



**PERAN INSPEKTORAT SEBAGAI *QUALITY ASSURANCE*  
DALAM PERENCANAAN ANGGARAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

**Siti Nur Malika**

**NIM 150810301102**

**S1 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**

## PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik;
2. Nabi Muhammad SAW sebagai suri tauladan sehingga penulis dapat belajar dan bekerja keras menyelesaikan skripsi ini;
3. Kedua orang tua, bapak Anwar Sanusi dan ibu Yuliani atas do'a dan cintanya;
4. Adik-adikku, Muhammad Alvin dan Muhammad Shalahuddin Arfan tercinta;
5. Keluarga besar mbah Sarjono tercinta;
6. Guru TK, SD, SMP, SMA, serta seluruh dosen Akuntansi FEB UNEJ yang telah memberikan ilmunya;
7. Ibu Andriana dan Bapak Sudarno selaku dosen pembimbing skripsi yang selalu sabar dan membuat penulis selalu bersemangat untuk menyelesaikan skripsi;
8. Sahabat-sahabat penulis, Christy Navida, Ela Kotijah, Rafi Deviana, Diah Wahyuni, Muhammad Riyadi, Zainun, Kak Ima, Kak Annisa Clara, Halimatus Sa'diyah, dan sahabat-sahabat lainnya yang selalu memberikan semangat kepada penulis;
9. Mbak Fantimatus Sofia yang selalu memberikan motivasi untuk segera menyelesaikan skripsi;
10. Teman-teman organisasi, KPUM 2017, Ecpose, dan USEF, Mas Anul, Ruroh, Mustika, Dewy, Nia, Mbak Putu, Mbak Nayla, Mbak Siti, Savira, Ridho, Ilham, Maylinda, Guntur, Ja'far, Sandi, Sulthon, Syamsul, dan teman-teman lainnya;
11. Teman-teman KKN 88 Suco Lor, Intan, Haris, Syafiq, dan teman-teman lainnya;
12. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi tahun angkatan 2015.

## MOTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap. <sup>1</sup>

(terjemahan Surah al-Insyirah ayat 6-8)

“Berdo’alah kepada Rabbmu dengan berendah diri dan suara yang lembut. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang melampaui batas. Dan janganlah kamu membuat kerusakan di muka bumi, sesudah (Allah) memperbaikinya. Dan berdo’alah kepada-Nya dengan rasa takut (tidak akan diterima) dan harapan (akan dikabulkan). Sesungguhnya rahmat Allah amat dekat kepada orang-orang yang berbuat baik.” <sup>2</sup>

(terjemahan Surah al-A’raaf ayat 55-56)

---

<sup>1</sup> Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur’an dan Terjemahannya. Semarang: PT Kumudasmoro Grafindo.

<sup>2</sup> Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur’an dan Terjemahannya. Semarang: PT Kumudasmoro Grafindo.

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siti Nur Malika

NIM : 150810301102

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "Peran Inspektorat sebagai Quality Assurance dalam Perencanaan Anggaran Kabupaten Jember" adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 5 Desember 2018

Yang menyatakan,

Siti Nur Malika

NIM. 150810301102

**SKRIPSI**

**PERAN INSPEKTORAT SEBAGAI QUALITY ASSURANCE  
DALAM PERENCANAAN ANGGARAN PEMERINTAH  
KABUPATEN JEMBER**

Oleh

Siti Nur Malika

NIM 150810301102

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Andriana, S.E, M.Sc, Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Sudarno, M.Si, Ak.

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : PERAN INSPEKTORAT SEBAGAI QUALITY ASSURANCE DALAM PERENCANAAN ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER

Nama Mahasiswa : Siti Nur Malika

NIM : 1150810301102

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 1 November 2018

*Yang menyetujui,*

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Andriana, S.E, M.Sc, Ak.

NIP. 19820929 201912 2 002

Drs. Sudarno, M.Si, Ak.

NIP. 19601225 198902 1 001

*Mengetahui,*

Ketua Program Studi

S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistyono, S.E, M.Si, Ak

NIP. 19780927 200112 1 002

**HALAMAN PENGESAHAN****PERAN INSPEKTORAT SEBAGAI QUALITY ASSURANCE DALAM  
PERENCANAAN ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Siti Nur Malika

NIM : 150810301102

Jurusan : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

10 Desember 2018

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

1. Ketua : Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.(.....)  
NIP. 196608051992012001
2. Sekertaris :Dr. Agung Budi S., S.E, M.Si, Ak. (.....)  
NIP. 197809272001121002
3. Anggota : Kartika, S.E, M.Sc, Ak. (.....)  
NIP. 198202072008122002

Mengetahui/Menyetujui  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak  
NIP. 197107271995121001

**Siti Nur Malika**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember*

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana Inspektorat Kabupaten Jember melakukan rewiu dokumen RKA-OPD tahun anggaran 2019 dan menganalisis apakah kegiatan rewiu dokumen RKA-OPD sesuai dengan peraturan terbaru yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilakukan di Kantor Inspektorat Kabupaten Jember dengan menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara dengan sifat mendalam, terbuka, dan terstruktur. Data sekunder diperoleh dari dokumen milik Inspektorat Kabupaten Jember. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, triangulasi data, penyajian data, verifikasi dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Inspektorat Kabupaten Jember dalam melakukan rewiu dokumen RKA-OPD belum sepenuhnya sesuai dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018. Terdapat beberapa kegiatan yang tidak sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018, yaitu penyusunan Program Kerja Rewiu, penyusunan Langkah Kerja Rewiu, format Kertas Kerja Rewiu, dan pertemuan dengan seluruh Kepala OPD sebelum pelaksanaan rewiu.

**Kata Kunci:** Inspektorat, *Quality Assurance*, Perencanaan Anggaran, RKA-OPD



**Siti Nur Malika**

*Accounting Department, Economics and Business Faculty, University of Jember*

### **ABSTRACT**

This research aims to describe how Jember District Inspectorate reviewed the RKA-OPD documents for the 2019 fiscal year and analyze whether the RKA-OPD documents review activities are in accordance with the latest regulations, namely Minister of Home Affairs Regulation Number 10 of 2018. This research is a descriptive qualitative research. This research was conducted at Jember District Inspectorate Office using primary data and secondary data. Primary data is obtained through interviews with deeply, open and structured characteristics. Secondary data was obtained from documents belonging to Jember District Inspectorate. Data analysis techniques are done by data reduction, data triangulation, data presentation, verification and conclusion. The results of this research indicate that the Jember District Inspectorate in reviewing the RKA-OPD document has not fully complied with Minister of Home Affairs Regulation Number 10 of 2018. There are several activities that are not in accordance with Minister of Home Affairs Regulation Number 10 of 2018, that is compiling the Review Work Program, making Review Work Steps, formatting Review Work Papers, and meeting with various OPD heads before the review.

**Keywords:** Inspectorate, Quality Assurance, Budget Planning, RKA-OPD

## RINGKASAN

**Peran Inspektorat sebagai *Quality Assurance* dalam Perencanaan Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jember;** Siti Nur Malika, 150810301102; 2018: 72 halaman ; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam pengelolaan keuangan daerah, kegiatan perencanaan merupakan komponen yang penting dalam penyusunan penganggaran, karena merupakan cerminan dari efektivitas pengelolaan keuangan daerah yang baik untuk menunjang keberhasilan desentralisasi fiskal. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2016 menegaskan bahwa, dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*, kepala daerah harus menugaskan APIP untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah (RKA-OPD) dan RKA-PPKD bersamaan dengan proses pembahasan RKA-OPD dan RKA-PPKD oleh TAPD sesuai maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menyebutkan salah satu kegiatan pembinaan dan pengawasan OPD/Unit kerja lingkup pemerintah provinsi/kabupaten/kota, yang harus dilakukan oleh Inspektorat provinsi/kabupaten/kota yaitu berupa Reviu Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD maupun RKA PPKD. Disebutkan dalam Permendagri No 10 tahun 2018 bahwa RKA-OPD oleh APIP dilaksanakan pada minggu kedua bulan Agustus sampai minggu keempat bulan September, dan penelitian ini dilaksanakan setelah bulan September. Dengan ditetapkannya Permendagri No 10 tahun 2018, peneliti ingin mengetahui bagaimana Inspektorat sebagai bagian dari Aparat Pengendali Intern Pemerintah (APIP) merespon peraturan baru tersebut dalam kegiatan reviu dokumen RKA-OPD Kabupaten Jember. Tujuan dari penelitian ini adalah (1) untuk mendeskripsikan bagaimana Inspektorat dalam melakukan reviu dokumen RKA-

OPD Kabupaten Jember tahun anggaran 2019, (2) untuk menganalisis apakah peran Inspektorat yang berperan sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jember dalam review dokumen RKA-OPD telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018.

Kegiatan Review RKA-OPD tahun anggaran 2019 Kabupaten Jember oleh Tim Review dilaksanakan setelah rapat perencanaan kegiatan review dengan membentuk Tim Review yang terdiri dari Pengawas Tim, Ketua Tim, dan Anggota yang selanjutnya di-briefing mengenai program kerja, tujuan review, perencanaan waktu review, dan sasaran review. Sebelum melaksanakan review, Tim Review mempelajari RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS Kabupaten Jember tahun 2019, hasil review tahun sebelumnya, Pedum penyusunan anggaran, analisis standar harga, dan analisis standar belanja yang telah ditetapkan. Tim Review berkoordinasi dengan Bapekap dan BPKAD Kabupaten Jember untuk mendapatkan informasi kebijakan pemerintah terkait perencanaan dan penganggaran. Dalam melaksanakan kegiatan review, masing-masing pereview menuliskan hasil review ke dalam Kertas Kerja Review. Selanjutnya Catatan Hasil Review disusun berdasarkan Kertas Kerja Review dan disampaikan kepada Kepala OPD untuk diminta tanggapan dan menandatangani Catatan Hasil Review. Laporan Hasil Review disusun tidak sampai satu minggu oleh Tim Review. Setelah Laporan Hasil Review disetujui kemudian didistribusikan kepada Bupati, Ketua Tim TAPD, Kepala BPKAD, Kepala OPD, dan Bagian Evaluasi Inspektorat sebagai arsip. Inspektorat Kabupaten Jember dalam melakukan kegiatan review RKA-OPD belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018. Terdapat beberapa kegiatan yang tidak sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018, yaitu penyusunan Program Kerja Review, penyusunan Langkah Kerja Review, format Kertas Kerja Review, dan pertemuan dengan seluruh Kepala OPD sebelum pelaksanaan review. Sebagian besar kegiatan review RKA-OPD yang dilakukan oleh Tim Review RKA-OPD tahun anggaran 2019 telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018.

## SUMMARY

**Inspectorate Role as Quality Assurance in the Planning of the Jember District Regional Government Budget;** Siti Nur Malika; 150810301102; 2018; 72 pages; Accounting Department Economics and Business Faculty University of Jember.

In the management of regional finance, planning activities are an important component in the preparation of budgeting, because it is a reflection of the effectiveness of good regional financial management to support the success of fiscal decentralization. In the Minister of Home Affairs Regulation Number 52 of 2015 concerning Guidelines for the Preparation of the Regional Budget (APBD) for the 2016 Fiscal Year, it confirms that, in order to improve the quality of budget planning and ensure compliance with budgeting rules as quality assurance, regional heads must assign APIP to review the planning and budgeting documents of the Regional Government Work Unit Budget Work Plan (RKA-OPD) and RKA-PPKD together with the RKA-OPD discussion process, and RKA-PPKD by TAPD according to the intention of the Minister of Home Affairs Regulation No. 78 of 2014 concerning Policy for Guidance and Supervision within the Ministry of Home Affairs and Regional Government mentioning one of the activities of supervision and supervision of the provincial / district / city government, which must be carried out by the provincial / district / city Inspectorate, in the form of a Budget Work Plan (RKA) and RKA PPKD. It was stated in Permendagri No. 10 of 2018 that the RKA-OPD by APIP was held in the second week of August to the fourth week of September, and this research was conducted after September. With the enactment of Permendagri No 10 in 2018, researchers want to know how the Inspectorate as part of the Government's Internal Control Apparatus (APIP) responded to the new regulation in the review of the Jember Regency RKA-OPD document. The objectives of this study were (1) to describe how the Inspectorate reviewed the Jember Regency RKA-OPD document for fiscal year 2019, (2) to analyze whether the role of the Inspectorate was acting as quality assurance in the Jember District Government budget planning in reviewing the RKA-OPD document has been in

accordance with Permendagri No. 10 of 2018. The RKA-OPD Review Activity for the 2019 budget year in District of Jember by the Review Team was conducted after the planning meeting of the review activities by forming a Review Team consisting of Team Supervisors, Team Leaders, and Members who were then briefed on the work program, the purpose of the review, review time planning, and the target of the review. Before carrying out the review, the Review Team studied the RPJMD, Strategic Plan, RKPD, KUA, Jember Regency PPAS in 2019, the results of the previous year's review, the General Budget Formulation, price standard analysis, and predetermined standard expenditure analysis. The Review Team coordinated with Bapekap and BPKAD Jember District to obtain government policy information related to planning and budgeting. In carrying out the review activities, each researcher writes the review results into the Review Working Paper. Furthermore, the Notes on the Review Results are prepared based on the Review Working Paper and submitted to the Head of the OPD for response and to sign the Review Results Note. The report on the results of the review was prepared in less than one week by the Review Team. After the approved Report on Results of the Report is then distributed to the Regent, the Chairperson of the TAPD Team, the Head of the BPKAD, the Head of the OPD, and the Evaluation Section of the Inspectorate as an archive. The Jember District Inspectorate in conducting RKA-OPD review activities is not yet fully in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 10 of 2018. There are several activities that are not in accordance with Permendagri No. 10 of 2018, namely the Preparation of Review Work Programs, preparation of Review Work Steps, Working Paper format Review, and a meeting with all OPD Heads before the review. Most of the RKA-OPD review activities carried out by the 2019 RKA-OPD Review Team were in accordance with Permendagri No. 10 of 2018.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Peran Inspektorat sebagai *Quality Assurance* dalam Perencanaan Anggaran Pemerintah Kabupaten Jember". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Andriana, S.E, M.Sc, Ak., selaku dosen pembimbing utama, dan Drs. Sudarno, M.Si, Ak., selaku dosen pembimbing anggota, yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
2. Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E, M.Si, Ak., selaku dosen pembimbing akademik yang telah membimbing penulis selama menjadi mahasiswa;
3. Kedua orang tua penulis yaitu Bapak Anwar Sanusi dan Ibu Yuliani yang merawat penulis dengan penuh cinta dan kasih sayang serta do'a yang tidak pernah putus;
4. Dosen-dosen S1 Akuntansi FEB Universitas Jember yang telah memberikan ilmunya kepada penulis;
5. Guru-guru penulis sejak TK hingga SMA yang telah memberikan ilmunya kepada penulis;
6. Keluarga besar mbah sarjono yang selalu memberikan cinta dan kasih sayang sebagai keluarga kepada penulis;
7. Sahabat-sahabat penulis, Christy Navida, Ela Khotijah, Kak Ima, Kak Annisa Clara, Diah Wahyuni, Rafi, Muh, Zainun;
8. Teman-teman organisasi dan teman-teman KKN penulis;
9. Seluruh angkatan 2015 S1 Akuntansi FEB Universitas Jember;
10. Jajaran Inspektorat Kabupaten Jember yang telah meluangkan waktu dan perhatian.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini, akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak.

Jember, 5 Desember 2018

Siti Nur Malika



## DAFTAR ISI

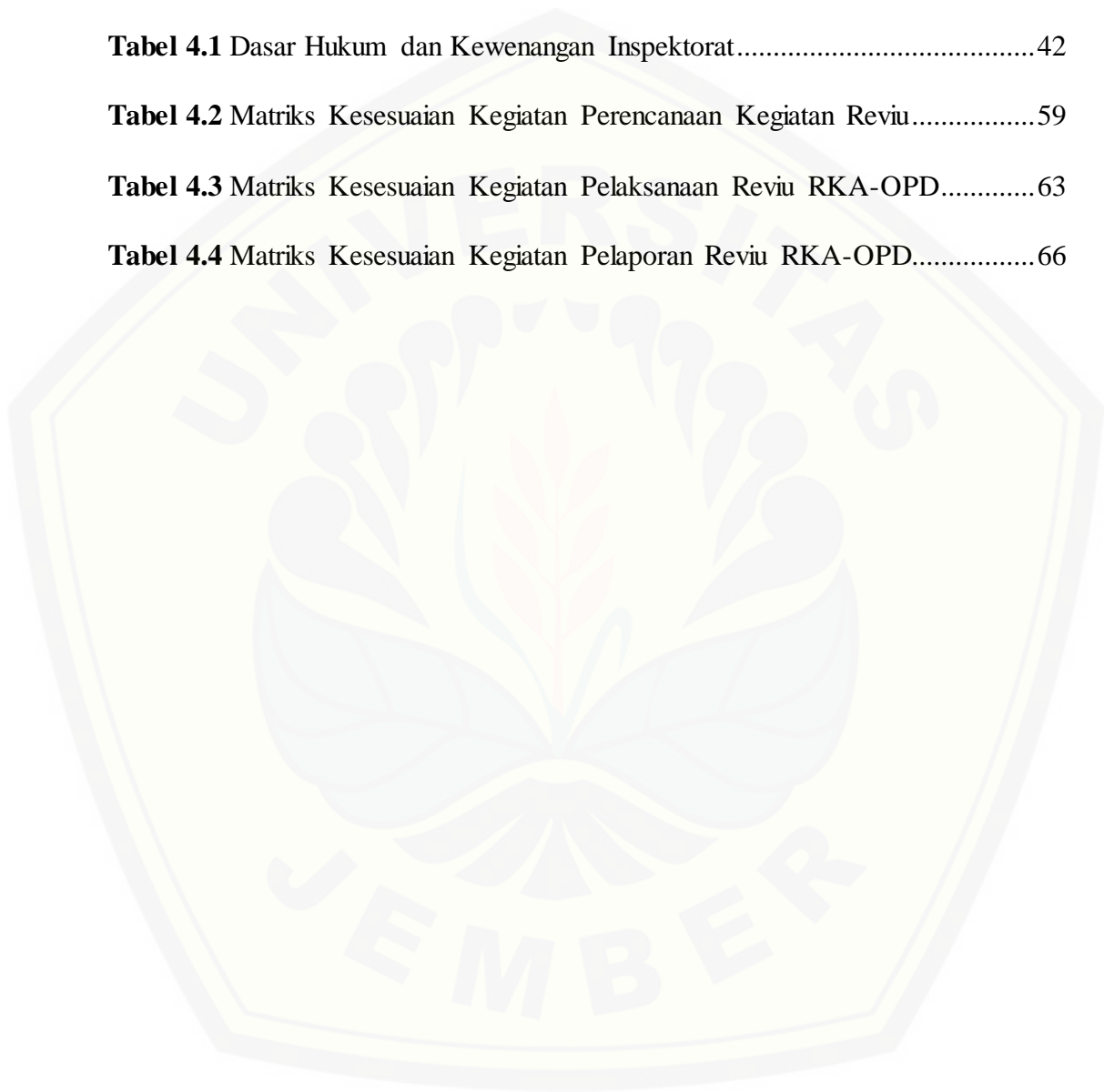
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ix</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>x</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>9</b>
2.1 <i>Quality Assurance</i> .....	9
2.2 Perencanaan Anggaran.....	13
2.3 Reviu Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah .....	15
2.4 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) .....	22
2.5 Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).....	24
2.6 Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat.....	27
2.7 <i>Good Governance</i> .....	27
2.8 Akuntabilitas Sektor Publik .....	29
2.9 Penelitian Terdahulu .....	30
2.10 Kerangka Konseptual .....	32



<b>BAB 3. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Tipe Penelitian .....	35
3.2 Fokus Penelitian .....	36
3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	36
3.4 Jenis Data .....	36
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.6 Informan.....	38
3.7 Teknik Analisis Data.....	39
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>44</b>
4.1 Gambaran Umum Objek	
4.1.1 Visi dan Misi.....	44
4.1.2 Dasar Hukum dan Kewenangan .....	44
4.1.3 Kedudukan .....	46
4.1.4 Struktur Organisasi.....	46
4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Inspektorat .....	48
4.1.6 Tata Kerja Inspektorat.....	50
4.2 Hasil Penelitian	
4.2.1 Kegiatan Perencanaan Reviu RKA-OPD yang Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember.....	51
4.2.2 Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-OPD yang Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember.....	55
4.2.3 Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-OPD yang Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember.....	57
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	
4.3.1 Inspektorat Kabupaten Jember dalam Melakukan Reviu Dokumen RKA-OPD .....	58
4.3.2 Analisis Reviu RKA-OPD oleh Inspektorat Kabupaten Jember sesuai Permendagri No 10 Tahun 2018 .....	59
<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>73</b>
5.1 Kesimpulan.....	73
5.2 Keterbatasan Penelitian.....	74
5.3 Saran.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>76</b>

**DAFTAR TABEL**

<b>Tabel 2.1</b> Penelitian Terdahulu.....	30
<b>Tabel 4.1</b> Dasar Hukum dan Kewenangan Inspektorat.....	42
<b>Tabel 4.2</b> Matriks Kesesuaian Kegiatan Perencanaan Kegiatan Reviu.....	59
<b>Tabel 4.3</b> Matriks Kesesuaian Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-OPD.....	63
<b>Tabel 4.4</b> Matriks Kesesuaian Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-OPD.....	66



## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pengelolaan keuangan daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Masalah pengelolaan keuangan daerah merupakan aspek yang harus diatur secara hati-hati oleh pemerintah daerah karena akan mempengaruhi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dan bangsa Indonesia. Kegiatan pengelolaan keuangan daerah harus memiliki keyakinan memadai mengenai kegiatan yang efektif dan efisien, pengamanan aset negara, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap peraturan, sehingga menghasilkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan.

