

**KEPATUHAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL
AUDIT OPERASIONAL
(Studi pada Inspektorat Kabupaten Sleman)**



Nama: Adhyatma Pratama

No. Mahasiswa: 08312307

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2012**

**KEPATUHAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL
AUDIT OPERASIONAL
(Studi pada Inspektorat Kabupaten Sleman)**

SKRIPSI

**Disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat untuk
mencapai derajat Sarjana Strata-1 Program Studi Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi UII**



Oleh:

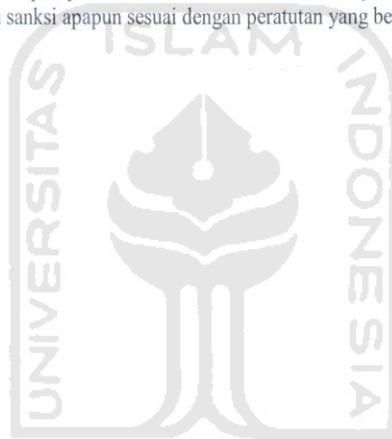
Nama: Adhyatma Pratama

No. Mahasiswa: 08312307

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2012**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”



Yogyakarta, 22 Maret 2012

Penyusun



(Adhyatma Pratama)

**KEPATUHAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL
AUDIT OPERASIONAL
(Studi pada Inspektorat Kabupaten Sleman)**



Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada Tanggal 22-3-2012.....

Dosen Pembimbing,

Dra. Reni Yendrawati, M.Si.

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

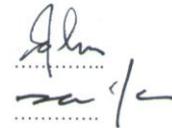
SKRIPSI BERJUDUL

**Kepatuhan, Pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit
Operasional (Studi Pada Inspektorat Kabupaten Sleman)**

**Disusun Oleh: ADHYATMA PRATAMA
Nomor Mahasiswa: 08312307**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**
Pada tanggal : 17 April 2012

Penguji/Pemb. Skripsi : Dra. Reni Yendrawati, M.Si
Penguji : Prof. Dr. Hadri Kusuma, MBA



Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia




Prof. Dr. Hadri Kusuma, MBA

HALAMAN PESEMBAHAN

Tiada ungkapan kasih sayang yang lebih mulia selain ungkapan kasih sayang serta nasehat yang diberikan oleh kedua orang tua dalam membimbing hidup menuju suatu harapan yang didambakan yakni menjadi manusia yang dimanusiakan Rahmatan Lil'alamien.



Kupersembahkan skripsi ini untuk Ayah dan Ibu dan keluargaku yang selalu mengiringi dengan doa dan telah memberikan segalanya bagiku.

Serta sahabat, teman, dan almamater yang telah mendorong dan memberikan semangat pada setiap usahaku.

Man jadda wajada, man shabara zhafira.....

HALAMAN MOTTO

“Dari Abu Dzar ia berkata; “Kekasihku (Rasulullah SAW) berwasiat kepadaku dengan tujuh hal: (1) supaya aku mencintai orang-orang miskin dan dekat dengan mereka, (2) beliau memerintahku agar aku melihat orang-orang yang di bawahku dan tidak melihat orang yang berada di atasku, (3) beliau memerintahkan agar aku menyambung silaturahmi dengan karib kerabat meski mereka berlaku kasar kepadaku, (4) aku diperintahkan agar memperbanyak ucapan La haula walaa quwwata illa billah, (5) aku diperintahkan untuk mengatakan kebenaran meskipun pahit, (6) beliau berwasiat agar aku tidak takut celaan orang yang mencela dalam berdakwah kepada Allah, (7) beliau melarang aku agar aku tidak meminta-minta sesuatu kepada manusia”

(Riwayat Ahmad)



KATA PENGANTAR

Assalamu‘alaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**KEPATUHAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL AUDIT OPERASIONAL (Studi pada Inspektorat Kabupaten Sleman)**

Penulisan skripsi ini dilaksanakan sebagai syarat untuk mencapai pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Dalam Menyusun Skripsi ini, penulis memperoleh dukungan, bantuan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak, oleh karena itu dengan kerendahan hati, penulis ucapkan terimakasih kepada :

1. Ayahku Suyono, S.H., M.Hum, dan Ibuku Lilik Setyawati, S.H, Adikku Martha Puspita Sari serta keluarga besarku yang telah memberi dukungan moril dan materil, yang selalu memberikan kasih sayang, nasehat, do’a dan dukungan yang selalu menjadi motivasi untuk terus berusaha..
2. Prof. Dr. Edy Suandi Hamid, M.Ec., selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
3. Prof. Dr. Hadri Kusuma, MBA., selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
4. Dra. Isti Rahayu, M.Si., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
5. Dra. Reni Yendrawati, M.Si.selaku dosen pembimbing skripsi.
6. Suyono, S.H., M.Hum., selaku Inspektur Inspektorat Kabupaten Sleman.
7. Drs. Inaresjz Kemalawarta, CPA., selaku pimpinan dari KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta
8. Dra. Isniah, selaku auditor/supervisor di KAP Drs. Inaresjz Kemalawarta

