

**EVALUASI
PENERAPAN PENGENDALIAN MUTU AUDIT
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN**

TESIS

untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana S-2
Program Studi Magister Manajemen



Diajukan oleh:
HENDRO CAHYONO
NIM : 151202895

Kepada
MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2017

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Januari 2017

HENDRO CAHYONO

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, hidayah dan anugerah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan dengan baik tesis yang berjudul **“EVALUASI PENERAPAN PENGENDALIAN MUTU AUDIT PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN.”**

Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tesis ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Moh. Mahsun, SE, M.Si, Ak., CA., CPA selaku Ketua STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
2. Bapak Prof. Dr. Abdul Halim, MBA, Ak. selaku Direktur Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
3. Bapak Drs. John Suprihanto, MIM, Ph.D selaku Dosen Pembimbing I yang telah berkenan memberikan bimbingan dalam penyusunan tesis ini hingga selesai dan berhasil dengan baik.
4. Bapak Ir. Muh. Awal Satrio. N, MM selaku Dosen Pembimbing II yang telah berkenan memberikan bimbingan dalam penyusunan tesis ini hingga selesai dan berhasil dengan baik.

5. Ibu Nur Widiastuti, SE, M.Si selaku Direktur Operasional Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta.
6. Bapak Bupati Pacitan yang telah memberikan ijin belajar untuk melanjutkan studi pada Program Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta.
7. Ibu Ir. Lan Naria Hutagalung M.Aks. selaku Inspektur Kabupaten Pacitan yang telah memberikan kesempatan dalam melanjutkan studi, ijin penelitian dan kesediaannya dalam meluangkan waktu untuk berdiskusi dalam penelitian ini.
8. Istriku tercinta Hayyin Auliyana dan anak-anakku tersayang (Anugerah Ilham Auliy a, Zulfa Faizatul Azizah, Reihana Salma Azizah) yang selalu memberikan semangat dan do'a, sehingga studi ini bisa selesai tepat waktu.
9. Teman-teman sejawat auditor dan P2UPD Inspektorat Kabupaten Pacitan atas kesediaannya dalam meluangkan waktu untuk berdiskusi dalam penelitian ini.
10. Teman-teman se-angkatan mahasiswa Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta dan semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari, bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Semoga tesis ini dapat memberi manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang pengawasan.

Yogyakarta, Januari 2017

Penulis

HENDRO CAHYONO

ABSTRACT

Audit Quality Control Guidelines for Internal Control of Government Officials (PKMA-APIP) is a procedure and review of the control. This has to be performed by each APIP institution to ensure that the audit conducted is in accordance with the Code of Ethics and Auditing Standards of APIP.

This study used qualitative descriptive method of data analysis using the comparative method. That is by comparing the performance of the audit quality at the Inspectorate of Pacitan District with norms or standards stipulated as Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia Number 19 Year 2009. This regulates Audit Quality Control Guidelines for APIP.

The purpose of this study was to identify and evaluate the implementation of the audit quality control at the Inspectorate of Pacitan District using eight elements of quality control stipulated in the Audit Quality Control Guidelines for APIP. They are Strategic Planning Formulation, Quality Control of Audit Planning for APIP, Quality Control of Plan Formulation and Audit Work Program, Quality Control of Audit Supervision, Quality Control of Audit, Quality Control of Audit Report, Quality Control of Monitoring Audit Follow-up and Quality Control of Administration and Human Resources. The interviewees were of structural and functional officials who directly involved and understood this observation. They are Inspector, Regional Assistant Inspector, Head of Evaluation Section and Report and functional official auditor and supervisor of the implementation of government affairs in the region.

The results showed that the implementation of the audit quality control in the Inspectorate of Pacitan District is not fully consistent with the Audit Quality Control Guidelines for APIP. Suggestions proposed are formulating procedures and forming a Auditee Risk Assessment and Mapping Audit Team, human resource development through education and ongoing training according to the needs of the organization, requirement for preparing PKA and KKA, providing a representative library, preparing job descriptions, authority and responsibilities of each auditor, the auditor's assessment of the performance and commitment of the leaders of APIP and executive supervisor for implementing control procedures in accordance with Audit Quality Control Guidelines for Internal Control of Government Officials (PKMA-APIP).

Keywords: *Audit, Internal Control of Government Officials (APIP), Audit Quality Control*

ABSTRAK

Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (PKMA-APIP) merupakan suatu prosedur dan revidu pengendalian yang harus dilakukan oleh setiap unit APIP guna menjamin audit yang dilakukan telah dilaksanakan sesuai dengan Kode Etik APIP dan Standar Audit APIP.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan metode analisis data menggunakan metode komparatif, yaitu dengan membandingkan pelaksanaan mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan dengan norma-norma atau standar-standar yang telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan dengan menggunakan delapan elemen pengendalian mutu yang terdapat dalam Pedoman Kendali Mutu Audit APIP, yaitu Penyusunan Rencana Strategis, Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP, Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit, Pengendalian Mutu Supervisi Audit, Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit, Pengendalian Mutu Pelaporan Audit, Pengendalian Mutu Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit dan Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia. Narasumber dalam penelitian ini pejabat struktural dan pejabat fungsional yang terlibat langsung dan memahami penelitian ini seperti Inspektur, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dan pejabat fungsional auditor dan pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit APIP. Saran yang dapat diajukan diantaranya adalah menyusun prosedur dan membentuk tim penilaian risiko audit dan peta audit, pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan organisasi, mengharuskan menyusun PKA dan KKA, menyediakan perpustakaan yang representatif, menyusun uraian tugas dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing auditor, melakukan penilaian kinerja terhadap auditor dan komitmen pimpinan APIP dan pelaksana pengawasan untuk melaksanakan prosedur pengawasan sesuai dengan PKMA APIP.

Kata kunci: Audit, Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), Kendali Mutu Audit.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	10
C. Pertanyaan Penelitian	11
D. Tujuan Penelitian	11
E. Manfaat Penelitian	11
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Audit	13
B. Pengertian Auditing	16

C. Audit Sektor Publik	19
D. Karakteristik Audit Sektor Publik	22
E. Jenis-Jenis Audit Intern Pemerintah	23
F. Pengendalian Mutu	26
G. Konsep Pengendalian Mutu	27
H. Tujuan Pengendalian Mutu.....	27
I. Sistem Pengendalian Mutu Audit	28
J. Elemen-Elemen Pengendalian Mutu	29
1. Penyusunan Rencana Strategis	29
2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP.....	30
3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit	30
4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit	31
5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit	31
6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit	32
7. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit	32
8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia.....	33
K. Jenis-Jenis Formulir Kendali Mutu Audit (KMA)	33
L. Kerangka Penelitian	34

BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	37
B. Definisi Operasional	38
C. Sampel Penelitian	40
D. Instrumen Penelitian	43
E. Pengumpulan Data	45
F. Metoda Analisis Data	46
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Penyajian Data	49
B. Hasil Penelitian Penerapan Pengendalian Mutu Audit	67
C. Evaluasi Penerapan Pengendalian Mutu Audit	90
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	121
B. Saran-saran	125
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perbedaan Antara Audit Sektor Private dan Audit Sektor Publik di Indonesia.....	23
Tabel 2.2	Tahapan dan Jenis Formulir dalam Pengendalian Mutu Audit	33
Tabel 3.1	Elemen-elemen Pengendalian Mutu Audit dan Informan Yang Terpilih.....	43
Tabel 4.1	Daftar PNS dan Non PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Menurut Golongan Tahun 2016.....	65
Tabel 4.2	Daftar PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Menurut Jabatan Tahun 2016.....	65
Tabel 4.3	Daftar PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2016.....	66
Tabel 4.4	Pengendalian Mutu pada Penyusunan Rencana Strategis pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016.....	69
Tabel 4.5	Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016	70
Tabel 4.6	Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016	72
Tabel 4.7	Pengendalian Mutu Supervisi Audit Ketua Tim pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016	74

Tabel 4.8	Pengendalian Mutu Supervisi Audit Pengendali Teknis pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016	75
Tabel 4.9	Pengendalian Waktu Audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016.....	76
Tabel 4.10	Pengendalian Mutu Temuan Audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016.....	77

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Penelitian.....	36
-------------------------------------	----

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian.....

**STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Melalui pengawasan intern dapat diketahui apakah suatu instansi pemerintah telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan ketentuan, rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Selain itu, pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan diperlukan untuk mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih (*clean government*) dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pengawasan intern pemerintah dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang merupakan instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP),

Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah Lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dengan peran yang semakin strategis, APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah seiring dengan bergulirnya reformasi birokrasi yang bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintahan yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 menyebutkan bahwa isu strategis dan agenda prioritas reformasi birokrasi antara lain adalah reformasi birokrasi nasional, akuntabilitas kinerja, pengawasan, kelembagaan birokrasi, ketatalaksanaan, SDM aparatur dan pelayanan publik. Pengawasan telah menjadi isu strategis dengan agenda prioritas

dari tahun 2015-2019 adalah a). Penyelesaian RUU Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); b). Sinergi pengawasan internal dengan eksternal; c). Pengembangan sistem pengaduan nasional yang terintegrasi; dan d). Peningkatan kapasitas kelembagaan dan SDM APIP.

Peran APIP dalam mencapai tujuan reformasi birokrasi antara lain adalah :

- a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*assurance activities*)
- b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*anti corruption activities*)
- c. Memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*consulting activities*)

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, bahwa pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah (APIP), pengawasan intern dimaksud dilaksanakan melalui:

- a. audit, yaitu proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecaermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan, informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- b. reviu, yaitu penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
- c. evaluasi, yaitu rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- d. pemantauan, yaitu proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- e. kegiatan pengawasan lainnya, yaitu berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan dan pemaparan hasil pengawasan.

Pengawasan intern di lingkup kabupaten/kota dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten/Kota yang bertanggungjawab kepada

Bupati/Walikota dengan melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota.

Peran APIP yang efektif dapat terwujud, jika didukung dengan Auditor yang profesional dan kompeten dengan hasil audit yang semakin berkualitas. Dalam rangka mewujudkan hasil audit yang berkualitas dan memberikan jaminan yang memadai terhadap pelaksanaan audit, maka Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara telah menerbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Selanjutnya untuk memastikan suatu audit telah dilaksanakan sesuai dengan kode etik dan standar audit, maka Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang meliputi tentang kebijakan, prosedur dan program pengendalian

serta untuk memastikan bahwa APIP telah memenuhi tanggungjawab profesionalnya dalam pelaksanaan audit.

Pada pembukaan Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2015 pada tanggal 15 Mei 2015 di Aula Gandhi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Jakarta, Presiden Joko Widodo menyatakan :

“Dari internal audit yang dilakukan oleh BPKP didapatkan hasil bahwa di level 1 ada 85%, level 2 ada 14%, dan di level 3 baru 1%. Artinya apa level 1, 85%. Saya kaget sekali dapat laporan ini. Artinya aparat pengawasan intern belum dapat memberikan jaminan tata kelola pemerintahan yang baik, dan hal pencegahan korupsi, karena jumlahnya masih sangat besar sekali. Oleh sebab itu, saya berikan target kepada Kepala BPKP agar dalam lima tahun ke depan mengenai hasil ini bisa diubah, dibalik. Mestinya Level 3 menjadi 85%, Level I yang 1%”

(Sumber: Website Kementerian Sekretariat Negara http://www.setneg.go.id/index.php?option=com_content&task=view&, diakses tanggal 3 Agustus 2016)

Hal tersebut menggambarkan masih tingginya kapabilitas APIP yang berada pada Level 1 yaitu 85%. Kapabilitas APIP merupakan kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif. Kapabilitas APIP ini mengacu pada *Internal Audit Capability Model (IA-CM)*, yaitu suatu kerangka kerja yang mengidentifikasi aspek-aspek fundamental yang dibutuhkan untuk pengawasan intern yang efektif di sektor publik. Model kapabilitas APIP dikelompokkan menjadi 5 level, yaitu:

- a. Level 1 (*initial*), peran APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata kelola sesuai peraturan dan belum dapat mencegah korupsi.
- b. Level 2 (*infrastructure*), APIP melaksanakan pengawasan yang fokus pada audit ketaatan (*compliance audit*) yang bertujuan apakah yang diperiksa sesuai dengan kondisi, peraturan dan undang-undang tertentu.
- c. Level 3 (*integrated*), APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, ekonomis suatu kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal. Pengawasan yang dilaksanakan adalah audit kinerja/program evaluasi, yaitu merupakan penelaahan secara sistematis aktivitas operasi organisasi dalam hubungannya dengan tujuan organisasi.
- d. Level 4 (*managed*), APIP mampu memberikan *assurance* secara keseluruhan atas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.
- e. Level 5 (*optimizing*), APIP diakui sebagai agen perubahan, organisasi pembelajaran dengan proses perbaikan yang berkesinambungan dan inovasi. Pada level ini APIP merupakan bagian penting dari struktur tata kelola organisasi kementerian, lembaga atau pemerintah daerah. (Peraturan Kepala BPKP RI

Nomor PER-1633/K/JF/2011 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP)

Inspektorat Kabupaten Pacitan merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah yang membantu tugas pengawasan Bupati Pacitan sebagai pimpinan di Pemerintah Kabupaten Pacitan, sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan. Sebagai APIP yang bertugas membantu Bupati dalam melakukan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka diperlukan auditor yang memiliki integritas, obyektif, kompeten dan profesional, sehingga mampu menghasilkan laporan hasil audit yang dapat dipergunakan oleh pimpinan puncak untuk mengambil suatu keputusan secara tepat demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna dan bertanggungjawab.

Sesuai dengan wawancara pendahuluan dengan Inspektur Kabupaten Pacitan, untuk menggali permasalahan, bahwa terdapat beberapa permasalahan berkaitan dengan mutu audit antara lain:

1. Level kapabilitas APIP berdasarkan verifikasi dari BPKP Provinsi

Jawa Timur berada pada Level 2 (*infrastructure*) dengan adanya beberapa catatan perbaikan, diantaranya belum adanya *internal audit charter* (piagam audit intern) yang menyatakan kewenangan APIP untuk mengakses secara penuh atas informasi organisasi, aset dan pegawai dalam pelaksanaan audit intern. APIP pada Level 2 (*infrastructure*) ini mempunyai karakteristik antara lain masih adanya ketergantungan pada ketrampilan dan kompetensi dari orang-orang tertentu dan penerapan standar yang masih parsial;

2. Penyusunan program kerja pengawasan tahunan belum memperhatikan pada besar kecilnya risiko auditi, hal ini dapat dilihat pada frekwensi dan alokasi waktu audit yang diberlakukan sama terhadap semua SKPD;
3. Penentuan Tim dalam penugasan audit belum memperhatikan kompetensi auditor dan besar kecilnya risiko auditi;
4. Program kerja audit dan kertas kerja audit belum disusun dengan baik;
5. Penyelesaian pelaporan hasil audit yang masih sering mengalami keterlambatan, sehingga hasil audit kurang memberikan manfaat bagi auditi; dan
6. Pendokumentasian terhadap kertas kerja audit yang masih lemah.

Dalam rangka mewujudkan praktik profesional audit intern secara seragam dan selaras dengan standar audit serta memberikan *assurance activities*, *anti corruption activities* dan *consulting activities* dalam mewujudkan *good governance* dan *clean goverment*, maka Inspektorat Kabupaten Pacitan senantiasa harus menjaga kualitasnya. Wahyudiono dalam Mewengkang (2015) mengungkapkan bahwa *quality control* atau Sistem Pengendalian Mutu merupakan suatu proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa suatu output dapat memenuhi tujuan dan spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya yang diwujudkan dengan menggunakan pedoman atau standar yang telah ditetapkan. Pentingnya pengendalian mutu dalam mewujudkan fungsi pengawasan yang memenuhi standar audit, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan dengan judul **“Evaluasi Penerapan Pengendalian Mutu Audit Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan”**.

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan belum dilaksanakan secara optimal.

C. PERTANYAAN PENELITIAN

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka pertanyaan penelitian adalah:

1. Se jauh mana penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan?
2. Bagaimana penerapan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan?

D. TUJUAN PENELITIAN

Sesuai dengan pertanyaan penelitian, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengidentifikasi sejauh mana penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan.
2. Untuk mengevaluasi penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan.

E. MANFAAT PENELITIAN

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat kepada:

1. Bagi Inspektorat Kabupaten Pacitan
 - a. Dapat memberikan gambaran penerapan pengendalian mutu audit di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pacitan

b. Memudahkan pimpinan dan pengendali mutu dalam mengambil langkah-langkah dalam mengoptimalkan penerapan pengendalian mutu audit di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pacitan.

2. Bagi pendidik akademik

Dapat menambah pengetahuan akademisi mengenai penerapan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan

3. Bagi peneliti lain

Sebagai bahan masukan bagi peneliti lain untuk penelitian lebih lanjut dan mendalam terutama masalah pengendalian mutu audit di instansi APIP.