Banyaknya daerah yang belum mendapatkan Wajar Tanpa Pengecualian, berarti bahwa penyimpangan pengelolaan keuangan telah terjadi di Pemerintahan Daerah. Fakta-fakta yang terungkap mengenai kinerja pemerintah daerah yang kurang memuaskan, seperti kasus korupsi maupun kasus penganggaran yang diluar batas wajar, membuat tuntutan terhadap akuntabilitas sektor publik sangat tinggi. Tuntutan tersebut memang wajar, dikarenakan beberapa penelitian menunjukkan bahwa terjadinya krisis ekonomi di Indonesia disebabkan oleh buruknya pengelolaan (*bad governance*) dan buruknya birokrasi (Sunarsip, 2001).

Terdapat tiga aspek utama yang mendukung terciptanya *good governance*, yaitu pengawasan, pengendalian, dan pemeriksaan. Pengawasan dilakukan oleh pihak-pihak diluar eksekutif, yaitu masyarakat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk mengawasi kinerja pemerintahan. Pengendalian dilakukan oleh eksekutif untuk menjamin bahwa sistem dan kebijakan manajemen dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Sedangkan pemeriksaan dilakukan oleh pihak yang memiliki independensi dan memiliki kompetensi profesional untuk memeriksa apakah

kinerja pemerintah telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (Mardiasmo, 2009).

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel, Bupati/Walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian keandalan pelaporan keuangan, pengamana aset negara, dan ketaatan peraturan perundang-undangan. SPIP terdiri atas unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern.

Pemerintah berkomitmen untuk mewujudkan *good governance* dengan memperbaiki kinerja atas penyelenggaraan pemerintah melalui pengawasan yang efektif, melalui peningkatan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP). Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam sistem pengendalian internal diperlukan kegiatan pemantauan pengendalian intern yang dimaksudkan untuk menilai dan mengevaluasi sistem pengendalian intern pemerintah. Fungsi pengawasan pada pemerintahan dipimpin oleh inspektorat jenderal kementerian dan pelaksanaan pengawasannya dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), dimana fungsi tersebut diatur dalam PP 60 Tahun 2008 tentang SPIP yang bertugas sebagai penjamin kualitas (*quality assurance*) dan pengawas (*watchdog*).

“Dalam paradigma baru APIP semestinya sudah mengarah kepada peran consulting dan assurance dan lebih jauh lagi APIP harus bisa berfungsi sebagai agent of change dan strategic partner bagi Kementerian/Lembaga/Daerah

yang bertujuan untuk membentuk public trust dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang excellent dan no corruption”, Mardiasmo dalam Warta Pengawasan Vol xx (2013). Adanya Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dengan fungsinya sebagai pengawas dan pemeriksa pelaksanaan pengendalian intern diharapkan dapat mengurangi terjadinya kesalahan atau pelanggaran terhadap sistem pengendalian intern pemerintah. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dapat menguatkan keyakinan bahwa prosedur keuangan telah dilaksanakan dengan benar, dan dapat mengawasi pelaksanaan anggaran di seluruh satuan kerja sehingga dapat meningkatkan kualitas pengendalian intern dan mengurangi permasalahan pengendalian intern yang memiliki kompleksitas tinggi dan anggaran yang besar. Dengan adanya APIP menjadi faktor yang mendorong tercapainya pengendalian intern yang baik (BPKP, 2009).

Sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pasal 1 ayat (7) Inspektorat Kabupaten/Kota adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati/Walikota, dan pasal 48 ayat (2) Aparat Pengawasan Intern pemerintah melakukan pengawasan intern melalui, antara lain reviu. Berdasarkan arahan dari Wakil Presiden RI pada lokakarya APIP yang dilaksanakan tanggal 22 Februari 2012 menyampaikan bahwa APIP tidak hanya masalah *ex-post* tetapi APIP harus sudah memulai berperan dalam tahap perencanaan. Dan di dalam surat Menteri PAN-RB kepada Menteri Keuangan Nomor B/2362/M.PAN-RB/2012 tertanggal 23 Agustus 2012 menyebutkan bahwa APIP tidak hanya berperan mereviu terhadap laporan keuangan tetapi diharapkan juga mereviu tahap penyusunan anggaran. Sehingga pada tahun 2014, Menteri Keuangan mengeluarkan peraturan Nomor 136/PMK.02/2014 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L yang dilengkapi dengan lampiran III yang berisi Pedoman Penelitian dan Reviu RKA-KL.

Dalam pengelolaan keuangan daerah, kegiatan perencanaan merupakan komponen yang penting dalam penyusunan penganggaran, karena merupakan

cerminan dari efektivitas pengelolaan keuangan daerah yang baik untuk menunjang keberhasilan desentralisasi fiskal. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2016 menegaskan bahwa, dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*, kepala daerah harus menugaskan APIP untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah (RKA-OPD) dan RKA-PPKD bersamaan dengan proses pembahasan RKA-OPD dan RKA-PPKD oleh TAPD sesuai maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menyebutkan salah satu kegiatan pembinaan dan pengawasan OPD/Unit kerja lingkup pemerintah provinsi/kabupaten/kota, yang harus dilakukan oleh Inspektorat provinsi/kabupaten/kota yaitu berupa Reviu Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD maupun RKA PPKD.

Sehingga dengan adanya reviu RKA-OPD akan menguatkan peran APIP pada aspek perencanaan dan penganggaran dan melaksanakan fungsi preventif. Maksud dari reviu RKA-OPD adalah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa RKA-OPD telah disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Pagu Anggaran, Kelayakan anggaran terhadap sasaran kinerja yang direncanakan, dan untuk menghasilkan RKA-OPD yang berkualitas. Sedangkan tujuan dari reviu RKA-OPD adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai Akurasi, Keandalan, dan Keabsahan informasi dalam RKA-OPD sesuai dengan RKPD, Pagu Anggaran, kesesuaian dengan standar biaya, dilengkapi dengan dokumen pendukung RKA-OPD.

Dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008, menyatakan bahwa perwujudan peran APIP yang efektif, sekurang-kurangnya harus memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, serta efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah, memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas

manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah, dan memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah. Dengan kegiatan *quality assurance*, inspektorat dapat memberikan keyakinan memadai atas yang disebutkan dalam Pasal 11 PP No 60 Tahun 2008. Sehingga dengan kegiatan *quality assurance* yang dilakukan oleh inspektorat akan memberikan kepercayaan bahwa sumber daya yang dipercayakan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) telah tepat, efisien, dan ekonomis. Ketika terjadi peningkatan akuntabilitas publik, maka akan tercapai *good governance* yang telah menjadi tujuan dari Pemerintah Republik Indonesia.

Penelitian dalam lingkup peran inspektorat telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, yaitu penelitian yang berjudul Peran Inspektorat Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud oleh Angel dkk pada tahun 2017, yang menunjukkan bahwa Peran Inspektorat dalam pelaksanaan SPIP di Kabupaten Kepulauan Talaud yaitu dalam hal kepemimpinan, pengawasan intern, konsultan dan penjamin mutu. Kendala-kendala yang mempengaruhi peran Inspektorat dalam pelaksanaan SPIP di Kabupaten Kepulauan Talaud yaitu belum adanya Peraturan Bupati dan belum membentuk Satuan Tugas SPIP, pemahaman SDM akan SPIP masih kurang dan jumlah personil belum memadai, anggaran kegiatan pengawasan kurang memadai, belum ada komitmen bersama dalam melaksanakan SPIP serta penilaian risiko dan pemetaan risiko belum optimal karena keterbatasan waktu. Penelitian mengenai peran inspektorat juga dilakukan oleh Isran Utarahman dkk pada tahun 2017, yang berjudul Analisis Kendala Implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango. Hasil penelitian dan analisis menyatakan bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango dalam mengimplementasikan PKMA-APIP belum sepenuhnya sesuai dengan PermenPAN dan RB No.19 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kendali Mutu Audit-APIP, karena masih

terdapat beberapa kendala seperti: Komitmen Organisasi, Integritas Auditor, Sumber Daya Manusia.

Penelitian tentang pengendalian mutu juga dilakukan oleh Bayu Dewanto Sadono pada tahun 2010, dengan judul Analisis Pengendalian Mutu Audit pada Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (studi kasus: penerapan pedoman kendali mutu audit APIP). Dari hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa pengendalian mutu audit pada Itjen KESDM belum efektif. Hal tersebut disebabkan top management dan para auditor belum memahami dengan baik pentingnya pengendalian mutu audit serta risiko yang akan timbul dari pelaksanaan audit selama ini. Selain itu belum dibuat prosedur kendali mutu audit, belum ada Pedoman Reviu Jaminan Mutu atas hasil audit, serta Kertas Kerja Audit belum dipersiapkan dengan baik. Perbedaan penelitian ini dengan ketiga penelitian sebelumnya terletak pada fokus penelitian, dimana fokus penelitian ini adalah melihat peran inspektorat sebagai *quality assurance* dalam kegiatan reviu dokumen RKA-OPD dikarenakan adanya Permendagri No 10 Tahun 2018 yang baru saja ditetapkan pada tahun 2018.

Menteri Dalam Negeri pada tahun 2018 mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan yang diundangkan pada bulan April sebagai pedoman APIP dalam melaksanakan reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan untuk meningkatkan kualitas APBD dan/atau Perubahan APBD dengan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahannya. Permendagri tersebut berisi lingkup reviu, kegiatan reviu dan tahapan reviu yang dilakukan oleh Aparat Pengendali Internal Pemerintah (APIP). Menurut Permendagri No 10 Tahun 2018, yang dimaksud dengan RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Karenanya, reviu RKA-OPD yang dilakukan oleh Inspektorat terbatas pada reviu dokumen.



Disebutkan dalam Permendagri No 10 tahun 2018 bahwa RKA-OPD oleh APIP dilaksanakan pada minggu kedua bulan Agustus sampai minggu keempat bulan September, dan penelitian ini dilaksanakan setelah bulan September. Dengan ditetapkannya Permendagri No 10 tahun 2018, peneliti ingin mengetahui bagaimana Inspektorat sebagai bagian dari Aparat Pengendali Intern Pemerintah (APIP) merespon peraturan baru tersebut dalam kegiatan reviu dokumen RKA-OPD Kabupaten Jember.

Dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Jember tahun 2018, anggaran untuk penyediaan makan dan minum saat rapat di Bagian Umum mencapai Rp 17 miliar. Anggaran tersebut melampaui anggaran belanja langsung untuk Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang hanya mencapai Rp 12 miliar. Kebijakan tersebut memunculkan berbagai pertanyaan dari Badan Anggaran DPRD Kabupaten Jember, menurut Ketua DPRD Kabupaten Jember, dalam PPAS (Plafon Prioritas Anggaran Sementara) anggaran makan dan minum saat rapat telah ada dalam anggaran semua OPD. Menurut Wakil Ketua DPRD, baru kali ini (APBD Tahun 2018) ada anggaran Rp 17 miliar hanya untuk makan dan minum (Wirawan, 2018). Dengan adanya dugaan pemborosan dalam APBD Kabupaten Jember, peran Inspektorat Kabupaten Jember sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Kabupaten Jember perlu dipertanyakan kembali.

Dengan latar belakang diatas, peneliti ingin melihat bagaimana **Peran Inspektorat sebagai *Quality Assurance* dalam Perencanaan Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.**

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang penelitian, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Inspektorat melakukan reviu dokumen RKA-OPD Kabupaten Jember tahun anggaran 2019?

2. Bagaimana tingkat kesesuaian reviu dokumen RKA-OPD tahun anggaran 2019 yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember dengan Permendagri No 10 Tahun 2018 ?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mendeskripsikan bagaimana Inspektorat dalam melakukan reviu dokumen RKA-OPD Kabupaten Jember tahun anggaran 2019.
2. Untuk menganalisis bagaimana kesesuaian kegiatan reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember dengan Permendagri No 10 Tahun 2018.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini :

1. Manfaat Teoritis

Bagi akademisi penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai pijakan untuk penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran mengenai peran inspektorat sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jember yang terbatas pada reviu dokumen RKA-OPD Kabupaten Jember.

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 *Quality Assurance*

Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau APIP dalam pemerintahan melaksanakan salah satu fungsi yaitu sebagai auditor internal. Menurut pemahaman yang dikembangkan oleh IIA, untuk mewujudkan peran APIP yang efektif, APIP harus mengacu pada praktek-praktek yang berorientasi kepada tujuan organisasi melalui kegiatan :

1. Pemberian kepastian, keyakinan yang memadai (*assurance*) dengan melakukan kegiatan audit, reuiu, penilaian, evaluasi, verifikasi, pengujian dan pemantauan atau monitoring.
2. Konsulting untuk memberikan solusi atas berbagai macam permasalahan dan pencapaian tujuan organisasi, dengan kegiatan sosialisasi, bimbingan, pendampingan, pemberian saran/petunjuk, konsultasi, pelatihan-pelatihan dan survei.

Dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia disebutkan bahwa kegiatan penjaminan kualitas (*Quality Assurance*), terdiri dari:

1. Audit:

Yang dimaksud dengan “audit” adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Audit terdiri atas :

1. Audit Keuangan
  - a. Audit keuangan yang memberikan opini.
  - b. Audit terhadap aspek keuangan tertentu.
2. Audit Kinerja
3. Audit Dengan Tujuan Tertentu

## 2. Reviu

Yang dimaksud dengan “reviu” adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

## 3. Evaluasi

Yang dimaksud dengan “evaluasi” adalah 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.

## 4. Pemantauan/Monitoring

Yang dimaksud dengan “pemantauan” adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 5. Kegiatan Pengawasan Lainnya

Kegiatan pengawasan lainnya antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.

Berdasarkan PMK /94/PMK.02/ 2017 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, dalam perencanaan anggaran peran APIP adalah mereviu RKA K/L untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai RKA K/L yang disusun berdasarkan kaidah-kaidah perencanaan, yang meliputi :

1. mencantumkan sasaran Kinerja dalam RKA-K/L sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja K/L dan RKP;
2. mencantumkan sasaran Kinerja sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja K/L dan RKP, yang meliputi:

- a. sasaran strategis dan Keluaran strategis (Keluaran Kementerian/Lembaga) beserta indikatornya;
  - b. sasaran program dan Keluaran program (Keluaran eselon I) beserta indikatornya; dan
  - c. sasaran Kinerja Keluaran (Keluaran level satuan kerja atau eselon II) beserta indikatornya;
3. menjamin total pagu dalam RKA-K/L sesuai dengan Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L;
  4. menjamin rincian sumber dana dalam RKA-K/L sesuai dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L;
  5. menjamin Kelayakan Anggaran dan mematuhi ketentuan antara lain penerapan standar biaya masukan, standar biaya keluaran dan Standar Strukur Biaya, kesesuaian jenis belanja dan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, badan layanan umum, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara; dan
  6. memastikan pencantuman tematik APBN pada level Keluaran.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018, kegiatan reviu RKA-OPD meliputi :

1. Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Agustus.
2. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen RKA-OPD paling lama pada minggu kedua bulan Agustus.
3. Penyampaian dokumen RKA-OPD oleh kepala Perangkat Daerah kepada APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan

- dengan jadwal penyampaian RKA-OPD kepada TAPD untuk pembahasan, yang disertai dengan:
- a. surat pengantar yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
  - b. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-OPD;
  - c. dokumen RKA-OPD; dan
  - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrument yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen RKA-OPD, seperti dokumen:
- a. rencana kerja Perangkat Daerah;
  - b. KUA dan PPAS;
  - c. RKA-OPD;
  - d. pedoman umum penyusunan APBD;
  - e. standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku;
  - f. surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-OPD;
  - g. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
  - h. peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.
5. Memastikan bahwa rumusan RKA-OPD telah berpedoman pada KUA dan PPAS.
6. Pelaksanaan Reviu RKA-OPD adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan kepala Peran Penyusunan Kertas Kerja
7. Dalam kegiatan Reviu Rancangan RKA-OPD, kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh pereviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang ditempuh, bukti Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan Reviu yang diambil selama Reviu.

8. Penyusunan catatan hasil Reviu RKA-OPD dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama kepala Perangkat Daerah. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi Perangkat Daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan.
9. Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada kepala Perangkat Daerah untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

## 2.2 Perencanaan Anggaran

Menurut BPKP (2012), proses perencanaan anggaran merupakan salah satu langkah penting dalam pengelolaan anggaran, dimana sejak dua belas bulan sebelum tahun anggaran dimulai, proses perencanaan anggaran sudah mulai berjalan. Perencanaan sebagai acuan bagi penganggaran pada dasarnya adalah proses untuk menyusun pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk suatu jangka waktu tertentu (Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan, 2013). Perencanaan anggaran yang tidak matang dalam penentuan anggaran yang akan disajikan akan berdampak pada tidak akan berjalannya program kerja dengan baik, hal ini dikarenakan tidak selarasnya antara perencanaan anggaran dan program kerja yang akan dilaksanakan sehingga menjadi salah satu faktor penyebab minimnya penyerapan anggaran (Arif & Halim, 2013).

Persiapan dokumen perencanaan anggaran bukanlah proses yang mudah. Dibutuhkan dokumen pembangunan nasional strategis yang menyeluruh yang digunakan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan anggaran (Hovart, 2005). Glengard & Maina (2007) mengidentifikasi permasalahan terkait dengan kemampuan untuk menghabiskan anggaran yang tersedia disebabkan oleh terpecahnya proses perencanaan dan alokasi keuangan karena lemahnya kapasitas perencanaan di semua tingkatan dalam sistem. Pendekatan top-down yang diterapkan di tingkat pusat tanpa kejelasan peran dan tanggung jawab, arahan yang tidak tepat dan komunikasi yang buruk menyebabkan ketidakpastian dan menghambat proses perencanaan bagi OPD terkait.

Siklus perencanaan anggaran menurut Permendagri No 13 tahun 2006, perencanaan anggaran disusun menurut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang selanjutnya menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dimana merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Setelahnya, kepala daerah menyusun rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahunnya.

Rancangan KUA memuat target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk setiap urusan pemerintahan daerah yang disertai dengan proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya. Dalam menyusun rancangan KUA kepala daerah dibantu oleh TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah) yang dipimpin oleh sekretaris daerah. Berdasarkan KUA yang telah disepakati pemerintah daerah menyusun rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). KUA serta PPA yang telah disepakati masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara kepala daerah dengan pimpinan DPRD. Berdasarkan nota kesepakatan TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-OPD sebagai acuan kepala OPD dalam menyusun RKA-OPD. RKA-OPD yang telah disusun oleh OPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD. RKA-OPD yang telah disempurnakan oleh kepala OPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi



ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

### **2.3 Reviu Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD)**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018, RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Reviu atas RKA-OPD dan Perubahan RKA-OPD di dilaksanakan dengan melakukan pengujian atas:

1. kesesuaian informasi dalam RKA-OPD dan Perubahan RKA-OPD dengan informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
2. kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.

Reviu dilaksanakan dengan tahapan meliputi:

1. perencanaan;
2. pelaksanaan; dan
3. pelaporan

#### **A. Kegiatan Perencanaan Reviu RKA-OPD**

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018, disebutkan bahwa tahap perencanaan dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Maret sampai dengan paling lama bulan April, dengan kegiatan yang dilakukan diantara lain :

##### **a) Rapat Persiapan Pembentukan Tim Reviu**

Inspektur pembantu melakukan rapat persiapan untuk membentuk Tim Reviu, membahas persiapan Reviu yang meliputi perumusan dan pemahaman terhadap tujuan Reviu, sasaran Reviu potensial, penyusunan Program Kerja Reviu, dan perenanaan waktu Reviu. pembentukan tim

Reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi. Susunan Tim Reviu paling sedikit terdiri atas :

1. Penanggungjawab;
2. Dalnis/Supervisor;
3. Ketua Tim; dan
4. Anggota tim disesuaikan dengan kebutuhan.

Penentuan Ketua Tim/Dalnis/Supervisor dilaksanakan dengan mempertimbangkan kompetensi dan pangkat/golongan.

