

CONTOH SOAL DAN JAWABAN

UJIAN SERTIFIKASI AUDITOR

- DASAR-DASAR AUDITING**
- SAKN 1**
- AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH**
- AUDITING**

TINGKAT ANGGOTA TIM

(TRAMPIL / AHLI)

PETUNJUK PENGISIAN:

1. Soal terdiri dari 5 (lima) teori dan 2 (dua) kasus.
 2. Tulislah jawaban Saudara pada lembar jawaban yang telah disediakan.
-

I. TEORI (Bobot 50%)

1. Dalam setiap pelaksanaan audit sebaiknya auditor telah mendapatkan informasi kuantitatif lebih dahulu. Dari informasi kuantitatif tersebut auditor dapat mengidentifikasi kelalaian, kesalahan, penyimpangan yang mungkin terjadi. Saudara diminta menjelaskan apa yang dimaksud dengan informasi kuantitatif, dan penyimpangan apa yang mungkin terjadi jika dilihat dari jenis audit operasional, audit keuangan dan audit ketaatan.
2. Keberhasilan suatu penugasan audit sangat tergantung dari kemampuan auditor dalam mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti audit. Sebutkan tahapan dalam audit operasional dan jenis bukti yang mungkin ditemukan.
3. Jelaskan pengertian teknik-teknik audit yang sering dipergunakan oleh auditor dalam mendapatkan dan mengevaluasi bukti berikut ini:
 - a. Trasir
 - b. Konfirmasi
 - c. Investigasi
 - d. Vouching
4. Beberapa jenis bukti audit antara lain bukti kesaksian dan bukti spesialis (keterangan ahli). Jelaskan kedua jenis bukti tersebut.
5. Keberhasilan suatu audit menuntut kompetensi dari para auditornya. Jelaskan yang dimaksud dengan auditor yang kompeten.

II. KASUS (Bobot 50%)

Kasus 1

Saudara adalah salah seorang auditor pada suatu Instansi pemerintah yang ditugaskan untuk mengaudit pelaksanaan pengelolaan keuangan. Audit dilakukan dalam bulan September 2005. Pada unit kerja yang sedang Saudara audit berlaku ketentuan bahwa semua pembayaran diatas Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilakukan dengan cek atau melalui bank. Bank yang digunakan adalah Bank A.

Dalam pelaksanaan audit yang saudara lakukan didapat data sebagai berikut:

- Saldo menurut Buku Kas per tanggal 31 Agustus 2005 Rp. 60.123.525,00
- Saldo menurut Rekening Koran Bank A per tanggal 31 Agustus 2005 adalah sebesar Rp 82.648.525,00

Dari perbandingan yang saudara lakukan atas mutasi menurut Buku Kas dengan mutasi menurut Rekening Koran Bank, terdapat cek yang telah diterbitkan tetapi belum diuangkan di Bank A sebagai berikut :

1. Cek No.02/8/2005 tanggal 2 Agustus 2005 sebesar Rp 14.905.000,00
2. Cek No 24/8/2005 tanggal 28 Agustus 2005 sebesar Rp 7.450.000,00

Selain itu terdapat jasa giro bulan Agustus 2005 sebesar Rp 170.000,00 belum tercatat dalam Buku Kas sebagai penerimaan dari Bank.

Saudara diminta :

Buatlah Kertas Kerja Audit (KKA) atas rekonsiliasi saldo kas dan bank per tanggal 31 Agustus 2005 dengan menggunakan format KKA yang lengkap.

Kasus 2

Tim audit dari Inspektorat Jenderal Departemen X melakukan audit atas pengadaan barang yang didistribusikan ke daerah-daerah tahun 2004.

Tim audit tidak disediakan dana yang cukup untuk mengaudit penerimaan barang oleh daerah sehingga diputuskan untuk mengirim surat konfirmasi ke daerah-daerah tentang kuantitas dan kualitas barang-barang yang diterima di daerah.

Salah satu daerah yang dikonfirmasi ialah Balai Penelitian Y dengan pengiriman barang untuk merek Z sebanyak 175 unit.

Diminta :

Buatlah surat konfirmasi positif ke Balai Penelitian Y tanggal 20 November 2004 disertai formulir jawabannya.

selesai

Mata Ajaran : Dasar-dasar Audit

I. Essay (Bobot 50%)

1. Informasi kuantitatif adalah suatu sarana pertanggungjawaban tertulis dalam berbagai bentuk dan nama. Siapa saja yang diberi tugas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya itu Pertanggungjawaban ini disebut informasi kuantitatif

Penyimpangan yang mungkin terjadi dilihat dari sudut jenis audit :

Audit Keuangan : Tidak melaksanakan paybu
 Audit Ketaatan : Penyimpangan dari per UU
 Audit Operasional : Tidak Ekonomis, Tdk efisien dan Tdk efektif

2. Tahap dan proses audit:

SP	ESPM	AL	PELAPORAN
PAO	TAO	FAO	
PKA	PKA	PKA	
PEL PKA	PEL PKA	PEL PKA	
PENY KKA	PENY KKA	PEN KKA	
PENYIMP	PENYP	DTHA	

(Penjelasan mengenai SP, ESPM, AL, Pelaporan, dan penjelasan mengenai TAO,PAO,FAO, PKA, Pelaksanaan PKA, Penyusunan KKA, Penyimpulan

Jenis bukti yang akan didapatkan adalah :

1. Bukti fisik
2. Bukti Dokumen
3. Bukti kesaksian
4. Bukti analitis

3. a. Trasir : Mengikuti jejak kegiatan yang dilakukan dari awal
 b. Konfirmasi : Mendapatkan bukti peyakin dari pihak lain yang dianggap perlu
 c. Investigasi : Melakukan pengujian dapat dengan wasancara tetapi telah mengarah kepada menuduh, menekan dan lain lain
 d. Vaouching : Menguji kelengkapan bukti penerimaan dan bukti pengeluaran

4. Bukti kesaksian adalah bukti pengakuan yang didapat dari pihak ketiga yang didapat karena permintaan auditor. Pengakuan berarti mendukung bukti-bukti lain yang telah didapat auditor.
Bukti spesialis ialah bukti yang didapat dari tenaga ahli baik orang pribadi maupun institusi yang memiliki keahlian yang kompeten dalam bidangnya.
5. Auditor yang kompeten adalah auditor yang mempunyai hak atau kewenangan melakukan audit menurut hukum dan memiliki ketrampilan atau kemahiran profesi yang diakui umum untuk melakukan audit.