9. Teman-teman KKN Semester Antar Waktu 2010/2011 Reguler 1 bertempat di Kabupaten Klaten, Kecamatan Polanharjo, Desa Sidowayah, Dusun Gaten, Unit 53, M.Irfanriza, Seprinaldi, Andika Raharja, Nasukha Nur Rahmah, Dyah Noventy K.A, Oce Nadia Wati, Anizha Destin Wulandari senang telah mengenal kalian semua.
10. Sahabat dan teman-temanku, Aryo Setiaji, Dian Yuda, Azis Herlambang, Akhmadi, Esa Putra, Ari Santoso, Hendrik Baskoro, Giri Aji Nur Sasono, Irfan Ramadhana, Fairuz El Maulana, Ahmad Ikhwan, Okky A. Sakti, Aji Chandra, Dean Wahyu, Syaiful Huda, Prima Yuka, Safril Arief, Funky Wibisono, Siti Ameningdiah, Rifky Aulia, Rindah Dwi, Bryan Rahmawan serta semua teman-teman Jurusan Akuntansi angkatan 2008 dan rekan-rekan almamater yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terimakasih atas dukungan, motivasi, saran dan kritik, kebersamaan dan pengalaman yang berharga selama ini.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pembaca dan pihak yang berkepentingan.

Wasalamu‘alaikum wr. Wb.

Yogyakarta, 22 Maret 2012
Penulis

(Adhyatma Pratama)

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
ABSTRAK	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Fokus Penelitian	4
1.3. Rumusan Masalah.....	4
1.4. Tujuan Penelitian.....	4
1.5. Manfaat Penelitian.....	5
1.6. Sistematika Pembahasan.....	5
BAB II KAJIAN TEORITIK.....	7
2.1. Pengertian Audit.....	7
2.2. Pengertian Audit Operasional.....	10
2.3. Pelaksanaan Audit Operasional.....	11
2.3.1. Persiapan Pemeriksaan.....	12
2.3.2. Pelaksanaan Pemeriksaan.....	15
2.3.3. Penyusunan Laporan.....	24

2.4. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.....	27
2.5. Penelitian Terdahulu.....	30
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
3.1. Jenis Penelitian	33
3.2. Tempat Penelitian	34
3.3. Sampel Sumber Data Penelitian	35
3.4. Ruang Lingkup Penelitian	37
3.5. Jenis Data.....	38
3.6. Teknik Pengumpulan Data	39
3.7. Instrumen Penelitian.....	42
3.8. Metode Analisa Data	43
3.9. Pengujian Keabsahan Data	47
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN.....	50
4.1. Gambaran Umum Inspektorat Kabupaten Sleman	50
4.1.1. Sejarah Instansi	51
4.1.2 Tujuan	52
4.1.3. Peran.....	52
4.1.4. Landasan Hukum	53
4.1.5. Organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman	54
4.1.5.1. Struktur Organisasi	56
4.1.5.2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	58
4.1.5.3. Ruang Lingkup Pemeriksaan.....	60
4.1.5.4. Tanggung Jawab, Wewenang dan Independensi	60
4.1.5.5. Sumber Daya Manusia.....	62
4.1.5.6. Susunan Tim Audit pada Inspektorat Kabupaten Sleman	64
4.2. Pelaksanaan Pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman	66

4.2.1. Perencanaan Pemeriksaan	66
4.2.2. Pelaksanaan Pemeriksaan.....	67
4.2.2.1. Persiapan Pemeriksaan	68
4.2.2.2. Pelaksanaan Pemeriksaan.....	69
4.2.3. Pelaporan Hasil Pemeriksaan.....	71
4.2.4. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	72
4.3. Sasaran Pengawasan dan Tindak Lanjut	73
4.4. Analisa Data	75
BAB V KESIMPULAN	80
5.1. Kesimpulan.....	80
5.2. Keterbatasan Penelitian	81
5.3. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN	86



DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
4.1 Tabel Bidang Tugas Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman.....	63
4.2 Tabel Pendidikan Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman.....	63
4.3 Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Tahun 2010.....	78



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
3.1. Komponen dari Analisis Data: Model Diagram Alir	45
3.2. Komponen Analisis Data: Model Interactive.....	47
4.1. Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Tahun 2010.....	76
4.2. Nilai Kerugian Negara.....	79



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Hal
1. Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan.....	90
2. Surat Keterangan Penelitian dari Pemerintah Kabupaten Sleman	128



ABSTRAK

Efektivitas suatu audit sangat ditentukan oleh kecepatan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit. Fokus penelitian pada kepatuhan tindak lanjut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Dalam hal ini tujuan penelitian adalah untuk mengetahui tingkat kepatuhan dari pelaksanaan tindak lanjut hasil audit operasional di setiap satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman..