Sebagai dasar pelaksanaan Reviu, pimpinan APIP daerah provinsi dan kabupaten/kota menerbitkan surat perintah tugas Reviu. surat perintah tugas tersebut paling sedikit menjelaskan mengenai pemberian tugas, susunan tim, ruang lingkup Reviu, lokasi serta waktu pelaksanaan Reviu.

#### b) Penelaahan Informasi Umum

##### 1. Pemahaman Objek Reviu

Pemahaman objek Reviu dan dasar hukum peraturan terkait penyusunan dokumen rencana pembangunandan anggaran tahunan daerah. Objek Reviu adalah Tim Penyusun RKPD dan TAPD serta unit penyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan RKA-OPD tingkat Perangkat Daerah. Pemahaman tersebut antara lain dilakkan dengan mempelajari:

- a. RPJMD, Renstra-Perangkat Daerah, RKPD, rencana kerja Perangkat Daerah, PPAS dan RKA-OPD;
- b. Hasil Reviu sebelumnya;
- c. Peraturan terkait tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. Peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan perencanaan penganggaranandaerah seperti Pedoman Umum RKPD, Surat Edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah, Pedoman Umum APBD, Surat Edaran kepala

daerah perihal pedoman penyusunan RKA-OPD dan lain sebagainya.

## 2. Pemilihan Prosedur

Pemilihan prosedur bertujuan untuk menentukan langkah-langkah Reviu yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi, dan ketersediaan sumber daya manusia.

### c) Penyusunan Program Kerja Reviu

Program Kerja Reviu merupakan serangkaian prosedur, dan teknik reviu yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh Tim Reviu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pada saat meneliti dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan.

1. Penyusunan Program Kerja Reviu meliputi kegiatan:
  - a. Penentuan personil;
  - b. Penentuan jadwal Reviu;
  - c. Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup Reviu; dan
  - d. Menyusun langkah-langkah Reviu.
2. Tujuan dan Manfaat Program Kerja Reviu, yaitu:
  - a. Sarana pemberian tugas kepada Tim Reviu;
  - b. Sarana pengawasan pelaksanaan reviu secara berjenjang;
  - c. Pedoman kerja/pegangan bagi reviu;
  - d. Sarana untuk mengawasi mutu reviu.

Langkah-langkah kerja Reviu adalah perintah kerja kepada pereviu dalam melaksanakan Reviu dan instruksi yang ditulis dengan kalimat perintah dengan menerapkan prosedur dan teknik-teknik Reviu. Contoh: Telusuri, analisis, bandingkan, evaluasi dan wawancara. Penyusunan Program Kerja Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah disusun sebagaimana format tercantum dalam romawi V Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018. Inspektur pembantu mengajukan nota dinas ke inspektur tentang rencana kegiatan Reviu dengan

lampiran konsep program kerja Reviu dan Tim Reviu untuk mendapat persetujuan.

d) Koordinasi Penyelarasan Program Kerja Reviu dengan Jadwal Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah

APIP daerah provinsi dan kabupaten/kota berkoordinasi dengan unsur pimpinan Tim Penyusun RKPD (Sekretaris Daerah selaku penanggungjawab, kepala Perangkat Daerah bidang perencanaan selaku koordinator) dan TAPD provinsi dan kabupaten/kota (Sekretaris Daerah selaku pimpinan TAPD, Kepala SKPKD dan kepala perangkat daerah bidang perencanaan) yang bertujuan untuk:

1. menyelaraskan Program Kerja Reviu dan Jadwal Reviu dengan jadwal perencanaan dan penganggaran tahunan daerah;
2. mendapatkan informasi/dokumen kebijakan pemerintah daerah terkait perencanaan dan penganggaran serta dokumen lainnya yang dianggap perlu dan tersedia;
3. mengidentifikasi permasalahan awal yang berkaitan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah.

Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan menghasilkan pelaksanaan Reviu yang efektif dan efisien.

B. Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-OPD

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018, disebutkan bahwa kegiatan pelaksanaan Reviu RKA-OPD, meliputi:

1. Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Agustus.
2. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen RKA-OPD paling lama pada minggu kedua bulan Agustus.
3. Penyampaian dokumen RKA-SKPD oleh kepala Perangkat Daerah kepada APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan

dengan jadwal penyampaian RKA-SKPD kepada TAPD untuk pembahasan, yang disertai dengan:

- a. surat pengantar yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
  - b. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-SKPD;
  - c. dokumen RKA-SKPD; dan
  - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrument yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen RKA-SKPD, seperti dokumen:
- a. rencana kerja Perangkat Daerah;
  - b. KUA dan PPAS;
  - c. RKA-OPD;
  - d. pedoman umum penyusunan APBD;
  - e. standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku;
  - f. surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-OPD;
  - g. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
  - h. peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.
5. Fokus Reviu , memastikan bahwa rumusan RKA-OPD telah berpedoman pada KUA dan PPAS.
6. Pelaksanaan Reviu RKA-OPD adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan kepala Perangkat Daerah. Program kerja Reviu RKA-OPD mengacu pada formulir V.4. Program kerja Reviu rancangan akhir RKPD dalam romawi V Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018.
7. Penyusunan Kertas Kerja Reviu Rancangan RKA-OPD, dalam kegiatan ini kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh

pereviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang ditempuh, bukti Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan Reviu yang diambil selama Reviu, sebagaimana dijelaskan dalam romawi VI Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018.

8. Penyusunan catatan hasil Reviu RKA-SKPD dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama kepala Perangkat Daerah. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi Perangkat Daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan catatan hasil Reviu RKA-OPD sesuai dengan format formulir VII.1 dalam romawi VII Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018 berdasarkan PKR rancangan RKA-OPD.
9. Pertemuan Akhir, tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada kepala Perangkat Daerah untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

#### C. Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-OPD

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 tahun 2018, disebutkan bahwa maksud dan tujuan pelaporan hasil Reviu adalah untuk mengkomunikasikan hasil Reviu kepada Ketua Tim Penyusun RKPDP/TAPD/kepala perangkat daerah dan pejabat yang berwenang, serta mempermudah pelaksanaan tindak lanjut hasil reviu. Pelaporan hasil reviu pada dasarnya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan Reviu, prosedur Reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang direkomendasikan, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan. Pelaporan hasil Reviu disusun dalam bentuk catatan hasil Reviu dan laporan hasil Reviu. Tim Reviu harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu dengan baik dan aman.

Penyusunan laporan hasil Reviu dilakukan secara bebas tetapi terarah, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Paling lama 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan Reviu dan Tim Reviu wajib menyusun laporan hasil Reviu.
2. Ketua Tim Reviu menyerahkan konsep laporan hasil Reviu kepada Dalnis/supervisor/irban dan selanjutnya disampaikan kepada inspektur daerah untuk ditandatangani.

Proses konsep laporan hasil Reviu setiap tahapan sampai dengan penerbitannya, dilakukan langkah sebagai berikut:

1. Konsep laporan hasil Reviu disusun oleh Ketua Tim berdasarkan kertas kerja Reviu segera setelah pekerjaan lapangan selesai, dilengkapi dengan:
  - a. catatan hasil Reviu;
  - b. copy surat tugas;
2. Penyusunan konsep laporan hasil Reviu, memperhatikan:
  - a. kesesuaian bentuk dan susunan laporan hasil Reviu dengan pedoman;
  - b. kelengkapan dokumen pendukung laporan hasil Reviu;
  - c. kesesuaian materi laporan hasil Reviu dan catatan hasil Reviu; dan
  - d. ketepatan simpulan dan rekomendasi.
3. Konsep laporan hasil Reviu diserahkan oleh Ketua Tim kepada Dalnis/Supervisor selanjutnya disampaikan kepada Inspektur untuk mendapat persetujuan.
4. Laporan hasil Reviu diterbitkan sebanyak 4 (empat) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
  - a. Gubernur/Menteri Dalam Negeri;
  - b. Ketua Tim Penyusun RKPD/TAPD;
  - c. Kepala perangkat daerah; dan
  - d. Arsip Inspektorat (Bagian Evaluasi).

Format laporan hasil Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah disusun sesuai dengan format laporan formulir VII.2 dalam Permendagri No 10 tahun 2018 sesuai dengan jenis dokumen yang direviu.

## 2.4 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah menyebutkan bahwa :

“Sistem Pengendalian Internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Internal yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.”

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut Permendagri No. 4 Tahun 2008 Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah Pasal 1 (10), adalah :

“Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam penciptaan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam penciptaan efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keandalan penyajian keuangan daerah.”

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah menyebutkan bahwa SPIP terdiri atas unsur-unsur berikut :

1. Lingkungan Pengendalian, yang terdiri dari :
  - a. penegakan integritas dan nilai etika;
  - b. komitmen terhadap kompetensi;
  - c. kepemimpinan yang kondusif;
  - d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
  - e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
  - f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;



- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
  - h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.
2. Penilaian Risiko, yang terdiri atas :
- a. penetapan tujuan instansi secara keseluruhan;
  - b. penetapan tujuan pada tingkat kegiatan;
  - c. identifikasi risiko;
  - d. analisis risiko;
  - e. mengelola risiko selama perubahan.
3. Kegiatan Pengendalian, yang terdiri atas :
- a. reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
  - b. pembinaan sumber daya manusia;
  - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
  - d. pengendalian fisik atas aset;
  - e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
  - f. pemisahan fungsi;
  - g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
  - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
  - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
  - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
  - k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.
4. Informasi dan Komunikasi, pimpinan instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
5. Pemantauan, melalui :
- a. pemantuan berkelanjutan;
  - b. evaluasi terpisah;
  - c. penyelesaian audit.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memiliki tujuan untuk mencapai kegiatan pemerintahan

yang efektif dan efisien, perlindungan Aset Negara, keterandalan laporan keuangan dan kepatuhan pada perundang-undangan dan peraturan serta kebijakan yang berlaku.

## **2.5 Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)**

Dalam Pasal 1 Ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor Dan Angka Kreditnya dijelaskan bahwa APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan internal pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/ unit pengawasan internal pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan internal pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Disebutkan pada Pasal 49 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terdiri dari :

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

BPKP adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. BPKP melakukan pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan negara atas kegiatan tertentu, meliputi :

- a) kegiatan yang bersifat lintas sektoral;
- b) kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara; dan
- c) kegiatan lain berdasarkan penugasan dari presiden.

2. Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Internal pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Internal pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara.

Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan internal adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga. Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan internal melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

3. Inspektorat Provinsi

Inspektorat Provinsi adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur. Inspektorat Provinsi melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah provinsi yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.

4. Inspektorat Kabupaten/Kota

Inspektorat Kabupaten/Kota adalah aparat pengawasan internal pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada bupati/walikota. Inspektorat Kabupaten/Kota 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.

5. Unit Pengawasan Internal pada Badan Hukum Pemerintah Lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPIP, dalam upaya penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP maka menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal di lingkungan masing-masing. Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Internal dilakukan pengawasan internal atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara; dan pembinaan penyelenggaraan SPIP. Pengawasan internal atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

dilakukan oleh APIP melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.

Tujuan perwujudan peran APIP yang efektif tersebut memiliki pengertian yang sama dengan Internal Auditing, yaitu suatu kegiatan assurance dan consulting (konsultasi), yang dilaksanakan secara independen dan objektif, dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Internal Auditing membantu organisasi mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis, untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola. Tujuan audit internal tersebut telah sesuai dengan maksud pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, yang menyatakan bahwa perwujudan peran APIP yang efektif, sekurang-kurangnya:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, serta efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Manfaat yang dapat diperoleh organisasi dengan menerapkan sub unsur perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif adalah:

1. Dapat memberikan jaminan kualitas (quality assurance) atas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara kepada pimpinan pemerintah pusat dan daerah. Untuk itu, peran APIP diharapkan lebih dari sekedar watchdog menjadi jasa pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (consulting) di bidang manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola atau tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2. Berfungsi sebagai pendorong (trigger) bagi instansi pemerintah dalam membangun dan mengimplementasikan SPIP secara efektif dan efisien.

3. Memberikan klarifikasi penyeimbang (check and balance) terhadap hasil pemeriksaan BPK, selaku pemeriksa eksternal pemerintah. APIP diharapkan dapat berperan sebagai pendamping (counterpart) sekaligus koordinator di lingkungan instansi pemerintah terkait, dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK.

## 2.6 Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat

Menurut Peraturan Bupati Kabupaten Jember No 34 tahun 2016, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Kabupaten Jember, inspektorat mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati. Sedangkan inspektorat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
4. penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
6. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan.

Apabila didapatkan suatu temuan maka Inspektorat akan memberikan rekomendasi dan saran-saran kepada pimpinan Pemerintah Kabupaten, dengan rekomendasi tersebut diharapkan dapat menunjang dalam pengelolaan pendapatan retribusi daerah.

## 2.7 Good Governance

*World Bank* mendefinisikan *good governance* sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab

yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan *legal and political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha (Mardiasmo, 2009:18). Definisi *good governance* menurut LAN dan BPKP (2001:6), yaitu: Penyelenggaraan pemerintah negara yang solid dan bertanggungjawab, serta efisien dan efektif, dengan menjaga kesinergian interaksi yang konstruktif diantara domain-domain negara, sektor swasta dan masyarakat (*society*).

Tata kelola organisasi yang baik dapat dilihat dari konteks mekanisme internal organisasi ataupun mekanisme eksternal organisasi. Mekanisme internal jauh lebih fokus kepada bagaimana pimpinan suatu organisasi mengatur jalannya organisasi sesuai efektif, efisien, dan ekonomi. Mekanisme eksternal lebih menekankan kepada bagaimana interaksi organisasi dengan pihak eksternal berjalan secara harmonis tanpa mengabaikan pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN 2003:7) terdapat prinsip-prinsip *good governance government*, meliputi :

1. *Participation*, keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Partisipasi tersebut dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif.
2. *Rule of law*, kerangka hukum yang adil dan dilaksanakan tanpa pandang bulu.
3. *Transparency*, transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan.
4. *Responsiveness*, lembaga-lembaga publik harus cepat dan tanggap dalam melayani *stakeholder*.
5. *Consensus orientation*, berorientasi pada kepentingan masyarakat yang lebih luas.

6. *Equity*, setiap masyarakat memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh kesejahteraan dan keadilan.
7. *Efficiency and Effectiveness*, pengelolaan sumber daya publik dilakukan secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif).
8. *Accountability*, pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan.
9. *Strategic vision*, penyelenggara pemerintahan dan masyarakat harus memiliki visi jauh ke depan.

Menurut Mardiasmo (2009:18) dari sembilan karakteristik tersebut terdapat tiga pilar yang saling berkaitan untuk mewujudkan *good governance* yaitu transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas, serta terdapat elemen lagi yang dapat mewujudkan *good governance* yaitu *value of money* (ekonomi, efisiensi, dan efektivitas).

## 2.8 Akuntabilitas Sektor Publik

Sektor publik adalah pemerintah dan unit-unit organisasinya, yaitu unit-unit yang dikelola pemerintah dan berkaitan dengan hajat hidup orang banyak atau pelayanan kepada masyarakat (Halim dan Kusufi, 2014). Organisasi sektor publik sering kali merujuk pada organisasi pemerintahan, mulai dari pemerintahan pusat, provinsi, kabupaten dan kota. Dari sudut pandang ilmu ekonomi, sektor publik dapat dipahami sebagai suatu entitas yang menghasilkan barang dan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dan hak publik (Mardiasmo, 2009).

Mardiasmo (2009), menyatakan bahwa akuntabilitas publik merupakan pemberian informasi dan pengungkapan atas aktifitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. *American Accounting Association* (1970) dalam Glynn (1993) menyatakan bahwa tujuan akuntansi pada organisasi sektor publik adalah memberikan informasi yang diperlukan agar dapat mengelola suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi secara tepat, efisien, dan ekonomis, serta memberikan informasi untuk melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan

pengelolaan tersebut serta melaporkan hasil operasi dan penggunaan dana publik.

Sektor publik masih menjadi sarang dari in-efisiensi, pemborosan, sumber kebocoran, dan kerugian. Sehingga sektor publik dituntut untuk memperhatikan *value of money* dalam menjalankan aktivitasnya. *Value of money* merupakan konsep pengelolaan organisasi sektor publik yang mendasarkan pada :

1. Ekonomi, artinya sejauh mana sektor publik dapat meminimalisir *input resources* yang digunakan yaitu dengan menghindari pengeluaran yang boros dan tidak produktif.
2. Efisiensi, merupakan perbandingan output-input yang dikaitkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan.
3. Efektivitas, tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan.

Akuntabilitas sektor publik tidak bisa melepaskan diri dari pengaruh kecenderungan menguatnya tuntutan akuntabilitas sektor publik tersebut. Akuntabilitas sektor publik dituntut dapat menjadi alat perencanaan dan pengendalian organisasi sektor publik secara efektif dan efisien, serta memfasilitasi terciptanya akuntabilitas publik.

## 2.9 Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai peran Inspektorat sebagai *quality assurance* terhadap perencanaan anggaran pemerintah telah dilakukan oleh beberapa penelitian terdahulu. Adapun perbedaan dengan penelitian terdahulu akan diuraikan pada Tabel di bawah ini :



Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

<b>Peneliti</b>	<b>Judul</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Angel Wulandari Manialup, Grace B Nangoi, Jenny Morasa. (2017)	Peran Inspektorat Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peran Inspektorat dalam pelaksanaan SPIP di Kabupaten Kepulauan Talaud yaitu dalam hal kepemimpinan, pengawasan intern, konsultan dan penjamin mutu. Kendala-kendala yang mempengaruhi peran Inspektorat dalam pelaksanaan SPIP di Kabupaten Kepulauan Talaud yaitu belum adanya Peraturan Bupati dan belum membentuk Satuan Tugas SPIP, pemahaman SDM akan SPIP masih kurang dan jumlah personil belum memadai, anggaran kegiatan pengawasan kurang memadai, belum ada komitmen bersama dalam melaksanakan SPIP serta penilaian risiko dan pemetaan risiko belum optimal karena keterbatasan waktu.
Isran Utiahman, Lintje Kalangi, Hendrik Manossoh. (2017)	Analisis Kendala Implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango	Hasil penelitian dan analisis menyatakan bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango dalam mengimplementasikan PKMA-APIP belum sepenuhnya sesuai dengan PermenPAN dan RB No.19 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kendali Mutu Audit-APIP, karena masih terdapat beberapa kendala seperti: Komitmen Organisasi, Integritas Auditor, Sumber Daya Manusia.
Bayu Dewanto Sadono. (2010)	Analisis pengendalian mutu audit pada Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (studi kasus: penerapan pedoman kendali mutu audit APIP.	Dari hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa pengendalian mutu audit pada Itjen KESDM belum efektif. Hal tersebut disebabkan top management dan para auditor belum memahami dengan baik pentingnya pengendalian mutu audit serta risiko yang akan timbul dari pelaksanaan audit selama ini. Selain itu belum dibuat prosedur kendali mutu audit, belum ada Pedoman Reviu Jaminan Mutu atas hasil audit, serta Kertas Kerja Audit belum dipersiapkan dengan baik.

Perbedaan antara penelitian Angel Wulandari Manialup, Grace B Nangoi, Jenny Morasa pada tahun 2017 yang berjudul Peran Inspektorat Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten

Kepulauan Talaud dengan penelitian ini terletak pada peran inspektorat yang diteliti, dimana milik Angel dkk difokuskan secara luas pada kedua peran inspektorat yaitu *quality assurance* dan *consulting* sedangkan penelitian ini difokuskan pada kegiatan *quality assurance*. Objek penelitian juga berbeda, penelitian Angel dkk dilakukan di Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Talalud, sedangkan penelitian ini di Pemerintah Daerah Kabupaten Jember. sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Isran Utiahman, Lintje Kalangi, Hendrik Manossoh tahun 2017 yang berjudul Analisis Kendala Implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango adalah fokus penelitian, dimana fokus penelitian penelitian Isran dkk pada kendala implementasi pedoman kendali mutu, sedangkan fokus penelitian ini adalah pada peran inspektorat sebagai penjamin kualitas dalam pelaksanaan reviu dokumen RKA-OPD, objek penelitian penelitian Isran dkk adalah pada Kabupaten Bone Bolango sedangkan objek penelitian ini adalah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jember. Penelitian Bayu Dewanto Sadono pada tahun 2010 yang berjudul Analisis pengendalian mutu audit pada Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (studi kasus: penerapan pedoman kendali mutu audit APIP) juga berbeda dengan penelitian ini, dimana fokus penelitian dari Bayu adalah pada pengendalian mutu audit, sedangkan penelitian ini berfokus pada pengendalian mutu reviu dokumen RKA-OPD, objek penelitian dari Bayu adalah Inspektorat Jendal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, sedangkan penelitian ini pada Inspektorat Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.