Kasus 1

1. Ditulis diatas Format KKA dengan lengkap
Bagian isinya sebagai berikut :

Saldo Rek Koran Bank A per 31 Agustus 2005	Rp.82.648.525.00
Cek yang belum diuangkan	
1 . Chek No.....Rp.14.905.000.00	
2. Chek No,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,Rp. 7.450.000.00	
	Rp.22.355.000.00

Saldo Bank seharusnya	Rp.60.293.525.00
Saldo Menurut Buku Kas per 31 Agustus 2005	Rp.60.123.525.00
Jasa giro Bank bulan Agustus yang belum dibukukan	Rp .170.000.00

Saldo Kas seharusnya	Rp.60.293.525.00

Kasus 2

Jakarta,

Kepada Yth
Kepala Balai Penelitian Y
Di
Tempat

Hal : Konfirmasi Penerimaan Barang AB Tahun 2004

Sehubungan dengan audit oleh Inspektorat Jenderal Departemen X kami minta penegasan Saudara tentang penerimaan barang AB yang telah kami kirimkan selama tahun 2004.

Menurut data dan catatan kami barang AB yang kami telah kirimkan sebanyak 175 unit seluruhnya merek Z.

Jawaban agar disampaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama dengan formulir jawaban berikut ini.

Di Kepala Biro
Perlengkapan Dit
Jln. PQ



gunting disini

Kepada Yth
Itjen Dep X
Di
Jakarta

Menurut catatan kami penerimaan barang AB selama Tahunn 2004 sebanyak unit.

Kepala Balai
Penelitian Y

Jawaban dapat dibuat tersendiri dalam lampiran.

PETUNJUK:

1. Soal terdiri atas 50 butir.
 2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
 3. Tulislah jawaban Saudara pada lembar jawaban yang telah disediakan.
-

1. Prinsip-prinsip yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pengelolaan kas, perencanaan penerimaan dan pengeluaran, pengelolaan utang piutang, investasi dan barang milik negara/daerah diatur dalam:
 - a. Undang-undang No.17 Tahun 2003
 - b. Undang-undang No.15 Tahun 2004
 - c. Undang-undang No.1 Tahun 2004
 - d. Keppres 80 Tahun 2003
2. Pemanfaatan dana yang menganggur untuk meningkatkan nilai tambah sumber daya keuangan, dalam Undang-Undang Perbendaharaan:
 - a. Merupakan keharusan yang dilakukan oleh Otorisator
 - b. Merupakan tindakan mengandung risiko tinggi
 - c. Merupakan salah satu fungsi perbendaharaan
 - d. Merupakan kewenangan Menteri/Pimpinan Lembaga
3. Pejabat yang memperoleh kuasa negara untuk mengadakan utang piutang negara adalah:
 - a. Menko Perekonomian
 - b. Menteri Keuangan
 - c. Menko Kesejahteraan Rakyat
 - d. Menteri terkait pengguna anggaran
4. Keuangan negara ditinjau dari cara pengelolaannya dapat dibagi:
 - a. Keuangan rutin dan keuangan pembangunan
 - b. Keuangan negara yang dikelola langsung oleh pemerintah dan keuangan negara yang dipisahkan
 - c. Keuangan pemerintah pusat dan keuangan pemerintah daerah
 - d. Keuangan negara dan keuangan daerah
5. Keuangan Negara yang dipisahkan adalah keuangan negara yang dikelola:
 - a. Oleh Bendahara Pengeluaran
 - b. Oleh bendahara selain Bendahara Umum Negara
 - c. Terpisah dengan keuangan negara yang masih bersifat umum pada perbendaharaan negara
 - d. Lembaga atau badan hukum yang didirikan berdasarkan undang-undang, seperti PERUM, PERSERO dan PN

6. Pengertian keuangan negara dalam arti sempit adalah:
 - a. Uang negara yang tersedia dalam rekening pemerintah di bank
 - b. Keuangan negara yang diurus langsung oleh pemerintah melalui APBN
 - c. Keuangan negara dalam bentuk uang dan dalam bentuk barang
 - d. Hak dan kewajiban pemerintah dalam bidang keuangan
7. Berdasarkan amandemen ke empat UUD 45, apabila DPR tidak menyetujui rancangan APBN yang diusulkan Presiden, maka pemerintah menjalankan anggaran keuangannya adalah:
 - a. Tetap dijalankan sesuai dengan RAPBN yang diajukan sambil menunggu pembahasan lebih lanjut
 - b. Dijalankan untuk pos belanja pegawai dan belanja operasional yang sangat penting
 - c. Menjalankan APBN tahun lalu
 - d. Mengajukan rancangan APBN yang baru
8. Berdasarkan amandemen ke empat UUD 45, Badan Pemeriksa Keuangan menyerahkan hasil pemeriksaan keuangan negara kepada:
 - a. Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah sesuai kewenangannya
 - b. Presiden
 - c. Ketua MPR
 - d. KPK
9. Asas kesatuan dalam pengelolaan keuangan negara adalah asas yang lazim diterapkan. Yang dimaksudkan dengan asas ini adalah:
 - a. Pengelolaan keuangan negara mencakup seluruh bentuk keuangan yang ada
 - b. Keharusan agar semua Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah disajikan dalam satu dokumen anggaran
 - c. Pengelolaan keuangan negara terpusat pada Menteri Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara
 - d. Bahwa seluruh pengelolaan keuangan negara harus dilaporkan/ dipertanggungjawabkan dalam satu kesatuan yang utuh
10. Pejabat yang harus menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter serta mengatur dan menjaga kelancaran pembayaran sehingga tercapai kestabilan nilai rupiah adalah:
 - a. Presiden bersama-sama kepala daerah
 - b. Menteri Keuangan
 - c. Menko Perekonomian
 - d. Gubernur bank sentral

11. Untuk mengatur bidang fiskal dan moneter perlu ditetapkan kebijakan yang dikoordinasikan antara :
 - a. Pemerintah pusat dan bank sentral
 - b. Pemerintah pusat dan pemerintah daerah
 - c. Menteri Keuangan dan menteri lainnya yang terkait
 - d. Menko Perekonomian dan seluruh menteri terkait di bawah koordinasinya

12. Hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat dilihat antara lain dari :
 - a. Sebagian penerimaan asli daerah diserahkan kepada pemerintah pusat sebagai kontribusi daerah dalam pembangunan negara
 - b. Pemerintah pusat mengalokasikan dana perimbangan kepada pemerintah daerah berdasarkan undang-undang perimbangan keuangan pusat dan daerah
 - c. Pemerintah pusat turut serta dalam pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah
 - d. Adanya lalu lintas keuangan pusat dan daerah melalui bank sentral

13. Pemerintah pusat dapat memberikan pinjaman atau hibah kepada pemerintah daerah:
 - a. Berdasarkan kebijakan menteri keuangan
 - b. Setelah mendapat persetujuan DPR
 - c. Setelah mendapat persetujuan DPRD
 - d. Berdasarkan instruksi presiden