Metodologi yang digunakan adalah metode kualitatif, dimana sampel adalah Inspektorat Kabupaten Sleman dan sumber data penelitian adalah literatur dan wawancara. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumen atau literatur yang terkait dengan penelitian dan wawancara tidak terstruktur. Teknik Analisis data menggunakan Metode Miles & Huberman dengan peneliti sebagai instrumen analisa utama. Pengujian keabsahan data dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, ketekunan penelitian, diskusi teman sejawat dan auditing.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari 48 obyek pemeriksaan terdapat 83 temuan, telah selesai ditindaklanjuti sebanyak 75 temuan atau mencapai (91%), yang masih dalam proses sebanyak 2 temuan atau mencapai (2%), sedangkan yang belum ditindaklanjuti sebanyak 6 temuan atau mencapai (7%). Nilai kerugian negara atau daerah di daerah di tahun pemeriksaan tahun 2010 sebesar Rp. 23.658.021,- dan telah ditindaklanjuti atau disetor sebesar Rp. 23.658.021,- atau mencapai (100%).

Kata kunci : Tindak Lanjut, Inspektorat , Audit, Obyek Pemeriksaan.

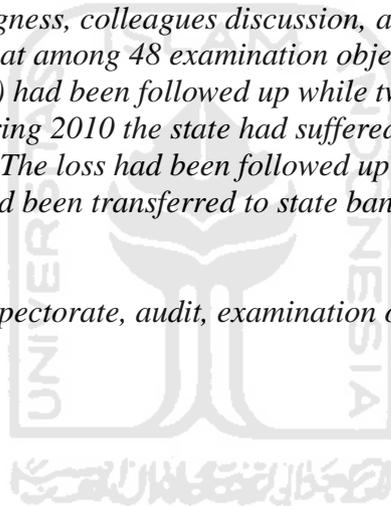
ABSTRACT

The effectiveness of audits very much determined by the quickness and the appropriateness of follow-up of audit result report. The research was focused on the discipline of follow-up based on the Government Regulation No. 79 Years 2005 About Rules and Regulations on Local Governance. More over, the objective of the research was to know the level of obedience of the follow-up of audit result which was carried out by each working unit as the examination object.

The research used qualitative method where the sample was Inspektorat Kabupaten Sleman (Inspectorate of Sleman Regency) while the source of research data were literature and interview. Technique of data collection used documents or literature related to the research and unstructured interview. Technique of data analysis used Miles & Huberman method where the researcher was the main analysis instrument. The test of data validity was carried out by observation extension, research, thoroughness, colleagues discussion, and auditing.

The result showed that among 48 examination objects there were 83 finding. Seventy five finding (91 %) had been followed up while two finding (2 %) are being followed up yet. During 2010 the state had suffered from the loss for amount of Rp 23.658.021. The loss had been followed up or the amount of money, Rp 23.658.021 (100 %) had been transferred to state bank account.

Key words : *follow-up, inspectorate, audit, examination object.*



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pengendalian intern merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk membantu mencapai tujuan organisasi dimana fungsinya adalah untuk melakukan kontrol. Keberadaan pemeriksa intern sebagai bagian dari pengendalian intern, akan menjadi alat kendali yang efektif bagi manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam praktiknya, pemeriksaan intern dapat dilakukan oleh beberapa staf yang dipercaya dan bertanggung jawab pada *top management* atau dibentuk oleh unit organisasi sendiri.

Dengan diberlakukannya secara efektif Undang-undang No.32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No.33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah serta Undang-Undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme telah menjadikan perubahan pada sistem pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi yang diharapkan dapat semakin meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan membawa implikasi yang mendasar terhadap keberadaan, tugas, fungsi dan tanggung jawab lembaga serta aparatur pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*).

Konsekuensi adanya perubahan paradigma pemerintahan tersebut ternyata menimbulkan berbagai masalah yang harus diterima oleh daerah. Kinerja instansi banyak menjadi sorotan pada akhir-akhir ini terutama sejak timbulnya iklim demokrasi dalam pemerintahan. Rakyat mulai mempertanyakan akan nilai yang mereka peroleh atas pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah.

Pengawasan yang dijalankan secara optimal dapat mencegah atau memperbaiki adanya kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya, yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan, sehingga dapat diketahui sejauh mana tujuan pengawasan untuk memperbaiki dan mencegah jangan sampai terulang lagi di masa datang. Pengawasan secara kontinyu dapat diharapkan membantu merealisasikan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Oleh karena itu, penyelenggaraan Pemerintah Daerah harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, antara lain transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas serta bebas KKN.