## 2.10 Kerangka Konseptual

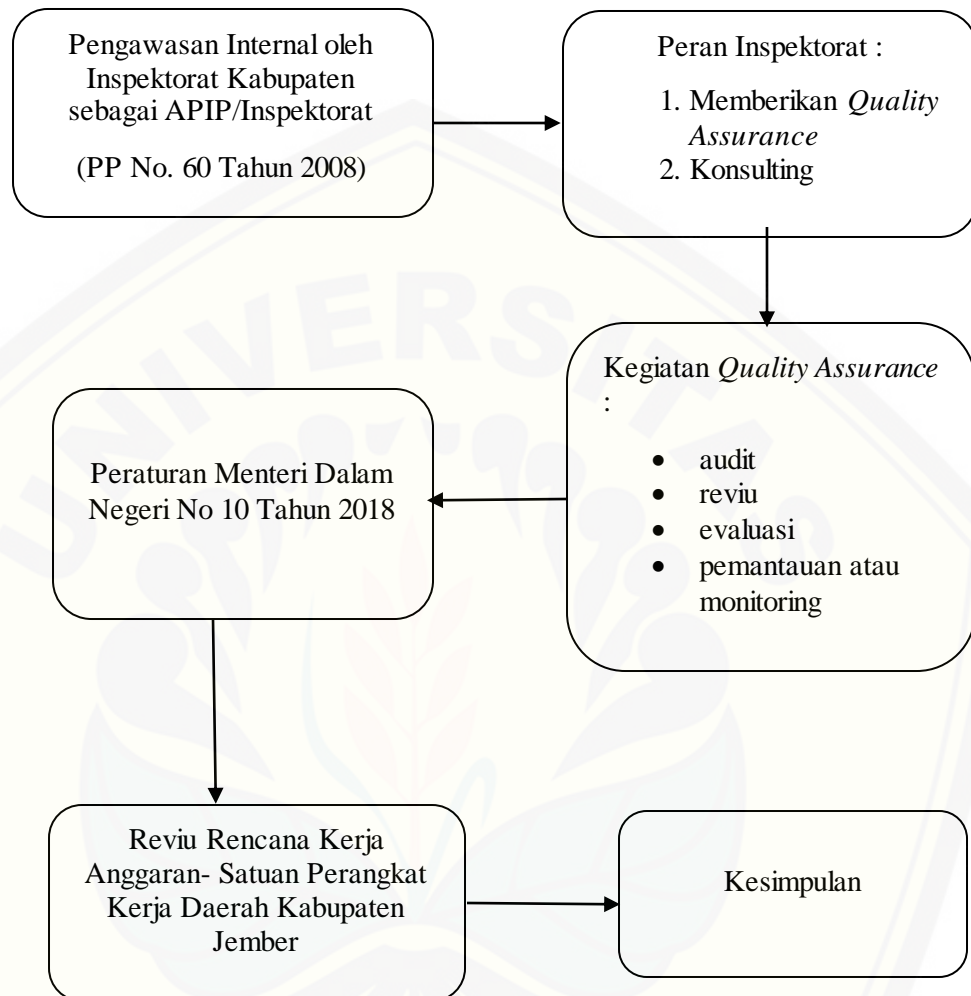
Untuk mewujudkan *Good Governance* maka pemerintah harus mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pemerintah wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Internal (SPI) dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga akan memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan pemerintah melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (PP No. 60 Tahun 2008).

Untuk mencapai pelaksanaan sistem pengendalian internal yang efektif di lingkungan Pemerintah, maka perlu dilakukan pengawasan internal atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi. Pengawasan internal dilakukan oleh aparat pengawasan internal pemerintah melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya yang merupakan bagian dari implementasi SPIP yang berkaitan langsung dengan penjaminan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) untuk pemberi solusi. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jendral atau nama lain yang secara fungsional melakukan pengawasan internal, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh inspektorat merupakan pengawasan *preventif*. Dikatakan pengawasan internal karena kedudukan Inspektorat didalam pemerintahan dan bersifat *preventif* menunjukkan bahwa pengawasan dilakukan sebelum pekerjaan dilaksanakan, dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyelewengan, penyimpangan dan kesalahan yang mungkin dapat terjadi. Namun, hingga kini masih marak terjadi tindak penyelewengan yang merugikan keuangan negara. Maraknya tindak penyelewengan menunjukkan bahwa kegiatan pengawasan yang dilakukan inspektorat sebagai APIP masih lemah. Lemahnya pengawasan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor seperti lemahnya peran Inspektorat sebagai penjamin mutu dalam perencanaan anggaran.

Peneliti ingin menilai peran Inspektorat Kabupaten Jember sebagai penjamin mutu dalam perencanaan anggaran. Penilaian terkait peran Inspektorat sebagai *quality assurance* dilihat dengan menggunakan indikator penilaian, yaitu reviu RKA-OPD Kabupaten Jember apakah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Menganalisis peran Inspektorat sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jember dimaksudkan agar mengetahui apakah rencana anggaran Pemerintah Kabupaten Jember telah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka model kerangka konseptual, sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

## BAB 3. METODE PENELITIAN

### 3.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu memberikan gambaran mengenai masalah yang diteliti, menyangkut bagaimana peran Inspektorat sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jember. Djam'an Satori (2011: 23) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerja, formula suatu resep, pengertian-pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar-gambar, gaya-gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artifak dan lain sebagainya.

Bogdan dan Taylor dalam Basrowi (2011:21) yang mengatakan bahwa metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 73), penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, Penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel- variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Menurut Kartiko (2010:47) penelitian deskriptif dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara sistematis tentang situasi, permasalahan, fenomena, layanan atau program, ataupun menyediakan informasi tentang

misalnya, kondisi kehidupan suatu masyarakat serta situasi-situasi, sikap pandangan, proses yang sedang berlangsung, pengaruh dari suatu fenomena, pengukuran yang cermat tentang fenomena dalam masyarakat.

### 3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian sangat dibutuhkan oleh seorang peneliti agar tidak terjebak oleh melimpahnya volume data yang masuk, termasuk juga yang tidak berkaitan dengan masalah penelitian. Batasan peneliti dalam penelitian ini yaitu peneliti ingin mendeskripsikan mengenai peran Inspektorat sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jember yang dilihat dari beberapa aspek berikut :

1. Mekanisme reviu RKA-OPD oleh Inspektorat Kabupaten Jember.
2. Prosedur reviu RKA-OPD oleh Inspektorat Kabupaten Jember.
3. Penyusunan program kerja reviu RKA-OPD Kabupaten Jember.
4. Kesesuaian kegiatan Reviu RKA-OPD sesuai Permendagri No 10 Tahun 2018.

### 3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Inspektorat Kabupaten Jember, dengan pertimbangan timbulnya berbagai pertanyaan mengenai anggaran makan minum rapat dalam APBD Kabupaten Jember tahun 2018 yang mencapai 17 miliar sedangkan anggaran untuk sektor pertanian hanya Rp 12 Milyar sehingga peran dari Inspektorat sebagai *quality assurance* perlu dipertanyakan.

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Oktober hingga bulan November tahun 2018.

### 3.4 Jenis Data

1. Data Primer

Menurut Nur Indriyanto (2014), data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh dari sumber asli (tidak melalui sumber perantara).

Data primer dapat berupa opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik, kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian. Data primer diperoleh peneliti dengan menggali informasi langsung dari informan dan data diperoleh dari hasil wawancara terhadap pihak-pihak yang dianggap memahami hal-hal mengenai rewiu RKA-OPD yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Jember. Data primer dalam penelitian ini berupa wawancara langsung yang dilakukan oleh peneliti dengan informan.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain. Data ini diperoleh melalui dokumen organisasi meliputi profil organisasi, struktur organisasi, dan dokumen tupoksi inspektorat Kabupaten Jember. Data sekunder dalam penelitian ini berupa dokumen Petunjuk Teknis Reviu RKA-OPD, dokumen Program Kerja Reviu RKA-OPD, dokumen Langkah Kerja Reviu RKA-OPD, dokumen Kertas Kerja Reviu RKA-OPD, dokumen Catatan Hasil Reviu RKA-OPD, dan dokumen Laporan Hasil Reviu RKA-OPD.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2012: 224) merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam mengambil beberapa data guna mendapatkan informasi ialah sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Satori dan Komariah (2010 : 130) wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digaloi dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab. Wawancara dalam

penelitian ini sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara jelas dari informan yang telah ditentukan. Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara terbuka dan terstruktur. Wawancara terbuka adalah wawancara yang informannya tahu bahwa mereka sedang diwawancarai dan mengetahui pula apa maksud dan tujuan wawancara. Sedangkan wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilaksanakan secara tersencana dengan berpedoman pada daftar pertanyaan yang sebelumnya disiapkan oleh peneliti.

## 2. Dokumentasi

Menurut Djam'an Satori (2011: 149), studi dokumentasi yaitu mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian.

Dokumen yang digunakan pada penelitian ini berupa :

1. Petunjuk Teknis Reviu RKA-OPD
2. Program Kerja Reviu RKA-OPD
3. Langkah Kerja Reviu RKA-OPD
4. Kertas Kerja Reviu RKA-OPD
5. Catatan Hasil Reviu RKA-OPD
6. Laporan Hasil Reviu RKA-OPD

### 3.6 Informan

Penentuan informan dalam penelitian kualitatif yang terpenting adalah bagaimana menentukan key informan (informan kunci) atau situasi sosial tertentu yang sarat informasi sesuai dengan fokus penelitian. Informan penelitian ialah sebagai sumber data bagi peneliti. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah :

1. Ketua tim reviu RKA-OPD Kabupaten Jember
2. Anggota tim reviu RKA-OPD Kabuapetn Jember
3. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Jember
4. Kasubbag Perencanaan Inspektorat Kabupaten Jember



## 5. Inspektur Pembantu I Inspektorat Kabupaten Jember

### 3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dalam Sugiyono (2012:244), Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang telah dikumpulkan kemudian dilakukan penyusunan dan pemecahannya dijabarkan ke dalam unit-unit, pencarian pola-pola dan penemuan apa yang penting dan apa yang perlu dipelajari, kemudian membuat keputusan (kesimpulan) yang mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data kualitatif dilakukan apabila data empiris yang diperoleh adalah data kualitatif berupa kumpulan berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka serta tidak dapat disusun dalam kategori-kategori/struktur klasifikasi. Data bisa saja dikumpulkan dalam aneka macam cara (observasi, wawancara, intisari dokumen, pita rekaman) dan biasanya diproses terlebih dahulu sebelum siap digunakan (melalui pencatatan, pengetikan, penyuntingan, atau alih-tulis), tetapi analisis kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun ke dalam teks yang diperluas, dan tidak menggunakan perhitungan matematis atau statistika sebagai alat bantu analisis.

Menurut Miles dan Huberman, kegiatan analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Terjadi secara bersamaan berarti reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi sebagai sesuatu yang saling jalin menjalin merupakan proses siklus dan interaksi pada saat sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar yang membangun wawasan umum yang disebut “analisis” (Ulber Silalahi, 2009: 339).

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif mencakup transkrip hasil wawancara, reduksi data, penyajian data dan triangulasi. Dari hasil analisis data yang kemudian dapat ditarik kesimpulan. berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti:

## 1. Reduksi Data

Reduksi data ialah proses pemilihan, pemusaran penelitian pada penyederhanaan, serta transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data dalam penelitian dilakukan pada data hasil wawancara, dalam hal ini penulis memilih kata-kata yang dapat digunakan untuk melakukan pembahasan.

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. Reduksi data atau proses transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun. Jadi dalam penelitian kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasikan dalam aneka macam cara: melalui seleksi ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan dalam suatu pola yang lebih luas, dan sebagainya.

Peneliti dalam melakukan reduksi data menggunakan pengorganisasian data dengan membaca berulang kali data yang ada sehingga peneliti dapat menemukan data yang sesuai dengan penelitiannya dan membuang data yang tidak sesuai. Selanjutnya peneliti menentukan kategori dengan mengelompokkan data yang ada ke dalam suatu kategori sesuai tema sehingga pola keteraturan data menjadi terlihat secara jelas.

## 2. Triangulasi Data

Selain menggunakan reduksi data peneliti juga menggunakan teknik Triangulasi sebagai teknik untuk mengecek keabsahan data. Dimana dalam pengertiannya triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moloeng, 2004:330). Menurut Nasution (2003:115) triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk

memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.

Denzin (dalam Moloeng, 2012), membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber. Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Ada pun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh langkah sebagai berikut:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Triangulasi memiliki arti penting dalam menjembatani riset kualitatif, bahwa pengumpulan data triangulasi melibatkan observasi, wawancara dan dokumentasi. Penyajian data merupakan kegiatan terpenting dan yang kedua dalam penelitian kualitatif. Penyajian data yaitu sebagai sekumpulan informasi yang tersusun memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

### 3. Penyajian Data

Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori serta diagram alur. Penyajian data dalam bentuk tersebut mempermudah peneliti dalam memahami apa yang terjadi. Pada

langkah ini, peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga informasi yang didapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu untuk menjawab masalah penelitian.

Penyajian data yaitu sebagai sekumpulan informasi yang tersusun member kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan (Ulber Silalahi, 2009: 340). Penyajian data yang sering digunakan untuk data kualitatif pada masa yang lalu adalah dalam bentuk teks naratif dalam puluhan, ratusan, atau bahkan ribuan halaman. Akan tetapi, teks naratif dalam jumlah yang besar melebihi beban kemampuan manusia dalam memproses informasi. Manusia tidak cukup mampu memproses informasi yang besar jumlahnya; kecenderungan kognitifnya adalah menyederhanakan informasi yang kompleks ke dalam kesatuan bentuk yang disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.

Penyajian data yang baik merupakan satu langkah penting menuju tercapainya analisis kualitatif yang valid dan handal. Dalam melakukan penyajian data tidak semata-mata mendeskripsikan secara naratif, akan tetapi disertai proses analisis yang terus menerus sampai proses penarikan kesimpulan. Langkah berikutnya dalam proses analisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan berdasarkan temuan.

#### 4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan kegiatan di akhir penelitian kualitatif. Penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola penjelasan, alur sebab-akibat atau proposisi. Kesimpulan yang ditarik segera diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali sambil melihat catatan lapangan agar memperoleh pemahaman yang lebih tepat. Makna yang dirumuskan peneliti dari data harus diuji kebenaran, kecocokan, dan kekokohnya (Usman, 2017: 87).

Tahap ini merupakan tahap penarikan kesimpulan dari semua data yang telah diperoleh sebagai hasil dari penelitian. Penarikan kesimpulan merupakan bagian suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Makna-

makna yang muncul dari data harus dapat diuji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya yang merupakan validitasnya. Setelah data-data tersebut diuji kebenarannya, peneliti kemudian menarik kesimpulan berdasarkan data tersebut. Proses analisis yang peneliti lakukan adalah dengan mengacu pada kerangka pikir yang telah dirumuskan dalam fokus penelitian ini. Penarikan kesimpulan berlangsung dengan tiga langkah yaitu :

- a. memikirkan ulang selama penulisan,
- b. meninjau ulang catatan-catatan di lapangan,
- c. melakukan upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam perangkat data yang lain.

Kesimpulan-kesimpulan akhir akan muncul bergantung pada kumpulan-kumpulan catatan-catatan peneliti saat melakukan wawancara dengan informan, hasil wawancara dengan peneliti setelah dilakukan reduksi, dan triangulasi yang dilakukan peneliti dengan dokumen yang terkait rewiu RKA-OPD, dan ketajaman analisis peneliti dalam membandingkan hasil wawancara yang telah direduksi dan dokumen-dokumen terkait rewiu RKA-OPD yang dimiliki inspektorat Kabupaten Jember dengan Permendagri No 10 tahun 2018.

## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Inspektorat Kabupaten Jember melakukan reviu dokumen RKA-OPD, dan apakah Inspektorat Kabupaten Jember yang berperan sebagai *quality assurance* dalam perencanaan anggaran telah melaksanakan Permendagri No 10 Tahun 2018. Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang dilakukan, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan Reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 Kabupaten Jember oleh Tim Reviu dilaksanakan setelah rapat perencanaan kegiatan reviu dengan membentuk Tim Reviu yang terdiri dari Pengawas Tim, Ketua Tim, dan Anggota yang selanjutnya di-*briefing* mengenai program kerja, tujuan reviu, perencanaan waktu reviu, dan sasaran reviu. Sebelum melaksanakan reviu, Tim Reviu mempelajari RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS Kabupaten Jember tahun 2019, hasil reviu tahun sebelumnya, Pedum penyusunan anggaran, analisis standar harga, dan analisis standar belanja yang telah ditetapkan. Tim Reviu berkoordinasi dengan Bapekap dan BPKAD Kabupaten Jember untuk mendapatkan informasi kebijakan pemerintah terkait perencanaan dan penganggaran. Dalam melaksanakan kegiatan reviu, masing-masing pereviu menuliskan hasil reviu ke dalam Kertas Kerja Reviu. Selanjutnya Catatan Hasil Reviu disusun berdasarkan Kertas Kerja Reviu dan disampaikan kepada Kepala OPD untuk diminta tanggapan dan menandatangani Catatan Hasil Reviu. Laporan Hasil Reviu disusun tidak sampai satu minggu oleh Tim Reviu. Setelah Laporan Hasil Reviu disetujui kemudian didistribusikan kepada Bupati, Ketua Tim TAPD, Kepala BPKAD, Kepala OPD, dan Bagian Evaluasi Inspektorat sebagai arsip.

2. Inspektorat Kabupaten Jember dalam melakukan kegiatan reviu RKA-OPD belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 10 Tahun 2018. Jika di prosentasekan dari 15 kegiatan dan terdapat 3 kegiatan yang tidak sesuai, berarti kesesuaian antara reviu dokumen RKA-OPD Inspektorat Kabupaten Jember dengan Permendagri No 10 Tahun 2018 adalah sebesar 80%. Kegiatan yang tidak sesuai adalah 20%, yaitu penyusunan Program Kerja Reviu, penyusunan Langkah Kerja Reviu, format Kertas Kerja Reviu, dan pertemuan dengan seluruh Kepala OPD sebelum pelaksanaan reviu. Sebagian besar kegiatan reviu RKA-OPD yang dilakukan oleh Tim Reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018.

## 5.2 Keterbatas Penelitian

1. Dalam Permendagri No 10 Tahun 2018, Kertas Kerja Reviu, Catatan Hasil Reviu, dan Laporan Hasil Reviu bersifat rahasia kepada pihak ketiga. Sehingga peneliti tidak bisa melihat isi Kertas Kerja Reviu yang ditulis secara manual tidak sesuai format Permendagri No 10 Tahun 2018. Penulis tidak bisa melakukan triangulasi mengenai isi dari Kertas Kerja Reviu.
2. Kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran tidak hanya kegiatan reviu RKA-OPD. Penulis tidak melakukan penelitian mengenai keseluruhan kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran karena keterbatasan waktu.

## 5.3 Saran

Berdasarkan kesimpulan, peneliti memberikan saran dengan harapan dapat meningkatkan kualitas dari kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran, dengan saran sebagai berikut:

1. Peneliti menyarankan untuk peneliti selanjutnya melakukan triangulasi dengan dokumen format Kertas Kerja Reviu, Catatan Hasil Reviu, dan

Laporan Hasil Reviu. Sehingga tidak melanggar aturan mengenai kerahasiaan dokumen negara.

2. Peneliti juga menyarankan untuk peneliti selanjutnya dapat melakukan penelitian mengenai kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran selain reviu RKA-OPD, seperti reviu RKPD dan reviu KUA-PPAS.