14. Dalam hubungan dengan perusahaan milik swasta, Pemerintah dimungkinkan memberikan pinjaman kepada perusahaan swasta dengan pertimbangan:
 - a. Hanya kepada perusahaan ekonomi lemah
 - b. Pinjaman tersebut disertai agunan/jaminan
 - c. Perusahaan swasta tersebut mengalami kebangkrutan/pailit
 - d. Untuk penyelamatan perekonomian nasional

15. Penerapan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang dilaksanakan dunia usaha ke dalam pengelolaan keuangan pemerintah adalah dalam rangka:
 - a. Kehati-hatian pemerintah dalam mengelola keuangan negara
 - b. Mengelola keuangan negara yang paling menguntungkan bagi negara
 - c. Menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*)
 - d. Mengurangi risiko terjadinya fraud dalam pengelolaan keuangan negara

16. Salah satu penyelenggaraan kewenangan administrasi dalam proses pelaksanaan anggaran adalah:
 - a. Melaksanakan pembayaran tagihan pihak ketiga atas beban negara
 - b. Memerintahkan pembayaran yang timbul akibat pelaksanaan anggaran
 - c. Melaksanakan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran negara
 - d. Memerintahkan penagihan piutang negara kepada pihak ketiga sebagai penerimaan anggaran

17. Menteri Keuangan adalah Bendahara Umum Negara. Dengan demikian dia adalah pengelola keuangan dalam arti seutuhnya yang berfungsi:
 - a. Sebagai penerima, penyimpan dan pengadministrasi keuangan negara
 - b. Memerintahkan penerimaan dan pengeluaran uang negara
 - c. Sebagai kasir; pengawasan keuangan; dan manajer keuangan
 - d. Melakukan pengujian dan pembebanan tagihan yang diajukan pihak ketiga

18. Salah satu fungsi Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara adalah pengawasan keuangan. Fungsi ini berupa:
 - a. Melakukan pre-audit terhadap penerimaan dan pengeluaran negara
 - b. Melakukan post-audit terhadap penerimaan dan pengeluaran negara
 - c. Melakukan pengujian dan pembebanan tagihan yang diajukan kepada kementerian negara/lembaga sehubungan dengan realisasi perikatan
 - d. Pengawasan yang terbatas pada aspek *rechmatigheid* dan *wetmatigheid*

19. Otorisator adalah salah satu dari dua pejabat dalam pengurusan umum pengelolaan keuangan. Pejabat ini memperoleh pelimpahan wewenang untuk:
 - a. Memerintahkan pembayaran secara langsung
 - b. Melakukan pengujian dan pembebanan tagihan yang diajukan kepada kementerian negara/lembaga
 - c. Mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya pengeluaran dan atau penerimaan negara
 - d. Memerintahkan penagihan piutang negara kepada pihak ketiga sebagai penerimaan anggaran

20. Otorisasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu otorisasi bersifat luas atau otorisasi umum; dan otorisasi bersifat sempit atau otorisasi khusus. Yang dimaksud dengan otorisasi khusus adalah:
 - a. Otorisasi yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran jangka panjang
 - b. Otorisasi yang tidak membawa akibat langsung pada pengeluaran dan atau penerimaan negara
 - c. Otorisasi yang berakibat langsung terhadap pengeluaran dan atau penerimaan negara
 - d. Otorisasi yang mencakup berbagai jenis pengeluaran

21. Salah satu contoh otorisasi khusus adalah:
 - a. Keputusan Presiden
 - b. SK Pengangkatan Pegawai
 - c. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang
 - d. Instruksi Presiden

22. Setelah melakukan pengujian, penelitian dan pengawasan atas penerimaan dan pengeluaran termasuk tagihan kepada pemerintah, ordonator berwenang menerbitkan dokumen berupa:
 - a. Kuitansi penerimaan atau pembayaran
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM) dan/atau Surat Tagihan
 - c. Surat keterangan keabsahan tagihan
 - d. Laporan penerimaan dan pengeluaran

23. Untuk melaksanakan pengurusan keuangan negara, Menteri/Ketua Lembaga Negara dapat mengangkat pejabat bendahara, yaitu:
 - a. Harus pegawai negeri
 - b. Pimpinan instansi/pengguna anggaran
 - c. Pengguna barang dan jasa
 - d. Pegawai negeri atau swasta dan badan hukum

24. Bendahara uang bertugas melakukan pengurusan uang yaitu menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang. Yang dimaksud dengan uang di sini adalah:
 - a. Uang negara yang ada pada bendahara dan bank
 - b. Uang dan barang yang dapat dinilai dengan uang
 - c. Uang milik negara, surat berharga, dan uang pihak ketiga yang dikuasai negara
 - d. Uang dan hak-hak negara yang dapat dinilai dengan uang

25. Yang dimaksud dengan bendahara umum adalah:
 - a. Bendahara yang mengelola uang secara umum
 - b. Bendahara yang mengelola uang untuk pembiayaan umum
 - c. Bendahara yang mengurus perbendaharaan negara baik penerimaan maupun pengeluaran
 - d. Bendahara yang mengelola uang milik negara dan uang milik pihak ketiga yang ada dalam penguasaan negara

26. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran adalah pelaksana tugas kebendaharaan, merupakan:
 - a. Pejabat struktural
 - b. Pejabat struktural yang boleh dirangkap Kuasa Pengguna Anggaran atau Kuasa Bendahara Umum Negara
 - c. Pejabat fungsional
 - d. Pejabat fungsional yang boleh dirangkap Kuasa Pengguna Anggaran atau Kuasa Bendahara Umum Negara

27. Berkaitan dengan aktivitas penerimaan pendapatan negara, Bendahara Khusus Penerima melakukan pertanggungjawaban dengan cara:
 - a. Membuat surat pertanggungjawaban tentang uang yang disetorkannya bila ada uang yang harus disetor
 - b. Membuat surat pertanggungjawaban tentang uang yang disetorkannya secara periodik meskipun tidak ada uang yang harus disetor
 - c. Menyampaikan setiap bulan bukti penyetoran atas penerimaan yang dilakukannya
 - d. Menyampaikan bukti penyetoran atas penerimaan yang dilakukannya pada akhir tahun
28. Dalam pengelolaan barang milik negara dikenal adanya fungsi logistik yaitu:
 - a. Sistem perencanaan dan pengadaan barang
 - b. Sistem pengelolaan barang mulai perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran sampai pengawasan barang
 - c. Sistem distribusi barang yang akan digunakan
 - d. Sistem pengelolaan barang yang dipakai termasuk pemeliharannya
29. Berikut ini adalah tujuan utama penganggaran, *kecuali*:
 - a. Stabilitas fiskal makro
 - b. Alokasi sumber daya sesuai prioritas
 - c. Pemanfaatan anggaran secara efektif dan efisien
 - d. Dasar untuk menentukan aktivitas organisasi
30. Program yang bertujuan untuk memfasilitasi, mendorong maupun mengatur kegiatan pembangunan yang dilaksanakan sendiri oleh masyarakat terdiri dari kegiatan yang berupa:
 - a. Kerangka investasi pemerintah
 - b. Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah
 - c. Kerangka regulasi
 - d. Kerangka pelayanan umum
31. Kementerian Negara/Lembaga yang menyusun Standar Pelayanan Umum harus berkoordinasi dengan:
 - a. Kementerian Perencanaan, Kementerian Tenaga Kerja, dan Kementerian Perindustrian
 - b. Kementerian Penertiban Aparatur Negara, Kementerian Tenaga Kerja, dan Kementerian Perencanaan
 - c. Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Negara/Lembaga terkait
 - d. Kementerian Keuangan, Kementerian Tenaga kerja, dan Kementerian Perencanaan

