pemda. Lakukan konfirmasi kepada pihak-pihak tersebut.</i> <p>e. Prosedur pemeriksaan atas piutang pajak dan retribusi daerah, dilakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dapatkan laporan tentang jumlah penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) selama tahun Anggaran yang diperiksa kemudian bandingkan dengan jumlah penerimaan kas pembayaran pajak dan retribusi daerah tahun anggaran yang diperiksa. 2) Lakukan pemeriksaan terhadap SKPD/SKRD yang tertambat dibayar, apakah atas keterlambatan tersebut telah ditetapkan dendanya. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas, kaitkan dengan langkah pemeriksaan atas pendapatan prosedur huruf f.</i> <p>f. Prosedur Pemeriksaan atas piutang dana perimbangan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peroleh dokumen alokasi dana perimbangan (Keppres tentang pembagian DAU, SKO definitive untuk pembagian PPH 21) dan bandingkan dengan realisasinya dalam tahun berkenaan. 2) Teliti berapa jumlah yang telah diterima dan berapa yang belum diterima hingga akhir tahun. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> <p>g. Periksa piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah dan bagi hasil penyertaan pada pihak ketiga.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan hasil RUPS tentang bagi hasil usaha atas penyertaan modal, catat hak Pemda dari bagi hasil tersebut.</i> 				

1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Bandingkan hak Pemda tersebut dengan yang diterima Pemda, jika terdapat selisih, teliti sebab-sebabnya.</i> h. <i>Dapatkan hasil risalah RUPS tahunan pada penisahaan daerah yang berbentuk PT (antara lain Bank Pembangunan Daerah), periksa apakah nilai deviden tahun berjalan telah diakui dan dicatat dan dilaporkan dalam Neraca.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> i. <i>Periksa apakah terdapat pinjaman dari pemerintah daerah kepada BUMD dan telah dicatat sebagai piutang lain-lain.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas, dan jika perlu lakukan konfirmasi utang kepada BUMD terkait.</i> 				
C.	<p>BELANJA DIBAYAR DIMUKA</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui dan menentukan apakah belanja dibayar dimuka (kas di Pemegang Kas) benar-benar ada (<i>existence</i>). b. Untuk mengetahui telah dibebankan/dicatat pada tahun yang bersangkutan (<i>completeness</i>). c. Untuk mengetahui apakah Belanja Dibayar Dimuka dalam Neraca Daerah telah disajikan secara memadai (<i>representation and disclosure</i>). <p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan saldo akun belanja dibayar dimuka pada neraca awal tahun 2003. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003 dan catat saldo akun tersebut.</i> b. Lakukan pengujian apakah pembayaran SPMU – PK telah dibayarkan dan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan Register SPMU, dan Register SPJ, catat SPMU PK yang telah dicairkan. Catat pula SPMU PK yang dipertanggungjawabkan.</i> - <i>Teliti apakah terdapat pertanggungjawaban akhir tahun yang belum dikirim ke Bagian Keuangan, dapatkan spj tersebut dan catat besarnya.</i> c. Teliti apakah kegiatan yang dibayarkan benar-benar kewajiban Pemda. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Teliti apakah pengeluaran-pengeluaran dalam SPJ tersebut benar-benar untuk keperluan pemda.</i> d. Bandingkan sisa kas di Pemegang Kas antara sisa kas yang ada di Pemegang Kas dan Register SPJ dengan hasil pemeriksaan, apabila terjadi selisih lakukan konfirmasi ke 				

1	2	3	4	5	6
	<p>Pemegang Kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cukup jelas. <p>e. Buat jurnal koreksi dan catatan pemeriksaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jelas. 				
<p>D. SEDIAAN</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui dan menentukan keberadaan sediaan yang dicantumkan dalam neraca dan terjadinya transaksi yang berkaitan dengan sediaan. b. Untuk mengetahui kelengkapan transaksi yang berkaitan dengan sediaan yang dicatat dalam catatan akuntansi dan kelengkapan saldo sediaan dalam neraca. c. Untuk mengetahui hak kepemilikan Pemda atas sediaan yang dicantumkan dalam neraca. d. Untuk mengetahui sediaan yang disajikan dan diungkapkan dalam neraca adalah pantas. <p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan saldo setiap akun sediaan pada neraca awal tahun 2003 <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003 dan catat saldo sediaan. b. Cocokkan saldo sediaan yang tercantum di neraca ke saldo akun sediaan yang bersangkutan di buku besar <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan Buku Besar Sediaan, catat saldo akhir untuk masing-masing sediaan dan bandingkan dengan saldo pada neraca. Jika terdapat perbedaan, teliti sebab-sebabnya. c. Lakukan footing dan cross footing atas Buku Besar Sediaan. <ul style="list-style-type: none"> - Cukup jelas. d. Lakukan review terhadap mutasi luar biasa dalam jumlah dan sumber, posting ke akun bersangkutan. <ul style="list-style-type: none"> - Cukup jelas. e. Lakukan vouching atas unsur sediaan dalam neraca ke dokumen pendukung transaksi yang dicatat dalam akun sediaan <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan dan lakukan vouching saldo sediaan pada neraca dengan bukti transaksi untuk menentukan bahwa realisasi pembelian sediaan telah didukung dengan bukti yang memadai. f. Bandingkan penyajian sediaan dalam neraca dengan prinsip akuntansi yang diterima umum. 					

1	2	3	4	5	6
	<p>terutama mengenai klasifikasi dan pengungkapannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> 				
<p>E. INVESTASI JANGKA PANJANG (PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH)</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui dan menentukan bahwa Pemda benar-benar memiliki investasi tersebut. b. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa penilaian investasi benar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, termasuk penyajian dan pengungkapan memadai mengenai hal-hal yang material (<i>valuation, representation and disclosure</i>). c. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa penjelasan dan penyajian dalam neraca dianggap layak. <p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan Saldo setiap akun investasi jangka panjang pada neraca awal tahun 2003. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003 dan catat saldo investasi jangka panjang.</i> b. Minta daftar investasi jangka panjang dan bandingkan dengan buku besarnya, buku pembantu dan angka-angka neraca. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> c. Lakukan <i>vouching</i> bukti-bukti (saham dan surat-surat berharga lainnya) mengenai pengeluaran untuk investasi pemerintah daerah. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan bukti-bukti investasi berupa saham, obligasi, dan surat berharga lainnya dan lakukan vouching saldo neraca dengan bukti-bukti tersebut.</i> d. Bandingkan penyertaan modal pada neraca pemerintah daerah dengan data pada laporan keuangan dan atau RUPS BUMD. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan laporan keuangan BUMD Tahun Buku 2002 dan 2003 dan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, bandingkan saldo investasi pada neraca dengan dokumen-dokumen tersebut.</i> e. Teliti apakah penyertaan modal pemerintah daerah disertai dengan jaminan atau tidak. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> 					

1	2	3	4	5	6
F	<p>AKTIVA TETAP</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui dan menentukan bahwa aktiva tetap benar-benar ada dan dikuasai pemerintah, serta disajikan dengan tepat dalam Neraca Daerah. Untuk mengetahui bahwa penilaian aktiva tetap dilakukan atas dasar nilai perolehan atau nilai lain yang dapat diterima. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa penambahan, pengurangan/penghapusan selama periode yang diperiksa, kapitalisasinya tepat dan mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa bila terdapat aktiva tetap yang dijaminakan telah diungkapkan dalam laporan keuangan. <p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Dapatkan saldo setiap akun aktiva tetap pada neraca awal tahun 2003. <ul style="list-style-type: none"> Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003, catat saldo masing-masing aktiva tetap. Minta Daftar Inventaris Barang Daerah secara lengkap. Bandingkan dengan buku besar, buku tambahan, dan Neraca Daerah. <ul style="list-style-type: none"> Dapatkan Daftar Inventaris Barang Daerah, buku besar, buku tambahan dan catat saldonya untuk masing-masing jenis aktiva tetap. Bandungkan saldo pada neraca dengan saldo pada buku-buku tersebut. Lakukan cut-off atas saldo akhir aktiva tetap. <ul style="list-style-type: none"> Dapatkan Buku Kas Umum dan bukti transaksi aktiva tetap Catat transaksi aktiva tetap yang terjadi disekitar tanggal neraca, dan periksa tanggal pencatatannya pada Buku Kas Umum apakah telah sesuai bukti dan tanggal pada Rekening Koran. Periksa dasar penilaiannya, apakah sesuai dengan peraturan yang berlaku dan obyektif. <ul style="list-style-type: none"> Teliti, apakah penilaian aktiva tetap telah dilakukan oleh pihak yang kompeten dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (diti. Kepmendagri No. 12 tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah). Periksa surat-surat yang berhubungan dengan pemilikannya. <ul style="list-style-type: none"> Teliti, apakah masing-masing aktiva tetap telah didukung dengan bukti-bukti kepemilikan yang sah seperti sertifikat tanah, BPKB dan bukti kepemilikan lainnya, jika belum tanyakan kepada pihak yang terkait. 				