**DAFTAR PUSTAKA**

- Akbar dan Usman. 2017. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). 2014. *Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia*. Jakarta: IIAPI.
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 2012. *Warta Pengawasan*. Edisi Vol XIX. Jakarta: BPKP.
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 2013. *Warta Pengawasan*. Edisi Vol XX. Jakarta: BPKP.
- Basrowi dan Suwandi. 2011. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka.
- Bogdan dan Taylor. 1975. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remadja Karya Cipta.
- Glynn, 1993. *American Accounting Association*. Jakarta: Tiga Serangkai.
- Halim, A. 2013. *Manajemen Keuangan Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul. dan M. S. Kusufi. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- IIA. 2009. *Internal Audit Capability Model For the Public Sector*. Jakarta: IIA.
- Indrianto, Nur. dan B. Supomo. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen*. Edisi 1. Yogyakarta: BPFE.
- Lembaga Administrasi Negara, 2000. *Akuntabilitas dan Good Governance*. Jakarta: LAN RI.
- Lexy, Moleong. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Manailup, Angel W., G. B. Nangol., dan J. Morasa. 2017. Peran Inspektorat Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud. *Riset Akuntansi dan Auditing*. 8(2): 20-29.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.

- Peraturan Bupati Kabupaten Jember No. 34. *Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jember*. 1 Desember 2016. Jember.
- Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan No. 15. *Pendidikan, Pelatihan, dan Sertifikasi Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*. 4 September 2014. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 10. *Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan*. 14 Maret 2018. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13. *Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*. 15 Mei 2006. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52. *Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja*. 10 Juni 2015. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 78. *Kebijakan Pembinaan Dan Pengawasan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah*. 17 Oktober 2014. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 8. *Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. 17 Januari 2008. Jakarta.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017. *Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran*. 14 Juli 2017. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. PER/220/M.PAN/7/2008. *Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya*. 4 Juli 2008. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah No. 60. *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*. 28 Agustus 2008. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79. *Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. 30 Desember 2005. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 8. *Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah*. 3 April 2006. Jakarta.
- Restu, Kartiko. 2010. *Asas Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu

- Sadono, Bayu D. 2010. Analisis pengendalian mutu audit pada Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (studi kasus: penerapan pedoman kendali mutu audit APIP). *Tesis*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Satori, Djam'an. dan K. Aan. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Silalahi, Ulber. 2017. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Utiahman, Isran., L. Kalangi., dan H. Manossoh. 2017. Analisis Kendala Implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango. *Riset Akuntansi dan Auditing*. 8(1): 266-275.
- Wahyu, R. 2017. Kinerja Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam Pengawasan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah di Pemerintah Kota Bandar Lampung. *Skripsi*. Bandar Lampung: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Negeri Lampung.
- Wirawan, Oryza A. 2018. Gubernur Jatim: Anggaran Makan Minum Rp 13 M dalam APBD Jember Pemborosan. [http://beritajatim.com/politik\\_pemerintahan/326360/gubernur\\_jatim\\_anggaran\\_makan\\_minum\\_rp\\_13\\_m\\_dalam\\_apbd\\_jember\\_pemborosan.html](http://beritajatim.com/politik_pemerintahan/326360/gubernur_jatim_anggaran_makan_minum_rp_13_m_dalam_apbd_jember_pemborosan.html). [Diakses pada 20 September 2018].

**LAMPIRAN I. TRANSKRIP WAWANCARA**

Transkrip wawancara dengan informan:

1. Hari Mujianto, SH, M.Si. sebagai Sekretaris Inspektorat Kabupaten Jember
  - a) Dalam Perbup No. 34 Tahun 2016, sekretaris mempunyai fungsi untuk menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan, apakah sebelum melaksanakan reuiu RKA-OPD diadakan koordinasi untuk penyusunan program kerja pengawasan?  
Jawaban: *“sebelum melakukan reuiu kami rapat untuk membentuk tim reuiu RKA-OPD tahun berikutnya, setelah dibentuk baru melakukan briefing untuk program kerja dan waktu reuiu RKA dari 69 OPD yang ada di Jember”*
  - b) Setelah tim Reuiu RKA-OPD dibentuk, apakah menerbitkan surat tugas?  
Jawaban: *“jelas kita menerbitkan surat tugas, nanti surat tugasnya berisi nama-nama yang ada di tim reuiu dan waktu reuiu, surat tugas juga buat disampaikan ke seluruh Kepala OPD untuk permintaan dokumen RKA nya”*
  - c) Apakah ada program kerja sebelum melaksanakan reuiu RKA-OPD?  
Jawaban: *“jelas ada program kerja, coba tanyakan ke ketua tim atau kasubag perencanaan”*
  - d) Apa saja kendala dalam reuiu RKA-OPD?  
Jawaban: *“Pertama, OPD tidak paham betul pedoman yang telah dikeluarkan, jadi ada pedoman yang harus begini begini, tapi tidak dilaksanakan. Kedua, saat reuiu RKA-OPD terdapat kebijakan baru. Jadi tidak ter-cover dalam program kerja. Nanti kita serahkan ke top untuk solusi-solusi nya”*
  - e) Bagaimana jika saran perbaikan oleh tim reuiu tidak ditindaklanjuti oleh Kepala OPD?  
Jawaban: *“harus ditindaklanjuti, selama ini selalu ditindaklanjuti”*
  - f) Untuk jadwal Reuiu Reuiu RKA-OPD, apakah telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018?

Jawaban: *“jadi untuk jadwal tidak semata-mata dari inspektorat tapi dari badan pengelola keuangan, seandainya terlambat pelaksanaan reviu, itu karena lembaga-lembaga tersebut belum mengeluarkan dokumen-dokumen terkait. Kami bekerja siang malam untuk melakukan reviu, yang berwenang menyusun LHR itu adalah Irban 1, jadi yang lain membuat CHR lalu dikompilasi menjadi LHR.”*

- g) Apakah Permendagri No 10 Tahun 2018 langsung diimplementasikan di Inspektorat Kabupaten Jember?

Jawaban: *“Iya kami langsung laksanakan karena kami kan tegak lurus, apapun kehendak provinsi dan pusat harus kita ikuti.”*

- h) Kepada siapa saja Laporan Hasil Reviu didistribusikan?

Jawaban: *“setelah selesai, diberikan ke Tim TAPD, untuk arsip inspektorat, dan kepala OPD.”*

2. Sutji Eva Nursasi, S.Kom sebagai Kepala Sub Bagian Perencanaan Inspektorat Kabupaten Jember

- a) Bagaimana teknis pembentukan tim Reviu RKA-OPD?

Jawaban: *“untuk pertama, kita harus tau berapa OPD yang direviu, disini ada 69 OPD, lalu dibagi menjadi 5 tim, 1 tim terdiri 1 pengawas tim dan 1 ketua tim lalu anggota. Kan di inspektorat dibagi menjadi 4 Inspektur Pembantu, lalu dibagi perwilayah. Lalu diterbitkan surat tugas. Untuk RKA-OPD sekarang, pengawasnya Insinyur Sunu. Setelahnya surat tugas dasarnya dari BPKAD, terus menerima RKA, terus kita jalan.”*

- b) Apa pertimbangan pemilihan susunan tim reviu?

Jawaban: *“untuk pengawas diduduki eselon 3, disini ada 5 eselon 3, untuk ketua tim pertimbangannya senior, anggotanya ya lebihnya itu. Biasanya pengawas madya yang jadi ketua tim.”*

- c) Di surat tugas tim reviu apakah mencantumkan tugas dan fungsi tim reviu?

Jawaban: *“nggak, opd apa aja yang direviu, nama anggota dan ketua nya, pengawas juga, semua udah ngerti tupoksinya”*

- d) Objek rewiu kan OPD, apakah informasi-informasi dari OPD harus lengkap sebelum pelaksanaan rewiu, lalu apa saja dokumen yang perlu dipahami tim rewiu?

Jawaban: *“cukup ada humas center, kita ngirim ke humas, bilang mau rewiu RKA-OPD, nanti sana yang ngirim, terus tersebar ke semua Kabupaten, terus nanti ngumpulnya itu di bagian keuangan BPKAD, lalu disetor kesini. Kalau yang dipahami, ya RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS dan lain sebagainya.”*

- e) Bagaimana teknis pemilihan prosedur dalam rewiu RKA-OPD dan apakah ada skala penentuan prioritas yang perlu diidentifikasi untuk OPD yang berisiko tinggi terhadap penyimpangan?

Jawaban: *“ya kita sesuaikan dengan Permendagri yang terbaru untuk prosedur. Kami belum buat secara tertulis tapi ya kita sesuai dengan aturan terbaru. Karena kita kan harus nurut dari atas. Kalau skala prioritas kita nggak ada, semua OPD kita sama ratakan pasti berisiko.”*

- f) Untuk program kerja dan langkah kerja rewiu RKA-OPD apakah tertulis?

Jawaban: *“kita belum buat sendiri, ya sesuai Permendagri itu aja, tapi kita belum buat, nanti di dokumentasikan, tapi kita belum. Saat rapat kita sampaikan.”*

- g) Tim rewiu sebelum melaksanakan rewiu, biasanya berkoordinasi dengan siapa saja?

Jawaban: *“koordinasi dengan BPKAD, BPKAD berkoordinasi dengan seluruh OPD. Belum tugas kita menagih ke seluruh OPD. Nanti hasilnya, CHR ditandatangani pe-rewiu dan kepala OPD. Di print rangkap 4, lalu di kembalikan kesini ditandatangani inspektur, 1 ke OPD, 1 ke arsip sini, 1 ke BPKA.”*

- h) Kapan kegiatan rewiu RKA-OPD dilakukan?

Jawaban: *“ya mulai pertengahan tahun kalau RKA perubahan, kalau RKA-OPD untuk tahun selanjutnya biasanya agustus-september. Kalau*

*mulainya terlambat tidak apa-apa, yang penting akhirnya yang tepat waktu.”*

- i) Dalam kegiatan revidi, apa saja yang dilakukan oleh tim revidi RKA-OPD?

Jawaban: *“RKA dibuka lalu dibandingkan, sesuai nggak dengan dokumen-dokumen yang diatasnya. Terus kalau tidak sesuai ya dicatat nanti dijadikan rekomendasi.”*

- j) Dalam penyampaian dokumen RKA-OPD, dokumen-dokumen apa saja yang disampaikan?

Jawaban: *“ya RKA yang pasti, terus TOR kalau dokumen-dokumen yang RPJMD, KUA, PPAS dan lainnya kita sudah dapat karena kan sama seluruh Kabupaten. Pedum dari bagian pembangunan, Standar harga dan standar belanja kita juga udah dapat. Yang dari OPD ya cuma RKA sama TOR.”*

- k) Dalam melakukan revidi dokumen RKA-OPD, instrumen-instrumen apa saja yang perlu dihimpun?

Jawaban: *“kami harus mempunyai RPJMD, Renstra, KUA, PPAS, RKPD, Pedum penyusunan APBD, Standar Biaya/Harga, pedoman penyusunan RKA-OPD dan lain-lain. Namun terkadang standar belanja, standar harga, dan pedum belum selesai dibahas saat revidi berlangsung”*

- l) Bagaimana tim revidi memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKA-OPD telah berpedoman pada KUA-PPAS?

Jawaban: *“kita bandingkan semua instrumen dengan RKA yang disusun oleh OPD. Biasanya mereka itu kurang paham mengenai hubungan dengan tupoksi kerjanya jadi kita taruh nanti yang tidak sesuai di rekomendasi di CHR.”*

- m) Apakah program kerja revidi RKA-OPD harus dilaksanakan sepenuhnya?

Jawaban: *“jelas itu.”*

- n) Apa saja isi dari Kertas Kerja Revidi?

Jawaban: *“ya isinya tanggal revidi, nama perevidi, tanda tangan, dan lain-lain, kalau isinya itu kita tulis manual sesuai dengan masing-masing perevidi, biasanya oret-oretan.”*

o) Bagaimana penyusunan Catatan Hasil Reviu?

Jawaban: *“sesuai Permendagri itu, ini format CHR nya, bisa dilihat dan dibandingkan. Yang dicatat yang gak sesuai dengan kaidah-kaidah perencanaan dan lain-lain.”*

p) Biasanya dengan siapa saja Catatan Hasil Reviu dibahas dan CHR disampaikan kepada siapa saja?

Jawaban: *“CHR dibahas dengan tim reviu, lalu CHR disampaikan ke OPD-OPD yang direviu.”*

q) Apa saja permasalahan yang biasanya dihadapi dalam pelaksanaan reviu RKA-OPD?

Jawaban: *“jadi yang terjadi itu biasanya nota kesepakatan sudah ada, reviunya belakangan, jadi kalau ada kebijakan baru ya ga sesuai. Nota kesepakatan ditandatangani setelah reviu. Jadi kita menyesuaikan lagi. Reviu kita kan dasarnya pedum, analisis harga dan belanja, sampai saat ini diskusi tentang itu belum, jadi tahun ini kita hanya lihat RPJMD, RKPD, KUA, PPAS, RKA. Pedum dan lain-lainnya belum jadi.”*

3. Ir. Sunu Purwo Djatmiko, M.Si sebagai Pengawas Tim Reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 Kabupaten Jember

a) Bagaimana teknis pembentukan tim Reviu RKA-OPD?

Jawaban: *“awalnya dibentuk tim reviu yang terdiri dari pengawas, ketua, dan anggota. Selanjutnya di-briefing mengenai tupoksi kerja masing-masing dan memaparkan materi reviu sehingga arah dari masing-masing posisi pereviu itu jelas. Karena kan di Kabupaten Jember sendiri ada 69 Organisasi Perangkat Daerah atau OPD. Setelah tim reviu dibentuk dan paham mengenai tupoksi dan arah reviu nya, lalu diterbitkan surat tugas oleh inspektur yang berisi susunan tim dan waktu pelaksanaan reviu.”*

b) Di surat tugas tim reviu apakah mencantumkan tugas dan fungsi tim reviu?

Jawaban: *“tidak ada, hanya nama susunan tim, waktunya, dan opd mana yang direviu.”*



- c) Objek revidi kan OPD, apakah informasi-informasi dari OPD harus lengkap sebelum pelaksanaan revidi, lalu apa saja dokumen yang perlu dipahami tim revidi?

Jawaban: *“iya harus lengkap tapi terkadang ada yang telat mengumpulkan TOR.”*

- d) Bagaimana teknis pemilihan prosedur dalam revidi RKA-OPD dan apakah ada skala penentuan prioritas yang perlu diidentifikasi untuk OPD yang berisiko tinggi terhadap penyimpangan?

Jawaban: *“tidak ada semua sama saja setiap OPD tidak ada prioritas.”*

- e) Untuk program kerja dan langkah kerja revidi RKA-OPD apakah tertulis?

Jawaban: *“untuk program kerja revidi kita langsung mengimplementasikan dari Permendagri yang baru yaitu tahun 2018”*

- f) Tim revidi sebelum melaksanakan revidi, biasanya berkoordinasi dengan siapa saja?

Jawaban: *“koordinasi dengan unsur TAPD yang lain seperti Bapekap dan BPKAD, sama OPD-OPD juga.”*

- g) Kapan kegiatan revidi RKA-OPD dilakukan?

Jawaban: *“kita baru saja selesai melaksanakan revidi RKA untuk tahun 2019. Mulainya sekitar bulan september. Nanti detailnya di surat tugas.”*

- h) Apa saja yang dimuat dalam Laporan Hasil Revidi?

Jawaban: *“isinya ya kumpulan CHR yang telah disusun sebelumnya, lalu dikumpulkan CHR semua OPD. Kalau awalnya, ada dasar hukum, tujuan, ruang lingkup, metodologi, hasil revidi, dan lain-lain. Kita langsung mengimplementasikan Permendagri tahun 2018 itu.”*

- i) Program kerja revidi RKA-OPD kan tidak didokumentasikan, hanya dibahas saat rapat saja, sedangkan dalam program kerja revidi terdapat langkah-langkah kerja kan pak, itu kalau tidak dituliskan bagaimana pak? Apa perevidi itu hafal seluruh langkah kerja revidi?

Jawaban: *“Langkah kerjanya itu, ada 5 tim, sebelum melangkah atau masuk ke dalam teknisnya ya. Itu di rumuskan bersama, jadi format baku itu kan tidak ada dari menpan, cuma kita hanya perevidi itu bagaimana dia dengan*

*mudah dan cepat dalam memahami. Itu formulanya kita rapatkan semuanya. Itu kita mencoba merumuskan bagaimana cara yang tepat, efektif, dan efisien dalam melakukan reviu RKA-OPD”*

- j) Kata bapak kan barusan tidak ada aturan baku mengenai program kerja reviu RKA-OPD, tapi kan ada Permendagri no 10 tahun 2018 yang mengatur program kerja reviu RKA sekaligus langkah kerjanya. Itu bagaimana pak?

Jawaban: *“Ya langkahnya ya sesuai dengan format yang itu, saya gak pegang, cuma dalam bentuk, saya kan masuk sini baru ya mbak, cuma narasinya itu dibikin secara umum, tapi ketika 2018 itu, itu kita mencoba untuk merumuskan formula yang efektif dan efisien, termasuk nantinya ada matriks, tabel-tabel.”*

- k) Kan sekarang ada telaah sejawat antar inspektorat, apakah inspektorat jember juga menelaah dan ditelaah?

Jawaban: *“Oh itu kemarin kedatangan tamu dari bondowoso sifatnya sharing, yang ditemui sekretaris, saya tahu ada tamu ke jember dari bondowoso hari jumat, dalam rangka apa, saya kurang tahu. Ingin sharing kinerja inspektorat jember gimana, bondowoso gimana. Itu kan tentang plus minusnya. Tentu itu beda terkait sosial, politik, ekonomi, dan lain-lain.”*

- l) Apakah inspektorat jember akan menerapkan e-audit, jadi seperti inspektorat banyuwangi seperti itu pak?

Jawaban: *“Kita belum, karena kemarin kan bupati masih Mou dengan ITS, ini mau mengimplementasikan smart city, jadi informasi masalah keuangan, pelayanan, dll, bisa diakses masyarakat dengan mudah, itu smart city.”*

- m) Kalau di inspektorat sini apakah ada perumusan PKPT setiap tahunnya pak?

Jawaban: *“Itu disusun menjelang akhir tahun, jadi program itu dibuat desember, yang dirumuskan tahun yang akan datang, jadi mulai januari-desember itu disusun.”*

- n) Bagaimana kompetensi personil dari tim reviu RKA?

Jawaban: *“Untuk auditor kita harus lulus diklat BPKP, di Ciawi itu, yang disiapkan untuk auditor. Kalau dikualifikasinya itu auditor ahli, nanti lulus punya sertifikasi, nanti jadi pengawas tim, ketua tim.”*

- o) Untuk tindak lanjut dari reviu RKA-OPD, itu bagaimana pak?

Jawaban: *“Kita tindak lanjut terkait reviu rka, itu hanya sebatas merekomendasikan kesesuaiannya aja, untuk tindak lanjut, nanti kalau tidak ditindaklanjuti itu nanti audit, itu nanti temuan dari audit.”*

- p) Untuk pemetaan OPD yang kemungkinan melakukan penyimpangan, apakah ada seperti itu?

Jawaban: *“Kalau pemetaan nggak ada, begitu rka dikirim langsung direviu, lalu kalau ada yang nggak sesuai kita rekomendasikan, gitu aja.”*

- q) Untuk Laporan Hasil Reviu itu didistribusikan ke siapa saja?

Jawaban: *“Itu disampaikan ke Gubernur, BPKA, Bappeda, Bupati sebagai pegangan aja itu.”*

4. Siti Hersoenarsih, SE, MM. sebagai Ketua Tim Reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 Kabupaten Jember

- a) Tim reviu sebelum melaksanakan reviu, biasanya berkoordinasi dengan siapa saja?

Jawaban: *“Kalau terkait dengan RPJMD, RKPD dengan Bapekab (Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten) dalam hal dokumen perencanaan, kalau analisis standar biaya pedoman penerimaan APBD dengan bagian pembangunan, termasuk kita koordinasi dengan BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) terkait dengan KUA, PPAS, TAPD, untuk Sekda kami hanya berkoordinasi antara pimpinan saja. Kalau bertemu dengan seluruh kepala OPD kita tidak melakukan, tapi hanya mengirim surat tugasnya kepada OPD-OPD untuk meminta mengirim dokumen RKA nya.”*

- b) Dalam melakukan reviu dokumen RKA-OPD, instrumen-instrumen apa saja yang perlu dihimpun?

Jawaban: “*ya harus punya semua (RPJMD, Renstra, KUA, PPAS, RKPD, RKA-OPD, Pedum penyusunan APBD, Standar harga, dan standar belanja).*”

- c) Sebelum melaksanakan reviu, informasi apa saja yang perlu ditelaah oleh tim reviu?

Jawaban: “*kami sebelum melakukan reviu pasti melihat dari RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS, dan juga Laporan Hasil Reviu dari tahun sebelumnya.*”

- d) Sebelum melakukan reviu, bagaimana memilih langkah kerja reviu dan penyusunan program kerja reviu?