32. Agar tercipta proses penganggaran yang strategis dan kredibel, sebelum menentukan kebijakan dan prioritas anggaran dilakukan:
 - a. Pematangan rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai Plafon anggaran
 - b. Penetapan pagu indikatif dan pagu sementara pada tahap awal
 - c. Membuat pengelompokan program-program dengan rincian kegiatan dan indikator
 - d. Ditentukan anggaran untuk setiap kegiatan yang diusulkan
33. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) harus mengacu pada pendekatan Kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan penganggaran berbasis kinerja. Kerangka pengeluaran jangka menengah adalah:
 - a. Pengajuan anggaran untuk setiap kegiatan langsung untuk kebutuhan tiga sampai lima tahun anggaran
 - b. Pengajuan anggaran untuk kegiatan tahun yang direncanakan disertai perkiraan kebutuhan dana untuk kelanjutan kegiatan tersebut tahun-tahun berikutnya
 - c. Mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan kementerian negara/lembaga yang bersangkutan
 - d. Jenis dan besaran aktivitas yang akan dilaksanakan sebagai ukuran keberhasilan kinerja
34. Untuk pengukuran keberhasilan kinerja, pada saat penyusunan anggaran berbasis kinerja diperlukan:
 - a. Keterkaitan pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, serta efisiensi untuk mencapainya
 - b. Dana yang tersedia sebagai dasar penetapan kegiatan yang akan dilaksanakan
 - c. Jenis dan besaran aktivitas yang akan dilaksanakan
 - d. Indikator kinerja, standar biaya, dan metode evaluasi kinerja
35. Struktur APBN yang sekarang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia secara garis besar adalah:
 - a. Anggaran Rutin dan Anggaran Pembangunan
 - b. Anggaran Penerimaan Migas; Anggaran Penerimaan Non Migas; Anggaran Penerimaan Pembangunan; Anggaran Belanja Rutin dan Anggaran Belanja Pembangunan
 - c. Anggaran Pendapatan; Anggaran Belanja; dan Pembiayaan
 - d. Anggaran Penerimaan dan Anggaran Pengeluaran
36. Di dalam APBN belanja negara dirinci menurut:
 - a. Belanja Pemerintah Pusat dan Belanja Daerah dalam rangka perimbangan keuangan
 - b. Belanja pegawai dan belanja non pegawai
 - c. Organisasi, fungsi, dan jenis belanja
 - d. Belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal

37. Penyusunan anggaran dikelompokkan menurut program-program, selanjutnya dirinci ke dalam kegiatan-kegiatan disertai anggaran dan indikator keberhasilan. Hal ini dilakukan dalam rangka:
 - a. Penyusunan anggaran terkendali
 - b. Penyusunan anggaran berimbang
 - c. Penyusunan anggaran berbasis kinerja
 - d. Menyusun prioritas penganggaran kegiatan
38. Pemerintah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBN atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila:
 - a. Terdapat permintaan tertulis dari Kementerian Negara/Lembaga
 - b. Dalam keadaan darurat, atau untuk keperluan mendesak dengan kriteria yang ditetapkan Undang-undang
 - c. Terdapat penerimaan pendapatan negara melebihi anggaran
 - d. Terdapat bagian anggaran belanja yang tidak digunakan
39. Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya mendesak atau tidak terduga disediakan dalam bagian anggaran tersendiri dan diatur dengan:
 - a. Keputusan Presiden
 - b. Peraturan Pemerintah
 - c. Undang-undang
 - d. Keputusan Menteri yang bersangkutan
40. Penetapan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik negara menjadi wewenang:
 - a. Menteri Negara/Kepala Lembaga yang bersangkutan
 - b. Presiden
 - c. DPR melalui persetujuannya
 - d. Menteri Keuangan
41. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran tidak diperkenankan melakukan kegiatan antara lain perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa. Larangan ini berlaku:
 - a. Untuk kegiatan yang ada kaitan langsung dengan jabatannya
 - b. Apabila dikhawatirkan terjadi KKN
 - c. Baik secara langsung maupun tidak langsung
 - d. Apabila kegiatan itu dapat mengganggu pelaksanaan tugasnya sebagai bendahara
42. Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatannya berwenang antara lain untuk, *kecuali*:
 - a. Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih
 - b. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan
 - c. Menyediakan anggaran untuk pembayaran atas tagihan yang masuk
 - d. Memerintahkan pembayaran atas beban APBN

43. Mengenai pembayaran atas beban APBN untuk pengadaan barang dan jasa secara umum ditentukan:
 - a. Dapat dilakukan sebelum barang/jasa diterima sepanjang disebutkan dalam perjanjian
 - b. Tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima
 - c. Dapat dilakukan sebelum barang/jasa diterima sepanjang diyakini akan segera dapat diterima
 - d. Dapat dilakukan sebelum barang/jasa diterima apabila sebagian besar pekerjaan telah dapat diselesaikan/diterima

44. Penyelesaian piutang negara yang timbul akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk piutang negara yang tidak disepakati sebesar:
 - a. Lebih dari Rp 10 miliar sampai dengan Rp 50 miliar
 - b. Tidak lebih dari Rp 10 miliar
 - c. Tidak lebih dari Rp 50 miliar
 - d. Tidak lebih dari Rp 100 miliar

45. Berkenaan dengan masa hak tagih mengenai utang atas beban negara, ditentukan bahwa:
 - a. Dapat ditagihkan kapanpun sejak utang tersebut jatuh tempo
 - b. Kadaluwarsa setelah sepuluh tahun sejak utang tersebut jatuh tempo
 - c. Kadaluwarsa setelah lima belas tahun sejak utang tersebut jatuh tempo
 - d. Kadaluwarsa setelah lima tahun sejak utang tersebut jatuh tempo

46. Berkaitan dengan utang negara atau tagihan pihak ketiga kepada negara, barang milik negara:
 - a. Dapat diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran
 - b. Hanya dapat digadaikan atau dijadikan jaminan utang
 - c. Dilarang diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran
 - d. Hanya dapat diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran dengan izin Menteri Keuangan