STIE Widya Wivaha
Jangan Plagiat

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Audit

Menurut Rai (2008: 29), secara sederhana audit (*auditing*) adalah kegiatan membandingkan suatu kriteria (apa yang seharusnya) dengan kondisi (apa yang sebenarnya terjadi). Arens, et al dalam Rai (2008: 29) mendefinisikan audit sebagai kegiatan pengumpulan dan evaluasi terhadap bukti-bukti yang dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara kondisi yang ditemukan dan kriteria yang ditetapkan.

Audit mengandung unsur-unsur:

1. suatu proses sistematis, artinya audit merupakan suatu langkah atau prosedur yang logis, berkerangka dan terorganisasi. Auditing dilakukan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan, terorganisasi dan bertujuan.
2. untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif, artinya proses sistematis ditujukan untuk memperoleh bukti yang mendasari pernyataan yang dibuat oleh individu atau badan usaha serta untuk mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti-bukti tersebut.
3. pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi, artinya pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi merupakan hasil proses akuntansi.

4. menetapkan tingkat kesesuaian, artinya pengumpulan bukti mengenai pernyataan dan evaluasi terhadap hasil pengumpulan bukti tersebut dimaksudkan untuk menetapkan kesesuaian pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria tersebut kemungkinan dapat dikuantifikasi, kemungkinan pula bersifat kualitatif.
5. kriteria yang telah ditetapkan, artinya kriteria atau standar yang dipakai sebagai dasar untuk menilai pernyataan (berupa hasil akuntansi) dapat berupa:
 - a. peraturan yang ditetapkan oleh suatu badan legislatif;
 - b. anggaran atau ukuran prestasi yang ditetapkan oleh manajemen;
 - c. prinsip akuntansi berterima umum (PABU) di Indonesia
6. Penyampaian hasil (atestasi), dimana penyampaian hasil dilakukan secara tertulis dalam bentuk laporan audit (*audit report*)
7. pemakai yang berkepentingan, pemakai yang berkepentingan terhadap laporan audit adalah para pemakai informasi keuangan, misalnya pemegang saham, manajemen, kreditur, calon investor, organisasi buruh dan kantor pelayanan pajak.

Audit (*auditing*) berkaitan erat dengan akuntabilitas dan atestasi. Akuntabilitas berkaitan dengan kewajiban pihak dalam organisasi untuk melaporkan pertanggungjawabannya kepada pihak ekstern atau pihak lain

dengan kewenangan lebih tinggi. Untuk menjamin keandalan informasi dalam laporan akuntabilitas tersebut, dibutuhkan pihak yang independen untuk memberikan atestasi atas informasi tersebut dengan cara melakukan audit.

Menurut Arens, Elder dan Beasley dalam Mewengkang, Lambey dan Saerang (2015) mendefinisikan auditing sebagai berikut:

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and establish criteria. Auditing should be done by a competent, independent person”.

Artinya auditing adalah suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas yang dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen untuk melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan

Menurut Leo Herbert dalam Rai (2008: 28) terdapat tiga pihak yang saling berkaitan dalam kegiatan audit, yaitu: (1) entitas pemeriksa (auditor), (2) entitas yang diaudit (*auditee*), dan (3) entitas yang meminta pertanggungjawaban. Pihak pertama (*auditor*) adalah pihak yang mengaudit akuntabilitas pihak kedua terhadap pihak ketiga dan memberikan atestasi kepada pihak ketiga. Pihak kedua (*auditee*) adalah entitas yang bertanggung jawab kepada pihak ketiga dan diperiksa akuntabilitasnya oleh pihak pertama. Pihak ketiga (penerima akuntabilitas dan hasil audit) adalah entitas yang meminta pertanggungjawaban dari pihak kedua dan menerima laporan hasil audit dari pihak pertama, dapat berupa tingkat lebih tinggi dalam organisasi yang sama,

dewan direksi, pemangku kepentingan (*stakeholder*), parlemen, masyarakat, pers, atau investor.

B. Pengertian Auditing

Menurut Standar Audit Intern Pemerintah, pengertian auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Pengertian auditor sebagaimana dimaksud di atas mencakup Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JFP2UPD).

Menurut Mulyadi dalam Sadono (2010) yang menyatakan bahwa auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut Standar Audit Intern Pemerintah, auditing adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen,

objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Sedangkan audit inter adalah kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (auditi). Kegiatan ini membantu organisasi (auditi) mencapai tujuannya dengan cara menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas dari proses manajemen risiko, kontrol (pengendalian), dan tata kelola (sektor publik).

Menurut Standar Profesi Audit Internal, audit internal adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses *governance*.

Menurut Utary (2014: 5), fungsi dasar dari internal audit adalah suatu penilaian, yang dilakukan oleh pegawai perusahaan atau instansi pemerintah terkait yang terlatih mengenai ketelitian, dapat dipercayainya, efisiensi, dan kegunaan catatan-catatan (akutansi) perusahaan/organisasi, serta pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan/organisasi. Tujuannya adalah untuk

membantu pimpinan perusahaan/ organisasi (manajemen) dalam melaksanakan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran, dan komentar mengenai kegiatan yang di audit.

Untuk mencapai tujuan tersebut, internal auditor melakukan kegiatan-kegiatan berikut:

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan sistem pengendalian manajemen, struktur pengendalian intern, dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedurprosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan/organisasi dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisensi dan efektifitas.

Dari kegiatan-kegiatan yang dilakukannya tersebut dapat disimpulkan bahwa internal auditor antara lain memiliki peranan dalam:

1. Pencegahan Kecurangan (*Fraud Prevention*),
2. Pendeteksian Kecurangan (*Fraud Detection*), dan
3. Penginvestigasian Kecurangan (*Fraud Investigation*).

C. Audit Sektor Publik

Audit terhadap sektor publik sangat penting dilakukan hal ini merupakan bentuk tanggung jawab sektor publik (pemerintah pusat dan daerah) untuk mempertanggungjawabkan dana yang telah digunakan oleh instansi sehingga dapat diketahui pemanfaatan dana tersebut dilaksanakan sesuai prosedur dan standar atau tidak. Audit terhadap institusi sektor publik menjadi sangat penting karena sektor publik mengelola uang rakyat perlu dipertanggungjawabkan penggunaannya dan perlu diperiksa kewajarannya.

Menurut Rai (2008: 29) audit berkaitan erat dengan akuntabilitas dan atestasi. Akuntabilitas berkaitan dengan kewajiban pihak dalam organisasi untuk melaporkan pertanggungjawabannya kepada pihak eksternal atau pihak lain dengan kewenangan yang lebih tinggi. Untuk menjamin keandalan informasi dalam laporan akuntabilitas tersebut, dibutuhkan pihak yang independen untuk memberikan atestasi atas informasi tersebut dengan cara melakukan audit.

Audit sektor publik adalah kegiatan yang ditujukan terhadap entitas yang menyediakan pelayanan dan penyediaan barang yang pembiayaannya berasal dari penerimaan pajak dan penerimaan negara lainnya dengan tujuan untuk membandingkan antara kondisi yang ditemukan dan kriteria yang ditetapkan.

Dalam hal proses politik, auditor harus secara jelas dapat membedakan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan yang ditetapkan dan dapat dikendalikan oleh *auditee (controllable factor)* serta kebijakan yang ditetapkan di luar organisasi (*uncontrollable factor*). Dalam hal ketentuan yang harus ditaati, auditor sektor publik dalam melaksanakan pekerjaannya banyak terikat dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku mengingat hampir semua kegiatan pada sektor publik diatur dengan undang-undang dan ketentuan. Oleh karena itu, aspek kepatuhan terhadap peraturan sangat menonjol pada setiap pelaksanaan audit sektor publik. (Rai: 2008; 30)

1. Peran Sektor Publik

Menurut Jones dan Bates (1990) dalam Utary (2014: 11), terdapat tiga peran utama sektor publik dalam masyarakat, yaitu:

- a. *Regulatory role*, sektor publik berperan dalam menetapkan segala aturan yang berkaitan dengan kepentingan umum, karena tanpa ada aturan maka ketimpangan akan terjadi dalam masyarakat. Bisa saja sebagian masyarakat akan dirugikan karena tidak mampu/mendapatkan akses

memperoleh barang atau layanan yang sebetulnya untuk umum sebagai akibat dari penguasaan barang atau layanan tersebut oleh kelompok masyarakat lainnya.

- b. *Enabling role*, adalah peran sektor publik dalam menjamin terlaksananya peraturan yang sudah ditetapkan dalam penyediaan barang dan jasa publik, dimana sektor publik harus dapat memastikan kelancaran aktivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang diperuntukkan masyarakat. Implikasinya sektor publik diberi kewenangan untuk penegakkan hukum (*law enforcement*) dalam kaitannya menjamin ketersediaan barang dan jasa publik yang sesuai dengan hukum.
- c. *Direct provision of goods and services*, karena semakin kompleksnya area yang harus di 'cover' oleh sektor publik dan adanya keterbatasan dalam pembiayaan barang dan jasa publik secara langsung maka pemerintah dapat melakukan privatisasi. Sehingga disini peran sektor publik adalah ikut mengendalikan/mengawasi sejumlah proses pengadaan barang dan jasa publik serta regulasi yang ditetapkan sehingga tidak merugikan masyarakat.

2. Organisasi Sektor Publik

Menurut Mahsun, dkk (2007) dalam Utary (2014: 11), ditinjau dari tujuan dan sumber pendanaannya, maka organisasi sektor publik terdapat 2 tipe, yaitu:

- a. *Pure non-profit organization*, tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari pajak, retribusi, dan penerimaan pemerintah lainnya.
- b. *Quasi non-profit organization*, tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani dan memperoleh keuntungan (surplus). Sumber pendanaan organisasi ini bersal dari investor pemerintah/swasta dan kreditor.

D. Karakteristik Audit Sektor Publik

Menurut Rai (2018: 29), ditinjau dari proses (metodologi) dan teknik audit, tidak ada perbedaan mendasar antara audit sektor publik dan sektor privat. Namun demikian, karena karakteristik manajemen sektor publik yang berkaitan erat dengan kebijakan dan pertimbangan politik serta ketentuan peraturan perundang-undangan, auditor sektor publik harus memberikan perhatian yang memadai pada hal-hal tersebut. Dalam hal ketentuan yang harus ditaati, auditor sektor publik dalam melaksanakan pekerjaannya banyak terikat dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku, mengingat hampir semua kegiatan pada sektor publik diatur dengan undang-undang dan ketentuan. Oleh karena itu, aspek kepatuhan terhadap peraturan sangat menonjol pada setiap pelaksanaan audit sektor publik.

Perbedaan antara audit sektor privat dan audit sektor publik adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.1
Perbedaan Antara Audit Sektor *Private* dan Audit Sektor Publik di Indonesia

Uraian	Audit Sektor Private	Audit Sektor Publik
Pelaksanaan Audit	Kantor Akuntan Publik	Lembaga audit pemerintah dan juga KAP yang ditunjuk oleh lembaga audit pemerintah
Obyek Audit	Perusahaan/entitas swasta	Entitas, program, kegiatan dan fungsi yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sesuai perundang-undangan
Standar audit yang digunakan	Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang dikeluarkan oleh IAI	Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang dikeluarkan oleh BPK
Kepatuhan terhadap perundang-undangan	Tidak terlalu dominan dalam audit	Merupakan faktor dominan karena kegiatan di sektor publik sangat dipengaruhi oleh peraturan dan perundang-undangan

Sumber : Audit Kinerja pada Sektor Publik (Rai: 2008: 30)

E. Jenis-jenis Audit Intern Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pasal 50 menyebutkan bahwa kegiatan audit yang dapat dilakukan oleh Auditor Intern Pemerintah (AIP) terdiri atas dua jenis, yaitu:

1. Audit kinerja (*performance audit*), yaitu audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.

Audit kinerja atas pengelolaan keuangan negara antara lain:

- a. audit atas penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
- b. audit atas penerimaan, penyaluran, dan penggunaan dana; dan
- c. audit atas pengelolaan aset dan kewajiban.

Sedangkan audit kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi antara lain audit atas kegiatan pencapaian sasaran dan tujuan.

2. Audit dengan tujuan tertentu (*special audit*), yang mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja. Yang termasuk dalam kategori ini adalah audit investigatif, audit atas penyelenggaraan SPIP, audit terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi, audit yang bersifat khas dan audit atas hal-hal lain di bidang keuangan.

Sementara SA-APIP menambahkan satu lagi jenis kegiatan audit yang dapat dilakukan oleh APIP, yaitu audit atas laporan keuangan (*financial audit*), yang bertujuan untuk memberikan opini atas kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum. Namun dalam Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dinyatakan dengan tegas bahwa audit atas laporan keuangan (*financial audit*) merupakan kewenangan

BPK-RI dan akuntan publik atau pihak lainnya yang melakukan audit laporan keuangan untuk dan atas nama BPK-RI, karena berdasarkan Pasal 57 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dinyatakan bahwa Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga hanya mempunyai kewenangan untuk melakukan revidi terhadap laporan keuangan kementerian/lembaga sebelum disampaikan menteri/pimpinan lembaga kepada Menteri Keuangan.

Ruang lingkup audit operasional meliputi: (1) Pertanggungjawaban keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; (2) keekonomisan dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan dana; (3) efektivitas atau pemanfaatan hasil program.

Menurut Agoes dan Hoesada (2009) dalam Sadono (2010) berdasarkan pengertian tersebut, maka audit operasional juga meliputi audit ketaatan/kepatuhan (*legal compliance audit*). *Legal audit* atau audit ketaatan itu sendiri dapat diartikan sebagai suatu proses yang sistematis untuk menentukan apakah kegiatan suatu entitas sesuai atau tidak sesuai dengan standar atau kebijakan manajemen atau hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Pengendalian Mutu

Perlu adanya pemeriksa intern yang dapat memberikan manfaat bagi pencapaian tujuan organisasi, dan dipatuhinya standar profesi dan kode etik dalam kegiatan pemeriksaan merupakan hal yang menjadikan pengendalian mutu atau program jaminan kualitas menjadi penting (Akmal, 2007). Kualitas jasa sangat penting untuk meyakinkan bahwa profesi bertanggung jawab kepada klien, masyarakat umum, dan aturan-aturan. Kualitas audit tentu saja mengacu pada standar yang berkenaan dengan kriteria atau ukuran mutu pelaksanaan serta dikaitkan dengan tujuan yang hendak dicapai dengan menggunakan prosedur yang bersangkutan. Audit yang mempunyai standar kualitas yang tinggi mungkin bisa lebih baik dalam penggunaan sumber daya dan lebih efektif dalam audit.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pendoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang dimaksud dengan sistem pengendalian mutu audit adalah suatu prosedur dan revidu pengendalian yang harus dilakukan oleh setiap unit APIP yang meliputi kebijakan, prosedur dan program pengendalian pada lingkup kewajiban unit APIP sebagaimana tercantum pada standar audit APIP.

G. Konsep Pengendalian Mutu

Tugiman (1997) dalam Sadono (2010) menyatakan bahwa pengendalian mutu yang layak dilakukan untuk memenuhi kebutuhan beberapa unsur pokok antara lain kebutuhan pimpinan audit intern, manajemen senior, auditor, dewan dan bagian pembuat keputusan, serta para pihak yang memiliki alasan untuk mendasarkan diri pada hasil kerja bagian audit intern.

Menurut PKMA-APIP pada Bab I Paragraf 07 menerangkan bahwa pengertian konsep pengendalian mutu adalah metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa APIP dan auditornya telah memenuhi kewajiban profesionalnya kepada *auditee* maupun pihak lainnya.

Dengan demikian tujuan dari konsep ini adalah untuk meyakinkan para pengguna jasa (*auditee* maupun pihak lainnya) bahwa APIP dan auditornya telah memenuhi kewajiban profesionalnya.

H. Tujuan Pengendalian Mutu

Warella (2007) dalam Sadono (2010) menyatakan bahwa fungsi audit dapat berlangsung secara efektif apabila fungsi pengawasan/pemeriksaan dari aktivitas satuan kerja yang diperiksa dilaksanakan dengan pengendalian secara tepat fungsi. Pengendalian kualitas audit bagi manajemen akan menjadi suatu nilai tambah untuk menjaga dan meningkatkan kepercayaan unit pengawasan (untuk audit intern) departemen dan terutama masyarakat. Pengendalian ini

wajib dilakukan manajemen demi mempertahankan dan meningkatkan hasil audit.

Tugiman (1997) dalam Standar Profesional Audit Internal menyatakan tujuan pengendalian mutu adalah untuk memberikan jaminan yang layak bahwa pelaksanaan audit intern dilaksanakan secara sesuai dengan standar, anggaran organisasi, dan bagian audit intern, serta berbagai standar lain yang dapat diterapkan.