Jawaban: “*karena Permendagri No 10 tahun 2018 masih baru, kita belum membuat langkah kerja namun kita langsung mengacu pada Permendagri-nya. Untuk jumlah anggota tim, jadwal reviu, obyek, sasaran, dan ruang lingkup kita cantumkan di Laporan Hasil Reviu, tapi program kerja reviu tetap mengacu pada permendagri terbaru. Untuk program kerja itu kita paparkan pada saat rapat pembentukan tim reviu secara lisan, masih belum di dokumentasikan berupa tulisan. Program kerja biasanya yang membuat ketua tim reviu*”

- e) Sebelum melaksanakan reviu, apakah tim reviu bertemu dengan seluruh kepala OPD untuk berkoordinasi?

Jawaban: “*nggak, kita biasanya pemberitahuan surat tugas aja untuk meminta dokumen RKA nya aja. Kalau bertemu langsung nggak. Karena nanti kan CHR nya diberikan kepada mereka, kan mereka harus tanda tangan ke CHR nya. Kalau CHR nya ada yang perlu dikonfirmasi, baru mereka kesini.*”

- f) Dalam kegiatan reviu, apa saja yang dilakukan oleh tim reviu RKA-OPD?

Jawaban: “*Pertama kita lakukan briefing sebelum melakukan reviu untuk memaparkan waktu dan program kerja, ruang lingkup, metodologi reviu kita. Setelah itu baru kita melakukan reviu. Setelah mendapatkan RKA dari OPD, kita langsung melakukan reviu dengan menilai kesesuaian antara*

*KUA, PPAS, RKPD, dan Kaidah Penganggaran. Setelah itu kita beri rekomendasi di CHR kalau ada yang tidak sesuai.”*

- g) Dalam penyampaian dokumen RKA-OPD, dokumen-dokumen apa saja yang disampaikan?

*Jawaban: “seharusnya RKA sama TOR ya, tapi OPD ini kadang terlambat memberikan TOR nya, kadang ada yang ngumpulkan bareng sama RKA, tapi kadang ada yang nggak, jadi kita beri rekomendasi di CHR, setelahnya OPD menanggapi dan bikin TOR nya. Kita harus minta lah karena itu kan gandengannya”*

- h) Dalam melakukan revidi dokumen RKA-OPD, instrumen-instrumen apa saja yang perlu dihimpun?

*Jawaban: “kalau instrumen itu RKPD, KUA, PPAS, Pedum Penganggaran, analisis harga, analisis belanja, LHR tahun sebelumnya.”*

- i) Bagaimana tim revidi memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKA-OPD telah berpedoman pada KUA-PPAS?

*Jawaban: “kita lihat RKA yang dikirm OPD, lalu dilihat apakah telah sesuai atau belum dengan KUA, PPAS, RKPD, dan pedoman penganggaran, analisis belanja, analisis harga. Kita catat di Kertas Kerja oleh masing-masing perevidi. Kalau tidak berpedoman ya kita catat untuk selanjutnya dimasukkan ke rekomendasi di CHR. Jadi sebelum revidi, tim kami mempelajari dokumen-dokumen yang diperlukan. Kalau nggak kan nanti kita nggak bisa menilai sesuai nggak nya.”*

- j) Apakah program kerja revidi RKA-OPD harus dilaksanakan sepenuhnya?

*Jawaban: “ya harus dilaksanakan ya sesuai sama Permendagri terbaru itu. Seharusnya memang dituangkan ke dokumen, tapi pas dibahas dirapat nanti diterapkan. Jadi pasti diterapkan”*

- k) Apa saja isi dari Kertas Kerja Revidi dan bagaimana penyusunannya?

*Jawaban: “kalau isi kami tidak bisa berikan jawaban karena rahasia, tapi kalau di kami, masing-masing perevidi mempunyai Kertas Kerja Revidi, KKR kami pakai kertas kuning yang biasa kami pakai. KKR hanya diberikan kepada ketua tim. Isinya biasanya OPD apa yang direvidi, direvidi oleh*

*siapa, tanggal berapa, lalu pengujian kesesuaian dengan dokumen-dokumen terkait. Ditulis tangan oleh pereviu, nanti di tuangkan ke Catatan Hasil Reviu.”*

- l) Bagaimana penyusunan Catatan Hasil Reviu?

*Jawaban: “ya dari Kertas Kerja itu, dikompilasi jadi Catatan Hasil Reviu. sebelumnya kami membuat batasan/ruang lingkup. Jadi dilihat sesuai atau tidak dengan batasan-batasan. Penyusunan CHR ya sesuai dengan yang dilampirkan di Permendagri No 10 tahun 2018. Nanti CHR diberikan kepada Kepala OPD, karena Kepala OPD harus tanda tangan di CHR.”*

- m) Biasanya dengan siapa saja Catatan Hasil Reviu dibahas dan CHR disampaikan kepada siapa saja?

*Jawaban: “kalau dibahas ya nanti pereviu, ketua, dan pengawas lalu pereviu setor KKR ke saya sebagai ketua tim, lalu dikonfirmasi pada OPD nya.”*

- n) Apa saja yang dimuat dalam Laporan Hasil Reviu dan berapa lama penyusunan LHR?

*Jawaban: “penyusunan LHR tidak sampai satu minggu, karena tinggal mengkompilasi CHR, karena format LHR sudah kita tentukan sebelumnya dengan mengacu pada peraturan terbaru. Lampirannya nanti berisi CHR-CHR itu. Setelah LHR jadi, diserahkan ke pengawas, lalu ke inspektur.”*

- o) Apa saja permasalahan yang biasanya dihadapi dalam pelaksanaan reviu RKA-OPD?

*Jawaban: “ya OPD telat memberikan TOR nya itu.”*

5. Nurindah Kartika, S.TP sebagai Anggota Tim Reviu RKA-OPD tahun anggaran 2019 Kabupaten Jember

- a) Dalam kegiatan reviu, apa saja yang dilakukan oleh tim reviu RKA-OPD?

*Jawaban: “Kita melakukan penilaian kesesuaian antara RKA dengan pedum, analisis harga, belanja, KUA, PPAS, RKPD. Selanjutnya jika ada yang tidak sesuai di tulis direkomendasi di CHR.”*

- b) Untuk program kerja dan langkah kerja reviu RKA-OPD apakah tertulis?

Jawaban: *“ya karena Permendagri itu baru, kita masih belum membuat, tapi tetap acuan kita kepada aturan terbaru yaitu Permendagri No 10 tahun 2018.”*

- c) Sebelum melaksanakan reviu, informasi apa saja yang perlu ditelaah oleh tim reviu?

Jawaban: *“jelas kita harus melihat dari RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS, dan Laporan Hasil Reviu tahun sebelumnya, karena itu merupakan acuan dalam melakukan reviu. termasuk juga kita mempelajari standar-standar dan pedomannya.”*

- d) Sebelum melaksanakan reviu, apakah tim reviu bertemu dengan seluruh kepala OPD untuk berkoordinasi?

Jawaban: *“kami hanya mengirim surat tugas saja, tidak bertemu semua kepala OPD, hanya mengirim surat perintah tugas.”*

- e) Dalam penyampaian dokumen RKA-OPD, dokumen-dokumen apa saja yang disampaikan?

Jawaban: *“semua itu harus ada, karena saling berkaitan, kalau tidak ada kami akan minta dan jika masih tetap belum membuat, kami tuliskan di rekomendasi Catatan Hasil Reviu yang nantinya harus ditanggapi oleh Kepala OPD.”*

- f) Dalam melakukan reviu dokumen RKA-OPD, instrumen-instrumen apa saja yang perlu dihimpun?

Jawaban: *“RKPD, KUA, PPAS, Pedum, analisis harga, belanja, LHR tahun sebelumnya.”*

- g) Bagaimana tim reviu memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKA-OPD telah berpedoman pada KUA-PPAS?

Jawaban: *“ya kita melakukan perbandingan, sesuai atau tidak dengan instrumen tadi, kalau nggak ya dicatat di Kertas Kerja lalu di tuangkan di CHR.”*

- h) Apakah program kerja reviu RKA-OPD harus dilaksanakan sepenuhnya?

Jawaban: *“seharusnya program kerja dituangkan ke dokumen, namun pada rapat biasanya dipaparkan program kerjanya, dan harus dilaksanakan.”*

i) Apa saja isi dari Kertas Kerja Reviu?

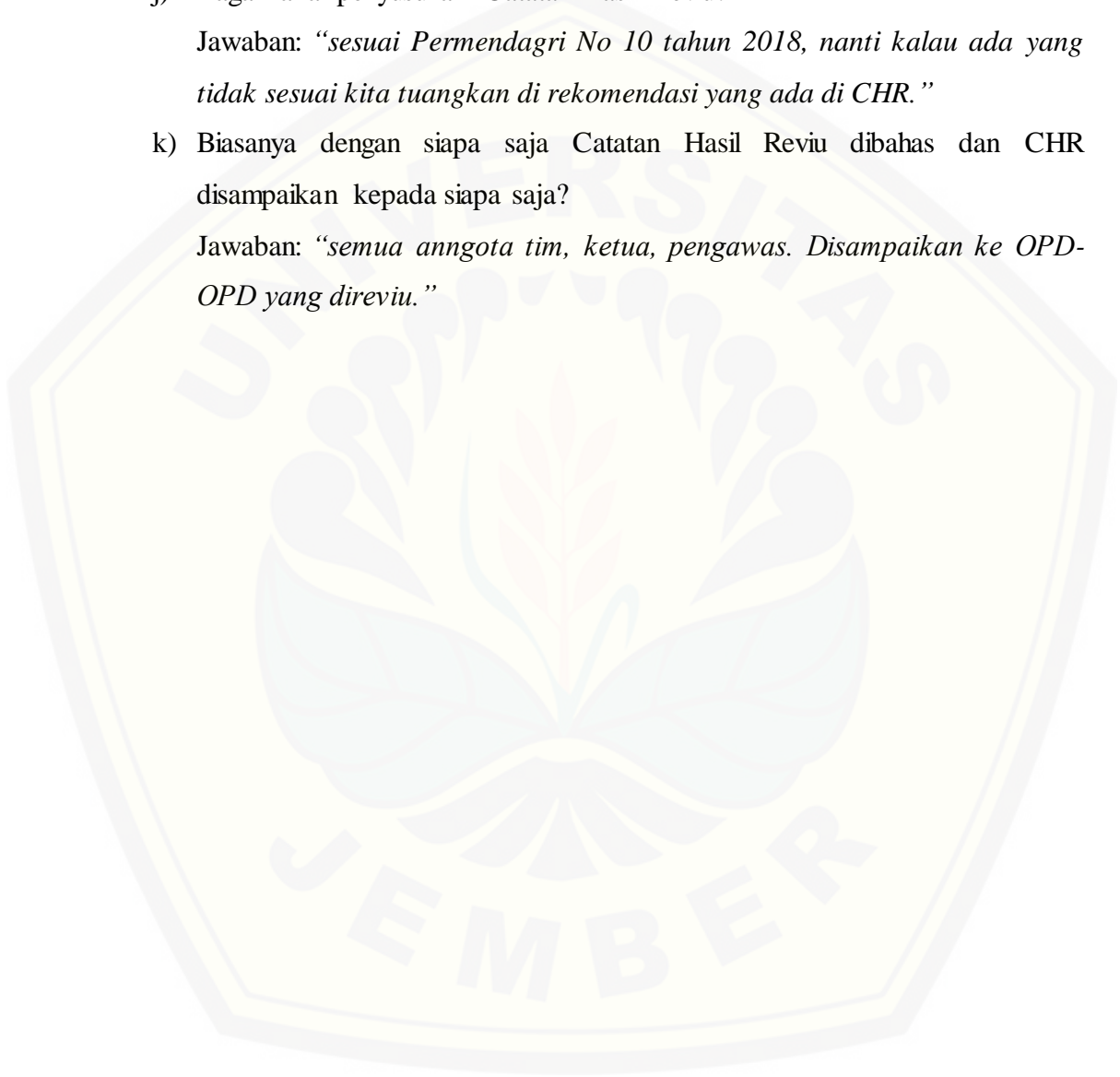
Jawaban: *“ya isinya seperti yang ada di kertas kuning ini (menyerahkan kertas kuning kepada peneliti), nanti kita tulis manual terkait reviu yang dilakukan.”*

j) Bagaimana penyusunan Catatan Hasil Reviu?

Jawaban: *“sesuai Permendagri No 10 tahun 2018, nanti kalau ada yang tidak sesuai kita tuangkan di rekomendasi yang ada di CHR.”*

k) Biasanya dengan siapa saja Catatan Hasil Reviu dibahas dan CHR disampaikan kepada siapa saja?

Jawaban: *“semua anggota tim, ketua, pengawas. Disampaikan ke OPD-OPD yang direviu.”*







**LAMPIRAN III. CATATAN HASIL REVIU RKA-OPD INSPEKTORAT  
KABUPATEN JEMBER**



**CATATAN HASIL REVIU**

ATAS RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) TA. 2019

KECAMATAN xxxxx KABUPATEN xxxxx

PEMERINTAH KABUPATEN xxxxx

**INSPEKTORAT**

JALAN SUDARMAN NOMOR 100 TELP. (0331) 428823  
JEMBER

<b>INSPEKTORAT</b> Pemerintah Kabupaten xxxxx		Disusun oleh Tanggal	heny 26 September 2018	
		Diteliti oleh Tanggal	suheri 28 September 2018	
		Disetujui oleh Tanggal	Abdullah September 2018	
<b>Uraian Catatan Hasil Reviu</b>				
<b>Dasar Penugasan Reviu RKA 2019</b>				
Surat Tugas Inspektur Nomor	:	700/ xxx /REV RKA/410/2018		
Tanggal	:	24 September 2018		
Untuk	:	melaksanakan reviu RKA OPD Tahun 2019 pada Kecamatan xxx		
Bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut :				
<b>Data Umum</b>				
Pagu Anggaran Tahun Anggaran 2019 pada Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan xxx sebesar Rp 1.518.142.952,00 ( <i>Satu milyar lima ratus delapan belas juta seratus empat puluh dua ribu sembilan ratus lima puluh dua rupiah</i> ) dengan rincian alokasi per sumber dana dan jenis belanja sebagai berikut :				
<b>Uraian</b>		<b>Jumlah Anggaran</b>		
<b>Belanja Tidak Langsung</b>		<b>1.168.142.952</b>		
Belanja Pegawai		1.168.142.952		
<b>Belanja Langsung</b>		<b>350.000.000</b>		
Belanja Pegawai		206.940.000		
Belanja Barang dan Jasa		132.660.000		
Belanja Modal		10.400.000		
<b>J u m l a h</b>		<b>1.518.142.952</b>		
<b>Berdasarkan :</b>				
1. Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Kabupaten Jember Dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten xxx Nomor : 095/MP/Tahun 2018 dan Nomor : 134 Tahun 2018 Tanggal 23 Juli 2018 Tentang Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.				
2. Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Kabupaten Jember Dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten xx Nomor : 566/MP/Tahun 2018 Nomor : 115 Tahun 2018 Tanggal 23 Juli 2018 Tentang Penyusunan Prioritas Dan Plafon Anggaran Sementara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.				
Pagu Anggaran Kecamatan xxx Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar Rp.1.518.142.952,00 ( <i>Satu milyar lima ratus delapan belas juta seratus empat puluh dua ribu sembilan ratus lima puluh dua rupiah</i> ) dengan jumlah Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.1.168.142.952,00 ( <i>Satu milyar seratus enam puluh delapan juta seratus empat puluh dua ribu sembilan ratus lima puluh dua rupiah</i> ) dan Belanja Langsung sebesar Rp. 350.000.000,00 ( <i>Tiga ratus lima puluh juta rupiah</i> ).				
<b>1. Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan, pencantuman target, pagu anggaran dan sasaran dalam RKA-OPD dengan RKPD, KUA/PPAS.</b>				
Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 ini telah dilakukan penilaian atas kesesuaian RKA dengan Renja SKPD dan RKPD (KUA/PPAS).				
<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>RKA</b>	<b>PPAS</b>	<b>RKPD</b>
1	Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Wilayah Kecamatan Kegiatan koordinasi penyelenggaraan ketertiban dan keamanan umum	ada	ada	tidak ada
<b>Kesimpulan :</b>				

Berdasarkan hasil reviu, rencana program dan kegiatan dalam RKA-RKPD ada yang tidak sesuai dengan PPAS DAN RKPD.

## 2. Kesesuaian Plafon Anggaran antara RKA 2019 dengan RKPD

Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 ini telah dilakukan penilaian atas kesesuaian plafon anggaran antara RKA 2019 dengan RKPD

No	Program/Kegiatan	Plafon Anggaran		Selisih
		RKA	RKPD	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
-	Kegiatan jasa perbaikan peralatan kerja	2.000.000	2.150.000	(150.000)
-	Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.800.000	2.450.000	(650.000)
-	Kegiatan penunjang tupoksi kantor	83.640.000	99.950.000	(16.310.000)
-	Kegiatan jasa pelayanan kantor	69.326.000	63.618.200	5.707.800
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/rumah dinas	5.000.000	10.000.000	(5.000.000)
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.800.000	15.000.000	(9.200.000)
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	15.000.000	30.300.000	(15.300.000)
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	10.000.000	20.400.000	(10.400.000)
-	Kegiatan pengadaan alat kantor, alat rumah tangga, komputer, dll	10.400.000	53.199.600	(42.799.600)
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur			
-	Kegiatan penyelenggaraan peringatan dan upacara hari-hari besar nasional	13.150.000	170.918.120	(157.768.120)
4	Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan, dan Penyelenggaraan Pemerintahan Wilayah Kecamatan			
-	Kegiatan koordinasi penyelenggaraan ketertiban dan keamanan umum	112.700.000	0	112.700.000
-	Kegiatan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial	21.184.000	32.400.000	(11.216.000)

### Kesimpulan :

Berdasarkan hasil reviu, terjadi ketidaksesuaian plafon anggaran antara RKA 2019 dengan RKPD terjadi selisih kurang sebesar Rp. 150.416.720,00 (Seratus lima puluh juta empat ratus enam belas ribu tujuh ratus dua puluh rupiah).

## 3. Kesesuaian Plafon Anggaran antara RKA 2019 dengan PPAS

Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 ini telah dilakukan penilaian atas kesesuaian plafon anggaran antara RKA 2019 dengan PPAS.

### Kesimpulan :

Berdasarkan hasil reviu, plafon anggaran RKA 2019 telah sesuai dengan PPAS.