47. Badan Layanan Umum (BLU) dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Kekayaan BLU tersebut merupakan:
 - a. Kekayaan negara yang dipisahkan
 - b. Hasil usaha BLU dari kegiatan pelayanan umum
 - c. Kekayaan negara yang tidak dipisahkan
 - d. Modal usaha BLU tersebut

48. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang disampaikan pemerintah berupa laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. Neraca dan Laporan Arus Kas
 - b. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah
 - c. Laporan penerimaan negara dan penggunaan sumber daya dan sumber dana
 - d. Laporan realisasi APBN berupa penerimaan pendapatan negara dan pengeluaran-pengeluaran negara

49. Pengenaan ganti rugi terhadap bendahara ditetapkan oleh:
 - a. Atasan langsung bendahara
 - b. Badan Pemeriksa Keuangan
 - c. Menteri/Pimpinan Lembaga terkait
 - d. Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara

50. Setelah kerugian negara diketahui, maka kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, segera dimintakan:
 - a. Surat pengakuan utang
 - b. Surat pernyataan bersalah dan bersedia ditindak sesuai ketentuan yang berlaku
 - c. Surat kesanggupan membayar utang dengan jaminan Asset minimal sejumlah nilai kerugian negara
 - d. Surat pernyataan kesanggupan dan atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan mengganti kerugian keuangan negara

selesai

Mata Ajaran : Sistem Administrasi Keuangan Negara I

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	C	11.	A	21.	B	31.	C	41.	C
2.	C	12.	B	22.	B	32.	B	42.	C
3.	B	13.	B	23.	D	33.	B	43.	B
4.	B	14.	D	24.	C	34.	D	44.	B
5.	D	15.	C	25.	C	35.	C	45.	D
6.	B	16.	B	26.	C	36.	C	46.	C
7.	C	17.	C	27.	B	37.	C	47.	C
8.	A	18.	D	28.	B	38.	B	48.	B
9.	B	19.	C	29.	D	39.	B	49.	B
10.	D	20.	C	30.	C	40.	D	50.	D

PETUNJUK:

1. Soal terdiri atas 30 butir.
 2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
 3. Tulislah jawaban Saudara pada lembar jawaban yang telah disediakan.
-

1. Pengertian akuntabilitas pada awalnya berarti kewajiban seseorang atau organisasi untuk memberi laporan atas efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia yang diamanatkan kepadanya. Perkembangan terkini kualitas yang dituntut telah menyentuh rasa:
 - a. Responsibilitas
 - b. Ekuitas dan kesejahteraan
 - c. Aksepabilitas
 - d. Ekualitas atau keadilan
2. Tujuan akuntabilitas menurut J.B. Gharthey adalah untuk menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan *stewardship*:
 - a. Hubungan sebab akibat
 - b. Kepentingan *stakeholders*
 - c. Apa, siapa, milik siapa, yang mana dan bagaimana
 - d. Mengapa, dalam hal apa dan untuk kepentingan siapa
3. Seorang sekretaris desa harus dapat memilah dan memilih kebijakan pendahulunya, mana yang harus diteruskan dan mana yang tidak, serta mampu menciptakan kebijakan baru sesuai dengan aspirasi masyarakat, sikap sekretaris desa tersebut menggambarkan jenis pertanggungjawaban:
 - a. Akuntabilitas internal
 - b. Akuntabilitas eksternal
 - c. Akuntabilitas publik
 - d. Akuntabilitas berjenjang
4. Kebijakan PLN menaikkan tarif listrik kepada pelanggan yang menuai protes dari YLKI merupakan implementasi:
 - a. Akuntabilitas internal
 - b. Akuntabilitas eksternal
 - c. Akuntabilitas program
 - d. Akuntabilitas proses
5. Perencanaan stratejik merupakan suatu rancangan yang berorientasi pada:
 - a. Proses dalam kurun waktu tertentu
 - b. Perubahan lingkungan yang dinamis
 - c. Kepentingan masyarakat pengguna
 - d. Hasil dalam kurun waktu tertentu

6. Prinsip pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada kegiatan pelayanan pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) yang *sering dilanggar* adalah:
 - a. Komitmen pimpinan dan seluruh jajaran di bawahnya
 - b. Sistem yang menjamin penggunaan sumber daya
 - c. Jujur, objektif, transparan, dan inovatif
 - d. Menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan
7. Malpraktek, nepotisme, kolusi, sogok-menyogok dan korupsi termasuk salah satu faktor penghambat akuntabilitas:
 - a. Belum ada dasar hukum
 - b. Penolakan perubahan
 - c. Mekanisme penghargaan dan penghukuman yang belum jelas
 - d. Tingkat kepedulian yang rendah (*low literacy percentage*)
8. Akuntabilitas yang berorientasi pada manfaat memberi perhatian kepada:
 - a. Hasil operasi atas pelaksanaan program pemerintah
 - b. Integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan
 - c. Efektivitas outcome jauh lebih penting dari pada efektivitas output
 - d. Pelaksanaan kebijakan telah mempertimbangkan moralitas, etika dan hukum
9. Pegawai bergaji/upah rendah merupakan salah satu faktor penghambat akuntabilitas:
 - a. Standar hidup yang rendah
 - b. Kemiskinan dan kelangkaan motivasi
 - c. Faktor budaya
 - d. Tingkat kepedulian rendah
10. Kemampuan untuk memanfaatkan peluang yang ada harus sesuai dengan perkembangan yang terjadi saat ini merupakan salah satu manfaat perencanaan strategik:
 - a. Pengelolaan keberhasilan
 - b. Perencanaan perubahan
 - c. Berorientasi masa depan
 - d. Adaptif terhadap lingkungan
11. Pada prinsipnya perumusan misi suatu organisasi harus disusun:
 - a. Top-down
 - b. Bottom-up
 - c. Horisontal
 - d. Vertikal

12. Perumusan misi suatu organisasi melibatkan berbagai pihak:
 - a. Seluruh pegawai serta pejabat internal dan eksternal organisasi terkait
 - b. Mitra kerja, akademisi dan birokrasi
 - c. Masyarakat madani dan masyarakat bisnis
 - d. Seluruh pegawai, pelanggan, mitra kerja, akademisi dan birokrasi

13. Organisasi dengan manajemen yang baik biasanya memiliki tujuan pengendalian formal sedikit. Organisasi tersebut menitikberatkan pengukuran pada:
 - a. Faktor-faktor kunci keberhasilan
 - b. Indikator-indikator kinerja
 - c. Kekuatan dan kelemahan
 - d. Kesempatan dan ancaman