PKMA-APIP pada Bagian Memutuskan Diktum Kedua yang menyebutkan bahwa Pedoman Kendali Mutu Audit APIP dipergunakan sebagai acuan bagi seluruh APIP guna memastikan bahwa audit yang dilaksanakan APIP sesuai dengan Kode Etik APIP dan Standar Audit APIP. Pedoman Kendali Mutu Audit bagi APIP terdiri dari prosedur-prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa APIP telah memenuhi tanggung jawab profesionalnya kepada *auditee* dan pihak lainnya.

I. Sistem Pengendalian Mutu Audit

PKMA-APIP pada Bab I Paragraf 05 menyatakan bahwa:

“Sistem pengendalian mutu audit merupakan suatu prosedur dan reuiu pengendalian yang harus dilakukan oleh setiap unit APIP yang meliputi kebijakan, prosedur dan program pengendalian pada lingkup kewajiban unit APIP sebagaimana tercantum pada standar audit APIP.”

Kegiatan utama APIP meliputi audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi. Dalam

PKMA-APIP hanya mengatur kendali mutu atas kegiatan audit yang dilakukan oleh APIP sehubungan dengan telah diterbitkannya Kode Etik APIP dan SA-APIP. Meskipun demikian, apabila dalam pelaksanaan pekerjaan APIP, prinsip-prinsip yang ada dalam kendali mutu audit ini sesuai dengan pekerjaan tersebut, maka pedoman kendali mutu audit ini dapat digunakan sebagai rujukan.

US-GAO (1993: 7) menyatakan, bahwa setiap organisasi audit pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan sistem pengendalian mutu audit yang memadai. Sistem pengendalian mutu harus dikembangkan oleh *top management*, termasuk keyakinan atas kualitas dan prinsip-prinsip, kebijakan, dan prosedur yang dapat dicapai dan yang akan dievaluasi, sebagaimana yang disebutkan dalam *US-GAO* (1993: 38), standar umum keempat:

“Audit organizations conducting government audits should have an appropriate quality control system in place and participate in an external quality control review program.”

J. Elemen-Elemen Pengendalian Mutu Audit

Sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (PKMA-APIP), pengendalian mutu audit terdiri dari 8 elemen yaitu:

1. Penyusunan Rencana Strategis

Maksud dan tujuan dari elemen ini adalah untuk memberikan panduan bagi APIP dalam menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan yang merupakan rujukan pelaksanaan kegiatan APIP dan agar auditi dapat mengetahui visi, misi dan tujuan serta kewenangan dan

tanggung jawab APIP. Selanjutnya APIP mempunyai rencana strategis yang akan dipergunakan sebagai dasar kegiatan pengawasan dan keberadaan APIP diketahui serta di pahami oleh auditi.

2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP

Maksud dari elemen ini adalah untuk memberikan panduan bagi APIP dalam menyusun perencanaan audit pada tingkat instansi yaitu dalam menentukan auditi, tujuan audit, tenaga auditor, waktu audit, biaya perjalanan dan hasil auditnya untuk satu tahun. Dalam unsur ini yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Penetapan besaran risiko untuk seluruh auditi dan peta auditi
- b. Penyusunan kegiatan rencana strategis yang dituangkan dalam rencana audit jangka menengah lima tahunan
- c. Penyusunan program kerja audit tahunan

3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi auditor dalam mengendalikan mutu bagi kegiatan penyusunan rencana dan program kerja audit. Pada elemen ini yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Pengendalian mutu atas penyusunan rencana dan program kerja audit pada tingkat tim audit.
- b. Pengendalian mutu atas koordinasi dengan auditi

4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit

Pengendalian mutu supervisi audit dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi APIP dalam menjamin terselenggaranya suatu supervisi yang bermutu tinggi, sesuai dengan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya masing masing serta terdokumentasi dengan lengkap, rapi, jelas dan bermanfaat bagi suatu kesimpulan hasil audit dan keperluan lainnya. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam elemen ini adalah:

- a. Pengendalian supervisi oleh ketua tim
- b. Pengendalian supervisi oleh pengendali teknis
- c. Pengendalian supervisi oleh pengendali mutu

5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pelaksanaan audit dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi APIP dalam menjamin terselenggaranya suatu pelaksanaan audit yang bermutu tinggi, sesuai dengan rencana, sesuai dengan program audit dan sesuai dengan standar audit serta terdokumentasi dengan lengkap, rapi, jelas dan bermanfaat bagi suatu kesimpulan hasil audit. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengendalian mutu pelaksanaan audit adalah:

- a. Pengendalian waktu audit
- b. Pengendalian kesesuaian dengan program audit
- c. Pengendalian temuan audit

- d. Pengendalian dokumentasi hasil kerja audit
- e. Pengendalian kesesuaian dengan standar audit

6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit

Pengendalian mutu pelaporan audit dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi APIP dalam menjamin tersusunnya laporan hasil audit yang mudah dimengerti oleh pengguna, memenuhi unsur kualitas laporan dan didistribusikan kepada pihak-pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam pengendalian mutu pelaporan audit yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Pengendalian atas penyusunan konsep laporan
- b. Pengendalian atas finalisasi dan distribusi laporan

7. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pengendalian mutu pelaksanaan pemantauan tindak lanjut ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi APIP dalam memantau dan mengevaluasi tindakan koreksi yang dilakukan oleh audit atas temuan dan rekomendasi yang diberikan agar temuan dan rekomendasi yang telah dihasilkan oleh auditor menjadi bermanfaat bagi auditi. Dalam pengendalian mutu pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil audit yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Kewajiban melaksanakan tindak lanjut.

- b. Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut.

8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

Pengendalian mutu tata usaha dan sumber daya manusia dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi tata usaha APIP dalam melakukan tugasnya sebagai penunjang tugas-tugas audit dan tugas lainnya. Dalam pengendalian mutu tata usaha dan sumber daya manusia yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Tata usaha
- b. Tata kearsipan
- c. Sumber daya manusia

K. Jenis–jenis Formulir Kendali Mutu Audit (KMA)

Jenis – jenis Formulir Kendali Mutu Audit (KMA) Berdasarkan Tahapan Audit sesuai dengan PKMA – APIP adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Tahapan dan Jenis Formulir dalam Pengendalian Mutu Audit

Tahapan Audit	Jenis Formulir
Rencana Strategis	1. Formulir Tujuan, Sasaran dan Strategi Audit
Perencanaan Audit APIP	2. Formulir Peta Audit APIP 3. Formulir Rencana Audit Jangka Menengah Lima Tahunan 4. Formulir Usulan Program Kerja Audit Tahunan (UPKAT) 5. Formulir Program Kerja Audit Tahunan

Tahapan Audit	Jenis Formulir
Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit pada Tingkat Tim Audit	6. Formulir Kartu Penugasan 7. Formulir Alokasi Anggaran Waktu Audit 8. Formulir Laporan Mingguan 9. Program Kerja Audit 10. Formulir <i>Check List</i> Penyelesaian Penugasan Perencanaan 11. Notulensi Kesepakatan
Supervisi Audit	12. Formulir Lembar Reviu Supervisi
Pelaksanaan Audit	13. Formulir Laporan Mingguan Pengujian dan Evaluasi 14. <i>Check List</i> Penyelesaian Pengujian dan Evaluasi
Pelaporan Audit	15. Formulir Pengendalian Penyusunan Laporan 16. Formulir Reviu Konsep Laporan 17. Formulir <i>Check List</i> Penyelesaian Laporan
Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit	18. Formulir Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut 19. Formulir Laporan Tindak Lanjut Temuan Audit 20. Formulir Laporan Pemantauan Tindak Lanjut 21. Berita Acara Pemutakhiran Data
Tata Usaha SDM	22. Rencana Audit Dilihat Dari Objek Audit 23. Perencanaan Petugas Audit (Auditor) 24. Anggaran Biaya Audit 25. Rekapitulasi Anggaran Biaya 26. Bon Peminjaman Berkas 27. Surat Tugas 28. Surat Penyampaian Temuan 29. Penilaian Kinerja Auditor Atas Penugasan Audit 30. Kartu Penilaian Kinerja Auditor

Sumber : PKMA-APIP: 2009

L. Kerangka Penelitian

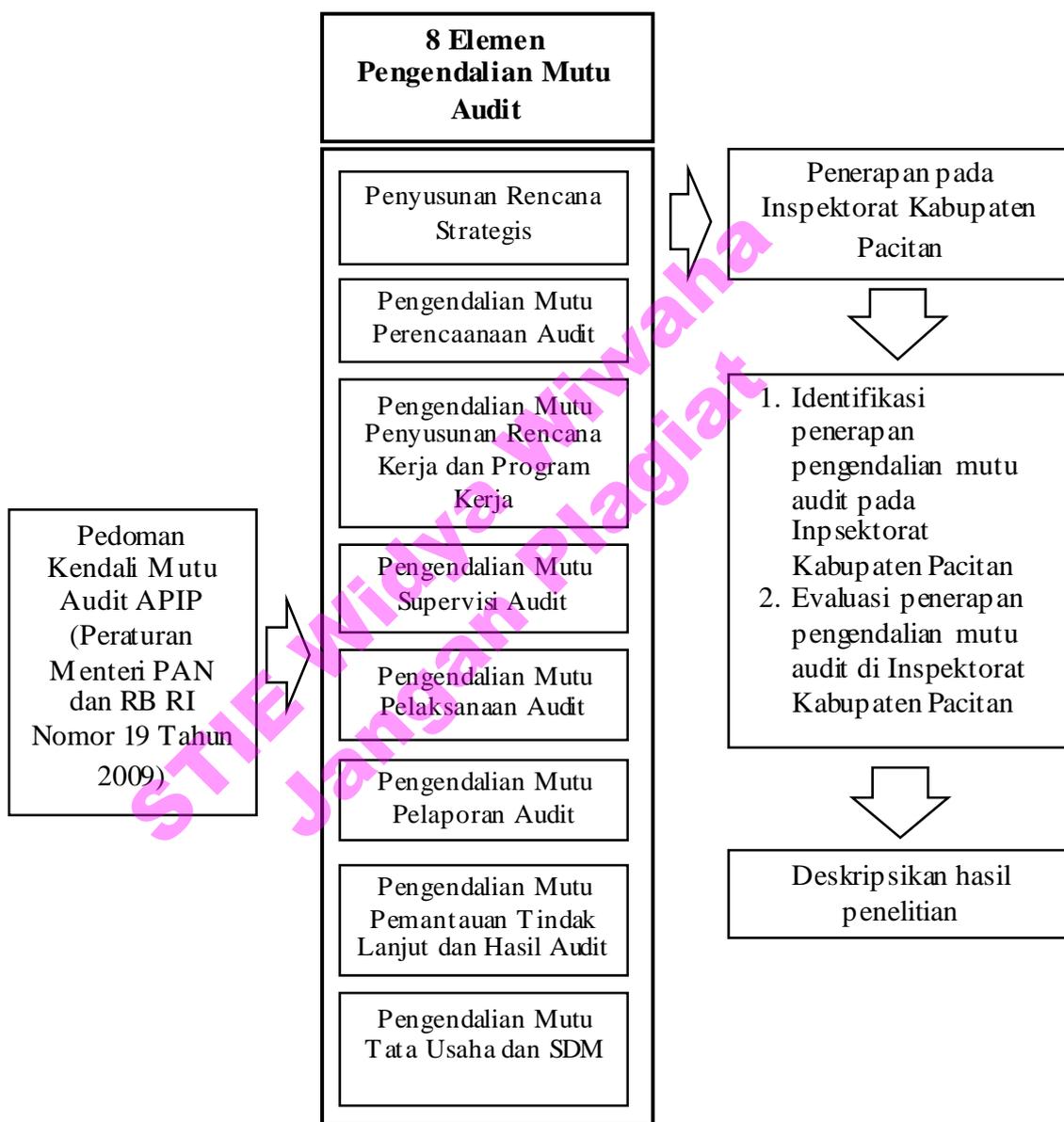
Kerangka pemikiran merupakan dasar pemikiran penelitian yang disintesis dari fakta-fakta, observasi dan telaah kepustakaan yang memuat

teori, dalil maupun konsep yang dijadikan dasar dalam penelitian. Pengambilan data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah bersumber dari informan, yaitu pejabat struktural dan pejabat fungsional yang berada pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, serta teori-teori yang didapat dari literatur penunjang lainnya.

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber dan berbagai cara, yaitu:

- a. Menurut settingnya, pengumpulan data dapat dilakukan pada setting alamiah (*natural setting*) pada suatu seminar, diskusi dan lain sebagainya.
- b. Menurut sumbernya, pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer adalah yang memberi informasi langsung kepada pengumpul data, sedangkan sumber sekunder adalah yang tidak bisa memberi informasi langsung kepada pengumpul data seperti lewat dokumen, orang lain dan sebagainya.
- c. Menurut caranya, pengumpulan data dalam metode penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi dan gabungan diantara keempatnya. (Prastowo, 2012: 211)

Gambar 2.1
Kerangka Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan komparatif. Menurut Nazir (2014: 43) metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu obyek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Menurut Whitney (1960) dalam Nazir (2014: 43), metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat serta tata cara yang berlaku dalam masyarakat dan situasi-situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena. Dalam metode deskriptif, peneliti bisa saja membandingkan fenomena-fenomena tertentu sehingga merupakan suatu studi komparatif. Adakalanya peneliti mengadakan klasifikasi, serta penelitian terhadap fenomena-fenomena dengan menetapkan suatu standar atau suatu norma tertentu.

Menurut Soejono (2005: 24) penelitian deskriptif dapat diwujudkan sebagai usaha memecahkan masalah dengan membandingkan persamaan dengan perbedaan gejala yang ditemukan, mengukur dimensi suatu gejala, menetapkan standar, menetapkan hubungan antar gejala-gejala yang ditemukan. Penelitian deskriptif selain membandingkan persamaan dan perbedaan atau mengadakan klasifikasi, juga mengadakan penilaian, menetapkan standar (normatif) menetapkan hubungan dan kedudukan (status) suatu unsur dengan unsur lain.

Sedangkan pendekatan komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan, yaitu membandingkan persamaan dan perbedaan antara dua atau lebih fakta dan sifat obyek yang diteliti berdasarkan kerangka pemikiran tertentu. Menurut Nazir (2014: 46) penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu. Metode penelitian komparatif adalah bersifat *ex post facto*, artinya data dikumpulkan setelah semua kejadian yang dikumpulkan telah selesai berlangsung.

B. Definisi Operasional

Untuk menghindari interpretasi yang berbeda dalam memahami judul penelitian, maka perlu dijelaskan definisi operasional dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 19 Tahun 2009)
2. Penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya (Kamus Besar Bahasa Indonesia)
3. Pengendalian adalah tindakan apapun yang diambil oleh manajemen dan/atau pihak lain untuk mengelola risiko dan memberikan masukan yang dapat meningkatkan kemungkinan bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan pelaksanaan tindakan yang memadai untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai (Standar Audit Intern Pemerintah)
4. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah (Standar Audit Intern Pemerintah)

5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/Unit pengawasan intern pada kementerian negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/Unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Sistem Pengendalian Mutu Audit adalah suatu prosedur dan reviu pengendalian yang harus dilakukan oleh setiap unit APIP yang meliputi kebijakan, prosedur dan program pengendalian pada lingkup kewajiban unit APIP (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 19 Tahun 2009)

C. Sampel Penelitian

Keunikan sampel yang digunakan dalam metode penelitian kualitatif adalah sampel kecil, tidak representatif, purposive dan berkembang selama penelitian (Prastowo; 2012: 44). Selaras dengan hal tersebut Nasution (1992: 11) mengungkapkan bahwa metode kualitatif tidak

menggunakan *random sampling* atau acak dan tidak menggunakan populasi dan sampel yang banyak. Sampelnya biasa sedikit dan dipilih menurut tujuan (*purpose*) penelitian.

Menurut Sugiyono dalam Prastowo (2012: 195) menerangkan bahwa penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi (seperti dalam penelitian kuantitatif) karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu. Sampel dalam penelitian bukan dinamakan responden, namun sebagai narasumber, partisipan atau informan. Secara lebih spesifik subyek penelitian adalah informan. Informan adalah “orang dalam” pada latar penelitian.

Mengingat informan sangat penting kedudukannya bagi penelitian (terutama penelitian lapangan) sudah barang tentu tidak sembarang orang bisa menjadi informan. Ada persyaratan tertentu yang harus dimiliki untuk layak ditetapkan sebagai informan penelitian. Menurut Moleong dalam Prastowo (2012: 196) ada lima persyaratan yang harus dimiliki oleh seorang agar layak dijadikan informan, yaitu:

- a. Orang tersebut harus jujur dan bisa dipercaya
- b. Orang tersebut memiliki kepatuhan pada peraturan
- c. Orangnyanya suka berbicara, bukan orang yang sukar berbicara apalagi pendiam

- d. Orang tersebut bukan termasuk anggota salah satu kelompok yang bertikai dalam latar penelitian.
- e. Orangnya memiliki pandangan tertentu tentang peristiwa yang terjadi.