1	2	3	4	5	6
	<p>f. Lakukan <i>observasi</i> secara sampling terutama penambahan aktiva yang terjadi dalam tahun buku yang diperiksa dan pemanfaatannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> <p>g. Periksa mutasi pada akun aktiva tetap dan bandingkan dengan bukti-bukutinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Catat transaksi yang melibatkan aktiva tetap, dan lakukan vouching dengan bukti-bukti yang terkait.</i> <p>h. Periksa beban yang melekat pada aktiva tetap, antara lain perjanjian sewa, hipotik, dan pajak apakah telah diungkapkan dan disajikan dengan benar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> <p>i. Periksa pendapatan yang diperoleh dari aktiva tetap antara lain sewa telah disajikan dengan benar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> <p>j. Buatlah daftar koreksi dan catatan pemeriksaan yang diperlukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> 				
G	<p>UTANG</p> <p>1. Tujuan Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui, meyakinkan dan menentukan apakah utang telah disajikan secara wajar dan diungkapkan dengan memadai, sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa utang benar-benar merupakan kewajiban daerah, sebagai akibat dari transaksi keuangan masa lalu. c. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa utang telah dicatat dalam jumlah yang tepat dan telah diklasifikasikan secara benar. d. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa utang telah disajikan dan diungkapkan secara memadai. <p>2. Prosedur Pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telusuri saldo awal setiap akun utang pada tahun sebelumnya. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lakukan penelusuran saldo awal masing-masing utang pada tahun sebelumnya dan catat dalam Kerja Kerja Pemeriksaan (KKP).</i> b. Dapatkan daftar utang pada tanggal neraca dan tentukan keakuratan penyajian catatan 				

1	2	3	4	5	6
	<p>akuntansi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Footing</i> dan <i>cross footing</i> daftar utang tersebut dan tentukan kesesuaiannya dengan Register SPP, Register SPM, Buku Besar Pembantu Utang dan saldo Buku Besar Utang. 2) Uji perbandingan dengan pihak ketiga. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas dan jika diperlukan, lakukan konfirmasi utang kepada pihak-pihak terkait.</i> c. <i>Vouching</i> transaksi pencatatan utang (pembayaan penerimaan/pembayaran utang) dengan dokumen pendukung. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan seluruh bukti transaksi utang, lakukan vouching saldo masing-masing utang ke bukti yang relevan.</i> d. Lakukan pengujian pisah batas (<i>cut off</i>) dengan memeriksa SPP yang diajukan pada akhir tahun anggaran dan SPM yang diterbitkan/dicairkan pada tahun anggaran. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan register SPP, register SPMU, bandingkan tanggal pengajuan hingga pencairan SPMU apakah telah dicatat pada tahun anggaran yang bersangkutan secara benar.</i> 				
H	<p>EKUITAS DANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk mengetahui, meyakinkan dan menentukan apakah semua transaksi yang berhubungan dengan ekuitas benar-benar ada dan valid. b. Untuk mengetahui dan meyakinkan apakah rekening ekuitas telah mencakup semua komponen ekuitas yang benar c. Untuk mengetahui dan meyakinkan bahwa semua komponen ekuitas merupakan hak milik Pemda. 2. Prosedur Pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> a. Dapatkan saldo setiap akun ekuitas dana pada neraca awal tahun 2003. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan neraca awal Tahun Anggaran 2003 dan catat saldo masing-masing ekuitas.</i> b. Bandingkan dengan saldo pada neraca dengan Buku Besar Kelompok Ekuitas. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cukup jelas.</i> c. Lakukan <i>vouching</i> atas ekuitas di neraca ke buku besar dan jurnal umum. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lakukan penelusuran masing-masing saldo ekuitas di neraca ke buku besar yang terkait, jika terdapat selisih teliti sebab-sebabnya.</i> 				

1	2	3	4	5	6
	<p>d. Periksa bukti-bukti pendukung yang berkaitan dengan ekuitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah pembentukan ekuitas dana cadangan telah ditetapkan dengan Perda. 2) Apakah ekuitas dana donasi telah didukung dengan berita acara penyerahan aktiva donasi. <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan Perda tentang pembentukan dana cadangan serta bukti pendukung lainnya, lakukan evaluasi bukti-bukti tersebut. e. Periksa kas atas ekuitas dana cadangan, apakah dana yang dicadangkan benar-benar ada. <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan Rekening Koran tempat penyimpanan dana cadangan dan bandingkan dengan saldo di neraca, jika ada selisih teliti sebab-sebabnya. f. Periksa apakah terdapat mutasi atas rekening dana cadangan di Bank. <ul style="list-style-type: none"> - Cukup jelas g. Lakukan rekalkulasi atas transaksi ekuitas dana umum yang seharusnya diakui pada tahun berjalan. <ul style="list-style-type: none"> - Cukup jelas. 				

Mengetahui,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

**PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KAB. TAHUN ANGGARAN 2003
PROGRAM KERJA PERORANGAN (PKP)**

NAMA :
PEMERIKSAAN ATAS REALISASI PENDAPATAN.

No.	Langkah Pemeriksaan dan Penjabaran Langkah	Waktu Pemeriksaan (Mandays)		KKP No.	Catatan Ketua Tim
		Rencana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6
A.	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN PENDAPATAN</p> <p>a. Untuk menilai dan menentukan apakah pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (benar-benar ada atau terjadi (<i>existence or occurrence</i>)).</p> <p>b. Untuk mengetahui bahwa pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan hak (<i>right</i>) pemerintah daerah.</p> <p>c. Untuk mengetahui apakah semua transaksi pendapatan telah dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran secara lengkap (<i>completeness</i>) oleh pemerintah daerah.</p> <p>d. Untuk mengetahui bahwa pendapatan yang dilaporkan merupakan pendapatan yang terjadi pada periode yang diperiksa dan telah disajikan pada akun atau perkiraan yang sesuai (<i>valuation and allocation</i>) pada Laporan Realisasi Anggaran.</p> <p>e. Untuk mengetahui apakah pendapatan telah disajikan dan diungkapkan (<i>presentation and disclosure</i>) secara memadai pada laporan realisasi.</p> <p>f. Untuk mengetahui apakah pendapatan yang diterima oleh pemerintah daerah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (<i>compliance</i>).</p>				
B.	<p>PROSEDUR AUDIT</p> <p>a. Bandingkan antara anggaran dan realisasi masing-masing akun pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapatkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun Anggaran 2003, bandingkan akun pendapatan pada LRA dengan anggaran pendapatan. Catat berapa persen anggaran pendapatan yang telah terealisasi. 				

1	2	3	4	5	6
	<p>b. Cocokkan antara jumlah masing-masing akun pendapatan yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan saldo buku besar masing-masing akun tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan Buku Besar Pendapatan cocokkan saldonya dengan LRA. catat jika terdapat perbedaan.</i> <p>c. Lakukan penjumlahan kebawah (<i>footing</i>) masing-masing akun pendapatan dalam Buku Besar Pendapatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cukup jelas.</i> <p>d. Cocokkan antara buku besar masing-masing akun pendapatan dengan buku besar pembantu masing-masing akun pendapatan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan buku besar pembantu, cocokkan dengan Buku Besar Pendapatan. Jika terdapat perbedaan, teliti apakah semua pendapatan telah dibukukan ke dalam buku besar sesuai dengan akun pendapatan.</i> <p>e. Lakukan pengujian pisah batas (<i>cut off</i>) terhadap bukti-bukti transaksi pendapatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan Buku Kas Umum dan Rekening Koran, teliti realisasi pendapatan yang disetor setelah tahun anggaran berakhir tetapi dicatat sebagai penerimaan tahun anggaran bersangkutan atau sebaliknya.</i> <p>f. Lakukan <i>vouching</i> atau pencocokkan antara bukti-bukti atau dokumen pendapatan (STS, bukti transfer, nota kredit, SKPD, SKRD) dengan realisasi pendapatan pada buku besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan STS, bukti transfer, nota kredit, SKPD, SKRD kemudian cocokkan dengan buku besar, catat jika terdapat perbedaan.</i> <p>g. Telusuri (<i>tracing</i>) dokumen atau bukti-bukti pendapatan terutama dokumen ke buku besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cukup jelas.</i> <p>h. Hitung ulang (<i>rekaikulasi</i>) pendapatan untuk menentukan hak pemerintah daerah yang sebenarnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan SK atau atauran lain yang mengatur tentang hak pemerintah daerah, misalnya SKPD, DAU, BPHTB dan PBB kemudian bandingkan dengan realisasinya, jika terdapat perbedaan tanyakan kepada pihak terkait.</i> <p>i. Lakukan konfirmasi ke dinas-dinas yang mengelola pendapatan daerah dan pencocokkan dengan realisasi pendapatan dengan hasil konfirmasi tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cukup jelas.</i> 				

1	2	3	4	5	6
	<p>j. Lakukan pengujian pendapatan daerah Tahun Anggaran 2003 yang diterima secara tunai dan cocokkan dengan Buku Kas Umum (BKU) Bendaharawan Umum Daerah (BUD) dan Laporan Aliran Kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dapatkan Laporan Aliran Kas, cocokkan dengan penerimaan kas secara tunai yang dicatat dalam Buku Kas Umum, jika terdapat perbedaan teliti sebabnya.</i> <p>k. Bandingkan penyajian pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan Prinsip Akuntansi Diterima Umum dalam hal ini Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cukup jelas.</i> 				

Mengetahui,
Ketua Tim,

Anggota Tim,

.....