14. Setiap manusia harus mempertanggungjawabkan setiap aktivitas hidupnya kepada Tuhannya. Substansi nilai semacam ini termasuk:
 - a. Akuntabilitas spiritual
 - b. Akuntabilitas emosional
 - c. Akuntabilitas intelektual
 - d. Akuntabilitas ritual

15. Apabila indikator *output* aktivitas produksi buku tulis adalah “jumlah buku tulis siap jual”, **bukan** “jumlah produk buku tulis”; indikator yang bersamaan dengan *output* pada kegiatan diklat pembentukan auditor anggota tim (trampil/ahli) adalah:
 - a. Jumlah peserta yang mendaftar diklat
 - b. Jumlah peserta yang mengikuti diklat
 - c. Jumlah peserta diklat yang lulus ujian
 - d. Jumlah frekuensi penyelenggaraan diklat

16. Substansi indikator *outcome* diklat kepemimpinan tingkat IV adalah “jumlah peserta lulus yang diangkat sebagai pejabat eselon IV”. Dalam penyusunan renstra indikator tersebut adalah:
 - a. Visi
 - b. Sasaran
 - c. Strategi
 - d. Misi

17. Siklus akuntabilitas instansi pemerintah pada dasarnya dimulai dari:
 - a. Komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi yang bersangkutan
 - b. Penyusunan visi dan misi yang diemban oleh instansi
 - c. Penyusunan rencana berbasis kinerja
 - d. Penyusunan perencanaan stratejik

18. Kebijakan penyaluran bea siswa langsung ke rekening penerima oleh Depdiknas pada Program Kompensasi Pengurangan Subsidi (PKPS) BBM merupakan:
 - a. Kebijakan publik
 - b. Kebijakan teknis
 - c. Kebijakan keuangan
 - d. Kebijakan personalia

19. Program yang memiliki jangka waktu antara tiga sampai dengan lima tahun dikenal sebagai program kerja :
 - a. Operasional
 - b. Fungsional
 - c. Tradisional
 - d. Struktural

20. Kegiatan harus memberikan arah dan tolok ukur yang jelas termasuk kriteria:
 - a. Terstruktur
 - b. Orientasi hasil
 - c. Menantang namun dapat dicapai
 - d. Spesifik

21. Berikut ini adalah kelompok strategi melalui metode analisis SWOT, **kecuali**:
 - a. Menggunakan kekuatan untuk mengatasi peluang
 - b. Menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman
 - c. Mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang
 - d. Mengurangi kelemahan untuk mencegah ancaman

22. Isu pelayanan prima yang didengungkan oleh setiap instansi pemerintah merupakan aktualisasi pengukuran kinerja dari aspek:
 - a. Kepuasan pelanggan
 - b. Finansial
 - c. Operasi bisnis internal
 - d. Kepuasan *stakeholders*

23. Dalam penanganan kasus beberapa penyakit endemis yang sedang berjangkit di masyarakat seperti busung lapar, demam berdarah dan polio merupakan fokus utama dalam pengukuran kinerja Dinas Kesehatan Kota B, bila dibandingkan dengan pemberantasan penyakit lainnya. Karakteristik indikator kinerja tersebut termasuk:
 - a. Terikat pada tujuan program dan pencapaian hasil
 - b. Dibatasi pada masalah vital dalam pengambilan keputusan
 - c. Diutamakan pada skala prioritas pekerjaan
 - d. Dikaitkan dengan sistem pertanggungjawaban hasil kegiatan

24. Apabila realisasi keuangan kegiatan penanggulangan demam berdarah Kab. XYZ berjumlah Rp 450 juta dan anggaran yang tersedia berjumlah Rp 500 juta, maka tingkat pencapaian kinerja individual indikator input keuangan adalah:
- 90 %
 - 100 %
 - 110 %
 - 120 %
25. Evaluasi kebijakan dan program yang menggunakan teknik *brainstorming*, analisis dampak silang dan diskonting merupakan pendekatan evaluasi:
- Semu
 - Formal
 - Keputusan teoritis
 - Antar unit internal
26. Berikut ini beberapa materi yang harus diungkapkan dalam LAKIP, **kecuali**:
- Strategi penyusunan kebijakan
 - Lingkungan stratejik organisasi
 - Perencanaan stratejik instansi
 - Akuntabilitas kinerja instansi
27. Pengukuran yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan *outcome*, *benefit* dan *income* dalam evaluasi kinerja merupakan:
- Analisis efisiensi
 - Analisis kehematan
 - Analisis efektivitas
 - Analisis umpan balik
28. Visi suatu organisasi harus jelas dan mampu untuk kondisi berikut ini, **kecuali**:
- Merupakan jawaban suatu masalah
 - Menarik komitmen dan menggerakkan anggota organisasi
 - Memberi makna bagi kehidupan anggota organisasi
 - Membentuk suatu standar keunggulan
29. Landasan kritis dalam merancang strategi untuk mencapai sasaran dan tujuan adalah:
- Analisis SWOT dan analisis BSC (*Balance Score Cards*)
 - Analisis lingkungan internal dan eksternal
 - Komunikasi
 - Penerapan

30. Kebijakan Dinas Pendapatan Daerah Kota B mendiklatkan pegawai untuk meningkatkan kompetensinya dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam pelayanan pajak daerah merupakan kebijakan:
- Pelayanan masyarakat
 - Pelayanan diklat
 - Pelaksanaan teknis
 - Alokasi sumber daya

selesai

CONTOH SOAL
DAN JAWABAN

Mata Ajaran : AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	D	11.	B	21.	A
2.	C	12.	D	22.	A
3.	A	13.	A	23.	C
4.	B	14.	A	24.	C
5.	D	15.	C	25.	C
6.	C	16.	B	26.	A
7.	D	17.	D	27.	C
8.	C	18.	B	28.	A
9.	A	19.	A	29.	B
10.	D	20.	D	30.	A

PETUNJUK PENGISIAN:

1. Soal terdiri dari 5 (lima) teori dan 2 (dua) kasus.
 2. Tulislah jawaban Saudara pada lembar jawaban yang telah disediakan.
-

I. TEORI (Bobot 50%)

1. Auditor dalam setiap audit selalu melakukan kegiatan untuk mengumpulkan dan menilai bukti yang mendukung informasi kuantitatif auditan. Jelaskan secara singkat:
 - 1) Apa maksud dan tujuan auditor melaksanakan kegiatan tersebut.
 - 2) Apa yang dimaksud dengan informasi kuantitatif.
 - 3) Kapan seorang auditor berhenti mengumpulkan dan menilai bukti tersebut.
2. Setiap kali melakukan audit, auditor melakukan kegiatan mengevaluasi Sistem Pengendalian Manajemen dari auditan. Jelaskan secara singkat :
 - 1) Untuk apa auditor melakukan evaluasi sistem pengendalian manajemen auditan tersebut.
 - 2) Kegiatan evaluasi sistem pengendalian manajemen tersebut akan menghasilkan apa.
3. Dalam audit operasional apabila tidak tersedia kriteria, jelaskan langkah-langkah apa yang harus dilakukan auditor untuk mengatasi hal tersebut.
4. Setiap auditor harus menyusun Program Kerja Audit, Kertas Kerja Audit, dan Laporan Hasil Audit. Jelaskan secara singkat:
 - 1) Untuk apa Program Kerja Audit harus disusun.
 - 2) Siapa yang harus membuat Kertas Kerja Audit.
 - 3) Laporan Hasil Audit disusun atas dasar apa.
5. Dalam Audit Operasional, auditor dalam Laporan Hasil Auditnya mengemukakan suatu temuan yang disusun dari Daftar Temuan. Jelaskan secara singkat apa yang dimaksud dengan Daftar Temuan tersebut dan apa isinya.