Menurut Sugiyono dalam Prastowo (2012: 197) penentuan orang yang menjadi sumber data dilakukan secara *purposive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu.

Informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional yang terlibat langsung dalam penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, yaitu berjumlah 22 orang yang terdiri dari 1 orang Inspektur, 4 orang Inspektur Pembantu Wilayah yang diperankan sebagai pengendali teknis dalam kegiatan audit, 1 orang kepala sub bagian evaluasi dan pelaporan, 16 orang JFA dan JFP2UPD yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit.

Terhadap informan terpilih tersebut dilakukan wawancara dan kuesioner sesuai dengan peran masing-masing dalam pelaksanaan audit serta disesuaikan elemen-elemen pengendalian mutu audit yang tercantum dalam Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Elemen-elemen Pengendalian Mutu Audit
dan Informan yang terpilih

No	Elemen Pengendalian Mutu	Informan
1.	Penyusunan Rencana Strategis	Inspektur
2.	Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP	Inspektur
3.	Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit	Auditor
4.	Pengendalian Mutu Supervisi Audit	Auditor dan Pengendali teknis
5.	Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit	Auditor, Pengendali teknis
6.	Pengendalian Mutu Pelaporan Audit	Inspektur, Auditor dan Pengendali teknis
7.	Pengendalian Mutu Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit	Auditor, Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
8.	Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia	Inspektur dan Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

D. Instrumen Penelitian

Menurut Nasution dalam Prastowo (2012: 43), peneliti adalah *key instrument* atau alat penelitian utama. Instrumen penelitian adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Instrumen sebagai alat bantu dalam menggunakan metode pengumpulan data merupakan sarana yang dapat diwujudkan dalam benda,

misalnya angket, perangkat tes, pedoman wawancara, pedoman observasi, skala dan sebagainya.

Jenis instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan alat teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

2. Wawancara

Wawancara digunakan apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/ kecil. Pada penelitian kualitatif, wawancara sering dilakukan secara tidak terstruktur atau disebut sebagai teknik wawancara mendalam, dengan demikian wawancara dilakukan dengan pertanyaan yang mengarah pada kedalaman informasi guna menggali pandangan subjek yang diteliti, sehingga data yang diperoleh bermanfaat untuk menjadi dasar bagi penelitian lebih jauh berkaitan dengan fokus masalah yang akan diteliti. Untuk membantu agar pelaksanaan wawancara

berjalan lancar dapat dipergunakan alat bantu berupa *tape recorder* untuk merekam proses wawancara.

3. Dokumentasi

Instrumen penelitian yang digunakan untuk dokumentasi adalah alat pencatat dan kamera digital. Kamera digital digunakan untuk melakukan pendokumentasian aktivitas penelitian, sebagai sarana pendukung dan pelengkap data penelitian.

E. Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data dalam penelitian ini mula-mula dilakukan dengan menggunakan narasumber, yang akan dijadikan objek penelitian. Narasumber ditetapkan secara sengaja oleh peneliti dalam hubungan ini berdasarkan pada kriteria atau pertimbangan tertentu.

Pengumpulan data akan dilakukan dengan menggunakan metode yang umumnya digunakan pada pendekatan kualitatif yaitu observasi, wawancara mendalam (*in depth interview*) (Sugiyono dalam Prastowo; 2012: 212). Hal ini dilakukan dengan tujuan mendapatkan data yang mendalam sehingga dapat mengetahui penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*), dengan melakukan:

- a. Metode Observasi, yaitu cara yang digunakan penulis untuk memperoleh data dengan mengadakan pengamatan secara langsung kegiatan di Inspektorat Kabupaten Pacitan yang berkaitan dengan pengawasan.
 - b. Metode Wawancara, yaitu cara memperoleh data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan pejabat yang telah ditentukan sebagai *key informants* (informan kunci) untuk mendapatkan informasi yang komprehensif dan akurat.
2. Penelitian Kepustakaan

Untuk memperoleh data sekunder yang dapat memberikan landasan teori guna mendukung data-data primer, berupa rencana strategis, LAKIP, laporan tahunan, program kerja pengawasan tahunan dan referensi lain yang berkaitan dengan obyek penelitian.

F. Metoda Analisis Data

Analisis data merupakan upaya mencari data dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, untuk meningkatkan pemahaman penelitian tentang penemuan yang berdasarkan pada permasalahan yang diteliti.

Analisis data menggunakan metoda komparatif yaitu membandingkan dan menganalisis suatu keadaan, seperti yang dikemukakan Nazir (2014: 46) penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab-akibat, dengan menganalisis faktor-

faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.

Penelitian ini membandingkan pelaksanaan pengendalian mutu audit oleh Inspektorat Kabupaten Pacitan dengan norma-norma atau standar-standar yang telah ditetapkan dalam pedoman pengendalian mutu audit yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Dengan membandingkan pengendalian mutu audit yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Pacitan dengan standar pedoman kendali mutu audit sebagai teori yang digunakan dalam penelitian ini, maka akan didapatkan gambaran-gambaran tentang pelaksanaan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, sehingga dapat dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian mutu audit tersebut.

Perbandingan ini dilakukan terhadap elemen-elemen pengendalian mutu audit, antara lain:

1. Penyusunan Rencana Strategis
2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP
3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit
4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit
5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit
6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit

7. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit
8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Inspektorat Kabupaten Pacitan

Inspektorat Kabupaten Pacitan berdiri berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan yang didalamnya dijelaskan, bahwa kedudukan dari Inspektorat Kabupaten Pacitan adalah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang membantu tugas pengawasan Bupati Pacitan sebagai top manager di Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Inspektorat Kabupaten Pacitan mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Kabupaten Pacitan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis pada Inspektorat Kabupaten;
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
- e. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengawasan;
- f. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pengawasan;
- g. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten;
- h. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengawasan;
- i. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
- j. Pengkoordinasian, pengintegrasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. Pelaksanaan, monitoring, pendayagunaan dan dampak pengawasan serta pelaporannya; dan
- l. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Susunan organisasi di Inspektorat Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

- a. Inspektur
- b. Sekretaris
- c. Inspektur Pembantu Wilayah
- d. Kelompok jabatan fungsional

Inspektur mempunyai tugas:

- a. Memimpin, mengawasi, membina, melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan pengawasan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah.
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi, pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional daerah;
- d. Penyusunan, penginventarisasian data dan pengkoordinasian dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
- e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, dan rumah tangga.

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
- b. Menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- c. Menyusun anggaran Inspektorat Kabupaten;
- d. Menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat Kabupaten; dan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. Mengadministrasi laporan hasil pengawasan;
- c. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. Menyusun statistik hasil pengawasan;
- e. Menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
- f. Melakukan administrasi pengaduan masyarakat; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas:

- a. Melakukan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- b. Melakukan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
- c. Melakukan urusan kepegawaian;
- d. Melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Melakukan pengelolaan urusan keuangan; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Kabupaten dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Inspektur Pembantu

Wilayah mempunyai fungsi:

- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; dan
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Inspektur Pembantu Wilayah terdiri dari:

- a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.

Inspektur Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan.

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah I:

- a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:
 - 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pacitan;
 - 3) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kab. Pacitan;
 - 4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 5) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Pacitan;
 - 6) Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pacitan;
 - 7) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pacitan;

- 8) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 9) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 10) Bagian Kerjasama dan Perbatasan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 11) Kecamatan Donorojo;
 - 12) Kecamatan Punung; dan
 - 13) Kecamatan Pringkuku.
- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.
 - d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah II:

- a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:
 - 1) Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Pacitan;
 - 2) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Pacitan;

- 3) Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Pacitan;
 - 4) Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Pacitan;
 - 5) Dinas Tanaman Pangan dan Peternakan Kabupaten Pacitan;
 - 6) Badan Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Pacitan;
 - 7) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 8) Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan;
 - 9) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 10) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 11) Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 12) Kecamatan Pacitan;
 - 13) Kecamatan Arjosari; dan
 - 14) Kecamatan Kebonagung
- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.

- d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah III:

a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:

- 1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pacitan;
- 2) Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pacitan;
- 3) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan;
- 4) Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan;
- 5) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Pacitan;
- 6) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pacitan;
- 7) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan;
- 8) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 9) Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 10) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 11) Kecamatan Bandar;
- 12) Kecamatan Nawangan;
- 13) Kecamatan Tegalombo; dan
- 14) Perusahaan Daerah Aneka Usaha.

- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.
- d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah IV:

- a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:
 - 1) Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan;
 - 2) Dinas Ciptakarya, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Pacitan;
 - 3) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pacitan;
 - 4) Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan;
 - 5) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan;
 - 6) Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Pacitan;
 - 7) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan;
 - 8) Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 9) Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;

- 10) Bagian Pengolah Data Elektronik Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 11) Kecamatan Tulakan;
 - 12) Kecamatan Ngadirojo;
 - 13) Kecamatan Sudimoro; dan
 - 14) Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pacitan;
- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten;
 - d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:

- 1) Auditor adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.

- 2) P2UPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Visi dan Misi Kabupaten Pacitan

a. Visi Kabupaten Pacitan

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada periode perencanaan yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang

Penyusunan Rencana Strategis SKPD merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Pacitan, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pacitan sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2011 – 2016.

Visi Kabupaten Pacitan:

”TERWUJUDNYA MASYARAKAT PACITAN YANG SEJAHTERA”

b. Misi Kabupaten Pacitan:

Sesuai dengan visi “Terwujudnya Masyarakat Pacitan Yang Sejahtera”, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Pacitan 2011 – 2016 sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, sebagaimana berikut:

Misi 1 : Profesionalisme birokrasi dalam rangka meningkatkan pelayanan prima dan mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Misi 2 : Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Misi 3 : Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan masyarakat.

Misi 4 : Meningkatkan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi yang bertumpu pada potensi unggulan.

Misi 5 : Pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar.

Misi 6 : Mengembangkan tatanan kehidupan masyarakat yang berbudaya, berkepribadian dan memiliki keimanan serta memantapkan kerukunan umat beragama.

3. Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Pacitan**a. Visi Inspektorat Kabupaten Pacitan:**

Visi Inspektorat Kabupaten Pacitan 2011 – 2016 adalah **“Terwujudnya Pengawasan Yang Handal Dalam Mendukung Keberhasilan Pemerintah Daerah”**.

Maksud dari visi di atas adalah, bahwa keberhasilan pemerintah daerah salah satunya didukung dengan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dipercaya (dilakukan oleh pemeriksa yang berintegritas, obyektif dan kompeten), sehingga dapat menjadi bahan masukan bagi top manajer dalam hal ini adalah Bupati Pacitan untuk merumuskan kebijakan dalam pembangunan daerah. Dengan dirumuskannya visi Inspektorat Kabupaten Pacitan diharapkan dapat menjadi motivasi seluruh elemen untuk mewujudkan visi tersebut melalui peningkatan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing

b. Misi Inspektorat Kabupaten Pacitan

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Inspektorat Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan pengawasan yang berkesinambungan.

Pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Pacitan terhadap penyelenggaraan pemerintahan adalah dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan, sehingga penyelenggaraan pemerintahan yang baik dapat terwujud.

- b. Mewujudkan aparatur pengawasan yang kompeten dan profesional.

Aparatur pengawasan (auditor) adalah ujung tombak dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, sehingga hasil pengawasan yang diperoleh harus handal. Dalam mendukung hasil pengawasan yang handal, maka aparatur pengawasan yang ditugaskan harus kompeten (memiliki kemampuan dan pengakuan sesuai dengan tugasnya) dan profesional (dilaksanakan oleh profesi pengawas/auditor). Untuk itu peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam kegiatan pengawasan bagi auditor sangat perlu ditingkatkan, mengingat perkembangan teknologi dan regulasi yang cepat berubah.

4. Jumlah Personil

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Pacitan sampai dengan bulan Oktober 2016 didukung oleh 36 orang Pegawai Negeri Sipil dan 3 orang tenaga honorer. Komposisi kepegawaian Inspektorat Kabupaten Pacitan secara lebih rinci berdasarkan golongan ruang dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1
Daftar PNS dan Non PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Menurut Golongan Tahun 2016

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Golongan IV	6 Orang
2	Golongan III	24 Orang
3	Golongan II	6 Orang
4	Golongan I	- Orang
5	Honorer	3 Orang
JUMLAH		39 Orang

Sumber data : SubBagian Administrasi dan Umum
Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016

Berdasarkan Tabel 4.1 di atas dapat dijelaskan, bahwa pegawai dengan Golongan IV adalah sebanyak 6 orang (15,38%), Golongan III sebanyak 24 orang (61,54%), Golongan II sebanyak 6 orang (15,38%) dan tenaga Non PNS sebanyak 3 orang (7,69%).

Untuk klasifikasi pegawai Inspektorat Kabupaten Pacitan berdasarkan jabatan adalah sebagaimana tersebut dalam Tabel 4.2 di bawah ini :

Tabel 4.2
Daftar PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Menurut Jabatan Tahun 2016

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Eselon II	1 Orang
2	Eselon III	5 Orang
3	Eselon IV	3 Orang
4	P2UPD Pertama	1 Orang
5	P2UPD Muda	7 Orang

NO	GOLONGAN	JUMLAH
6	Auditor Pertama	6 Orang
7	Auditor Muda	2 Orang
8	Staf	11 Orang
JUMLAH		36 Orang

Sumber data : SubBagian Administrasi dan Umum
Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016

Dari Tabel 4.2 di atas dapat dijelaskan bahwa, klasifikasi PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan sesuai dengan jabatannya adalah Eselon II sebanyak 1 orang (2,78%), Eselon III sebanyak 5 orang (13,89%), Eselon IV sebanyak 3 orang (8,33%), P2UPD Pertama sebanyak 1 orang (2,78%), P2UPD Muda sebanyak 7 orang (19,44%), Auditor pertama sebanyak 6 orang (16,67%), Auditor Muda sebanyak 2 orang (5,56%) dan staf sebanyak 11 orang (30,56%).

Klasifikasi pegawai negeri sipil pada Inspektorat Kabupaten Pacitan menurut tingkat pendidikan sebagaimana tersebut dalam Tabel 4.3 di bawah ini.

Tabel 4.3
Daftar PNS pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2016

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Strata 2	10 Orang
2	Strata 1	17 Orang
3	Diploma 3	1 Orang
4	SMU	8 Orang
JUMLAH		36 Orang

Sumber data : SubBagian Administrasi dan Umum
Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016

Berdasarkan Tabel 4.3 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa jumlah PNS dengan tingkat pendidikan Strata 2 sebanyak 10 orang (27,78%), Strata 1 sebanyak 17 orang (47,22%), Diploma 3 sebanyak 1 orang (2,78%) dan SMU sebanyak 8 orang (22,22%).

Dalam pelaksanaan kegiatan audit, auditor dikelompokkan sebagai anggota tim, ketua tim, pengendali teknis dan pengendali mutu. Namun sampai dengan saat ini secara fungsional auditor pada Inspektorat Kabupaten Pacitan belum ada pengendali teknis dan pengendali mutu, sehingga pada saat penugasan audit pengendali teknis diperankan oleh Inspektur Pembantu Wilayah dan pengendali mutu diperankan oleh Inspektur.

B. Hasil Penelitian Penerapan Pengendalian Mutu Audit

Pengawasan intern pemerintah merupakan unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. APIP sebagai pelaksana pengawasan intern pemerintah harus mampu merespon secara aktif terhadap berbagai permasalahan dan perubahan yang terjadi baik di bidang politik, bidang ekonomi maupun di bidang sosial. Kelancaran pelaksanaan tugas APIP perlu didukung dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman tentang pengawasan intern pemerintah yang merumuskan ketentuan-ketentuan pokok dalam bidang pengawasan intern pemerintah dalam rangka menjamin terlaksananya pengawasan intern pemerintah yang efisien dan efektif, yaitu

seperti terbitnya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Pelaksanaan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan disajikan sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Strategis.

Untuk mengetahui tentang pengendalian mutu audit pada elemen penyusunan rencana strategis di Inspektorat Kabupaten Pacitan, telah dilakukan wawancara dan kuesioner terhadap Inspektur Kabupaten Pacitan dengan hasil sebagai berikut:

Wawancara dengan Inspektur berkaitan dengan penyusunan rencana strategis dan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Pacitan:

“Sebagai sebuah organisasi satuan kerja perangkat daerah, Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyusun dokumen perencanaan strategis. Dokumen renstra itu memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang pengawasan yang akan dilaksanakan dalam periode lima tahun. Renstra tersebut sebagai acuan dalam menyusun rencana kerja (renja) Inspektorat dan sebagai pengarah kebijakan dan program agar tetap fokus untuk mencapai sasaran-sasaran pokok yang telah tertuang dalam RPJMD”.