.....

**PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KAB.TAHUN ANGGARAN 2003
PROGRAM KERJA PERORANGAN (PKP)**

NAMA :
PEMERIKSAAN ATAS REALISASI BELANJA RUTIN

No.	Langkah Pemeriksaan dan Penjabaran Langkah	Waktu Pemeriksaan (Mandays)		KKP No.	Catatan Ketua Tim
		Rencana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6
A.	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk menilai dan menentukan apakah belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran benar-benar ada atau terjadi (<i>existence or occurrence</i>). b. Untuk mengetahui bahwa belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran merupakan hak (kewajiban) pemerintah daerah. c. Untuk mengetahui apakah semua transaksi belanja telah dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran secara lengkap (<i>completeness</i>) oleh pemerintah daerah. d. Untuk mengetahui bahwa belanja yang dilaporkan merupakan belanja yang terjadi pada periode yang diperiksa dan telah disajikan pada akun atau perkiraan yang sesuai (<i>valuation and allocation</i>) pada Laporan Realisasi Anggaran. e. Untuk mengetahui apakah belanja telah disajikan dan diungkapkan (<i>presentation and disclosure</i>) secara memadai pada Laporan Realisasi Anggaran. f. Untuk mengetahui apakah belanja yang diterima oleh pemerintah daerah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (<i>compliance</i>). 				
B.	<p>PROSEDUR AUDIT</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bandingkan anggaran dengan realisasinya dari masing-masing akun belanja pada Laporan Realisasi Anggaran. <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003) dan APBD Tahun Anggaran 2003 terakhir (setelah perubahan). - Bandingkan jumlah realisasi masing-masing jenis belanja dengan anggaran pada Perhitungan APBD, teliti apakah terdapat adanya pelampauan anggaran dan tanyakan sebab-sebabnya. - Bandingkan pula anggaran pada APBD Tahun Anggaran 2003 dengan yang tercantum pada Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003, teliti apakah ada perbedaan, jika ada teliti sebab-sebabnya. 				

1	2	3	4	5	6
	<p>b. Cocokkan antara jumlah masing-masing akun belanja yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan saldo buku besar masing-masing akun tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapakan Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003) dan Buku Besar Pengeluaran per pos, pasal (belanja). - Teliti pengerjaan buku besar ditaksud apakah telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. - Bandingkan saldo buku besar pada akhir tahun dengan realisasi belanja yang tercantum pada Perhitungan APBD, jika terdapat perbedaan tanyakan sebab-sebabnya. <p>c. Lakukan penjumlahan kebawah (footing) masing-masing akun belanja dalam buku besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapakan dan Buku Besar Pengeluaran dan lakukan penjumlahan ke bawah untuk masing-masing pasal/proyek, pos dan bandingkan dengan realisasi belanja yang tercantum pada Perhitungan APBD, jika terdapat selisih cari sebab-sebabnya. <p>d. Lakukan pengujian pisah batas (cut off) terhadap bukti-bukti transaksi belanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapakan Buku Kas Umum (BKU) Bendaharawan Umum, Rekening Koran dan bukti-bukti pengeluaran terkait. - Lakukan pengujian pada BKU dan Rekening Koran apakah terdapat realisasi pengeluaran Tahun Anggaran 2004 yang dicatat sebagai pengeluaran Tahun Anggaran 2003 dan sebaliknya, catat-catat transaksi-transaksi tersebut untuk bahan koreksi. <p>e. Lakukan pencocokan jumlah SPMU BT / PK dengan Register SPMU dan Daftar Penguji SPMU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapakan Register SPMU, Daftar Penguji dan SPMU. - Catat jumlah dan nilai SPMU BT/TPK yang diterbitkan dan dicairkan selama Tahun Anggaran 2003 berdasarkan Register SPMU dan Daftar Penguji. - Teliti secara sampling apakah setiap SPMU yang diterbitkan dilampiri daftar penguji, catat SPMU yang telah dicairkan tanpa adanya daftar penguji. - Catat pula SPMU yang telah diterbitkan selama Tahun Anggaran 2003 dan sampai dengan akhir tahun belum dicairkan. <p>f. Bandingkan antara realisasi belanja pada Laporan Relisasi Anggaran dengan Register SPMU dan Register SPJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapakan Register SPMU, Register SPJ dan Perhitungan APBD. - Bandingkan realisasi belanja berdasarkan register SPMU dan register SPJ untuk menentukan SPMU PK yang sampai akhir tahun belum dipertanggungjawabkan. Catat jumlah dan teliti apakah sisa tersebut 				



1	2	3	4	5	6
	<p><i>disetor kembali ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Teliti apakah realisasi belanja pada Perhitungan APBD didasarkan pada SPMU yang dicairkan atau SPJ yang telah disahkan.</i> <p>9. Lakukan <i>vouching</i> atau pencocokkan antara bukti-bukti atau dokumen belanja (SPMU BT/PK, SPJ, Cek dan Bukti Panjar) dengan realisasi belanja pada buku besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan bukti-bukti atau dokumen belanja (SPMU BT/PK, SPJ, Cek dan Bukti Panjar) dan Buku Besar Pengeluaran.</i> - <i>Lakukan vouching dari buku besar ke bukti untuk menentukan apakah realisasi belanja yang tercatat pada buku besar didasarkan pada dokumen yang tepat.</i> <p>h. Telusuri (<i>tracing</i>) dokumen atau bukti-bukti belanja terutama dokumen ke buku besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tentukan secara sampling pos-pos atau sektor yang akan dilakukan pengujian bukti-bukti pengeluarannya.</i> - <i>Dapatkan bukti-bukti belanja, seperti : SPMU BT dan lampirannya, SPMU PK, SPJ, cek dan bukti panjar dari pos/sektor tersebut.</i> - <i>Lakukan pengujian terhadap bukti-bukti dimaksud yang meliputi keabsahan dan kelengkapan bukti pendukung, kebenaran perangkaan dan perhitungan serta ketepatan pembebanan ke pasal/pos yang berkenaan.</i> - <i>Teliti pula apakah pada belanja-belanja tertentu telah digunakan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.</i> - <i>Lakukan penelusuran pencatatan bukti-bukti ke buku besar untuk menentukan apakah semua bukti tersebut telah secara lengkap dicatat di buku besar dan laporan.</i> <p>i. Lakukan pengujian apakah ada realisasi pendapatan yang dibelanjakan langsung oleh dinas-dinas pengelola pendapatan (lihat prosedur pengujian terinci atas pendapatan huruf).</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Jika terdapat pendapatan yang digunakan langsung, teliti mekanisme pertanggungjawaban atas penggunaan langsung penerimaan tersebut ke Bagian Keuangan, catat nilainya dan teliti pula apakah penerimaan tersebut diadministrasikan dalam Perhitungan APBD dengan sarana Daftar Pembukuan Administrasi (DPA).</i> <p>j. Lakukan pengujian belanja daerah Tahun Anggaran 2003 yang dikeluarkan secara tunai dan cocokkan dengan Buku Kas Umum (BKU) pada Bendaharawan Umum Daerah (BUD) dan Laporan Aliran Kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan BKU Bendaharawan Umum Daerah dan Laporan Aliran Kas.</i> 				

1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan pengujian jumlah belanja tunai pada Buku Kas Umum dan bandingkan dengan yang tercantum pada Laporan Aliran Kas, jika terdapat perbedaan teliti sebab-sebabnya. <p>k. Bandingkan penyajian belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan Prinsip Akuntansi Diterima Umum dalam hal ini Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003 dan bandingkan apakah penyajian belanja telah sesuai dengan Kepmendagri No. 29 tahun 2002 atau mengacu pada ketentuan yang lama (dalam hal ini : Kepmendagri No. 3 tahun 1999). 				

Mengetahui,
Ketua Tim,

Anggota Tim,

.....

.....

**PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KAB.TAHUN ANGGARAN 2003
PROGRAM KERJA PERORANGAN (PKP)**

NAMA :

PEMERIKSAAN ATAS REALISASI BELANJA PEMBANGUNAN

No.	Langkah Pemeriksaan dan Penjabaran Langkah	Waktu Pemeriksaan (Mandays)		KKP No.	Catatan Ketua Tim
		Rencana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6
A.	<p>TUJUAN PEMERIKSAAN BELANJA</p> <p>a. Untuk menilai dan menentukan apakah belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran benar-benar ada atau terjadi (<i>existence or occurrence</i>).</p> <p>b. Untuk mengetahui bahwa belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran merupakan hak (kewajiban) pemerintah daerah.</p> <p>c. Untuk mengetahui apakah semua transaksi belanja telah dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran secara lengkap (<i>completeness</i>) oleh pemerintah daerah.</p> <p>d. Untuk mengetahui bahwa belanja yang dilaporkan merupakan belanja yang terjadi pada periode yang diperiksa dan telah disajikan pada akun atau perkiraan yang sesuai (<i>valuation and allocation</i>) pada Laporan Realisasi Anggaran.</p> <p>e. Untuk mengetahui apakah Belanja telah disajikan dan diungkapkan (<i>presentation and disclosure</i>) secara memadai pada Laporan Realisasi Anggaran.</p> <p>f. Untuk mengetahui apakah belanja yang diterima oleh pemerintah daerah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (<i>compliance</i>).</p>				
B.	<p>PROSEDUR AUDIT</p> <p>a. Bandingkan antara anggaran dan realisasi masing-masing akun belanja pada Laporan Realisasi Anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dapatkan Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003) dan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2003 (perubahan terakhir).</i> - <i>Bandingkan jumlah realisasi masing-masing proyek dan sektor dengan anggaran pada Perhitungan APBD, teliti apakah terdapat adanya pelampauan anggaran dan tanyakan sebab-sebabnya.</i> - <i>Bandingkan anggaran APBD Tahun Anggaran 2003 dengan anggaran APBD Tahun Anggaran 2003 yang dicantumkan pada Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003, teliti apakah ada perbedaan, jika ada</i> 				

teliti sebab-sebabnya.

- b. Cocokkan antara jumlah masing-masing akun belanja yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan saldo buku besar masing-masing akun tersebut.
- Dapatkan Laporan Realisasi Anggaran (Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003) dan Buku Besar Pengeluaran per sektor dan proyek.
 - Teliti pengerjaan buku besar dimaksud apakah telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Bandingkan saldo buku besar pada akhir tahun dengan realisasi belanja yang tercantum pada Perhitungan APBD, jika terdapat perbedaan tanyakan sebab-sebabnya.
- c. Lakukan penjumlahan kebawah (*footing*) masing-masing akun belanja dalam buku besar.
- Dapatkan dan Buku Besar Pengeluaran dan lakukan penjumlahan ke bawah untuk masing-masing proyek, dan bandingkan dengan realisasi belanja yang tercantum pada Perhitungan APBD, jika terdapat selisih cari sebab-sebabnya.
- d. Lakukan pengujian pisah batas (*cut off*) terhadap bukti-bukti transaksi Belanja.
- Dapatkan Buku Kas Umum (BKU) Bendaharawan Umum, Rekening Koran dan bukti-bukti pengeluaran terkait.
 - Lakukan pengujian pada BKU dan Rekening koran apakah terdapat realisasi pengeluaran Tahun Anggaran 2004 yang dicatat sebagai pengeluaran Tahun Anggaran 2003 dan sebaliknya, catat-catat transaksi-transaksi tersebut untuk bahan koreksi.
- e. Lakukan pencocokan jumlah SPMU BT / PK dengan Register SPMU dan Daftar Penguji SPMU.
- Dapatkan Register SPMU, Daftar Penguji dan SPMU.
 - Catat jumlah dan nilai SPMU BT/PK yang diterbitkan dan dicairkan selama Tahun Anggaran 2003 berdasarkan Register SPMU dan Daftar Penguji.
 - Teliti secara sampling apakah setiap SPMU yang diterbitkan dilampiri daftar penguji, catat SPMU yang telah dicairkan tanpa adanya daftar penguji.
 - Catat pula SPMU yang telah diterbitkan selama Tahun Anggaran 2003 dan sampai dengan akhir tahun belum dicairkan.
- f. Bandingkan antara realisasi belanja pada Laporan Relisasi Anggaran dengan Register SPMU dan Register SPJ.

- Dapatkan Register SPMU, Register SPJ dan Perhitungan APBD.
 - Bandingkan realisasi belanja berdasarkan register SPMU dan register SPJ untuk menentukan SPMU PK yang sampai akhir tahun belum dipertanggungjawabkan. Catat jumlah dan teliti apakah sisa tersebut disetor kembali ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - Teliti apakah realisasi belanja pada Perhitungan APBD didasarkan pada SPMU yang dicairkan atau SPJ yang telah disahkan.
- g. Lakukan vouching atau pencocokkan antara bukti-bukti atau dokumen belanja (SPMU BT/PK, SPJ, Cek dan Bukti Panjar) dengan realisasi belanja pada buku besar.
- Dapatkan bukti-bukti atau dokumen belanja (SPMU BT/PK, SPJ, cek dan bukti panjar) dan Buku Besar Pengetuaran.
 - Lakukan vouching dari buku besar ke bukti untuk menentukan apakah realisasi belanja yang tercatat pada buku besar didasarkan pada dokumen yang tepat.
- h. Telusuri (tracing) dokumen atau bukti-bukti belanja terutama dokumen ke buku besar.
- Tentukan secara sampling pos-pos atau sektor yang akan dilakukan pengujian bukti-bukti pengeluarannya.
 - Dapatkan bukti-bukti belanja, seperti : SPMU BT dan lampirannya, SPMU PK, SPJ, cek dan bukti panjar dari pos/sektor tersebut.
 - Lakukan pengujian terhadap bukti-bukti dimaksud yang meliputi keabsahan dan kelengkapan bukti pendukung, kebenaran perangkaan dan perhitungan serta ketepatan pembebanan..
 - Teliti pula apakah pada belanja-belanja tertentu telah digunakan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Lakukan penelusuran pencatatan bukti-bukti ke buku besar untuk menentukan apakah semua bukti tersebut telah secara lengkap dicatat di buku besar dan laporan.
- i. Lakukan pengujian apakah ada realisasi pendapatan yang dibelanjakan langsung oleh dinas-dinas pengelola pendapatan (lihat prosedur pengujian terind atas pendapatan huruf i).
- Jika terdapat pendapatan yang digunakan langsung, teliti mekanisme pertanggungjawaban atas penggunaan langsung penerimaan tersebut ke Bagian Keuangan, catat nilainya dan teliti pula apakah penerimaan tersebut diadministrasikan dalam Perhitungan APBD dengan sarana Daftar Pembukuan Administrasi (DPA).

- j. Lakukan pengujian belanja daerah Tahun Anggaran 2003 yang dikeluarkan secara tunai dan cocokkan dengan Buku Kas Umum (BKU) pada Bendaharawan Umum Daerah (BUD) dan Laporan Aliran Kas.
- Dapatkan BKU Bendaharawan Umum Daerah dan Laporan Aliran Kas.
 - Lakukan pengujian jumlah belanja tunai pada Buku Kas Umum dan bandingkan dengan yang tercantum pada Laporan Aliran Kas, jika terdapat perbedaan teliti sebab-sebabnya.
- k. Bandingkan penyajian belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan Prinsip Akuntansi diterima Umum dalam hal ini Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002.
- Dapatkan Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003 dan bandingkan apakah penyajian belanja telah sesuai dengan Kepmendagri No. 29 tahun 2002 atau mengacu pada ketentuan yang lama (dalam hal ini : Kepmendagri No. 3 tahun 1999).

Mengetahui,
Ketua Tim,

Anggota Tim.

Prosedur Pengujian Pengendalian Intern

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengujian atas Pengendalian Intern yang lazim	Pengujian Substantif atas Transaksi yang lazim
1 Pendapatan tercatat adalah untuk Surat Ketetapan Pendapatan actual yang diterbitkan. (keberadaan)	2 Pencatatan pendapatan didukung oleh Surat Ketetapan yang disetujui; STS <i>prenumbered</i> dan dipertanggungjawabkan dengan semestinya.	3 Periksa STS yang mendukung SK yang disetujui; Hitung <i>integritas</i> urutan STS; Periksa STS yang salah cetak.	4 Telaah jurnal pendapatan, buku besar, dan berkas induk piutang, atau neraca saldo untuk jumlah yang besar atau tidak biasa; Telusuri ayat jurnal pendapatan ke salinan SK pendapatan, STS; Telusuri ayat kredit dalam berkas induk piutang ke sumber yang absah.
Pendapatan yang ada telah dicatat. (kelengkapan)	STS <i>prenumbered</i> dan dipertanggungjawabkan.	Periksa integritas urutan STS.	Telusuri SK pendapatan ke STS dan pencatatan ke buku jurnal dan berkas induk piutang
Pendapatan yang tercatat adalah untuk SK pendapatan yang diterbitkan dan ditagih dan dicatat dengan benar. (akurasi)	Nilai, syarat pembayaran, dan ketentuan dalam SK yang mendapat persetujuan sebagaimana mestinya <i>Verifikasi intern (window dressing)</i> atas penyajian STS.	Periksa indikasi <i>verifikasi intern</i> atas dokumen yang dipengaruhi.	Hitung ulang informasi dalam STS; Telusuri ayat jurnal dalam jurnal pendapatan ke STS; Telusuri rincian STS ke SK Pendapatan.
Transaksi pendapatan diklasifikasikan dengan pantas (klasifikasi)	Penggunaan bagan akun yang memadai; Telaah dan <i>verifikasi intern</i> atas pendapatan	Telaah kecukupan bagan akun; Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern</i> untuk dokumen terkait.	Periksa dokumen yang mendukung transaksi pendapatan untuk ketepatan klasifikasi.
Pendapatan dicatat dalam waktu yang tepat. (tepat waktu)	Prosedur yang diperlukan untuk penagihan dan pencatatan pendapatan setiap hari sedekat mungkin dari saat	Periksa SK Pendapatan yang belum ada STS-nya dan pendapatan yang dicatat Periksa indikasi <i>verifikasi</i>	Bandingkan antara tanggal pendapatan dicatat dengan tanggal STS.