## 4. Kesesuaian Target Kinerja antara RKA Tahun Anggaran 2019 dengan PPAS dan RKPD

Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 ini telah dilakukan penilaian atas kesesuaian target kinerja antara RKA 2019 dengan PPAS dan RKPD

No	Program/Kegiatan	Target Kinerja		
		RKA	PPAS	RKPD
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	-	100%
-	Kegiatan jasa perbaikan peralatan kerja	100%	-	100%
-	Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100%	-	100%
-	Kegiatan penunjang tupoksi kantor	100%	-	100%
-	Kegiatan jasa pelayanan kantor	100%	-	100%

2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	-	100%
-	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	-	100%
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/rumah dinas	100%	-	100%
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	100%	-	100%
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	100%	-	100%
-	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	100%	-	100%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	-	100%
-	Kegiatan penyelenggaraan peringatan dan upacara hari-hari besar nasional	100%	-	100%
4	Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan, dan Penyelenggaraan Pemerintahan Wilayah Kecamatan	100%	-	100%
-	Kegiatan koordinasi penyelenggaraan ketertiban dan keamanan umum	100%	-	100%
-	Kegiatan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial	100%	-	100%

**5. Kepatuhan Dalam Penerapan Kaidah-Kaidah Penganggaran**

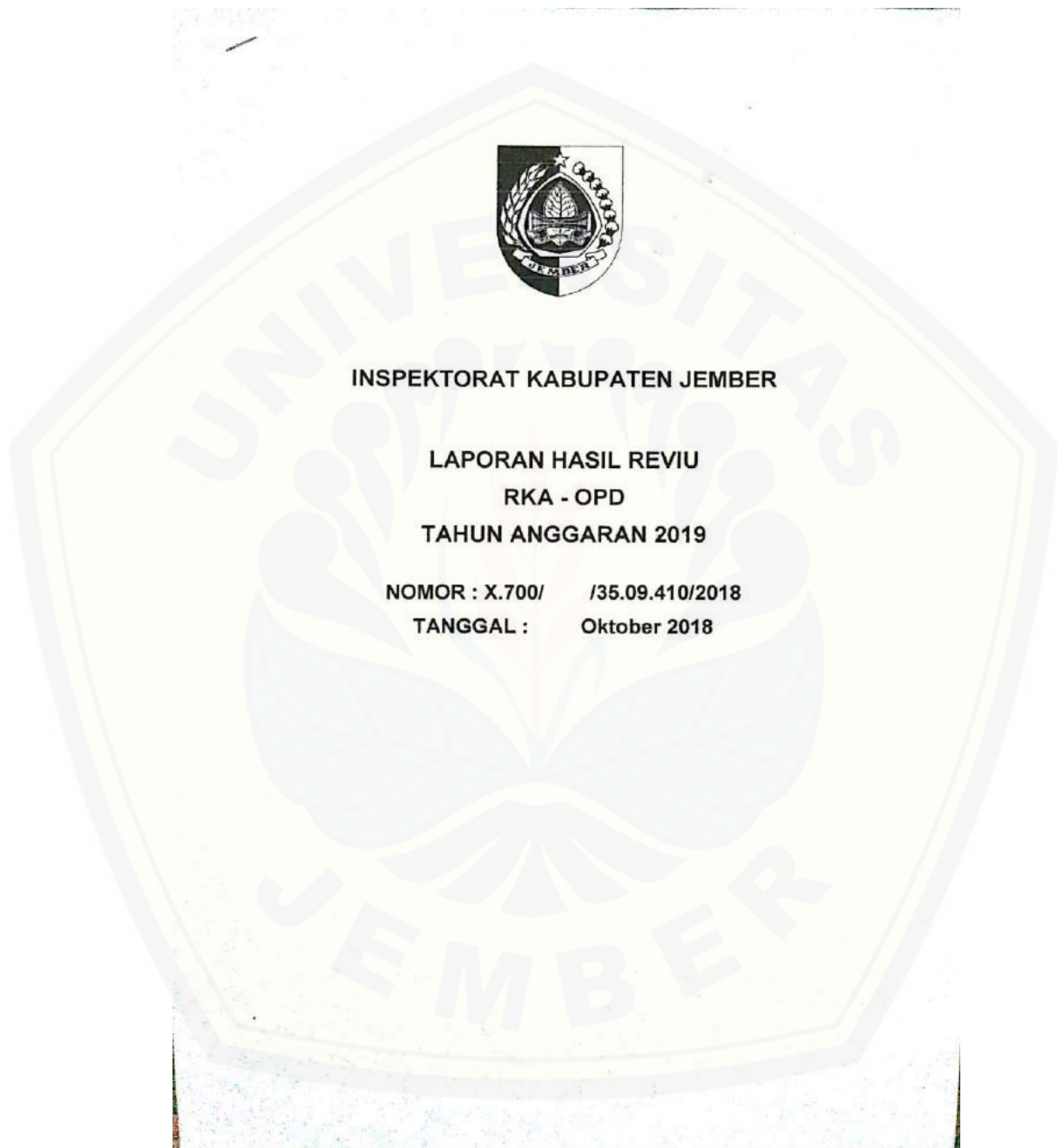
Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 beberapa tidak diperoleh Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Lembar Kerja (LK). Reviu dilakukan hanya sebatas menilai kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran dari rincian anggaran belanja langsung dalam RKA dengan hasil sebagai berikut :

1. Terdapat belanja laptop 1 unit pada kegiatan pengadaan alat kantor, alat rumah tangga, komputer, dll yang seharusnya tidak boleh dianggarkan pada tahun 2019.
2. Terdapat satuan jenis belanja yang tidak tepat :

No	Kegiatan	Jenis Belanja	Satuan dalam RKA	Satuan Seharusnya
1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jasa perawatan	Tahun	Kali
2	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Perjalanan dinas	Tahun	Orang/kegiatan
3	Penyediaan jasa pelayanan kantor	Alat listrik dan elektronik	Tahun	Buah, set, dirinci per jenis barang atau bisa ditulis paket dengan dilampiri Lembar Kerja
		ATK	Tahun	Buah, rim, dos, dirinci per jenis barang atau bisa ditulis paket dengan dilampiri Lembar Kerja
		Peralatan dan bahan pembersih	Tahun	Buah, botol, dus, dirinci per jenis barang atau bisa ditulis paket dengan dilampiri Lembar Kerja
4	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/rumah dinas	pemeliharaan	Tahun	Paket dengan dilengkapi dengan RAB/KAK/Lembar Kerja
5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	pemeliharaan	Tahun	Paket dengan dilengkapi dengan RAB/KAK/Lembar Kerja
6	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan dan kendaraan dinas operasional	Jasa servis	Tahun	Kali
		Pajak	Tahun	Unit
7	Koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial	Makanan dan minuman	OK	Kotak

<p><i>Kesimpulan</i> Berdasarkan kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran hasil reviu, rencana program dan kegiatan dan RKA-SKPD terdapat belanja-belanja yang tidak sesuai kaidah penganggaran.</p>	
<p><b>6. Kelengkapan Dokumen Pendukung</b></p> <p>Pada Reviu RKA Tahun Anggaran 2019 ini dokumen pendukung yang digunakan untuk melakukan reviu adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen RKPD Tahun 2019</li> <li>2. Kebijakan Umum APBD (KUA) Tahun 2019</li> <li>3. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2019</li> <li>4. Dokumen RKA OPD Tahun 2019</li> <li>5. Kebijakan Program Prioritas atas Anggaran Tahun 2019</li> </ol> <p>Dokumen yang tidak diperoleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Umum Pelaksanaan APBD Kabupaten Jember Tahun 2019</li> <li>2. Analisis Standar Belanja Tahun 2019</li> <li>3. Standar Satuan Harga Tahun 2019</li> </ol> <p><i>Kesimpulan :</i> Berdasarkan kelengkapan dokumen pendukung hasil reviu, rencana program dan kegiatan dan RKA-SKPD telah sesuai dengan Permendagri No. 10 Tahun 2018.</p>	
<p><b>7. Rekomendasi</b></p> <p>Sehubungan dengan hasil pengujian dan reviu RKA tersebut, apabila berkenan dan tidak menyimpang dari kebijakan kami sarankan kepada Bupati xxx agar memerintahkan kepada seluruh OPD melalui TAPD untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyesuaikan RKA dengan RKPD dan KUA/PPAS</li> <li>2. Memperbaiki untuk setiap belanja kegiatan yang satuannya paket dengan melengkapi Rencana Anggaran Biaya/Kerangka Acuan Kerja/Lembar Kerja, memperbaiki satuan belanja yang tidak sesuai dengan mempedomani rincian perhitungan belanja (volume dan satuan) yang tidak tepat sesuai lampiran AXIV.a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 yang menyatakan "Pengisian jenis belanja langsung supaya mempedomani ketentuan pasal 50 peraturan menteri ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian perhitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum".</li> <li>3. Menghapus belanja modal yang tidak boleh dianggarkan karena bukan termasuk Program Prioritas.</li> </ol>	
<p><b>8. Apresiasi</b></p> <p>Inspektorat Kabupaten xxxx menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada semua OPD atas kesediannya membenkan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan reviu RKA OPD Tahun Anggaran 2019.</p>	
<p>Demikian Catatan Hasil Reviu RKA OPD Tahun Anggaran 2019 ini disusun untuk menjadikan periksa.</p>	
<p>Camat xxxx Selaku Penggunaan Anggaran</p> <p><b><u>Drs. subadi</u></b> NIP. xxxxx</p>	<p>Inspektur Kabupaten Jember</p> <p><b><u>Abdullah</u></b> Pembina Utama Muda NIP. xxxxxx</p>

**LAMPIRAN IV. LAPORAN HASIL REVIU RKA-OPD INSPEKTORAT  
KABUPATEN JEMBER**




## Daftar isi

	Halaman
I. Ringkasan Eksekutif.....	3
II. Dasar Hukum.....	3
III. Tujuan Reviu.....	4
IV. Ruang Lingkup Reviu.....	4
V. Metodologi Reviu.....	5
VI. Uraian Hasil Reviu.....	5
VII. Apresiasi.....	21

## Lampiran:

- Lampiran 1, 2, 3, 4, 5
- Catatan Hasil Reviu (CHR)





**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**INSPEKTORAT**  
Jl. Sudarman Nomor 1, Telp. (0331) 428823  
**JEMBER**

---

Jember, Oktober 2018

Nomor : X.700/ /35.09.410/2018  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Hasil Reviu atas RKA-OPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2019.

Kepada :  
Yth. Ibu Bupati Jember  
di  
**JEMBER**

---

**I. Ringkasan Eksekutif**  
.....

**II. Dasar Hukum**

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan.
4. Surat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember Nomor : 900/1872/35.09.412/2018 tanggal 21 September 2018 tentang Reviu atas RKA-OPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2019.
5. Surat Tugas Inspektur Inspektorat Kabupaten Jember Nomor 700/127/REV.RKA/410/2018, Nomor: 700/128/REV.RKA/410/2018; Nomor: 700/129/REV.RKA/410/2018; Nomor: 700/130/REV.RKA/410/2018 dan Nomor: 700/131/REV.RKA/410/2018 tanggal 24 September 2018.

**III. Tujuan Reviu**

Tujuan dari dilaksanakannya Reviu RKA-OPD Tahun Anggaran 2019 adalah untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi RKA-OPD sesuai dengan RKPD dan KUPA/PPAS serta kesesuaian dengan standar biaya, kaidah-kaidah penganggaran dan dilengkapi dokumen pendukung RKA-OPD.

**IV. Ruang Lingkup Reviu**

1. Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan, Pencantuman Target Kinerja, pagu anggaran dan sasaran kinerja dalam RKA-OPD dengan KUPA/PPAS, RKPD.
2. Kelengkapan Pengisian Dokumen RKA-OPD.
3. Kelayakan Kegiatan dalam menghasilkan Output.
4. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran antara lain: penerapan Standar Biaya, kesesuaian jenis belanja dan kode rekening, serta hal-hal yang dibatasi/dilarang.
5. Penganggaran untuk Belanja Hibah dan Bansos.
6. Kelengkapan dokumen pendukung RKA- OPD antara lain: TOR, RAB, LK dan dokumen pendukung terkait lainnya.
7. Membandingkan RKA dengan Satuan Standar Harga (SSH), Analisis Standar Belanja (ASB), Pedoman Umum Pelaksanaan APBD Tahun 2019.
8. Dokumen RKA-OPD Tahun 2019 yang tidak dilakukan reviu adalah:
  - a. Dokumen RKA-Bupati dan Wakil Bupati yang berisi Belanja Tidak Langsung Gaji;
  - b. Dokumen RKA-RSD Soebandi (BLUD), RSD Balung (BLUD) dan RSD Kalisat (BLUD);
  - c. Dokumen RKA-PPKD yang berisi belanja hibah dalam bentuk uang.
9. Reviu dilaksanakan untuk seluruh OPD berjumlah 69, terdiri dari :
  1. Dinas Pendidikan
  2. Dinas Kesehatan

3

3. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air
4. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya
5. Satuan Polisi Pamong Praja
6. Dinas Sosial
7. Dinas Tenaga Kerja
8. Dinas Komunikasi dan Informatika
9. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
11. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
13. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana
14. Dinas Lingkungan Hidup
15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
16. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
17. Dinas Perhubungan
18. Dinas Perikanan
19. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
20. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
21. Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan
22. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
23. Bagian Umum
24. Bagian Humas dan Protokol
25. Bagian Pembangunan
26. Bagian Hukum
27. Bagian Organisasi
28. Bagian Perekonomian
29. Bagian Tata Pemerintahan
30. Bagian Bina Mental
31. Kecamatan Pakusari
32. Kecamatan Sukowono
33. Kecamatan Kalisat
34. Kecamatan Ledokombo
35. Kecamatan Sumberjambe
36. Kecamatan Mayang
37. Kecamatan Silo
38. Kecamatan Mumbulsari
39. Kecamatan Tempurejo
40. Kecamatan Rambipuji
41. Sekretariat DPRD
42. Kecamatan Jenggawah
43. Kecamatan Panti
44. Kecamatan Sukorambi
45. Kecamatan Ajung
46. Kecamatan Tanggul
47. Kecamatan Semboro
48. Kecamatan Sumberbaru
49. Kecamatan Bangsalsari
50. Kecamatan Kencong
51. Kecamatan Gumukmas
52. Kecamatan Umbulsari
53. Kecamatan Puger
54. Kecamatan Jombang
55. Kecamatan Balung
56. Kecamatan Wuluhan
57. Kecamatan Ambulu
58. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
59. Badan Penanggulangan Bencana Daerah

60. Kecamatan Kaliwates
61. Kecamatan Patrang
62. Kecamatan Sumbersari
63. Kecamatan Arjasa
64. Kecamatan Jelbuk
65. Inspektorat
66. Badan Perencanaan Pembangunan
67. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
68. Badan Pendapatan Daerah
69. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

#### V. Metodologi Reviu

1. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan metodologi mengumpulkan dan melakukan penelaahan atas dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan serta wawancara dengan petugas/pejabat yang terkait proses penyusunan RKA-OPD Tahun Anggaran 2019
2. Reviu dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Inspektorat Kabupaten Jember Nomor 700/127/REV.RKA/410/2018, Nomor: 700/128/REV.RKA/410/2018; Nomor: 700/129/REV.RKA/410/2018; Nomor: 700/130/REV.RKA/410/2018 dan Nomor: 700/131/REV.RKA/410/2018 tanggal 24 September 2018. Reviu RKAP-OPD Tahun Anggaran 2018 dilaksanakan mulai tanggal 24 September 2018 s/d tanggal 29 September 2018.

#### VI. Uraian Hasil Reviu

##### A. Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan, pencantuman target kinerja, pagu anggaran dan sasaran dalam RKA Perubahan OPD dengan KUPA/PPAS

Berdasarkan hasil reviu RKA OPD TA. 2019 terdapat :

1. Ketidaksesuaian Rumusan Program dan Kegiatan antara RKA Tahun 2019 dengan PPAS dan RKPDP Tahun 2019 pada ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....%. Terinci dalam tabel berikut:  
.....
2. Ketidaksesuaian Plafon Anggaran belanja langsung dan tidak langsung antara RKA Tahun 2019 dan KUA Tahun 2019 ditemui pada ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....% Terinci dalam tabel berikut:  
.....
3. Ketidaksesuaian Plafon Anggaran antara RKA Tahun 2019 dan PPAS Tahun 2019 ditemui pada ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....%. Terinci dalam tabel berikut:  
.....
4. Ketidaksesuaian Target Kinerja keluaran (output) antara RKA Tahun Anggaran 2019 dengan PPAS dan RKPDP Tahun 2019  
.....

##### B. Kelengkapan dan Kesesuaian Pengisian Dokumen RKA OPD

Berdasarkan penilaian terhadap dokumen RKA OPD yang disajikan, OPD belum mengisi kolom n-1, n+1, target kinerja, Indikator (capaian program, masukan, keluaran, hasil, manfaat, dampak) dalam RKA secara memadai sehingga tidak dapat diketahui urgensi dari program/kegiatan tersebut. Terinci sebagaimana OPD berikut :  
.....

##### C. Kelayakan Anggaran Untuk Menghasilkan Suatu Keluaran

Berdasarkan hasil reviu, terdapat ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....% yang anggarannya belum layak untuk menghasilkan keluaran. Terinci sebagai berikut :  
.....

##### D. Kepatuhan dalam Penerapan Kaidah-Kaidah Penganggaran

Berdasarkan hasil reviu, pada beberapa kegiatan di dalam RKA OPD TA 2019 terdapat:

1. **Pencantuman satuan belanja tidak terukur (satuan berupa Paket, Tahun) dan tidak dilampiri RAB/Lembar Kerja (LK) serta KAK** ditemui pada ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....%. Terinci dalam tabel berikut :  
.....

**2. Pembebanan kode rekening belanja tidak tepat**

Ditemui pada ..... OPD dari total 69 OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember yang direviu atau sebesar .....%. Terinci dalam tabel berikut:

**3. Anggaran Belanja yang tidak termasuk Program Prioritas, belum tersentral dan belum dialihkan ke OPD lain :**

1) Anggaran belanja yang tidak termasuk program prioritas ditemui pada ..... OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar .....%. Terinci dalam tabel berikut:

2) Belanja ATK, Perjalanan dinas luar daerah, uang lembur, makan minum rapat yang tidak tersentral di satu kegiatan yang ada di Sekretariat ditemui pada 32 OPD dari total 69 OPD yang direviu atau sebesar 46,37%. Terinci dalam tabel berikut:

3) Anggaran Belanja Surat kabar/Majalah yang belum dialihkan ke Bagian Humas dan Protokol dan Anggaran Belanja Langganan Internet yang belum dialihkan ke Dinas Komunikasi dan Informatika diantaranya terdapat pada OPD berikut:

**4. Inefisiensi Anggaran Belanja, diantaranya ditemui pada OPD berikut :**

**5. Hibah/Bantuan Sosial Barang tidak sesuai ketentuan penganggaran, diantaranya ditemui pada OPD berikut :**

**6. Kelengkapan Dokumen Pendukung**

Pada reviu RKA OPD Tahun Anggaran 2019 ini dokumen pendukung yang digunakan untuk melakukan reviu adalah:

1. Dokumen RKA OPD Tahun 2019;
2. Kebijakan umum APBD (KUA) Tahun 2019;
3. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2019;
4. Satuan Standar Harga (SSH);
5. Analisis Standar Belanja (ASB);
6. Pedoman Umum Pelaksanaan APBD Tahun 2019.

**7. Rekomendasi**

Sehubungan dengan hasil pengujian dan reviu RKA TA 2019 tersebut, apabila berkenan dan tidak menyimpang dari kebijakan kami sarankan kepada Ibu Bupati Jember, agar memerintahkan kepada seluruh Kepala OPD melalui TAPD untuk:

**VII. Apresiasi**

Inspektorat Kabupaten Jember menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada semua OPD atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan reviu RKA-OPD Tahun Anggaran 2019.

Demikian Laporan Hasil Reviu RKA - OPD Tahun Anggaran 2019 ini disusun untuk menjadi periksa

**INSPEKTUR  
KABUPATEN JEMBER**

**JOKO SANTOSO, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650504 199311 1 002**

Tembusan :

- 1) Yth. Sdr. Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Jember.
- 2) Yth. Sdr. Kepala BPKA Kabupaten Jember.