Untuk hasil kuesioner terhadap pengendalian mutu penyusunan rencana strategis adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4
Pengendalian Mutu Audit pada Penyusunan Rencana Strategis
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Penerapan	
		Sudah	Belum
1.	Apakah APIP telah menyusun rencana strategis?	√	
2.	Apakah APIP telah menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan?	√	
3.	Apakah APIP telah menyusun kewenangan dan tanggung jawab yang merupakan tugas pokok dan fungsi APIP serta diketahui oleh seluruh jajaran auditi yang menjadi obyek auditnya?	√	

Dari Tabel 4.4 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan. Rencana strategis tersebut telah dituangkan dalam Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pacitan Periode Tahun 2011 – 2016 yang ditetapkan tanggal 15 Agustus 2011. Rencana strategis tersebut telah mengalami perubahan karena adanya perubahan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Pacitan, yaitu ditetapkan melalui Keputusan Inspektur Kabupaten Pacitan Nomor 188/125/408.48/2014 tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2011-2016. Rencana strategis ini merupakan pedoman dalam menyusun perencanaan tahunan dari Tahun 2011 sampai dengan Tahun 2016 dalam rangka mencapai visi dan misi Inspektorat Kabupaten Pacitan.

2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP

Untuk mengetahui penerapan perencanaan audit APIP, telah dilakukan kuesioner dan wawancara kepada Inspektur Kabupaten Pacitan dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.5
Pengendalian Mutu Audit Perencanaan Audit APIP
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Penerapan	
		Sudah	Belum
1.	Apakah APIP telah menetapkan besaran risiko auditi dan peta audit?		√
2.	Apakah APIP telah menyusun dan menetapkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)?	√	
3.	Apakah PKPT telah didistribusikan ke masing-masing bagian serta unit yang melaksanakan tata usaha?	√	

Dari Tabel 4.5 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa Inspektorat Kabupaten Pacitan belum menetapkan besaran risiko auditi dan peta audit. Hal ini sesuai yang disampaikan oleh Inspektur Kabupaten Pacitan sebagai berikut:

“Inspektorat Kabupaten Pacitan dalam perencanaan audit belum berdasarkan penilaian risiko, sehingga besaran risiko auditi dan peta audit tidak bisa diketahui. Selama ini audit intern dilakukan pada semua SKPD dengan alokasi waktu dan frekwensi audit yang sama. Untuk program kerja pengawasan tahunan sudah disusun dan ditetapkan oleh Bupati Pacitan, ini menjadi acuan kegiatan pengawasan bagi Inspektorat Kabupaten Pacitan dalam satu tahun.”

Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyusun dan menetapkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2016 serta telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati Pacitan Nomor 88.45/84/KPTS/408.21/2016 tanggal 04 Januari 2016 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016 telah didistribusikan ke masing-masing unit (Inspektur Pembantu Wilayah) dan Bagian Sekretariat Inspektorat Kabupaten Pacitan.

Dengan adanya PKPT yang dirinci dengan lengkap akan memastikan ukuran pencapaian kinerja APIP terhadap jumlah auditi dalam lingkup tugas/kewenangannya.

3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Pogram Kerja Audit pada Tingkat Tim Audit.

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu penyusunan rencana dan program kerja audit pada tingkat tim audit, peneliti melakukan wawancara dan kuesioner kepada auditor/pemeriksa yang pernah diperankan sebagai ketua tim sebanyak 16 orang dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.6
Pengendalian Mutu Audit Penyusunan Rencana dan
Program Kerja Audit
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Penerapan	
		Sudah	Belum
1.	Apakah Program Kerja Audit (PKA) yang mencakup sasaran, ruang lingkup, metodologi dan sumber daya pada tingkat tim audit telah disusun pada saat penugasan?	10	6
2.	Apakah Ketua Tim telah menyusun : Kartu penugasan, alokasi anggaran waktu, Laporan Mingguan tentang perkembangan pelaksanaan pekerjaan?	3	13

Berdasarkan Tabel 4.6 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa dalam penyusunan program kerja audit (PKA) pada tingkat audit terdapat 10 orang (62,50%) yang telah menyusun PKA pada tingkat tim audit dan 6 orang (37,50%) yang belum melakukan penyusunan PKA pada tingkat tim audit. Ketua tim yang belum melakukan penyusunan PKA pada tingkat tim audit karena merasa tidak perlu tanpa PKA pun kegiatan audit tetap bisa berjalan dan kadang-kadang PKA disusun dan kadang-kadang tidak serta biasanya pada tingkat tim audit hanya pembagian tugas saja.

Hal tersebut senada dengan hasil wawancara terhadap auditor/pemeriksa yang pernah diperankan sebagai ketua tim, yaitu sebagai berikut:

”Kegiatan audit adalah sesuatu kegiatan yang sudah biasa dilaksanakan, tanpa PKA pun kegiatan audit tetap berjalan”.
(Sumber: P2UPD 8)

“Dalam penugasan audit, jika saya diperankan sebagai ketua tim, kadang-kadang PKA tersebut saya buat, kadang-kadang tidak, karena dokumen tersebut tidak pernah diminta dalam kegiatan audit. Yang sering saya lakukan hanya pembagian tugas kepada anggota tim. Itu sudah bisa digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan audit”

(Sumber: Auditor 1)

Pada saat penugasan ketua tim yang telah menyusun kartu penugasan, alokasi anggaran waktu dan laporan mingguan tentang perkembangan pelaksanaan pekerjaan sebanyak 3 orang (18,75%) dalam bentuk pembagian tugas (belum sepenuhnya mencakup kartu penugasan, alokasi anggaran waktu dan laporan mingguan) dan ketua tim yang tidak menyusun sebanyak 13 orang (81,25%), karena merasa tidak perlu menyusun formulir-formulir tersebut.

4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit

a. Pengendalian Mutu Supervisi Audit Ketua Tim

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu supervisi audit ketua tim telah dilakukan wawancara dan kuesioner terhadap auditor/pemeriksa yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit sebanyak 16 orang, dengan hasil berikut ini:

Tabel 4.7
Pengendalian Mutu Supervisi Audit Ketua Tim
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Penerapan	
		Sudah	Belum
1.	Apakah Ketua Tim telah melakukan supervisi terhadap KKA anggota tim?	2	14

Dari Tabel 4.7 di atas dapat dijelaskan, bahwa dari 16 orang yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam pelaksanaan audit yang sudah melakukan supervisi terhadap KKA anggota tim adalah sebanyak 2 orang atau (12,50%) dan yang belum melakukan supervisi terhadap KKA anggota tim adalah sebanyak 14 orang atau (87,50%) dengan alasan supervisi hanya dilakukan pada temuan audit anggota dan supervisi KKA dianggap tidak penting yang penting adalah adanya setoran temuan dari anggota tim ke ketua tim.

Hasil wawancara terhadap auditor/pemeriksa mengenai supervisi KKA oleh ketua tim terhadap KKA anggota, diantaranya adalah seperti tersebut di bawah ini:

“Dalam hal supervisi terhadap KKA anggota tim, selama ini yang saya lakukan hanya sebatas melakukan supervisi terhadap temuan audit, yaitu dengan memastikan kebenaran kondisi, kesesuaian kriteria, penyebab terjadinya permasalahan dan akibat yang ditimbulkan. Yang terpenting bagi saya sebagai ketua tim adalah bagaimana memberikan dorongan kepada anggota tim untuk bisa menemukan suatu permasalahan untuk bisa diangkat sebagai temuan audit.”

(Sumber: P2UPD 7)

b. Pengendalian Mutu Supervisi Audit Pengendali Teknis

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu supervisi audit pengendali teknis telah dilakukan wawancara dan kuesioner terhadap pengendali teknis sebanyak 4 orang dengan hasil berikut ini :

Tabel 4.8
Pengendalian Mutu Supervisi Audit Pengendali Teknis
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Penerapan	
		Sudah	Belum
1.	Apakah pengendali teknis telah melakukan supervisi terhadap KKA yang dibuat oleh Ketua Tim yang didokumentasikan dalam Formulir Supervisi Pengendali Teknis?	0	4

Dari Tabel 4.8 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa dari 4 orang inspektur pembantu wilayah yang diperankan sebagai pengendali teknis dalam pelaksanaan audit belum melakukan supervisi terhadap KKA ketua tim adalah sebanyak 4 orang atau (100%).

Hal senada juga diungkapkan oleh pengendali teknis dalam wawancara sebagai berikut :

“KKA yang seharusnya dibuat oleh Ketua Tim, sampai saat ini belum ada Ketua Tim yang menyusun KKA, sehingga sebagai pengendali teknis saya tidak pernah melakukan supervisi KKA Ketua Tim apalagi sampai menuangkannya dalam suatu formulir supervisi. Saya hanya mencermati kebenaran dari sebuah temuan yang telah diajukan oleh Ketua Tim”.

(Sumber: Inspektur Pembantu Wilayah II)

5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit

Sesuai dengan hasil wawancara dan kuesioner untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu atas pelaksanaan audit dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengendalian waktu audit

Penerapan pengendalian waktu audit dalam pelaksanaan audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, dapat dilihat pada Tabel 4.9 sebagai berikut:

Tabel 4.9
Pengendalian Mutu Waktu Audit
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Unsur-Unsur Pengendalian Mutu Audit	Ketua Tim	
		Sudah	Belum
1.	Apakah ketua tim telah menyusun anggaran waktu audit yang dituangkan dalam Laporan Mingguan Pelaksanaan Audit?	2	14

Dari Tabel 4.9 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa dari 16 orang yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit terdapat 2 orang (12,50%) yang sudah menyusun anggaran waktu audit, namun belum dituangkan dalam Laporan Mingguan Pelaksanaan Audit dan terdapat 14 orang (87,50%) yang belum menyusun anggaran waktu, dengan alasan terlalu banyak menyita waktu dan lebih baik waktu digunakan secara optimal untuk

melakukan audit. Selain itu ketua tim beranggapan bahwa waktu audit telah ditetapkan dalam surat perintah tugas (SPT).

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara terhadap auditor/pemeriksa, antara lain sebagai berikut:

“Memang penyusunan anggaran waktu dan laporan mingguan pelaksanaan audit penting dalam pelaksanaan audit, namun selama saya menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit belum pernah melakukan penyusunan anggaran waktu, apalagi laporan mingguan pelaksanaan audit. Karena menyita banyak waktu dan lebih baik waktu digunakan secara optimal dalam untuk melakukan audit”

(Sumber: Auditor 2)

“SPT menurut saya merupakan batasan waktu yang diberikan Inspektur untuk melakukan audit, sehingga penyusunan anggaran waktu tidak perlu”

(Sumber: Auditor 4)

b. Pengendalian Temuan Audit

Penerapan pengendalian temuan audit pada Inspektorat Kabupaten

Pacitan dapat dilihat pada Tabel 4.10 berikut ini:

Tabel 4.10
Pengendalian Mutu Temuan Audit
Pada Inspektorat Kabupaten Pacitan
Tahun 2016

No	Pengendalian Mutu Temuan Audit	Ketua Tim	
		Sudah	Belum
1.	Apakah temuan audit sudah mencakup temuan positif dan temuan negatif?	9	7

No	Pengendalian Mutu Temuan Audit	Ketua Tim	
		Sudah	Belum
2.	Apakah setiap temuan telah mencakup unsur-unsur kondisi, kriteria, penyebab dan akibat?	16	0
3.	Apakah temuan yang disetujui oleh pengendali teknis telah dikomunikasikan dengan pimpinan auditi sebelum penyelesaian audit?	16	0

Dari Tabel 4.10 tersebut di atas dapat dijelaskan, bahwa 9 orang ketua tim (56,25%) dalam penyusunan temuan audit telah mencakup temuan positif dan temuan negatif dan 7 orang ketua tim (43,75%) penyusunan temuan audit hanya mencakup temuan negatif, karena menurutnya temuan positif tidak dapat ditindaklanjuti dan temuan negatif dapat ditindaklanjuti. Berkaitan dengan temuan yang mencakup unsur-unsur kondisi, kriteria, penyebab dan akibat serta berkaitan dengan komunikasi terhadap temuan kepada pimpinan auditi, bahwa auditor/pemeriksa telah seluruhnya melakukan hal tersebut (100%).

Berkaitan dengan temuan dari hasil audit telah mencakup unsur-unsur kondisi, kriteria, penyebab dan akibat. Dari hasil penelitian terhadap hal tersebut diperoleh hasil, bahwa 16 orang (100%) yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit telah menyusun temuan dengan mencakup unsur-unsur kondisi, kriteria, penyebab dan akibat.

Terhadap pertanyaan temuan yang disetujui oleh pengendali teknis telah dikomunikasikan dengan pimpinan auditi sebelum penyelesaian audit, 16 orang (100%) yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit menyatakan telah melakukan komunikasi tersebut kepada pimpinan auditi. Bentuk komunikasi hasil temuan audit dengan pimpinan auditi yaitu berupa naskah hasil pemeriksaan atau pokok-pokok hasil pemeriksaan.

c. Pengendalian Dokumen Hasil Audit

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu dokumen hasil audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan, telah diberikan pertanyaan terhadap ketua tim dan pengendali teknis dengan hasil sebagai berikut:

- 1) Apakah KKA telah ditelaah secara berjenjang, dari anggota tim sampai dengan pengendali teknis?
 - Ketua tim menyatakan, bahwa 1 orang (6,25%) sudah menelaah KKA yang dibuat anggota tim dan 15 orang (93,75%) belum melakukan telaah terhadap KKA anggota tim.
 - Pengendali teknis menyatakan, bahwa 4 orang (100%) belum pernah melakukan telaah terhadap KKA Ketua Tim.
- 2) Apakah format KKA telah memenuhi prinsip standar untuk substansi audit dan standar format?

- Ketua tim menyatakan bahwa 1 ketua tim (6,25%) menyatakan bahwa format KKA telah memenuhi prinsip standar untuk substansi audit dan standar format dan 15 ketua tim (93,75%) menyatakan bahwa format KKA belum memenuhi prinsip standar untuk substansi audit, karena belum pernah mengetahui standar format KKA.

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara terhadap auditor/pemeriksa, sebagai berikut:

“Dalam melakukan audit, KKA yang disusun hanya sesuai dengan pemahaman masing-masing auditor atau pemeriksa, karena memang belum ada standar format KKA yang baku, sehingga terjadi keberagaman format KKA. Menurut saya seharusnya ada standar format KKA untuk memudahkan auditor atau pemeriksa dalam menuangkan proses audit dalam KKA”.
(Sumber: P2UPD 3)

6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit

a. Pengendalian atas Penyusunan Konsep Laporan

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu penyusunan konsep laporan audit di Inspektorat Kabupeten Pacitan, sesuai dengan hasil kuesioner adalah sebagai berikut:

- 1) Apakah ketua tim telah menyusun Konsep LHA yang disertai dengan Kendali Konsep Laporan?

Dari pertanyaan tersebut diperoleh hasil kuesioner, bahwa 16 orang yang pernah diperankan sebagai Ketua tim dalam penugasan audit telah menyusun konsep LHA, namun belum disertai dengan kendali konsep laporan. Hal ini karena belum pernah mengetahui adanya formulir kendali konsep laporan.

- 2) Jika pengendali teknis/pengendali mutu menemukan permasalahan dalam konsep LHA, apakah menuliskannya dalam Formulir Reviu Konsep Laporan dan ketua tim menuliskan tindaklanjutnya dalam Formulir Reviu Konsep Laporan tersebut?

Dari pertanyaan tersebut diperoleh hasil kuesioner, bahwa pengendali teknis sebanyak 4 orang (100%) maupun pengendali mutu sebanyak 1 orang (100%) jika menemukan permasalahan dalam konsep LHA tidak menuliskan dalam Formulir Reviu Konsep Laporan, namun dituliskan langsung pada konsep LHA selanjutnya atas permasalahan tersebut Ketua tim menindaklanjutinya.

b. Finalisasi dan Distribusi Laporan

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu atas Finalisasi dan distribusi laporan pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, sesuai dengan hasil kuesioner adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memperoleh mutu LHA Final yang memadai, apakah ketua tim telah melakukan koreksi dengan menggunakan Formulir Check List Finalisasi Laporan?

Dari pertanyaan tersebut di atas diperoleh hasil, bahwa 16 orang ketua tim telah melakukan koreksi LHA final, namun tidak menggunakan Formulir Check List Finalisasi Laporan, karena formulir tersebut tidak ada.

- 2) Apakah distribusi LHA setidaknya dikirim kepada pimpinan organisasi, auditi, perwakilan BPK-RI setempat dan Arsip?

Dari pertanyaan tersebut, bahwa sebanyak 16 orang auditor/pemeriksa (100%), pengendali teknis sebanyak 4 orang (100%) dan pengendali mutu sebanyak 1 orang (100%) menyatakan distribusi LHA setidaknya kepada pimpinan organisasi, auditi, perwakilan BPK-RI setempat dan Arsip.