Transaksi pendapatan dimasukkan dengan pantas dalam berkas induk dan diiktisarkan dengan benar. (<i>posting dan pengiktisaran</i>)	terbitnya SK pendapatan; <i>verifikasi intern</i> .	<i>intern</i> dalam dokumen terkait	Periksa penjumlahan kebawah jurnal dan telusuri postingnya ke buku besar dan berkas induk piutang.
Verifikasi intern atas isi berkas induk piutang; Perbandingan antara berkas induk piutang dengan total neraca saldo dengan buku besar.	Amati apakah rekening telah diposting; Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern</i> .	Periksa inisial dalam akun buku besar yang mengidentifikasikan adanya perbandingan	Amati apakah rekening telah diposting; Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern</i> .

1. Transaksi Penerimaan Kas

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengujian atas Pengendalian Intern yang Lazim	Pengujian Substantif atas Transaksi yang Lazim
1 Penerimaan kas yang dicatat adalah dana yang secara actual diterima oleh kas daerah. (keberadaan)	2 Pemisahan tugas antara penangan kas dan pencatatan; Rekonsiliasi yang independen atas kas menurut catatan dengan rekening koran	3 Amati pemisahan tugas; Amati rekonsiliasi yang independen atas kas menurut catatan dengan Rekening Koran.	4 Telah jurnal penerimaan kas, buku besar dan berkas induk piutang atau neraca saldo untuk jumlah yang besar dan tidak biasa; Telusuri dari jurnal penerimaan kas ke rekening Koran; Buktikan penerimaan kas
Kas yang diterima telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas. (kelengkapan)	Pemisahan tugas antara penangan kas dan pencatatan; Gunakan daftar penerimaan kas; Pesetujuan segera atas cek yang masuk. <i>Verifikasi intern</i> atas pencatatan penerimaan kas	Diskusikan dengan pegawai dan pengamatan; Periksa urutan numeric atau periksa daftar; Amati penyelesaian cek yang masuk. Periksa adanya indikasi <i>verifikasi intern</i>	Telusuri dari daftar penerimaan kas ke jurnal penerimaan kas
Penerimaan kas yang dicatat telah disetor dan dicatat pada nilai	Rekonsiliasi yang reguler antara kas menurut catatan pembukuan dengan Rekening Koran.	Telah rekonsiliasi bank bulanan.	Pembuktian penerimaan kas

yang diterima. (akurasi)					
Penerimaan kas diklasifikasikan dengan pantas. (klasifikasi)	Gunakan bagan akun yang memadai; <i>Verifikasi intern.</i>	Telaah bagan akun Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern.</i>	Periksa dokumen pendukung penerimaan kas untuk kepentingan klasifikasi.		
Penerimaan kas dicatat dalam waktu yang sesuai. (tepat waktu)	Prosedur yang diperlukan untuk mencatat penerimaan kas setiap hari; <i>Verifikasi intern.</i>	Amati kas yang belum dicatat pada satu titik waktu tertentu; Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern</i>	Bandingkan tanggal setoran dengan tanggal dalam jurnal penerimaan kas dan daftar penerimaan kas.		
Penerimaan kas dimasukkan dengan semestinya dalam berkas induk dan diiktisarkan dengan benar. (posting dan pengiktisaran)	<i>Verifikasi intern</i> atas isi berkas induk piutang; Perbandingan berkas induk piutang atau total neraca saldo dengan saldo buku besar.	Periksa indikasi adanya verifikasi intern; Periksa inisial pada akun buku besar yang mengindikasikan perbandingan.	Periksa penjumlahan ke bawah dan telusuri postungnya ke buku besar dan berkas induk piutang.		

2. Transaksi untuk Penggajian

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengendalian Intern yang Lazim	Pengujian Substantif atas Transaksi yang Lazim
1 Pembayaran gaji yang dicatat adalah untuk pekerjaan yang secara actual dilaksanakan oleh pegawai. (keberadaan)	2 Berkas kepegawaian yang cukup; Pemisahan tugas antara kepegawaian dan pembayaran gaji Otorisasi untuk mengeluarkan SPMU dan cek gaji.	3 Telaah kebijakan kepegawaian Telaah berkas kepegawaian; Telaah bagan organisasi, dan amati tugas yang dikerjakkan; Periksa pencatatan penggajian untuk indikasi persetujuan.	4 Telaah jurnal penggajian, buku besar, catatan pendapatan gaji untuk jumlah yang besar dan tidak biasa; Bandingkan cek yang diambil dengan jurnal penggajian dalam nama, jumlah, dan tanggal.
Transaksi	SPMU telah diotorisasi dan	Hitung urutan cek gaji;	Rekonsiliasi pengeluaran dalam jurnal

<p>penggajian yang ada telah dicatat. (kelengkapan)</p>	<p>dipertanggungjawabkan; Cek gaji adalah <i>preimbered</i>; Penyiapan rekonsiliasi bank yang independen.</p>	<p>Amati rekonsiliasi</p>	<p>penggajian dengan pengeluaran dalam rekening bank gaji; Buktikan rekonsiliasi bank.</p>
<p>Transaksi penggajian yang dicatat adalah jumlah actual yang semestinya dan pemotongan dihitung semestinya. (akurasi)</p>	<p>Verifikasi atas perhitungan dan jumlah; Otorisasi tingkat gaji, honor, dan pemotongan tunjangan.</p>	<p>Periksa indikasi verifikasi intern; Periksa catatan penggajian atas indikasi adanya verifikasi intern; Periksa otorisasi dalam berkas kepegawaian</p>	<p>Bandingkan tingkat gaji, dan tunjangan dengan golongan kepegawaian; Hitung ulang pembayaran gaji kotor; Cek pemotongan dengan acuan table pajak dan formulir otorisasi dalam berkas kepegawaian; Hitung ulang gaji bersih; Bandingkan cek yang diambil dengan jurnal penggajian dalam jumlahnya.</p>
<p>Transaksi penggajian diklasifikasikan dengan memadai. (klasifikasi)</p>	<p>Bagan akun yang memadai; Verifikasi intern atas klasifikasi</p>	<p>Telaah bagan akun Periksa indikasi verifikasi intern.</p>	<p>Bandingkan klasifikasi dengan bagan akun atau pedoman prosedur.</p>
<p>Transaksi penggajian dicatat pada waktu yang tepat. (tepat Waktu)</p>	<p>Prosedur yang memerlukan pencatatan transaksi segera mungkin setelah gaji dibayar, Verifikasi intern</p>	<p>Periksa pedoman prosedur dan amati kapan dilakukan pencatatan; Periksa indikasi adanya verifikasi intern.</p>	<p>Bandingkan tanggal pencatatan cek dalam jurnal penggajian dengan tanggal SPMU dan tanggal cek dicairkan.</p>
<p>Transaksi penggajian dimasukkan dalam berkas induk penggajian yang semestinya. Dan dikhtisarkan dengan semestinya (<i>posting</i> dan ikhtisar)</p>	<p>Verifikasi intern atas berkas induk gaji Perbandingan antara berkas induk gaji dengan total buku besar penggajian</p>	<p>Periksa indikasi verifikasi intern; Periksa laporan ikhtisar penggajian.</p>	<p>Uji akurasi klerikal dengan menghitung penjumlahan ke bawah jurnal penggajian dan telusuri posting ke buku besar dan berkas induk penggajian.</p>