**LAMPIRAN V. PROGRAM DAN LANGKAH KERJA REVIU RKA-OPD  
DALAM PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

Program Kerja Reviu RKA SKPD

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA-SKPD. Tujuan: untuk menguji bahwa RKA-SKPD yang diajukan oleh tiap perangkat daerah telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
1	Dapatkan Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan Meliputi: a. Dokumen Umum: 1) KUA Dan PPAS; 2) RKA-SKPD; 3) Pedoman Penyusunan APBD; 4) Surat Edaran Kepala Daerah Tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD; 5) <i>Term Of Reference</i> (TOR) Dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 6) Peraturan Kepala Daerah Tentang Standar Belanja Dan Bagan Akun Standar; 7) Hasil Evaluasi Atas RAPBD Tahun Lalu Dari Menteri Dalam Negeri Untuk Provinsi Dan Gubernur Untuk Bupati Kepada PPKD;					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>8) Hasil Audit BPK Dan Hasil Pengawasan APIP Tahun Anggaran Sebelumnya; Dan</p> <p>9) Dokumen Lainnya Yang Dibutuhkan Dalam Pelaksanaan Reviu.</p> <p>b. Dokumen Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Daerah:</p> <p>1) Pengadaan Tanah:</p> <p>a) Data/dokumen Rencana Kebutuhan Tahunan BMD;</p> <p>b) Status Kepemilikan Tanah;</p> <p>c) Informasi harga tanah/NJOP dari Dinas Pendapatan Daerah setempat;</p> <p>d) Keterangan dari Camat setempat apabila harga tanah lebih besar dari NJOP; dan</p> <p>e) Izin Prinsip pembangunan Gedung dari Pemerintah Daerah.</p> <p>2) Pembangunan Bangunan/Gedung Daerah:</p> <p>a) Data/dokumen</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Rencana Kebutuhan Tahunan BMD untuk tanah dan/atau bangunan;</p> <p>b) Izin Prinsip pembangunan gedung dari Pemerintah Daerah (IMB);</p> <p>c) Status Kepemilikan tanah; dan</p> <p>d) Surat Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya pembangunan gedung atau sejenisnya untuk Pengadaan Gedung/Bangunan.</p> <p>3) Pengadaan asset lainnya, (misalnya: kendaraan dinas dan renovasi gedung):</p> <p>a) Surat Keterangan, Berita Acara Penghapusan Kendaraan; dan</p> <p>b) Surat dari Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya renovasi gedung negara/ sejenisnya.</p> <p>4) Dokumen pengalokasian anggaran terkait pemeliharaan BMD:</p> <p>a) Peraturan Kepala</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Daerah tentang Standar Biaya;</p> <p>b) Data Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk mengetahui luas, jumlah, dan kondisi BMD;</p> <p>c) Data mengenai perhitungan biaya pemeliharaan; dan</p> <p>d) Jumlah pegawai dan struktur organisasi satuan kerja</p>					
B	<p>PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RKA SKPD DENGAN PPAS.</p> <p>Tujuan: untuk menguji kesesuaian program dan kegiatan dalam RKA SKPD yang diajukan oleh tiap perangkat daerah dengan PPAS.</p>					
1	Pastikan kesesuaian total pagu program dan kegiatan antara PPAS dengan pagu dalam RKA-SKPD.					
2	Pastikan konsistensi nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja, lokasi, kelompok sasaran penerima manfaat per-kegiatan setiap Perangkat Daerah serta Perangkat Daerah penanggung jawab yang tercantum dalam dokumen RKA-SKPD dengan dokumen PPAS.					
3	Dalam hal terjadi penambahan kegiatan baru pada RKA-SKPD yang tidak terdapat dalam					



No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	PPAS, perlu disusun berita acara kesepakatan Kepala Daerah dengan ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pastikan penambahan kegiatan baru tersebut akibat terdapat kebijakan nasional atau provinsi, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah PPAS ditetapkan.					
4	Buat kesimpulan.					
C	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG Tujuan: untuk memastikan bahwa penganggaran belanja tidak langsung. 1. telah sesuai dengan Standar Biaya; dan 2. telah dilengkapi dokumen pendukung.					
1	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan belanja: a. belanja pegawai; b. bunga; c. subsidi; d. hibah; e. bantuan sosial; f. belanja bagi hasil; g. bantuan keuangan; dan h. belanja tidak terduga. Dalam RKA SKPD dengan standar biaya terkait.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
2	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian belanja tidak langsung dengan dokumen pendukung TOR, hasil verifikasi Hibah/bansos/bantuan keuangan dan dokumen pendukung lainnya antara lain proposal Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos ( <i>by name by address</i> )					
3	Pastikan penganggaran belanja hibah dan bansos didukung dengan dasar hukum penganggarannya.					
4	Buat Kesimpulan					
D	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA BARANG DAN JASA. Tujuan: untuk memastikan bahwa belanja barang/jasa. 1. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran; 2. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan 3. Telah dilengkapi dokumen pendukung.					
1	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan biaya belanja belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir,					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai dengan dalam RKA-SKPD dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Biaya.					
2	Lakukan analisis/penelaahan atas kesesuaian belanja barang/jasa dokumen pendukung TOR, laporan Persediaan Bahan habis pakai dan dokumen pendukung lainnya.					
3	Buat Kesimpulan.					
E	<p>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK GEDUNG/BANGUNAN</p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana pengadaan gedung/bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan;</li> <li>2. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga;</li> <li>3. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan</li> <li>4. Telah dilengkapi dokumen pendukung.</li> </ol>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
1	Lakukan penelusuran angka/analisis kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana pengadaan.					
2	Teliti apakah SPTJM telah memuat: a. pernyataan telah memenuhi kelayakan teknis; dan b. ketersediaan dana bagi pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak yang bukan merupakan tambahan pagu ( <i>on top</i> ).					
3	Khusus untuk kontrak tahun jamak, pastikan apakah atas permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan Kepala Daerah.					
4	Untuk pekerjaan yang membutuhkan pembebasan/pengadaan lahan seperti pekerjaan pembangunan infrastruktur yang memerlukan pembebasan lahan/tanah dalam jumlah besar, antara lain bandara, pelabuhan, jalan, irigasi, transmisi listrik, dan rel kereta api, pastikan apakah SPTJM Telah dilampiri: a. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menyelesaikan					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>pengadaan/pembebasan lahan/tanah secara simultan dengan pekerjaan pembangunan infrastruktur dalam periode Kontrak Tahun Jamak;</p> <p>b. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menjaga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana;</p> <p>c. pernyataan bahwa segala biaya yang timbul sebagai akibat dari keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang disebabkan oleh keterlambatan penyelesaian pengadaan/pembebasan lahan/tanah tidak dapat dibebankan pada APBD, kecuali berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.</p>					
5	<p>Pastikan apakah telah terdapat perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat sebagaimana terdapat Peraturan Menteri Pekerjaan</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	Umum No. 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan/gedung Negara.					
6	Pastikan apakah telah terdapat analisis kebutuhan mengenai rencana pengadaan Gedung/ bangunan yang diusulkan oleh Satuan Kerja					
7	Pastikan bahwa dokumen pendukung yang diajukan: a. dilengkapi dengan cakupan jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu pekerjaan akan diselesaikan, dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun; b. tidak diperbolehkan terdapat dokumen yang menunjukkan nama calon peserta dan/atau calon pemenang lelang.					
8	Buat kesimpulan.					
F	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK TANAH Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran pengadaan tanah: 1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; 2. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMND yang ada pada Badan/Biro/Bagian aset; dan					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3. Telah dilengkapi dokumen pendukung.						
1	Dapatkan dan pelajari Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang dibuat oleh satker, pastikan apakah rencana pengadaan tanah tersebut telah didasarkan usulan Kuasa Pengguna Barang dan memperhatikan ketersediaan LBMD/KIB, Laporan Keuangan Perangkat Daerah, yang ada pada Badan/Biro pengelola asset.					
2	Pastikan kesesuaian TOR, RAB, dan SPTJM dengan dokumen perencanaan pengadaan tanah.					
3	Pastikan kesesuaian biaya operasional dan biaya pendukung serta honorarium dengan standar biaya sesuai Petauran Kepala Daerah tentang Standar Harga					
4	Buat kesimpulan.					
G	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR. Tujuan: untuk memastikan apakah pengadaan kendaraan dinas telah sesuai dengan kebutuhan.					
1	Bandingkan antara jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh satuan kerja serta kondisinya dalam LBMD/KIB,					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	dengan jumlah jabatan dalam struktur organisasi satuan kerja tersebut.					
2	Untuk penggantian kendaraan yang rusak berat yang secara ekonomis memerlukan biaya pemeliharaan yang besar untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris dan tidak diusulkan biaya pemeliharaannya, pastikan terdapat Surat Keterangan berupa Berita Acara Penghapusan kendaraan/Pelelangan.					
3	Untuk pengadaan kendaraan bermotor yang dibatasi, pastikan apakah terdapat surat izin dari pimpinan K/L					
4	Buat kesimpulan.					
H	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR Tujuan: untuk memastikan apakah biaya pemeliharaan kendaraan dinas telah sesuai dengan jumlah kendaraan dinas/kapal dan standar biaya.					
1	Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB.					
2	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan jumlah kendaraan dinas yang kondisinya tidak rusak berat sesuai LBMD/KIB.					



No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan standar biaya.					
4	Buat kesimpulan.					
1	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS RENOVASI GEDUNG. Tujuan: untuk memastikan apakah Biaya Renovasi Gedung dan Bangunan telah sesuai dengan Standar Biaya.					
1	Lakukan penelaahan kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana renovasi gedung.					
2	a. Pastikan renovasi bangunan/ gedung telah dilengkapi dengan perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat untuk bangunan gedung negara yang berlokasi di dalam negeri dan pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar daerah (kantor perwakilan) yang mengubah struktur bangunan; b. Pastikan renovasi bangunan/ gedung telah dilengkapi perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	konsultan perencana setempat dan SPTJM KPA kantor perwakilan setempat untuk pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar provinsi (kantor perwakilan) yang tidak merubah struktur bangunan. (Informasi mengubah atau tidak struktur bangunan dijelaskan dalam dokumen tersebut).					
3	Buat Kesimpulan.					
J	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG YANG DITEMPATI BERSAMA. Tujuan: untuk memastikan bahwa biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama tidak terjadi duplikasi penganggaran biaya.					
1	Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB					
2	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan gedung dan bangunan dengan standar biaya					
3	Lakukan analisis apakah terdapat duplikasi biaya pemeliharaan pada gedung yang dipergunakan bersama.					
4	Buat kesimpulan.					
K	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGUJIAN ATAS PENGGUNAAN KODE REKENING BESERTA NORMA PENYAJIANNYA					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	(KLASIFIKASI YANG TIDAK TEPAT MISALNYA ASET YANG DISERAHKAN PADA MASYARAKAT DIANGGARKAN DALAM BELANJA MODAL) Tujuan: untuk menguji kebenaran pencantuman kode rekening dan pengklasifikasian suatu jenis pendapatan/belanja					
1	Lakukan analisa kesesuaian pencantuman kode rekening atau jenis pendapatan/belanja didalam RKA-SKPD dengan kode rekening penganggaran dengan BAS, baik berdasarkan urusan, unit organisasi, program/kegiatan, akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek.					
2	Lakukan analisa sasaran dalam TOR atau KAK dengan ketepatan klarifikasi belanja/pendapatan yang tercantum dalam RKA.					
3	Buat Kesimpulan.					

**LAMPIRAN VI. KERTAS KERJA REVIU RKA-OPD DALAM PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

**1. KERTAS KERJA REVIU (KKR) RKA-SKPD PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA - SKPD**

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Kertas Kerja Reviu (KKR) RKA - SKPD Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung RKA - SKPD</b>				
No.	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	KUA PAS	V		
2	RKPD	V		
3	RENSTRA - SKPD			
4	RENJA - SKPD			
5	RKA - SKPD			
	1) Program : .....	Buah		
	2) Kegiatan : .....	Buah		
<b>KESIMPULAN / CATATAN :</b>				
1	.....			
2	.....			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

2. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DALAM RKA-SKPD DENGAN KUA-PPAS DAN RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian Atas Judul Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan dalam RKA-SKPD/RKA-SKPD dengan PPAS/PPAS dan RKPD</b>				
<b>Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah</b>				
No	KUA/PPAS	RKPD	RPJMD	KET
	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	?	?	Sesuai/tidak
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

## 3. KERTAS KERJA KESESUAIAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota		No. KKR										
Kertas kerja Reviu		Disusun oleh/Tanggal										
.....		Direviu oleh/Tanggal										
.....		Disetujui oleh/Tanggal										
Kesesuaian Indikator dan Target Kinerja												
No.	Program	Kegiatan	Nama Program/Kegiatan/Pagu									KET
			RKA			KUA/PPAS			RKPD			
			Vol	Sat	Jml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30	Org	75.000	?	?	?	?	?	?	
2.	dst											

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan satuan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan pagu anggaran kegiatan yang tercantum dalam RKA.

4. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM PRIORITAS DAN KEGIATAN SERTA TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Rumusan Rencana Program Prioritas dan Kegiatan Serta Target Kinerja</b>				
No.	Program (1)	Kegiatan (2)	Target Kinerja (3)	Ket. (4)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30 Org	
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan keterkaitan kegiatan/target kinerja dalam menunjang program.

5. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENCAMTUMAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Pencantuman Indikator dan Target Kinerja.</b>				
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Keterangan
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	Terlatihnya pengusaha kecil dalam manajemen/ tatakelola kewirausahaan	30 Org	Terukur/ Tidak
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP:.....				

Langkah kerja

- (1) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan tokoh ukur kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target Kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Beri penjelasan kesesuaian /keterukuran pencantuman indikator kinerja kegiatan.



6. KERTAS KERJA KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR				
		Disusun oleh/Tanggal				
		Direviu oleh/Tanggal				
		Disetujui oleh/Tanggal				
Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung						
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Rician Perhitungan		Keterangan
				Vol	Sat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan				Ada/tidak KAK/RAB
2	dst					
.....,Tgl-Bln-Thn						
Nama:..... NIP:.....						

Langkah kerja

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan pagu anggaran yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan kelengkapan dokumen pendukung.

7. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENERAPAN STANDAR SATUAN HARGA  
DALAM DOKUMEN RKA-SKPD.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR			
.....		Disusun oleh/Tanggal			
.....		Direviu oleh/Tanggal			
.....		Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian atas Kesesuaian Penerapan Standar Satuan Harga dalam Dokumen RKA-SKPD</b>					
No.	Uraian	Harga Satuan RKPD			KET
		RKA-SKPD		Standar Harga	
		Volume	Harga Satuan	Harga Satuan	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Honorarium				Sesuai/Tidak Sesuai
2.	dst				
.....,Tgl-Bln-Thn					
Nama:.....					
NIP.....					

Langkah kerja

- (1) Isikan nomor urut.
- (2) Isikan jenis belanja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume belanja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan Harga satuan belanja yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan Harga satuan belanja yang tercantum dalam Standar Harga.
- (6) Berikan penjelasan [sesuai/tidak sesuai] bila terdapat perbedaan antara harga satuan [5] dengan harga satuan dalam standar [6].

## LAMPIRAN VII. CATATAN HASIL REVIU RKA-OPD DALAM PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018

### 1. CATATAN HASIL REVIU

Formulir VII.1

CONTOH FORMAT CATATAN HASIL REVIU RKA-SKPD

PERANGKAT DAERAH

.....

CATATAN HASIL REVIU

RKA-SKPD PERANGKAT DAERAH

UNTUK TAHUN ANGGARAN .....

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota .....(1)	Disusun oleh/Tanggal	..... (2)
	Diteliti oleh/Tanggal	..... (3)
	Disetujui oleh/Tanggal	..... (4)
Uraian Catatan Hasil Reviu **)		

Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... tanggal ..... untuk melaksanakan reviu atas RKA-SKPD..... TA ..... , bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut:

**DATA UMUM**  
 Pagu Anggaran TA .... pada perangkat daerah ..... sebesar Rp .... dengan rincian alokasi per sumber dana dan jenis belanja sebagai berikut:

Kode	Uraian Urusan, Organisasi, Program dan Kegiatan	Jenis Belanja			Jumlah
		Pegawai	Barang dan Jasa	Modal	
1	2	3	4	5	6 = 3+4+5
1 01	Pendidikan				
1 0101	Dinas Pendidikan				
1 0101 xx	Program .....				
1 0101 xx Xx	Kegiatan .....				
1 0101 xx Xx	Dst.....				

Berdasarkan Nota Kesepakatan Nomor ..... tentang PPAS TA ..... , Pagu Anggaran Perangkat Daerah ..... TA ..... sebesar Rp .... dengan rincian sebagai berikut:

NO.	PRIORITAS PROGRAM DAN KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	ORGANISASI	JUMLAH PLAFON ANGGARAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Dst.				
JUMLAH				

1. Kesesuaian rumusan rencana program dan kegiatan dalam RKA-SKPD dengan PPAS

.....  
 .....

Kesimpulan :  
 Berdasarkan hasil reviu, rencana program dan kegiatan dalam RKA-SKPD telah sesuai/belum sesuai dengan PPAS

2. Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran,

lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD dengan PPAS. ..... ..... ..... Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran, lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD telah sesuai/belum sesuai dengan PPAS	
3. Kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu keluaran ..... ..... ..... Kesimpulan :	
4. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran ..... ..... ..... Kesimpulan :	
5. Kelengkapan Dokumen Pendukung ..... ..... ..... Kesimpulan: Berdasarkan hasil reviu, dokumen pendukung telah/belum lengkap.	
6. Dst ..... ..... ..... ..... Kesimpulan :	
7. Koreksi/ Perbaikan yang belum/tidak disetujui [Berisi-hal -hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak disetujui]	
8. Rekomendasi ..... ..... .....	
Kepala Perangkat Daerah .... (5)  (Nama) NIP. ....	....., tgl/bln/tahun (6) Dalnis/Supervisor  (Nama) NIP. ....

## LAMPIRAN VIII. LAPORAN HASIL REVIU RKA-OPD DALAM PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018

### 2. LAPORAN HASIL REVIU

Formulir VII.2

FORMAT LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

LOGO APIP PROV/KAB/KOTA

INSPEKTORAT [PROV/KAB/KOTA]

LAPORAN HASIL REVIU

RKA-SKPD

[NAMA PERANGKAT DAERAH]

TAHUN ANGGARAN [.....]

NOMOR: LAP-...../...../20.....

TANGGAL: [.....]

<b>Daftar Isi</b>	<b>Halaman</b>
I. Ringkasan Eksekutif	[...]
II. Dasar Hukum	[...]
III. Tujuan Reviu	[...]
IV. Ruang Lingkup Reviu	[...]
V. Metodologi Reviu	[...]
VI. Gambaran Umum	[...]
VII. Uraian Hasil Reviu	[...]
VIII. Apresiasi	[...]

Lampiran:

Catatan Hasil Reviu (CHR)

LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

(PERANGKAT DAERAH) [NAMA PERANGKAT DAERAH]

TAHUN ANGGARAN [.....]

## I. RINGKASAN EKSEKUTIF

[Berisi Mengenai Ringkasan Umum Laporan Hasil Reviu]

1. Kepala daerah berdasarkan RKPD menyusun rancangan kebijakan umum APBD, dengan berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh kepala daerah. Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama kepala daerah dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD. Selanjutnya Kepala daerah berdasarkan nota kesepakatan menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai pedoman Kepala perangkat daerah menyusun RKA-SKPD. Kepala perangkat daerah menyusun RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
2. Sesuai instruksi pimpinan, [Nama APIP Provinsi/Kabupaten/Kota] melakukan reviu RKA-SKPD [Nama Perangkat Daerah] Tahun Anggaran [...]. Adapun reviu dilaksanakan pada saat: 1) penyusunan RKA-SKPD oleh Perangkat Daerah setelah ditetapkannya KUA/PPAS (bulan Juni/Julai).

Berdasarkan hasil reviu yang telah dilakukan, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) [...];
- 2) [...];
- 3) [...].
- 4) dst.

Dari hasil reviu tersebut di atas, [nama unit penyusun RKA-SKPD] telah melakukan perbaikan pada [berisi perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas hasil reviu].

[nama unit penyusun RKA-SKPD] telah disarankan pula untuk melakukan perbaikan pada [berisi perbaikan-perbaikan yang belum dilakukan atas hasil reviu].

## II. DASAR HUKUM

[Berisi dasar hukum pelaksanaan reviu RKA-SKPD]

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah yang ditetapkan setiap tahun.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan setiap tahun.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor .... Tanggal .... Tahun ... tentang Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

## III. TUJUAN REVIU

[Berisi tujuan dari kegiatan reviu RKA-SKPD]

Tujuan dari dilaksanakannya Reviu RKA-SKPD..... TA..... adalah untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi RKA-SKPD sesuai dengan RKPD, rencana kerja Perangkat Daerah, dan KUA/PPAS serta kesesuaian dengan standar biaya, kaidah-kaidah penganggaran dan dilengkapi dokumen pendukung RKA-SKPD.

## IV. RUANG LINGKUP REVIU

[Berisi ruang lingkup dari kegiatan reviu RKA-SKPD]

Ruang lingkup reviu adalah pengujian atas penyusunan dokumen RKA-SKPD. Ruang lingkup reviu mencakup pengujian terbatas atas dokumen sumber, namun tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

## V. METODOLOGI REVIU

[Berisi metode yang digunakan dalam kegiatan reviu RKA-SKPD dan dasar pelaksanaan kegiatan reviu RKA-SKPD]

1. Reviu RKA-SKPD..... TA..... dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor .... November Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.
2. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan metodologi mengumpulkan dan melakukan penelaahan atas dokumen rencana Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerahserta wawancara dengan petugas/pejabat yang terkait proses penyusunan RKA-SKPD .... TA ....



3. Reviu dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas [Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota....] Nomor ..... tanggal ....., dengan susunan tim sebagai berikut:

Penanggungjawab : [...] NIP [....]  
 Dalnis/Supervisor : [...] NIP [....]  
 Ketua Tim : [...] NIP [....]  
 Anggota Tim : 1. [...] NIP [....]  
                   2. [...] NIP [....]  
                   3. [...] NIP [....]

Reviu RKA-SKPD ..... TA [...] dilaksanakan mulai tanggal [...] s.d. [...]

#### VI. GAMBARAN UMUM

[Berisi proses penyusunan RKA-SKPD dan mekanisme penyusunan RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta nama program-program perangkat daerah dan jumlah pagu anggarannya]

1. [Berisi Proses Penyusunan RKA-SKPD]
2. [Berisi Mekanisme Penyusunan RKA-SKPD Berdasarkan Pagu Anggaran Perangkat Daerah]
3. Program RKA-SKPD [Nama Perangkat Daerah], yaitu:

No.	Program	Jumlah Rupiah Pagu Anggaran
1.	....	....
dst	....	....

#### VII. URAIAN HASIL REVIU

[Berisi uraian hasil reviu RKA-SKPD]

- 1) [....];
- 2) [....];
- 3) [....].
- 4) dst.

## VIII. APRESIASI

[Berisi apresiasi yang diberikan kepada obyek rewiu RKA-SKPD

[Nama APIP Provinsi/Kabupaten/Kota] menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada [.....] atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan rewiu RKA-SKPD Tahun Anggaran [.....].

....., [Tanggal/Bulan/Tahun]

[Inspektur Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota]

(Nama)

NIP.