II. KASUS (Bobot 50%)

Kasus 1

Suatu tim audit ditugaskan untuk melakukan audit operasional atas program pemerintah di bidang kesejahteraan masyarakat. Program pemerintah tersebut berupa penyaluran beras untuk keluarga/masyarakat miskin yang sering disebut dengan raskin. Dalam audit operasional atas penyaluran beras untuk rakyat/masyarakat miskin di Kabupaten XYZ tahun 2005 telah dilaksanakan survei pendahuluan dan tim audit telah memperoleh data-data sebagai berikut :

- 1) Program bantuan raskin yang dilaksanakan oleh Kabupaten XYZ didasarkan atas SK Dinas Sosial Kabupaten XYZ yang merupakan pelaksanaan SK Menteri Sosial No. 11/Raskin/1/DS/2005 tanggal 5 Januari 2005 tentang bantuan beras kepada rakyat/masyarakat miskin.
- 2) Berdasarkan ketentuan/SK Dinas Sosial raskin diberikan kepada keluarga miskin tiap bulan 20 kg per KK (kepala keluarga) selama setahun.
- 3) Kabupaten XYZ dalam tahun anggaran 2005 mendapatkan bantuan raskin sebanyak 250.000 ton.
- 4) Jumlah keluarga miskin di Kabupaten XYZ yang dilaporkan untuk memperoleh bantuan raskin tersebut berdasarkan hasil pendataan dari BPS pada akhir tahun 2004 yaitu sebanyak 100.000 KK.
- 5) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban Dinas Sosial Kabupaten XYZ pada Semester I tahun 2005 dilaporkan antara lain sebagai berikut :
 - a. Jumlah KK yang menerima raskin pada Semester I tahun 2005 (Januari s/d Juni) sebanyak 98.000 KK.
 - b. Jumlah beras yang dibagikan/dialurkan kepada warga yang berhak pada Semester I tahun 2005 (Januari s/d Juni) sebanyak 120.000 ton.
 - c. Kendala yang dihadapi dalam pembagian/penyaluran raskin adalah sulitnya membagikan raskin sesuai dengan daftar KK yang telah ditetapkan, hal tersebut disebabkan antara lain adanya KK yang tidak diketahui alamatnya.
 - d. Jumlah raskin masih tersisa (belum dibagikan) sebanyak 50 ton dan disimpan dalam gudang kantor dinas sosial.

Diminta :

1. Atas dasar penugasan audit operasional penyaluran beras kepada keluarga miskin (raskin) tersebut Saudara selaku anggota tim audit diminta untuk melakukan identifikasi Potensial/*Possible Audit Objective* (PAO). Minimal 3 (tiga) buah.
2. Berdasarkan hasil survei pendahuluan yang telah dilakukan tim audit tersebut diatas tentukan *Tentative Audit Objective* (TAO). Minimal 2 (dua) buah.
3. Tentukan langkah kerja untuk menentukan apakah TAO tersebut dapat dimantapkan menjadi *Firm Audit Objective* (FAO).

Kasus 2

Tim audit atas penyaluran bea siswa pada SMPN 2 di Kota XY telah selesai melaksanakan auditnya dilapangan (*field work*) antara lain mendapatkan suatu permasalahan sebagai berikut :

1. Penyaluran bea siswa tidak sesuai dengan ketentuan. Jumlah siswa yang mendapat/menerima bantuan bea siswa sebanyak 350 orang siswa, terdiri dari kelas I, II, dan III masing-masing sebanyak 150 orang, 120 orang, dan 80 orang. Masing-masing siswa menerima tiap bulannya sebesar Rp. 75.000,00 selama bulan Januari s/d Juni 2005.
2. Penyaluran bantuan beasiswa untuk keluarga kurang mampu didasarkan atas SK Mendiknas No. 5/BS/DIKNAS/I/2005 tanggal 10 Januari 2005. Dalam SK tersebut antara lain ditetapkan :
 - 1) Siswa yang menerima bantuan bea siswa harus benar-benar dari keluarga yang kurang mampu/miskin.
 - 2) Besarnya beasiswa untuk tiap orang/siswa Rp. 100.000,00 dan diberikan selama 1 (satu) tahun.
3. Kepala sekolah SMPN 2 Kota XY menjelaskan kepada tim audit bahwa dalam penyaluran bea siswa ditemui kendala/hambatan antara lain bahwa jumlah penerima bea siswa ternyata tidak sesuai dengan daftar yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota XY, oleh karena itu maka kepala sekolah SMPN 2 mengambil kebijakan agar siswa yang tidak terdaftar dalam daftar yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota XY tetapi sangat membutuhkan dan perlu dibantu juga memperoleh/menerima bantuan bea siswa.
4. Berdasarkan realisasi bantuan bea siswa tersebut, maka program pemerintah di bidang pendidikan belum/kurang efektif.
5. Tim audit berdasarkan permasalahan tersebut menyarankan/merekomendasikan kepada kepala Sekolah SMPN 2 Kota XY agar mempertanggungjawabkan kekurangan penyaluran bea siswa kepada siswa SMPN 2 Kota XY. Kepada atasan kepala sekolah SMPN 2 Kota XY diminta supaya memberikan sanksi kepada kepala sekolah SMPN 2 Kota XY sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yaitu PP 30 tahun 1980 tentang disiplin PNS, karena sebagai PNS tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.