3. Transaksi untuk Perolehan

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengujian atas Pengendalian Intern yang Lazim	Pengujian Substantif atas Transaksi yang Lazim
<p>1</p> <p>Perolehan yang dicatat adalah untuk barang dan jasa yang diterima sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah. (keberadaan dan keterjadian)</p>	<p>2</p> <p>Keberadaan permintaan pembelian, order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur pembelian; Persetujuan perolehan pada otorisator; Pembatalan dokumen untuk mencegah penggunaan berulang; Verifikasi intern atas faktur pembelian, laporan penerimaan barang, order pembelian.</p>	<p>3</p> <p>Periksa dokumen dalam transaksi pembelian untuk keberadaannya; Periksa indikasi persetujuan; Periksa indikasi pembatalan; Periksa indikasi verifikasi intern.</p>	<p>4</p> <p>Telaah jurnal perolehan, buku besar dan berkas induk utang untuk jumlah yang besar dan tidak biasa; Periksa dokumen pendukung untuk kelayakan dan <i>autentisitas</i> (faktur pembelian, laporan penerimaan barang, order pembelian); Telusuri pembelian persediaan ke berkas induk persediaan. Periksa aktiva tetap yang diperoleh.</p>
<p>Transaksi perolehan yang ada telah dicatat. (kelengkapan)</p>	<p>Order pembelian telah <i>pre-numbered</i> dan dipertanggungjawabkan; Laporan penerimaan barang <i>pre-numbered</i> dan dipertanggungjawabkan.</p>	<p>Hitung urutan pesanan pembelian; Hitung urutan laporan penerimaan barang.</p>	<p>Telusuri dari arsip laporan penerimaan barang ke jurnal perolehan; Telusuri dari arsip faktur pembelian ke jurnal perolehan.</p>
<p>Transaksi perolehan telah dicatat dengan benar. (akurasi)</p>	<p>Verifikasi intern atas perhitungan dan jumlah; Persetujuan mengenai harga dan potongan.</p>	<p>Periksa indikasi <i>verifikasi intern</i>; Periksa indikasi adanya persetujuan dari yang berwenang.</p>	<p>Bandingkan transaksi yang dicatat dalam jurnal perolehan dengan faktur pembelian, laporan penerimaan barang, dan dokumentasi pendukung lainnya; Hitung ulang akurasi klerikal dalam faktur pembelian, mencakup potongan dan ongkos angkut.</p>
<p>Transaksi perolehan telah diklasifikasikan</p>	<p>Bagan akun yang memadai Verifikasi intern atas</p>	<p>Periksa pedoman prosedur dan bagan akun</p>	<p>Bandingkan klasifikasi dengan bagan akun dengan mengacu kepada faktur pembelian</p>

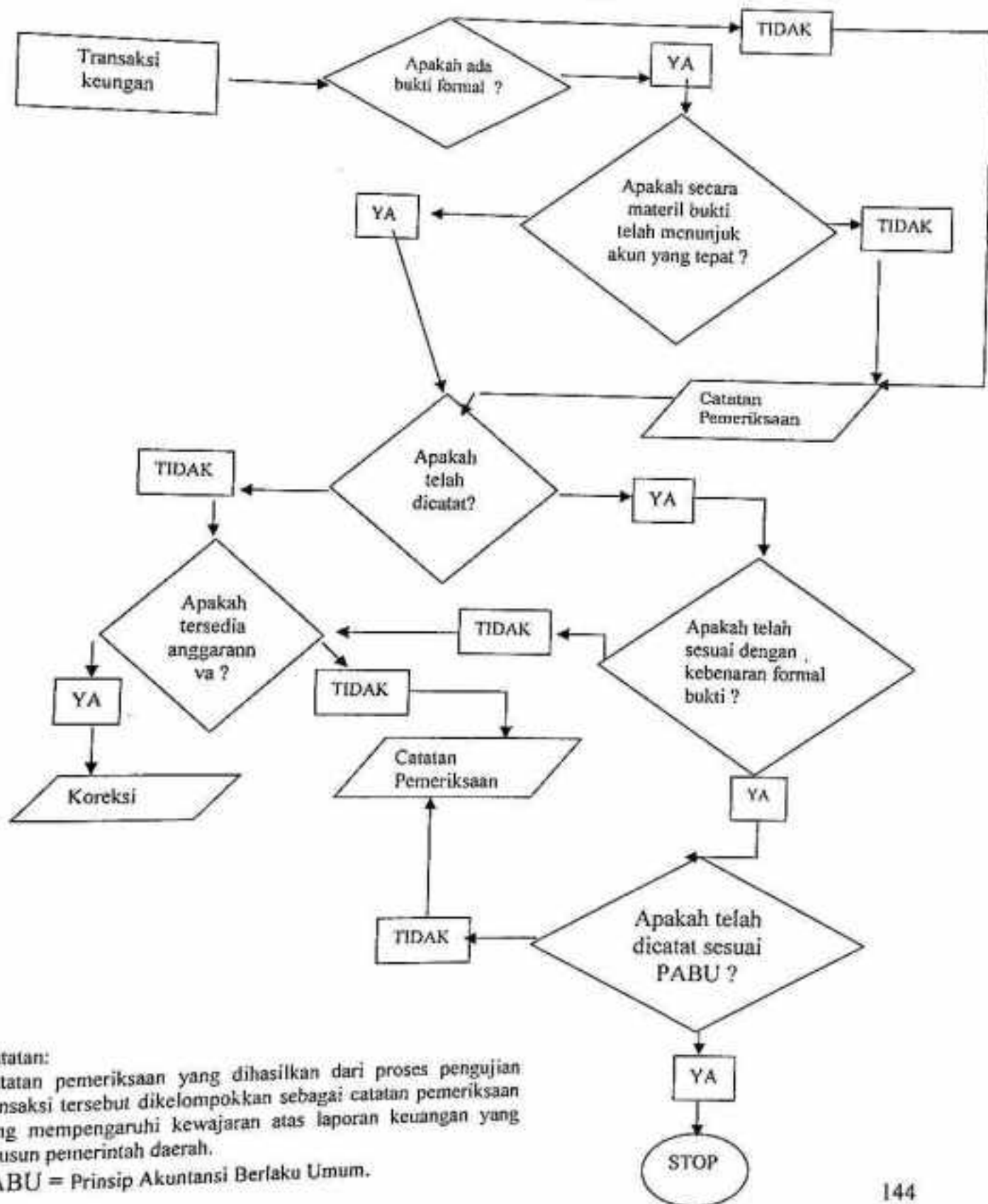
secara memadai. (<i>klasifikasi</i>)	pengklasifikasian	Periksa indikasi verifikasi intern	
Transaksi perolehan dicatat secara tepat waktu. (tepat waktu)	Prosedur yang mengharuskan pencatatan transaksi sesegera mungkin setelah barang dan jasa diterima; <i>Verifikasi intern.</i>	Periksa pedoman prosedur dan amati apakah terdapat faktur pembelian yang tidak dicatat. Periksa indikasi adanya verifikasi intern.	Bandingkan tanggal laporan penerimaan barang dan faktur pembelian dengan tanggal dalam jurnal perolehan
Transaksi perolehan dimasukkan dengan semestinya ke dalam berkas induk utang dan persediaan dan diikhtisarkan dengan memadai. (pembukuan dan pengikhtisaran)	<i>Verifikasi intern</i> atas isi berkas induk utang; Perbandingan berkas induk utang atau total neraca saldo dengan saldo buku besar.	Periksa indikasi adanya <i>verifikasi intern</i> ; Periksa inisial dalam akun buku besar yang menunjukkan perbandingan	Uji akurasi klerikal dengan memeriksa penjumlahan ke bawah dan menelusuri posting ke buku besar dan berkas induk utang dan persediaan.

4. *Pengeluaran Kas*

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengujian atas Pengendalian Intern yang Lazim	Pengujian Substantif atas Transaksi yang Lazim
1	2	3	4
Pengeluaran kas yang dicatat adalah untuk SPMU yang diterbitkan (keberadaan dan keterjadian)	Pemisahan tugas yang memadai antara yang menerbitkan SPMU, pemegang cek yang sudah ditandatangani, dan pemegang kas. Pemeriksaan dokumentasi pendukung sebelum menandatangani cek oleh orang yang berwenang Persetujuan pembayaran pada	Bicarakan dengan pegawai dan amati aktivitasnya Periksa indikasi persetujuan	Telaah jurnal pengeluaran kas, buku besar, dan berkas induk utang, untuk jumlah yang besar dan tidak biasa. Telusuri cek yang dibatalkan ke ayat jurnal perolehan terkait dan periksa untuk nama penerima dan jumlah. Periksa cek yang dibatalkan untuk tanda tangan yang berwenang, pemberian cap yang memadai, dan pembatalan oleh Bank. Periksa dokumen pendukung sebagai bagian