Senada dengan hal tersebut telah dilakukan wawancara dengan Inspektur Kabupaten Pacitan sebagai berikut:

“Berkaitan dengan laporan hasil audit yang telah final yang telah berjalan selama ini dikirimkan pertama kepada pimpinan auditi, kedua kepada Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Timur, ketiga kepada Inspektur Provinsi Jawa Timur, keempat kepada Inspektur Kabupaten Pacitan dan yang kelima sebagai arsip.”

7. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil audit sesuai hasil kuesioner adalah sebagai berikut:

- a. Apakah ketua tim telah membuat formulir penyampaian temuan dan rencana tindak lanjut (Formulir Konsep Temuan dan Rencana Tindak lanjut) kepada unit yang melaksanakan fungsi pelaporan?

Dari pertanyaan tersebut kepada 16 orang (100%) auditor/pemeriksa yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam kegiatan audit menyatakan bahwa belum pernah membuat formulir penyampaian temuan dan rencana tindak lanjut kepada unit yang melaksanakan fungsi pelaporan dalam ini sub bagian evaluasi dan pelaporan, karena pada saat ini pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dilaksanakan oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Senada dengan hal tersebut, berikut ini hasil wawancara kepada auditor/pemeriksa:

“Untuk urusan tindak lanjut menjadi urusan Sekretariat, yaitu pada Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dan ada tim tersendiri yang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas temuan audit tersebut”

(Sumber: P2UPD 1)

- b. Apakah tim pemantau tindak lanjut telah melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi?

Pertanyaan tersebut ditujukan kepada Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Pacitan, menyatakan bahwa tim pemantau tindak lanjut telah melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi, serta tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi telah dicatat dalam daftar temuan APIP dan diberi keterangan sudah selesai (tuntas), sudah dilakukan tindak lanjut tapi belum selesai dan belum dilakukan tindak lanjut.

- c. Apakah jika waktu tindak lanjut telah terlampui, APIP menerbitkan surat peringatan pertama dan jika satu bulan setelah peringatan pertama tindak lanjut tidak dilakukan, APIP menerbitkan surat peringatan kedua?

Hasil kuesioner atas pertanyaan tersebut dilakukan terhadap Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, menyatakan bahwa jika terjadi keterlambatan tindak lanjut oleh auditi, maka Inspektorat Kabupaten Pacitan menerbitkan surat peringatan agar auditi segera melaksanakan menindaklanjuti rekomendasi yang telah disampaikan oleh APIP.

- d. Apakah telah dilakukan pemutakhiran tindak lanjut yang dilakukan setahun sekali yang dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh pimpinan auditi dan tim pemantau tindak lanjut?

Hasil kuesioner atas pertanyaan tersebut dilakukan terhadap Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Pacitan, menyatakan bahwa pemutakhiran tindak lanjut belum dilakukan. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, sebagai berikut:

“Selama ini dalam kegiatan tindak lanjut hasil pemeriksaan, sub bagian evaluasi dan pelaporan melakukan inventarisasi sendiri berkaitan dengan hasil temuan audit dan rencana tindak lanjutnya. Data diambil dari laporan hasil pemeriksaan final dan dicatat dalam daftar temuan dan rencana tindak lanjut. Selanjutnya dilakukan verifikasi atas tindak lanjut yang dilakukan auditi, apakah sesuai dengan dengan temuan dan rekomendasi. Kegiatan verifikasi ini dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan ketua tim dan pengendali teknis, sehingga diperoleh persepsi yang sama tentang tindak lanjut yang dilakukan auditi. Verifikasi ini menentukan status tuntas atau tidaknya tindak lanjut yang dilakukan auditi. Tentang pemutakhiran tindak lanjut, selama ini baru sebatas pemutakhiran tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK, sedangkan untuk pemutakhiran tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat belum pernah dilakukan”.

8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

a. Tata Usaha

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu tata usaha pada Inspektorat Kabupaten Pacitan telah dilakukan wawancara kepada Inspektur Kabupaten Pacitan dan diperoleh hasil sebagai berikut:

- 1) Apakah ketatausahaan telah melakukan kegiatan penunjang dalam rangka audit, seperti pengadaan ATK, penyediaan formulir-formulir dalam audit, penyediaan formulir kendali mutu, pengurusan SPT, SPD termasuk pemberitahuan audit ke auditi, pengarsipan LHA dan pemantauan tindak lanjut?

Berkaitan dengan pertanyaan tersebut Inspektur Kabupaten Pacitan, menyatakan bahwa sebagai unsur penunjang dalam kegiatan audit sekretariat telah melakukan fungsi ketatausahaan sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan, yaitu menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pacitan.

- 2) Apakah telah tersedia cukup referensi di perpustakaan yang mendukung audit?

Berkaitan dengan pertanyaan tersebut Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa :

“Keberadaan perpustakaan bagi sebuah instansi adalah penting, lebih-lebih untuk APIP yang berperan sebagai quality assurance. Perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai sarana untuk pengembangan diri untuk auditor atau pemeriksa. Namun saat ini dokumen-dokumen maupun referensi-referensi yang berkaitan dengan kegiatan audit belum terkumpul dalam satu ruang perpustakaan, masih tersebar pada masing-masing unit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan. Ke depan sudah saya rencanakan adanya perpustakaan yang representatif yang memuat dokumen-dokumen maupun referensi-referensi yang berkaitan dengan audit, sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan auditor dalam mengembangkan diri.”

b. Apakah telah mencetak dan mendistribusikan LHA?

Atas pertanyaan tersebut di atas Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa telah terhadap LHA yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh ketua tim, pengendali teknis, pengendali mutu dan Bupati telah dicetak dan distribusikan kepada pimpinan auditi, perwakilan BPK RI di Jawa Timur, Inspektur Provinsi Jawa Timur, Inspektur Kabupaten Pacitan dan Arsip.

c. Apakah telah mendokumentasikan KKA dan LHA yang telah selesai dan telah disetujui oleh pengendali mutu?

Atas pertanyaan tersebut di atas Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa LHA yang telah selesai dan disetujui oleh pengendali mutu telah didokumentasikan pada Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

namun untuk KKA masih didokumentasikan oleh masing-masing auditor yang mendapat penugasan audit.

b. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Untuk mengetahui penerapan pengendalian mutu pengelolaan sumber daya manusia telah dilakukan wawancara dengan Inspektur Kabupaten Pacitan dengan hasil sebagai berikut:

- 1) Apakah APIP telah melakukan pembagian tugas bagi tiap tingkatan auditor secara tertulis?

Berkaitan dengan pertanyaan tersebut Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa APIP telah melakukan pembagian tugas bagi tiap tingkatan auditor, karena tugas untuk masing-masing tingkatan auditor telah tercantum dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya. Dalam peraturan ini telah tercantum tugas-tugas auditor pada setiap tingkatannya, yaitu auditor terampil, auditor ahli dan auditor madya.

- 2) Apakah APIP telah melatih dan menyediakan kesempatan untuk pendidikan berkelanjutan bagi auditor?

Berkaitan dengan pertanyaan tersebut Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa telah melatih dan menyediakan kesempatan untuk pendidikan berkelanjutan bagi auditor. Hal tersebut

dapat dilihat dari adanya penganggaran untuk peningkatan SDM dan sudah dilaksanakan. Kegiatan peningkatan SDM auditor pada tahun 2016 yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Auditor Muda sebanyak 2 orang auditor pertama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia.
- b) Bimbingan Teknis Pedoman Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Reviu Laporan Keuangan Berbasis AkruaI sebanyak 1 orang oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dalam Negeri.
- c) Pendidikan dan Pelatihan Reviu Perencanaan sebanyak 3 orang di Pusdiklat Kementerian Dalam Negeri Regional Yogyakarta.
- d) Workshop Reviu LAKIP sebanyak 25 orang yang diselenggarakan oleh Konsultan Politik dan Manajemen Pemerintahan Prajatama Consulting bekerjasama dengan BPK-RI Perwakilan Yogyakarta.

Kegiatan peningkatan SDM tersebut telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016 telah menganggarkan untuk peningkatan sumber daya manusia, yaitu Kegiatan Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawas sebesar Rp 137.000.000,00.

- 3) Apakah APIP telah menilai kinerja auditor sekurang-kurangnya setahun sekali yang dituangkan dalam Formulir Penilaian Kinerja Auditor atas Penugasan Audit dan Formulir Kartu Penilaian Kinerja Auditor?

Berkaitan dengan pertanyaan tersebut Inspektur Kabupaten Pacitan menyatakan, bahwa APIP belum melaksanakan penilaian atas kinerja auditor, sebagaimana dikutip dari pernyataan Inspektur Kabupaten Pacitan sebagai berikut:

“Penilaian terhadap auditor selama ini baru dilakukan melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang berlaku untuk semua pegawai negeri sipil yang dilakukan setahun sekali. Sedangkan untuk penilaian secara individu bagi auditor atas kinerjanya dalam setiap penugasan audit dan penilaian atas kinerja auditor dalam satu tahun belum dilakukan.”

C. Evaluasi Penerapan Pengendalian Mutu Audit

Berdasarkan latar belakang penelitian, rumusan masalah dan pertanyaan penelitian, maka sesuai dengan hasil penelitian pada penyajian data di atas akan dibahas tentang evaluasi penerapan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan dibandingkan dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat

Pengawasan Intern Pemerintah. Pengendalian mutu audit tersebut terdiri atas 8 elemen pengendalian mutu, yaitu:

1. Penyusunan Rencana Strategis
2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP
3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit
4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit
5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit
6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit
7. Pengendalian Mutu Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit
8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

Adapun evaluasi penerapan setiap elemen pengendalian mutu pada Inspektorat Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Strategis

Setiap organisasi harus mempunyai tujuan baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek. Penetapan tujuan sangat penting sebagai arah jalannya organisasi dan untuk mengukur keberhasilan organisasi. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyebutkan bahwa SKPD menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawabannya.

Inspektorat Kabupaten Pacitan sebagai sebuah organisasi telah menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawabannya. Dalam rencana strategis tersebut telah mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan, yaitu :

- a. Visi : Terwujudnya pengawasan yang handal dalam mendukung keberhasilan pemerintah daerah.
- b. Misi:
 - 1) Mewujudkan aparaturnya pengawasan yang kompeten dan profesional
 - 2) Melaksanakan pengawasan yang berkesinambungan
- c. Program yang direncanakan periode Tahun 2011 – 2016:
 - 1) Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kepala daerah.
 - 2) Program Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparaturnya.
 - 3) Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan
- d. Kegiatan yang direncanakan periode Tahun 2011-2016 adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala
- 2) Penanganan kasus dan pemeriksaan kinerja pemerintahan desa
- 3) Tindak lanjut hasil temuan pengawasan
- 4) Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif
- 5) Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan
- 6) Pemeriksaan dan pengawasan pembangunan
- 7) Evaluasi AKIP/LAKIP
- 8) Pengawasan atas inventarisasi dan kekayaan milik daerah.
- 9) Pelatihan dan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan
- 10) Peningkatan kualitas pengawas
- 11) Peningkatan sumber daya manusia (SDM) aparatur pengawasan
- 12) Peningkatan sistem dan prosedur manajemen audit.

Sedangkan kewenangan dan tanggungjawab sebagai tugas pokok dan fungsi APIP telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012. Selanjutnya diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati Pacitan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan.

Hal tersebut telah sesuai dengan PKMA-APIP Bab II Paragraf 03, bahwa:

- a. APIP harus menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- b. APIP wajib menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Visi, misi, dan tujuan, serta kewenangan, dan tanggung jawab APIP harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan organisasi

2. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP

APIP mempunyai kewenangan untuk melakukan audit pada auditi di lingkungan organisasi APIP. Insitusi yang diaudit biasanya relatif tetap, namun ukuran besar dan kegiatannya bervariasi. Kondisi seperti itu mendukung penyusunan perencanaan audit yang lengkap dan tepat berdasarkan ukuran risiko masing-masing auditi. Auditi yang mempunyai ukuran risiko sangat tinggi diperiksa lebih sering dan lebih dalam dibandingkan dengan auditi yang berisiko lebih rendah.

Penetapan besaran risiko akan menentukan auditi yang akan diaudit. Oleh karena itu penetapan risiko merupakan hal yang sangat penting untuk

dibuat, sehingga memunculkan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.

Inspektorat Kabupaten Pacitan belum menetapkan besaran risiko auditi untuk seluruh auditnya dan peta audit, kegiatan audit hanya berdasarkan besaran anggaran yang ada dan penetapan alokasi waktu serta frekwensi audit diberlakukan sama terhadap semua SKPD.

Untuk menilai secara memadai risiko salah saji yang material, auditor harus memahami industri bisnis klien. Penetapan besaran risiko adalah penting dilaksanakan guna menentukan ukuran risiko yang dimiliki setiap auditi sehingga mempermudah dalam menentukan frekwensi audit yang akan dilakukan terhadap setiap auditi. Selanjutnya besaran risiko yang telah ditetapkan dimuat dalam peta audit. Sehingga frekwensi audit yang akan dilakukan terhadap auditi yang memiliki risiko tinggi akan berbeda dengan auditi yang memiliki risiko yang lebih rendah. Dalam penentuan risiko auditi hal-hal yang perlu dipertimbangkan antara lain temuan BPK tahun lalu, temuan Inspektorat tahun lalu, besaran anggaran yang dikelola, kompleksitas kegiatan, hasil evaluasi LAKIP SKPD tahun lalu.

Sedangkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) telah disusun dan ditetapkan yang menjadi dasar dalam kegiatan audit serta PKPT tersebut telah didistribusikan ke masing-masing inspektur pembantu wilayah dan sekretariat. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2016

telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati Pacitan Nomor 88.45/84/KPTS/408.21/2016 tanggal 04 Januari 2016 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016

3. Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit

Audit merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Salah satu tahapan yang diperlukan dalam audit yang baik adalah penyusunan rencana dan program kerja audit pada tingkat tim audit yang memenuhi kriteria dan memadai.

Auditor/pemeriksa yang pernah diperankan sebagai ketua tim dalam merencanakan audit belum sepenuhnya menyusun PKA, yaitu terdapat 37,50%. Sedangkan 81,25% ketua tim belum melakukan penyusunan kartu penugasan, alokasi anggaran waktu dan laporan mingguan tentang perkembangan pelaksanaan pekerjaan.

Menurut Standar Audit APIP Paragraf 3000, bahwa setiap penugasan audit kinerja, auditor harus menyusun rencana audit. Dalam merencanakan auditnya, auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya. Selain itu, auditor perlu mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan auditi terhadap

peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*). Auditor harus mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan audit.

PKMA-APIP Bab IV paragraf 03, menyatakan standar audit yang terkait dengan penyusunan rencana audit pada tingkat tim audit adalah:

- a. Dalam setiap penugasan audit kinerja, auditor harus menyusun rencana audit.
- b. Pada saat membuat rencana audit, auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.
- c. Pada saat merencanakan pekerjaan audit kinerja, auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).
- d. Dalam setiap penugasan audit investigatif, auditor harus menyusun rencana audit. Rencana audit tersebut harus dievaluasi dan, bila perlu, disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.

4. Pengendalian Mutu Supervisi Audit

Sebagian besar ketua tim belum melakukan supervisi terhadap KKA anggota tim pada saat penugasan audit yaitu sebesar 87,50%. Begitu juga

pengendali teknis belum melakukan supervisi KKA ketua tim yaitu sebesar 100%.

PKMA-APIP Bab V menyatakan:

- a. Paragraf 01 : pengawasan atau supervisi diperlukan untuk membantu penyusunan rencana audit yang efisien dan efektif, untuk dapat mengoreksi jika terjadi penyimpangan atau terdapatnya kondisi yang berubah dan memberikan arahan audit yang lebih baik dan tepat. Dalam standar audit disebutkan, pada setiap tahap audit kinerja dan investigatif, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor. Supervisi ini harus dilakukan pada seluruh tahapan audit secara berjenjang yaitu ketua tim menyupervisi anggota lainnya, pengendali teknis mengawasi tim audit yang dibawahinya dan pengendali mutu menyupervisi seluruh kerja audit yang dilaksanakan.
- b. Paragraf 08 : pengendali teknis bertugas mengawasi tim audit yang berada di bawahnya. Secara berkala pengendali teknis akan mendatangi tim audit yang sedang berada di lapangan atau menerima pertanyaan dari ketua timnya secara lisan untuk menangani kerja audit yang memerlukan keputusan dari pengendali teknis.
- c. Paragraf 09 : menyatakan pengendali teknis wajib melakukan kunjungan kepada tim audit, salah satunya harus dilakukan pada saat rapat

penyelesaian audit di lapangan. Pengendali teknis melakukan revidi atas KKA yang dibuat oleh ketua tim. Dokumentasi kerja pengendali teknis dicatat dalam suatu lembar kerja yang disebut formulir supervisi pengendali teknis.

5. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit merupakan bagian terpenting dari tugas audit karena itu pengendalian mutu pelaksanaan audit menjadi sangat penting. Kesesuaian dengan rencana audit, kesesuaian dengan program audit dan kesesuaian dengan standar audit menjadi perhatian utama agar pelaksanaan audit berkualitas. Pengendalian mutu pelaksanaan audit dibagi dalam 3 unsur yaitu, pengendalian mutu waktu audit, pengendalian mutu temuan audit dan pengendalian mutu dokumen hasil audit.

a. Pengendalian Mutu Waktu Audit

Waktu audit dimulai saat masuk sampai dengan selesai pelaksanaan audit telah direncanakan dalam PKAT (Program Kerja Audit Tahunan). Ketepatan waktu mulai audit sering terkendala sehingga waktu mulai masuk menjadi lebih cepat atau mundur yang akhirnya akan merubah waktu selesainya audit.

Sebagian besar ketua tim belum menyusun anggaran waktu audit yaitu sebesar 87,50%, karena berpendapat penyusunan anggaran waktu

akan terlalu banyak menyita waktu dan lebih baik waktu digunakan secara optimal untuk melakukan audit. Selain itu ketua tim beranggapan bahwa waktu audit telah ditetapkan dalam surat perintah tugas (SPT).

b. Pengendalian Mutu Temuan Audit

Temuan audit adalah himpunan data dan informasi yang dikumpulkan, diolah dan diuji selama melaksanakan tugas audit atas kegiatan instansi tertentu yang disajikan secara analitis menurut unsur-unsurnya yang dianggap bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Utary, 2014: 87).

Terhadap pengendalian mutu temuan audit, ketua tim menyatakan bahwa 56,25% penyusunan temuan telah mencakup temuan positif dan temuan negatif sedangkan 43,75% menyatakan penyusunan temuan hanya mencakup temuan negatif. Terhadap hal ini ketua tim beralasan, bahwa yang dapat ditindaklanjuti hanya berupa temuan negatif saja.

Sedangkan untuk unsur-unsur temuan yang mencakup kondisi, kriteria, penyebab dan akibat serta temuan yang disetujui oleh pengendali teknis telah dikomunikasikan dengan pimpinan auditi sebelum penyelesaian audit, semua ketua tim (100%) menyatakan telah melaksanakannya.

Menurut PKMA-APIP Bab IV Paragraf 15, disebutkan bahwa temuan audit adalah hasil yang diperoleh dari audit baik berupa temuan

positif maupun temuan negatif. Setiap temuan harus dikembangkan melalui unsur-unsurnya dan rekomendasi yang diberikan, yaitu kondisi, kriteria, penyebab dan akibat.

Setiap temuan harus dikembangkan melalui unsur-unsurnya dan rekomendasi yang diberikan yaitu kondisi, kriteria, penyebab, akibat. Bentuk temuan yang efektif terdiri 5 (lima) elemen yaitu kondisi, kriteria, akibat, sebab dan rekomendasi (Utary; 2014: 94).

Menurut Rai (2008: 182) , pengertian dari elemen-elemen temuan adalah sebagai berikut:

- 1) Kondisi sebagai semua fakta yang dikumpulkan selama pelaksanaan audit. Kondisi adalah inti dari temuan, sehingga informasinya haruslah cukup, kompeten, dan relevan. Kondisi ini harus mewakili populasi atau sistem yang ditelaah atau jika berupa suatu keadaan maka keadaan ini adalah kekurangan yang signifikan.
- 2) Kriteria menguraikan standar yang digunakan sebagai pedoman dalam mengevaluasi kondisi. Kriteria menggambarkan kondisi yang ideal yang dapat merujuk pada suatu kebijakan, prosedur, atau peraturan pemerintah yang spesifik. Kriteria ini menyediakan informasi sehingga pengguna laporan audit mampu menentukan apa yang diharapkan untuk dicapai oleh suatu program atau operasi.

- 3) Akibat menggambarkan risiko-risiko tertentu yang muncul sebagai dampak dari perbedaan antara apa yang ditemukan auditor (kondisi) dan apa yang seharusnya (kriteria). Akibat akan menjawab pertanyaan “lalu apa?”. Pernyataan akibat sering diungkapkan potensi kerugian, ketidaktaatan, atau ketidakpuasan pelanggan yang ditimbulkan oleh penyimpangan tersebut.
- 4) Sebab menerangkan mengapa terjadi penyimpangan dari kriteria, dan mengapa tujuan dan sasaran tidak tercapai. Pengidentifikasian sebab sangat penting untuk perbaikan karena hanya apabila sebab penyimpangan diketahui maka masalah tersebut dapat dipecahkan. Pernyataan sebab mungkin merupakan atribut paling kritis dalam penyusunan temuan. Tanpa penentuan mengapa penyimpangan tersebut terjadi, situasi tersebut tidak dapat diperbaiki dengan semestinya. Dalam mendokumentasikan sebab, auditor harus mengidentifikasi alasan-alasan yang mendasar dari masalah tersebut. Penjelasan yang kurang mendalam dan tidak mengungkap alasan utama (*root cause*) tidak akan mengarahkan auditor pada rekomendasi yang efektif.
- 5) Akibat menggambarkan risiko-risiko tertentu yang muncul sebagai dampak dari perbedaan antara apa yang ditemukan auditor (kondisi) dan apa yang seharusnya (kriteria). Akibat harus menjawab

pertanyaan “lalu apa?”. Pernyataan akibat sering memperbincangkan potensi kerugian, ketidaktaatan, atau ketidakpuasan pelanggan yang ditimbulkan oleh penyimpangan tersebut. Informasi ini memungkinkan manajemen untuk mengetahui bagaimana penyimpangan tersebut memberikan dampak negatif.

- 6) Rekomendasi menyarankan bagaimana memperbaiki penyimpangan yang terjadi. Rekomendasi yang efektif berkaitan secara langsung dengan penghilangan sebab. Adalah tidak cukup bagi manajemen jika rekomendasi hanya berisi saran untuk segera memperbaiki masalah, sehingga pernyataan rekomendasi juga harus menjelaskan bagaimana perbaikan itu dilakukan. Suatu rekomendasi yang baik mempertimbangkan batasan biaya dan keuntungan.

Dalam hal komunikasi hasil audit telah dikomunikasikan dengan pimpinan auditi sebelum penyelesaian audit, hal tersebut dinyatakan oleh 16 orang (100%). Bentuk komunikasi hasil temuan audit dengan pimpinan auditi yaitu berupa naskah hasil pemeriksaan atau pokok-pokok hasil pemeriksaan.

Menurut PKMA-APIP Bab IV Paragraf 17, bahwa temuan yang telah disetujui pengendali teknis agar dikomunikasikan dengan pimpinan audit sebelum atau pada saat penyelesaian audit di lapangan.

c. Pengendalian Dokumen Hasil Audit

Menurut Utary (2014: 105), kertas kerja audit adalah catatan-catatan yang diselenggarakan auditor mengenai prosedur audit yang diterapkan, pengujian-pengujian yang dilaksanakan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan-kesimpulan yang dibuat sehubungan dengan auditnya. Kertas kerja audit harus meliputi semua informasi yang dipandang perlu oleh auditor bagi pelaksanaan audit yang dipandang perlu oleh auditor bagi pelaksanaan audit yang memadai dan untuk mendukung laporan audit atau pendapat yang akan diberikan oleh auditor. Tujuan menyeluruh dari pendokumentasian audit dalam bentuk kertas kerja adalah untuk membantu auditor memberikan keyakinan memadai bahwa audit yang layak telah dilakukan sesuai dengan standar auditing.

Telaah berjenjang terhadap KKA belum sepenuhnya dilakukan, baik oleh ketua tim, pengendali teknis dan pengendali mutu, yaitu ketua tim sebanyak 93,75% dan pengendali teknis sebanyak 100%.

Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia Paragraf 3330 angka 62 menyatakan, bahwa setiap kertas kerja audit intern harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja audit intern telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja penugasan.

PKMA-APIP Bab VI Paragraf 20 menyatakan, bahwa Dokumen hasil kerja audit yang biasa juga disebut kertas kerja audit (KKA) merupakan bukti audit dan catatan lainnya yang akan mendukung temuan dan kesimpulan auditor dari audit yang dilaksanakannya. Oleh karena itu anggota tim dan ketua tim serta pengendali teknis harus membuat KKA yang akan mendukung temuan dan kesimpulan hasil audit. KKA tersebut harus ditelaah secara berjenjang, yaitu ketua tim menelaah KKA yang dibuat oleh anggota tim, pengendali teknis menelaah KKA yang dibuat oleh ketua tim dan pengendali mutu menelaah KKA yang dibuat oleh pengendali teknis.

Kertas kerja audit yang disusun oleh ketua tim belum sepenuhnya memenuhi standar substansi audit dan standar format. Hal tersebut diungkapkan oleh 15 orang ketua tim (93,75%).

PKMA-APIP Bab VI Paragraf 21 menyatakan, bahwa Format KKA diserahkan pada masing-masing APIP dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

Standar untuk substansi audit:

- Berkaitan dengan tujuan audit
- Rincian yang singkat dan jelas
- Penyajian yang jelas
- Cermat dan teliti

- Tidak ada pos terbuka (pending matter), setelah audit selesai harus tidak ada lagi pos terbuka yang masih memerlukan penjelasan atau audit tambahan.

Standar format:

- Harus mempunyai judul
- Penataan format, seperti judul yang layak, spasi dan ukuran yang memadai
- Rapi dan mudah dibaca
- Diindeks silang (dibuat indeks yang saling berhubungan)
- Terdapat nama dan paraf pembuat dan pereviu KKA

KKA pokok harus memuat:

- KKA pengumpulan informasi:
 - KKA survei pendahuluan
 - KKA evaluasi SPIP
 - KKA program audit
- KKA pelaksanaan audit yang terdiri dari:
 - KKA pengujian pengendalian
 - KK pengujian substansi
 - KKA pengembalian temuan
 - KKA kesepakatan atau ketidaksepakatan temuan dan rekomendasi

- Konsep laporan hasil audit final

Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia Paragraf 3330

menyatakan:

“Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi audit intern dalam bentuk kertas kerja audit intern. Informasi harus didokumentasikan dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis”.

6. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit

Penyusunan laporan merupakan tahap akhir dari setiap pelaksanaan audit. Laporan hasil audit (LHA) dimaksudkan untuk mengomunikasikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi hasil audit kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sarana bagi auditi untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh auditor, serta sebagai alat untuk melakukan pemantauan tindak lanjut rekomendasi auditor.

a. Pengendalian Mutu Penyusunan Konsep Laporan

Pengajuan konsep LHA oleh ketua tim belum disertai dengan formulir kendali konsep laporan dan pengendali teknis maupun pengendali mutu jika menemukan permasalahan terkait konsep LHA, maka langsung dituliskan dalam konsep LHA dan selanjutnya ketua tim menindaklanjuti permasalahan tersebut.

Menurut Utary (2014: 119) Laporan hasil audit disusun oleh ketua tim audit (atau oleh staf auditor yang kemudian diperiksa oleh

ketua tim audit), dan selanjutnya diserahkan kepada pengawas audit (*supervisor*) untuk direview. Proses dari konsep sampai diterima (ditandatangani oleh ketua tim) dan diterima oleh supervisor lazimnya melalui suatu proses bolak-balik yang kadang-kadang sampai beberapa kali putaran. Dalam proses tersebut seringkali digunakan suatu formulir yang disebut lembar review untuk memudahkan koreksi/tambahan dan sebagainya (dikenal dengan lembaran review, *review sheet*) tanpa harus mencorat-coret konsep laporan hasil audit. Penggunaan lembaran review dilakukan dengan pertimbangan-pertimbangan berikut:

- 1) Komunikasi lisan akan memerlukan waktu yang cukup lama padahal atasan maupun bawahan mungkin masih mempunyai kesibukan lain.
- 2) Komunikasi tertulis tidak dapat dilakukan di dalam konsep laporan, karena konsep laporan tersebut akan dipenuhi dengan catatan-catatan review.

b. Finalisasi dan Distribusi Laporan

Pada dasarnya ketua tim telah melakukan koreksi terhadap LHA, namun belum menggunakan Formulir Check List Finalisasi Laporan serta distribusi LHA yang sudah final telah dikirimkan minimal kepada pimpinan organisasi, pimpinan auditi, Inspektur Provinsi Jawa Timur dan Kepala Perwakilan BPK-RI Provinsi Jawa Timur serta arsip.

Prosedur pengendalian atas finalisasi dan distribusi laporan sesuai PKMA-APIP Bab VII Paragraf 08 adalah sebagai berikut:

- Konsep LHA yang disetujui oleh pengendali mutu kemudian difinalkan oleh tim audit.
- LHA Final diserahkan kepada Ketua Tim Audit untuk dikoreksi. Untuk memudahkan proses koreksi, Ketua Tim menggunakan Formulir Check List Finalisasi.
- LHA Final yang dikoreksi oleh Ketua Tim diserahkan kepada unit yang melaksanakan fungsi tata usaha untuk diperbanyak dan dijilid. Selain itu, unit yang melaksanakan fungsi tata usaha menyiapkan surat pengantar untuk distribusi LHA.
- LHA Final, formulir check list Finalisasi Laporan dan surat pengantar diserahkan kepada pengendali teknis untuk direviu.
- LHA Final, formulir check list Finalisasi Laporan dan surat pengantar yang telah direviu oleh pengendali teknis kemudian diserahkan kepada pengendali mutu untuk ditandatangani.
- LHA Final, formulir check list Finalisasi Laporan beserta surat pengantar kemudian diserahkan kepada pimpinan APIP untuk ditandatangani.

LHA Final, beserta surat pengantar yang telah ditandatangani kemudian didistribusikan kepada pihak-pihak yang diberi kewenangan,

setidaknya kepada pimpinan organisasi, auditi dan perwakilan BPK-RI setempat serta arsip.

7. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pemantauan tindak lanjut audit adalah sebagai suatu tindakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut atau perbaikan, yang dilakukan oleh pimpinan auditi, atas rekomendasi auditor berdasarkan temuan audit yang dilaporkan, termasuk temuan-temuan yang berkaitan yang diperoleh oleh auditor ekstern atau auditor lainnya, sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya yang ditetapkan.

Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil audit telah dilakukan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, yaitu dibentuk tim pemantau tindak lanjut, telah dilakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang dilakukan auditi, adanya pencatatan terhadap status tindak lanjut, adanya pemutakhiran tindak lanjut setahun sekali. Namun dalam melakukan inventarisasi atas temuan dan rekomendasi rencana tindak lanjut, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan berpedoman pada LHA final, bukan berasal dari Formulir Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut yang seharusnya disusun oleh ketua tim dan disampaikan pada unit yang melaksanakan fungsi pelaporan.

PKMA-APIP Bab VIII Paragraf 03 menyatakan sebagai berikut:

Standar audit yang terkait dengan tindak lanjut hasil audit adalah:

- a. Auditor harus mengkomunikasikan kepada auditi bahwa tanggungjawab untuk menyelesaikan atau melakukan tindak lanjut atas temuan audit dan rekomendasi berada pada auditi.
- b. Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi.
- c. Auditor harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil audit sebelumnya yang belum dilakukan tindak lanjut.

PKMA-APIP Bab VIII Paragraf 07 menyatakan, bahwa kewajiban untuk melaksanakan tindak lanjut berada pada pimpinan auditi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang “Sistem Pengendalian Intern Pemerintah”, yang menyatakan bahwa:

“Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan revid lainnya”.

Pelaksanaan tindak lanjut tersebut merupakan bagian kegiatan pemantauan sistem pengendalian intern yang ada. Untuk menjamin keefektifan pelaksanaan audit APIP berkewajiban untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit. Hal tersebut dinyatakan dalam standar audit kinerja yang menyatakan bahwa auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasinya.

Paragraf 08 menyatakan, bahwa APIP harus memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan, dan kegiatan pemantauan tersebut sebaiknya ditugaskan kepada tim yang minimal terdiri dari satu pengendali teknis dan satu ketua tim yang ditunjuk oleh pimpinan APIP secara triwulanan. Pada setiap pelaksanaan audit ulangan atas suatu auditi, auditor harus melihat apakah rekomendasi dari laporan hasil audit terdahulu telah ditindaklanjuti. APIP bertanggung jawab untuk memberitahukan langkah-langkah yang harus dilakukan auditi agar tindak lanjut hasil audit bisa dilaksanakan dengan efektif dan tepat waktu.

Untuk temuan audit yang sangat penting, auditi harus melaksanakan tindak lanjut secepat mungkin dan APIP harus terus memantau tindak lanjut yang dilaksanakan oleh auditi tersebut karena dampak dari temuan tersebut sangat besar.

8. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

a. Tata Usaha

Ketatausahaan merupakan pengendalian unsur penunjang audit termasuk bagaimana sumber daya manusia sebagai pelaksana audit dikendalikan. Tata usaha tidak berperan langsung dalam audit, namun peran ini menunjang pelaksanaan pekerjaan audit dari perencanaan audit

sampai dengan pemantauan tindak lanjut hasil audit. Oleh karena itu, peran tata usaha tidak boleh diabaikan dalam pelaksanaan audit.