Diminta :

Saudara diminta untuk menuangkan permasalahan tersebut diatas yang merupakan temuan hasil audit tim, ke dalam kertas kerja audit (KKA) yaitu KKA Daftar Temuan Hasil Audit & Rekomendasi (DTHA & R) dengan format yang seharusnya.

selesai

Mata Ajaran : AUDITING

I. TEORI

1. Bukti yang mendukung informasi kuantitatif auditan
 - 1) Maksud dan tujuan auditor mengumpulkan dan menilai bukti yang mendukung informasi kuantitatif auditan untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian antara informasi kuantitatif dengan kriteria yang telah ditetapkan.
 - 2) Yang dimaksud dengan informasi kuantitatif adalah kondisi yang tercermin dalam suatu media berupa laporan pertanggungjawaban kegiatan suatu entitas/organisasi.
 - 3) Seorang auditor berhenti mengumpulkan dan menilai bukti apabila auditor yang bersangkutan telah memperoleh suatu keyakinan untuk mendukung simpulan, pendapatnya atas kegiatan audit yang dilakukannya.
2. Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen
 - 1) Auditor melakukan evaluasi SPM untuk :
 - a. Menghindari terjadinya resiko audit
 - b. Dasar menetapkan arah, luas, sifat, dan lamanya (skop) audit
 - c. Mempercepat proses audit karena telah terarah
 - d. Memberikan jaminan bahwa sasaran audit akan tercapai dengan baik
 - 2) Kegiatan evaluasi SPM akan menghasilkan *Firm Audit Objective* (FAO)
3. Apabila tidak tersedia kriteria maka auditor dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Melakukankonfirmasi kepada pihak ketiga (misalnya dalam hal harga barang/jasa)
 - b. Bersama dengan auditan melakukan formulasi kriteria yang akan dipakai sebagai tolok ukur dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c. Norma/standar yang sama atau sejenis dengan kegiatan auditan sehingga norma/standar tersebut dapat digunakan sebagai pembanding
 - d. Menggunakan keterangan ahli

Selanjutnya kriteria yang diperoleh tersebut harus dibicarakan dengan pihak auditan untuk memperoleh kesepakatan.

4. Program Kerja Audit, Kertas Kerja Audit, dan Laporan Hasil Audit.
 - 1) Program Kerja Audit disusun untuk :
 - a. Sarana pemberian tugas kepada tim audit
 - b. Sarana pengawasan pelaksanaan audit secara berjenjang
 - c. Pedoman kerja/acuan bagi auditor
 - d. Landasan untuk membuat iktisar/ringkasan hasil audit
 - e. Sarana komunikasi antara pejabat struktural, dan pejabat fungsional dengan tim audit
 - 2) Yang harus membuat kertas kerja audit yaitu semua auditor yang melaksanakan tugas audit (mulai dari anggota tim sampai pengendali mutu).
 - 3) Laporan hasil audit disusun atas dasar kertas kerja audit yang telah direviu dan dibahas oleh tim audit.

5. Daftar Temuan

Daftar Temuan adalah suatu daftar yang dibuat auditor untuk seluruh temuan hasil audit yang diperolehnya. Daftar temuan tersebut memuat seluruh temuan dengan masing-masing unsur temuannya yaitu : judul temuan, kondisi, kriteria, penyebab, akibat dan dampak, komentar pejabat auditan, komentar/tanggapan auditor atas komentar pejabat auditan, dan rekomendasi.

II. KASUS

Kasus 1

1. Identifikasi PAO
 - a. Jumlah beras yang disalurkan kurang /lebih kecil dari yang seharusnya/ditentukan.
 - b. Jumlah penerima beras (KK) kurang/lebih kecil dari yang seharusnya/ditentukan.
 - c. Penyaluran beras(raskin) terlambat /lebih lambat dari waktu yang ditentukan.
 - d. Mutu/kualitas beras yang disalurkan rendah/tidak sesuai dengan yang ditentukan.
 - e. Tempat/lokasi pembagian beras (raskin) jauh dari tempat tinggal penerima bantuan/warga/penduduk.

2. TAO berdasarkan hasil Survei Pendahuluan tersebut antara lain adalah :
 - a. Jumlah KK penerima raskin kurang/lebih kecil dari yang ditentukan
 - b. Jumlah beras yang disalurkan (raskin) kurang/lebih kecil dari yang ditentukan
 - c. Masih adanya sisa beras yang belum disalurkan sebanyak 50 ton

3. Langkah-langkah kerja agar TAO tersebut dapat dimantapkan menjadi FAO atau tidak yaitu dengan melakukan evaluasi/pengujian terhadap SPM auditan dengan langkah-langkah kerja sebagai berikut :

Melakukan pengujian terhadap :

 - Pengorganisasian
 - Perencanaan

- Kebijakan
- Prosedur
- Pencatatan
- Pelaporan
- Personalia/kepegawaian
- Reviu intern

Kasus 2

BAWASDA KOTA X

No.KKA :
 Ref.PKA No. :
 Disusun oleh :
 Tgl. & paraf :
 Direviu oleh :
 Tgl. & paraf :

Sasaran audit : Audit Operasional

Periode audit : Th. 2005

DAFTAR TEMUAN HASIL AUDIT DAN REKOMENDASI (DTHA & R)

No.	Judul	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi	Tanggapan Auditor	Kom. Auditor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Pengisian format DTHA & R :

- Kolom (1) : 1
- Kolom (2) : Penyaluran bea siswa tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Kolom (3) : Jumlah siswa yang mendapat bantuan bea siswa sebanyak 350 orang terdiri dari kelas I 150 orang, kelas II 120 orang, dan kelas III 80 orang. Masing-masing siswa menerima tiap bulan sebesar Rp. 75.000,00 selama bulan Januari sampai Juni 2005.
- Kolom (4) : SK Mendiknas No. 2/BS/1/DIKNAS/2005 tanggal 10 Januari 2005. Dalam SK tersebut antara lain ditetapkan :
1. Siswa yang menerima bantuan bea siswa benar-benar dari keluarga dari keluarga yang kurang mampu.
 2. Besarnya bea siswa untuk tiap orang siswa Rp. 100.000,00 dan diberikan selama 1(satu) tahun.
- Kolom (5) : Kebijakan kepala sekolah SMPN 2 Kota X untuk menyalurkan bantuan bea siswa kepada siswa yang tidak ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota X karena siswa yang bersangkutan perlu dibantu.
- Kolom (6) : Program pemerintah di bidang pendidikan melalui bantuan bea siswa kurang efektif .

- Kolom (7) : Disarankan kepada Kepala sekolah SMPN 2 Kota X untuk mempertanggungjawabkan atas kekurangan penyaluran bantuan bea siswa tersebut. Kepada atasan kepala sekolah SMPN 2 Kota X disarankan untuk memberikan sanksi kepada kepala SMPN 2 Kota X berdasarkan PP 30 tahun 1980 yaitu karena sebagai PNS tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.
- Kolom (8) : Kepala SMPN 2 Kota X menjelaskan bahwa ia mengambil kebijakan untuk juga memberikan bantuan bea siswa kepada siswa yang tidak ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota X ,karena siswa yang bersangkutan perlu dibantu.
- Kolom (9) : Kosong (karena auditor tidak memberikan komentar atas tanggapan/penjelasan auditan).
-

selesai

CONTOH SOAL
DAN JAWABAN