	dokumen pendukung saat cek ditandatangani		pengujian atas perolehan.
<p>Transaksi pengeluaran kas yang ada telah dicatat. (kelengkapan)</p>	<p>Cek <i>prenumbered</i> dan dipertanggungjawabkan; Rekonsiliasi bank dilakukan oleh pihak yang independen dari pencatatan pengeluaran kas atau pemegang aktiva.</p>	<p>Hitung urutan cek; Periksa rekonsiliasi bank dan amati penyiapannya.</p>	<p>Rekonsiliasi pengeluaran kas yang dicatat dengan pengeluaran kas dalam rekening koran (pembuktian pengeluaran kas).</p>
<p>Transaksi pengeluaran kas telah dicatat dengan benar. (akurasi)</p>	<p>Verifikasi intern atas perhitungan dan penjumlahan; Penyiapan rekonsiliasi oleh orang yang independen.</p>	<p>Periksa indikasi verifikasi intern; Periksa rekonsiliasi bank dan amati penyiapannya</p>	<p>Bandingkan cek yang dibatalkan dengan jurnal perolehan terkait dan ayat jurnal pengeluaran kas; Hitung ulang potongan tunai; Siapkan pembuktian pengeluaran kas</p>
<p>Transaksi pengeluaran kas diklasifikasikan dengan semestinya. (klasifikasi)</p>	<p>Bagan akun yang memadai; Verifikasi intern atas klasifikasi.</p>	<p>Periksa pedoman prosedur dan bagan akun; Periksa indikasi adanya verifikasi intern.</p>	<p>Bandingkan klasifikasi dengan bagan akun dengan mengacu pada faktur pembelian dan jurnal perolehan.</p>
<p>Transaksi pengeluaran kas dicatat dengan tepat waktu. (tepat waktu)</p>	<p>Prosedur yang mengharuskan pencatatan transaksi dilakukan sesegera mungkin setelah cek ditandatangani; <i>Verifikasi intern</i></p>	<p>Periksa pedoman prosedur dan amati apakah ada cek yang tidak dicatat; Periksa indikasi adanya verifikasi intern</p>	<p>Bandingkan tanggal pada cek dengan jurnal pengeluaran kas; Bandingkan tanggal dalam cek yang dibatalkan dengan tanggal pembatalan oleh bank.</p>
<p>Transaksi pengeluaran kas dimaukan dengan semestinya dalam berkas induk utang dan diikhtisarkan dengan semestinya. (pembukuan dan pengikhtisaran)</p>	<p><i>Verifikasi intern</i> isi berkas induk utang; Perbandingan berkas induk utang dengan total neraca saldo dengan saldo buku besar.</p>	<p>Periksa indikasi adanya verifikasi intern; Periksa inisial dalam akun buku besar yang mengindikasikan adanya perbandingan.</p>	<p>Uji akurasi klerikal dengan memeriksa penjumlahan ke bawah jurnal dan menelusuri postingnya ke buku besar dan berkas induk utang.</p>

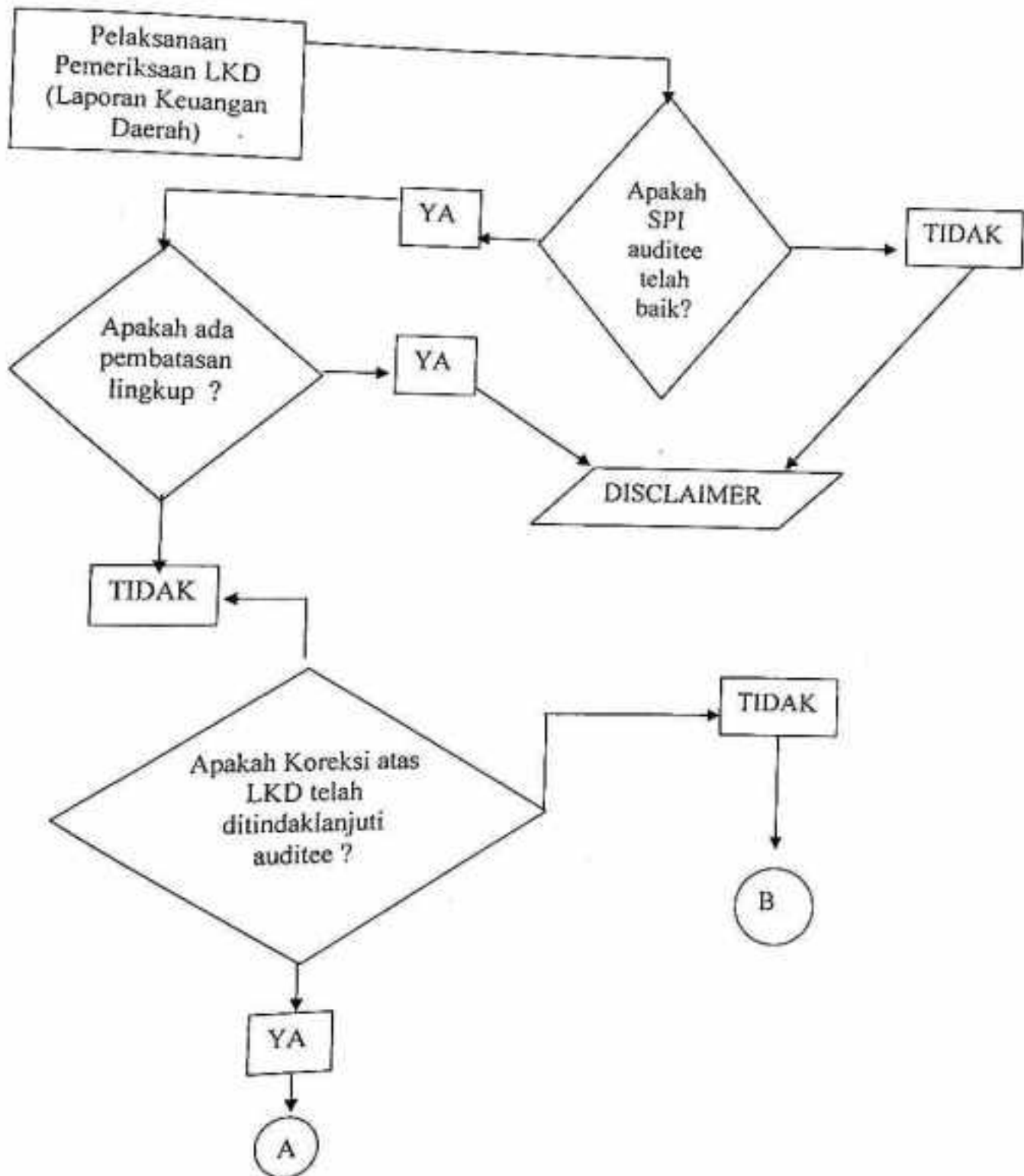
**DIAGRAM ALUR (FLOWCHART)
MEKANISME PENGUJIAN PENCATATAN TRANSAKSI
KEUANGAN DAERAH**



Catatan:
Catatan pemeriksaan yang dihasilkan dari proses pengujian transaksi tersebut dikelompokkan sebagai catatan pemeriksaan yang mempengaruhi kewajaran atas laporan keuangan yang disusun pemerintah daerah.

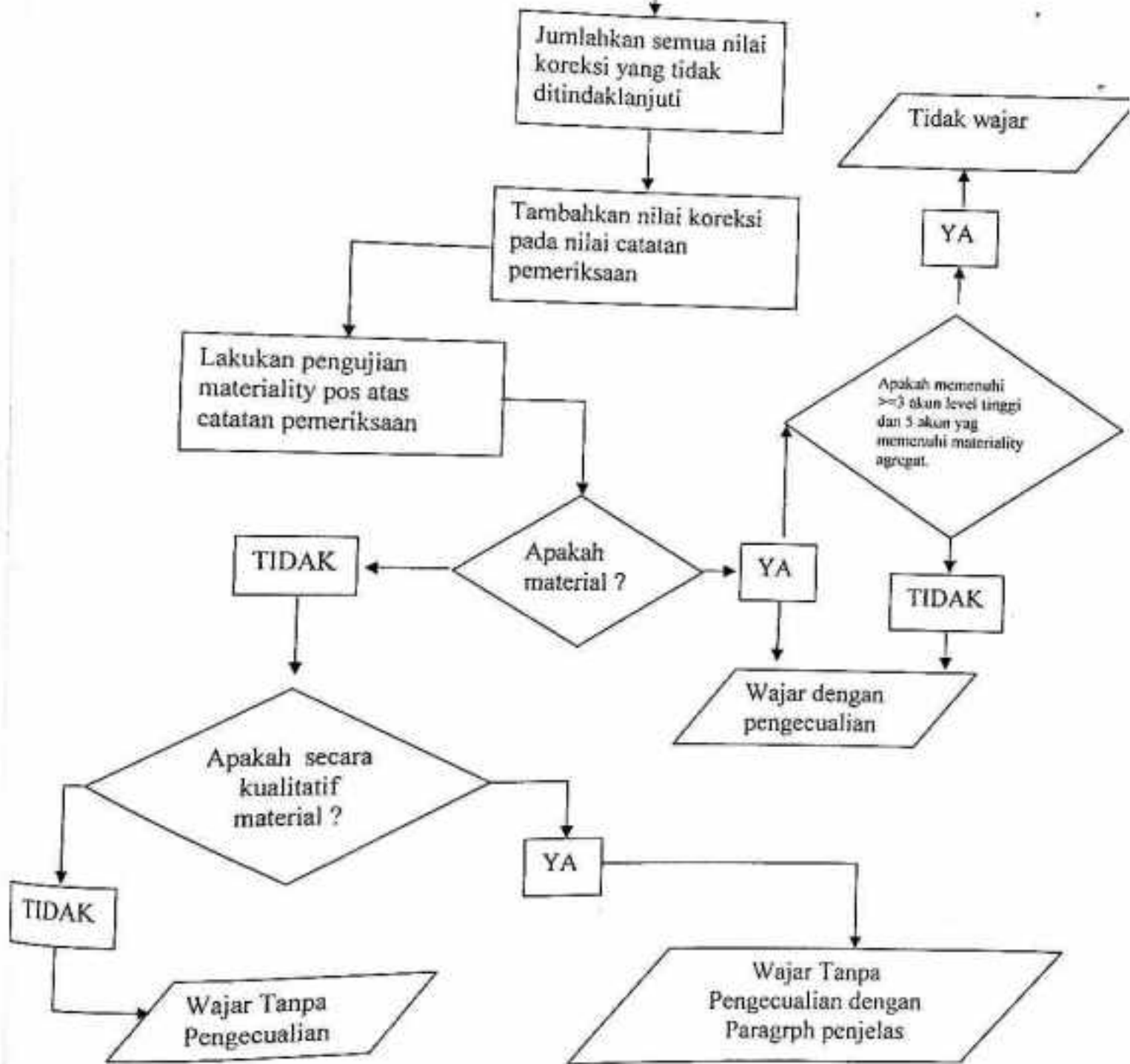
PABU = Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