Unit ketatausahaan telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu sebagai unit penunjang dalam pelaksanaan audit termasuk mencetak dan mendistribusikan LHA. Namun dalam pendokumentasian hanya dilakukan terhadap LHA yang telah selesai dan telah disetujui oleh pengendali mutu serta KKA tidak didokumentasikan di unit tata usaha. Saat ini pendokumentasian KKA dilakukan oleh masing-masing auditor.

Perpustakaan sebagai tempat untuk menempatkan referensi-referensi yang berhubungan dengan audit saat ini belum tersedia. Referensi-referensi yang berkaitan dengan audit selama ini masih tersebar di masing-masing unit, seperti di sekretariat dan di inspektur pembantu wilayah.

PKMA-APIP Bab IX menyatakan:

- a. Paragraf 09 : ketatausahaan adalah unsur penunjang bagi kegiatan audit. Pengelolaan ketatausahaan merupakan bagian dari pengelolaan unit organisasi yang merupakan tanggung jawab pimpinan APIP.
- b. Paragraf 12 : ketatausahaan yang baik mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian tujuan audit. Sarana dan prasarana pelaksanaan audit didukung dari ketatausahaan, seperti pengadaan alat tulis kantor,

formulir-formulir yang digunakan dalam kendali mutu, pengurusan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), sampai pengarsipan laporan hasil audit dan pemantauan tindak lanjut. Dengan demikian pelaksanaan ketatausahaan yang tertib sangat dibutuhkan bagi APIP.

c. Paragraf 13 : lingkup tugas ketatausahaan sebagai berikut:

- 1) Menyediakan Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, Wewenang dan Tanggung Jawab APIP dan pernyataan tersebut ditempel di dinding ruang kantor dan yang berupa lembaran pernyataan yang didistribusikan kepada auditi.
- 2) Mencetak dan memperbanyak visi dan misi unit APIP seperlunya, membagikan dan menyimpannya untuk file dan arsip.
- 3) Menyebarluaskan peraturan dan edaran yang perlu diketahui semua staf, diperbanyak sejumlah yang dibutuhkan (jika memang beberapa staf perlu menyimpan peraturan atau edaran tersebut), dan jika hanya untuk diketahui maka cukup dicopy satu lembar dan didarkan kepada semua staf. Staf yang sudah membaca diminta membubuhkan parafnya sebagai tanda sudah membaca edaran tersebut.
- 4) Mencetak dan memperbanyak seperlunya rencana kegiatan jangka panjang, rencana kegiatan tahunan dan rencana lainnya.

- 5) Mencetak dan menyediakan formulir-formulir dan alat tulis menulis untuk pelaksanaan kerja, mengadministrasikannya, menyimpan dan memberikan kepada yang memerlukan, dengan menggunakan formulir permintaan yang ditandatangani dan memberikan formulir tanda terima untuk formulir yang dikembalikan karena tidak habis dipakai.
- 6) Menyediakan peralatan yang dibutuhkan oleh para auditor, meminjamkan dengan melalui formulir peminjaman atau memberikan tanggung jawab kepada staf yang memerlukan peralatan tersebut secara terus menerus, dengan melalui surat keputusan/memo dinas yang harus disetujui oleh pejabat yang berwenang, misalnya untuk note book, kalkulator dan kamera.
- 7) Mencetak surat tugas, surat perjalanan dinas, menyiapkan tiket perjalanan dan biaya yang diperlukan.
- 8) Menyediakan buku-buku referensi di perpustakaan untuk dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawa pulang melalui buku catatan peminjaman dan pengembalian yang diparaf peminjam dan petugas tata usaha.
- 9) Mencetak Laporan Hasil Audit dan mendistribusikannya.

- 10) Menyimpan Kertas Kerja Audit (KKA) dan Laporan Hasil Audit yang telah selesai dan telah disetujui oleh pengendali mutu dengan memberikan tanda terima.
- 11) Menetapkan prosedur peminjaman KKA, baik untuk keperluan internal maupun eksternal.
- 12) Menyusun dan mencetak laporan triwulanan dan laporan tahunan kegiatan unitnya.
- 13) Menyusun dan mencetak laporan triwulanan dan tahunan kegiatan APIP.
- 14) Memberikan pelayanan pada pihak luar.

b. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting dalam penyelenggaraan audit, karena merupakan sumber daya yang dapat menggerakkan sumber daya lainnya. Jika suatu organisasi yang sudah lengkap prasarana dan sarananya tapi tidak mempunyai sumber daya manusia maka organisasi tersebut tidak dapat mencapai tujuannya. Pengelolaan sumber daya manusia harus memperhatikan apa yang telah diatur oleh organisasi. Sumber daya manusia yang diharapkan oleh organisasi adalah sumber daya manusia yang unggul, baik dari segi

kecerdasan, keterampilan, kepemimpinan dan kesehatan jasmani serta rohani.

Dalam pengendalian mutu sumber daya manusia Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyediakan kesempatan untuk pendidikan berkelanjutan, hal tersebut dapat dilihat pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2016 telah menganggarkan untuk peningkatan sumber daya manusia, yaitu Kegiatan Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawas sebesar Rp137.000.000,00.

Berkaitan dengan hal penilaian kinerja terhadap masing-masing auditor, Insektorat Kabupaten Pacitan belum melaksanakan penilaian terhadap kinerja auditor tersebut.

PKMA-APIP Bab IX sebagai berikut:

- 1) Paragraf 22 menyatakan audit oleh APIP harus dilaksanakan oleh pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, kewenangan, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.

- 2) Paragraf 24 menyatakan APIP menyusun secara tertulis uraian tugas, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing jabatan auditor tersebut.

Selanjutnya berkaitan dengan pendidikan berkelanjutan, bahwa Inspektorat Kabupaten Pacitan telah melaksanakan kegiatan tersebut, baik pendidikan dan pelatihan untuk penjenjangan serta pendidikan dan pelatihan teknis substantif dengan tetap menyesuaikan pada kebutuhan dan ketersediaan dana.

PKMA-APIP Bab IX paragraf 29, menyatakan untuk mempertahankan dan atau meningkatkan mutu audit, auditor harus memelihara kompetensinya melalui pendidikan profesional berkelanjutan, misalnya tentang pemutakhiran metodologi dan standar audit, penilaian atas pengendalian intern, sampling audit, statistik, akuntansi, pemeriksaan kinerja, dan sebagainya yang terkait langsung dengan penugasan audit.

APIP bertanggung jawab untuk memastikan bahwa auditor telah memenuhi persyaratan pendidikan berkelanjutan serta menyelenggarakan dokumentasi tentang pendidikan yang sudah diselesaikan. Selanjutnya Paragraf 30 menyebutkan unit yang melaksanakan fungsi ketatausahaan harus merancang dan mengelola pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan auditor dalam melaksanakan tugas audit. Berdasarkan informasi dari Pengendali Mutu, unit yang

melaksanakan fungsi tata usaha harus merencanakan pendidikan apa yang harus diberikan kepada auditor untuk memenuhi persyaratan keahlian di bidang audit. Data mengenai pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh setiap auditor harus dikelola dengan baik agar pelaksanaannya dapat diberikan secara merata dan proporsional sesuai dengan tugas-tugas setiap auditor. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan disesuaikan dengan waktu luang yang ada sesuai dengan rencana penugasan yang telah ditetapkan.

Penilaian auditor dipergunakan untuk menilai kinerja auditor selama penugasan audit, sehingga dapat diketahui kemampuan dan ketrampilan setiap auditor.

Berkaitan dengan penilaian kinerja auditor, Inspektorat Kabupaten Pacitan belum melakukan penilaian kinerja terhadap masing-masing auditor.

PKMA-APIP Bab IX Paragraf 31 menyatakan penilaian kinerja auditor tersebut harus mendasarkan pada penilaian kinerja per penugasan yang dilakukan seorang auditor dalam tahun atau periode penilaian yang bersangkutan. Dengan periode penilaian kinerja auditor yang dijelaskan pada Paragraf 32, yaitu penilaian kinerja auditor dilakukan minimal sekali dalam setahun. Penilaian kinerja auditor harus telah terpola melalui peraturan, dilaksanakan secara konsisten, dan mudah dimengerti.

Penilaian kinerja dilakukan dengan terbuka, jujur, adil, dan obyektif serta mempunyai standar tertentu untuk mengukur pelaksanaan kerja yang dilaksanakan secara konsisten.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan pengendalian mutu audit pada Inspektorat Kabupaten Pacitan belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yaitu:

- a. Penyusunan Rencana Strategis

Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyusun rencana strategis yang di dalamnya mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan serta telah menyusun kewenangan dan tanggung jawab yang merupakan tugas pokok dan fungsi APIP serta diketahui oleh seluruh jajaran auditi yang menjadi obyek auditnya.

- b. Pengendalian Mutu Perencanaan Audit APIP

Inspektorat Kabupaten Pacitan telah menyusun dan menetapkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang didistribusikan ke masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II,

Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV serta kepada sekretariat. Namun Inspektorat Kabupaten Pacitan belum menetapkan besaran risiko auditi dan peta audit.

c. Penyusunan Mutu Penyusunan Rencana dan Program Kerja Audit

Ketua tim belum sepenuhnya menyusun Program Kerja Audit (PKA), kartu penugasan, alokasi anggaran waktu dan laporan mingguan tentang perkembangan pelaksanaan pekerjaan.

d. Pengendalian Mutu Supervisi Audit

Ketua tim belum melakukan supervisi terhadap Kertas Kerja Audit (KKA) anggota tim, supervisi yang dilakukan baru terbatas pada temuan audit. Sedangkan pengendali teknis belum melakukan supervisi terhadap KKA ketua tim, karena ketua tim tidak menyusun KKA.

e. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Audit

- 1) Ketua tim sebagian besar belum menyusun anggaran waktu audit yang dituangkan dalam Laporan Mingguan Pelaksanaan Audit.
- 2) Ketua tim belum sepenuhnya mencantumkan temuan positif dan temuan negatif dalam temuan hasil audit serta temuan hasil audit telah dikomunikasikan dengan pimpinan auditi sebelum penyelesaian audit melalui naskah hasil pemeriksaan maupun pokok-pokok hasil pemeriksaan.

3) Kertas kerja audit (KKA) belum dilakukan telaah secara berjenjang serta belum sepenuhnya memenuhi standar substansi audit maupun standar format.

f. Pengendalian Mutu Pelaporan Audit

Ketua tim telah menyusun Konsep LHA, namun belum disertai dengan Kendali Konsep Laporan. LHA telah didistribusikan kepada pimpinan auditi, Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Timur, Inspektur Provinsi Jawa Timur, Inspektur Kabupaten Pacitan dan arsip.

g. Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut dilaksanakan oleh sub bagian evaluasi dan pelaporan, ketua tim tidak pernah menyusun formulir penyampaian temuan dan rencana tindak lanjut. Verifikasi atas laporan tindak lanjut telah dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pacitan.

h. Pengendalian Mutu Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia

Bidang ketatausahaan telah melakukan kegiatan penunjang yang mendukung pelaksanaan audit, namun perpustakaan yang berisi referensi-referensi dalam mendukung kegiatan audit belum tersedia serta belum dilakukan pendokumentasian terhadap KKA oleh bagian tata usaha.

Dalam hal pengelolaan sumber daya manusia Inspektorat Kabupaten Pacitan telah melatih dan menyediakan kesempatan untuk pendidikan

berkelanjutan bagi auditor, namun penilaian atas kinerja auditor belum pernah dilakukan.

2. Dari hasil evaluasi penerapan pengendalian mutu audit di Inspektorat Kabupaten Pacitan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a) Belum menyusun dan menetapkan besaran risiko auditi dan peta audit.
- b) Profesionalisme yang kurang dari sebagian besar ketua tim dalam penugasan audit, hal ini dapat dilihat dari sebagian besar ketua tim yang belum menyusun PKA.
- c) Belum adanya supervisi atas KKA secara berjenjang, yaitu ketua tim belum melakukan supervisi terhadap KKA anggota tim dan pengendali teknis belum melakukan supervisi terhadap KKA ketua tim.
- d) KKA yang disusun belum memenuhi standar substansi dan standarformat.
- e) Ketua tim belum menyusun formulir penyampaian temuan dan rencana tindak lanjut, sehingga Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dalam melakukan inventarisasi atas temuan audit dan rencana tindak lanjut rekomendasi berpedoman pada Laporan Hasil Audit yang telah disetujui oleh Inspektur.
- f) Belum tersedianya perpustakaan yang representatif untuk menampung referensi-referensi yang berkaitan dengan audit.
- g) Belum adanya pembagian tugas dan tanggung jawab bagi auditor secara tertulis.

- h) Belum adanya penilaian auditor yang berkaitan dengan penugasan auditnya.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka dapat dijumpai saran-saran sebagai berikut :

1. Menyusun prosedur penilaian risiko audit dan peta audit sebagai pedoman dalam menilai besaran risiko audit, sehingga dapat diketahui besaran risiko untuk masing-masing audit dan sumber daya dalam melakukan audit.
2. Melakukan pembentukan tim yang bertanggungjawab dalam penentuan risiko audit dan pembuatan peta audit selanjutnya menetapkan besaran risiko untuk setiap audit. Tim ini akan menentukan frekuensi audit yang dilaksanakan untuk masing-masing audit sesuai dengan besaran risikonya serta membuat peta audit. Selain itu juga menentukan sumber daya yang akan diperlukan kegiatan audit seperti jumlah tenaga auditor, tenaga tata usaha, sarana dan prasarana, serta besaran anggarannya.
3. Menghimbau kepada tim audit dalam setiap penugasan audit agar menyusun PKA dan KKA yang memenuhi standar substansi dan standar format.
4. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bagi auditor baik pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan maupun pendidikan dan

pelatihan teknis substansif sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat meningkatkan profesionalismenya.

5. Menyediakan perpustakaan yang representatif untuk menampung referensi-referensi yang berkaitan dengan kegiatan audit, sehingga setiap saat bisa dipergunakan oleh auditor untuk mengembangkan dirinya secara mandiri.
6. Menyusun secara tertulis uraian tugas, kewenangan dan tanggung jawab auditor sesuai dengan peran masing-masing dalam melaksanakan audit.
7. Melakukan penilaian kinerja masing-masing auditor per penugasan, sehingga auditor dapat mengetahui kekurangan dan kelemahannya dan pada akhirnya dapat memperbaiki diri.
8. Perlunya komitmen yang kuat untuk melakukan kegiatan audit sesuai dengan kode etik dan standar audit intern Pemerintah Indonesia yang telah dituangkan dalam PKMA-APIP dari pelaksana audit mulai dari anggota tim, ketua tim, pengendali teknis, pengendali mutu dan pimpinan APIP.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Soekrisno dan Jan Hoesada, *Bunga Rampai Auditing*, Jakarta : Salemba Empat, 2009
- Akmal, *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*, Edisi Pertama, Jakarta: Indeks, 2007
- Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah, Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2015, Pacitan
- Mewengkang, Lambey dan Saerang, *Implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit-Aparat Pegawai Intern Pemerintah pada Inspektorat Provinsi Sulawesi Utara*
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya, 2001
- Mulyadi, *Auditing - Buku 1*, Edisi Keenam, Jakarta: Salemba Empat, 2002
- Murwanto, Rahmadi dan Adi Budiarmo, “*Audit Sektor Publik, Suatu Pengantar Bagi Pembangunan Akuntabilitas Instansi Pemerintah*”, Lembaga Pengkajian Keuangan Publik dan Akuntansi Pemerintah Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan RI, Jakarta, Republik Indonesia, 2007.
- Nazir, Moh., *Metode Penelitian*, Bogor : Ghalia Indonesia, 2014.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 19 Tahun 2009 tanggal 1 Desember 2009 tentang *Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang *Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang *Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*

- Peraturan Kepala BPKP Nomor Per-1633/K/JF/2011 tanggal 27 Desember 2011 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*
- Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan
- Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan
- Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2012
- Rai, I Gusti Agung, *Audit Kinerja Pada Sektor Publik*, Jakarta: Salemba Empat, 2008
- Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2011 – 2016, Pacitan, 2011
- Rencana Strategis Perubahan Inspektorat Kabupaten Pacitan Tahun 2011 – 2016, Pacitan, 2014
- Sadono, Bayu Dewanto, “*Analisis Pengendalian Mutu Audit pada Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (studi Kasus Penerapan Pedoman Kendali Mutu Audit – Aparat Pengawasan Intern Pemerintah)*”, Tesis Program Studi Magister Akuntansi, Universitas Indonesia, Jakarta, 2010
- Soejono, Abdurrahman, “*Metode Penelitian, Suatu Pemikiran dan Penerapan*”, Jakarta : Rineka Cipta, 2005
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, Bandung : Alfabeta, 2009
- US GAO, *An Audit Quality Control System : Essential Elements*, 1993
- Utary, Anis Rachma dan Iqbal Muhammad, “*Audit Sektor Publik*”, Yogyakarta, Interpena, 2014