DIAGRAM ALUR (FLOWCHART)
MEKANISME PENGAMBILAN OPINI
PEMERIKSAAN LAPORAN KEUANGAN DAERAH



A

B



Catatan:

Catatan pemeriksaan yang material secara kualitatif adalah pengecualian atas pos tersebut. Pertimbangan kualitatif tersebut menurut Juknis dengan memberikan opini adalah:

- Mengandung unsur KKN dan pelanggaran hukum;
- Mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan daerah;
- Menciptakan selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasinya;
- Menghambat atau bahkan menghentikan tercapainya tujuan yang ingin dicapai daerah.

DAFTAR REKAPITULASI APBD BERDASARKAN BIDANG PEMERINTAHAN DAN PERANGKAT DAERAH
 TAHUN ANGGARAN 2003

KODE PEMERINTAH	URSAH BIDANG DAN UNIT ORGANISASI	PEMIPATAN	BELAJAR APARATUR	BELAJAR PUBLIK	SUBSID DAN BANTUAN KELUARGA/TAJAK TERANGKAI	FENGLUARAH	Jumlah BELAJAR	SURPLUS (DEFISIT)	PEMBAYARAN		Jumlah PEMBAYARAN
									10	11	
5	2	3	4	5	6	7	8	9 = 1-8	10	11	12 = 10 + 11
2.01.01.	DPRD	-	1.416.114.896	3.484.281.000	-	-	3.484.281.000	(3.484.281.050)	-	-	-
2.01.02.	Kecamatan Dago dan Ward	-	38.323.583.820	870.770.000	-	-	1.416.114.896	(1.416.114.896)	-	-	-
2.01.03.	Sukawati Jember	114.000.000.000	1.371.038.892	2.250.000	5.482.004.874	6.668.131.622	52.330.748.398	122.307.505.908	16.608.964.714	2.854.068.462	13.654.896.252
2.01.04.	Sabranjaya (MRT)	-	2.009.000.000	130.000.000	-	-	1.300.000.000	(1.300.000.000)	-	-	-
2.01.05.	Diponegoro	2.412.351.000	1.445.016.800	1.306.280.000	-	-	2.781.066.360	(2.781.066.360)	-	-	-
2.01.06.	Barong	1.500.000	1.094.055.958	-	-	-	1.044.000.000	(1.044.000.000)	-	-	-
2.01.07.	Bawean	15.000.000	3.544.419.850	-	-	-	3.544.419.850	(3.544.419.850)	-	-	-
2.01.08.	B K D	15.000.000	590.398.720	1.550.000.000	-	-	2.140.398.720	(2.140.398.720)	-	-	-
2.01.09.	BPMO	25.000.000	1.101.428.822	420.000.000	-	-	1.201.428.822	(1.201.428.822)	-	-	-
2.01.10.	Kabang	2.500.000	841.108.822	-	-	-	1.068.138.000	(292.000.000)	-	-	-
2.01.11.	Dasar Pagar	787.076.000	115.932.500	50.000.000	-	-	1.068.138.000	(110.000.000)	-	-	-
2.01.12.	Pada Panyong Praga	35.250.000	1.056.215.262	50.000.000	-	-	1.056.215.262	(1.056.215.262)	-	-	-
2.01.13.	Kecamatan	20.500.000	3.028.290.409	675.167.500	-	-	4.501.487.909	(4.381.487.909)	-	-	-
2.02.01.	Dasar Panyong Praga	120.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.02.02.	Perumahan	124.045.000	324.073.000	800.000.000	-	-	1.248.098.000	(1.236.015.180)	-	-	-
2.03.01.	Tugas Pelayan (di)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.04.01.	Kerentan	417.000.000	677.613.360	240.675.000	-	-	1.228.668.360	(121.669.240)	-	-	-
2.05.01.	Dasar Panyong Praga	20.000.000	1.528.610.000	1.862.070.000	-	-	3.390.680.000	(3.280.350.000)	-	-	-
2.06.01.	Perkebunan	75.000.000	1.658.958.012	75.075.000	-	-	1.733.033.012	(1.660.031.012)	-	-	-
2.10.01.	Dasar Kaperindag	535.000.000	1.798.165.068	8.180.000.000	-	-	9.683.094.528	(8.424.004.528)	-	-	-
2.10.02.	Dasar Kesehatan	-	4.317.000	67.800.000	-	-	72.117.000	(72.117.000)	-	-	-
2.10.05.	R.S	425.000.000	139.112.832	857.503.004	-	-	396.615.936	(371.615.936)	-	-	-
2.11.01.	Dasar	60.000.000	4.481.368.356	65.167.058.796	-	-	69.658.420.152	(69.587.820.152)	-	-	-
2.11.06.	Perumahan	23.750.000	528.140.564	80.350.000	-	-	89.350.000	(89.350.000)	-	-	-
2.11.08.	Dasar SDM	620.300.500	2.432.815.789	18.238.327.700	-	-	1.192.354.656	(1.169.104.656)	-	-	-
2.15.01.	Dasar PJ	595.145.000	737.523.720	40.500.000	-	-	21.671.147.498	(21.050.844.288)	-	-	-
2.16.01.	Dasar Pnyuban	2.500.000	438.418.000	301.260.500	-	-	731.780.500	(729.280.500)	-	-	-
2.17.02.	Bancabala	59.925.000	1.969.058.072	79.000.000	-	-	1.948.058.072	(1.989.133.072)	-	-	-
2.18.01.	Outsourcing	55.500.000	567.055.800	575.128.000	-	-	1.180.180.800	(1.127.881.000)	-	-	-
2.20.01.	Dasar Panyon	191.338.290.706	74.989.121.782	106.872.870.878	6.482.034.878	6.680.131.822	194.901.158.858	(11.454.988.252)	16.508.964.714	2.454.068.462	13.654.896.252
	J U M L A H										

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. Totok Budi Santoso. Auditing 2 "Dasar-Dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan", edisi ke 2, Yogyakarta : Penerbit UPP AMP YPN, 1999.
- Sunarto. Auditing, Yogyakarta : Penerbit Pena Persada, 2003.
- Mulyadi. Pemeriksaan Akuntan, edisi 6, Yogyakarta : Penerbit Salemba Empat, 2001.
- Badan Pemeriksa Keuangan. Petunjuk Teknis Pemeriksaan Laporan Keuangan Daerah, Jakarta 2003.
- Badan Pemeriksa Keuangan. Standar Audit Pemerintahan, Jakarta 1995
- Badan Pemeriksa Keuangan. Panduan Menejemen Pemeriksaan (PMP), Jakarta 2002.
- Badan Pemeriksa Keuangan. Modul Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Jakarta, 2003.
- Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan VI. Program Pemeriksaan Setempat (P2S), Makassar, 2004.
- Departemen Dalam Negeri. Kepmendagri RI No. 29 " Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah serta Cara Pengawasan Penyusunan dan Perhitungan APBD, Jakarta : Penerbit BP. Panca Usaha, 2002.
- Departemen Keuangan. Petunjuk Teknis Keppres 18, Jakarta 2000.
- Rakhmat Adi S. Tahapan dalam General Audit, Audit Program dan Overview Auditing, Jakarta 2003.
- PPA- UI. Materi Diklat General Audit, Jakarta 2002.
- Joel G. Siegel, Jae K. Shim. Kamus Istilah Akuntansi, Jakarta : Penerbit Elex Media Komputindo, 2000.
- Sukrisno Agoes. Auditing, "Pemeriksaan Akuntan" Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Wniversitas Indonesia, 1999.
- Arthur W. Holmes. David C . Burns. Auditing " Norma dan Prosedur". Jakarta : Penerbit Erlangga, 1990.