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pembinaan dan pengawasan yang baik terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah. Maka tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Sleman dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan menjadi semakin kompleks. Demikian pula dengan semakin kompleksnya kegiatan tersebut dituntut adanya pengawasan yang terarah dan terencana dengan baik. Maka diharapkan adanya korelasi yang positif antara volume kegiatan

dengan frekwensi kegiatan pengawasan oleh Aparat Pengawasan Fungsional yang dituntut lebih profesional, efektif dan efisien, sehingga pemeriksaan yang dilakukan dapat memberikan hasil yang optimal dalam mewujudkan *Good Governance*.

Dalam penelitian ini, penulis lebih memfokuskan pada kepatuhan tindak lanjut audit operasional apakah rekomendasi yang diberikan Inspektorat Kabupaten Sleman telah ditindaklanjuti oleh obyek yang diperiksa.

Efektivitas suatu audit sangat ditentukan oleh kecepatan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit. Tindak lanjut adalah pelaksanaan atas rekomendasi laporan hasil audit yang telah disampaikan oleh pimpinan obyek yang diperiksa. Pemantauan tindak lanjut diperlukan untuk mendorong percepatan pelaksanaan serta ketepatan pelaksanaan tindak lanjut sesuai rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Sleman sebagai pihak auditor harus memantau sejauh mana rekomendasi laporan hasil audit pada obyek yang bersangkutan, apakah telah ditindaklanjuti, sedang dalam proses atau malah belum ditindaklanjuti. Temuan audit yang belum ditindaklanjuti merupakan tanggung jawab bagi obyek yang diperiksa untuk penyelesaiannya dengan tetap dimonitor oleh auditor. Perhatian yang terus menerus dari pihak Inspektorat Kabupaten Sleman dan pihak obyek yang diperiksa terhadap temuan audit beserta rekomendasinya dapat membantu

auditor untuk mendapatkan kepastian bagi terwujudnya manfaat pekerjaan audit yang telah dilaksanakan.

Untuk menjawab pertanyaan ini, maka penulis akan membahas dalam skripsi yang berjudul "KEPATUHAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL AUDIT OPERASIONAL INSPEKTORAT KABUPATEN SLEMAN"

1.2. Fokus Penelitian

Dengan melihat latar belakang diatas penelitian ini berfokus pada pada kepatuhan tindak lanjut audit operasional apakah rekomendasi yang diberikan Inspektorat Kabupaten Sleman telah ditindaklanjuti oleh obyek yang diperiksa.

1.3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

“ Apakah pelaksanaan tindak lanjut hasil audit operasional Inspektorat Kabupaten Sleman sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ” ?

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat kepatuhan dari pelaksanaan tindak lanjut hasil audit operasional di setiap

satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a) Sebagai bahan evaluasi penilaian tentang tingkat pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman
- b) Untuk memberikan masukan agar pelaksanaan tindak lanjut LHP Inspektorat Kabupaten Sleman segera mendapat tanggapan dari objek pemeriksaan.

1.6. Sistematika Pembahasan

Penulisan laporan penelitian ini tersusun dalam 5 (lima) tahap, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini akan menguraikan alasan pemilihan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan yang menggambarkan garis besar pokok pembahasan secara menyeluruh.

BAB II KAJIAN TEORITIK

Bab ini akan membahas mengenai landasan teori yang akan digunakan sebagai dasar untuk menentukan definisi tentang auditing, audit operasional, pelaksanaan audit operasional, tindak lanjut hasil pemeriksaan, gambaran umum inspektorat kabupaten

sleman dan pengawasan pelaksanaan oleh inspektorat kabupaten sleman.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi jenis penelitian, tempat penelitian, sampel sumber data penelitian, ruang lingkup penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, analisa data., pengujian keabsahan data.

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab analisa dan pembahasan terdiri dari gambaran umum inspektorat kabupaten sleman, pelaksanaan pengawasan oleh inspektorat kabupaten sleman, sasaran pengawasan dan tindak lanjut, serta analisa data. Hasil dari analisis data digunakan untuk menjawab rumusan permasalahan yang berlandaskan pada kajian teoritik dan metode penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya pada bab sebelumnya.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan, saran dan keterbatasan sehubungan dengan penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

KAJIAN TEORITIK

2.1. Pengertian Audit

Auditing menurut Jusuf (2001) adalah proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2. Pengertian Audit Operasional

Audit pada umumnya dikelompokkan menjadi tiga golongan, yaitu audit laporan keuangan, audit kesesuaian, dan audit operasional. Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan sebagai keseluruhan dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan. Audit kesesuaian dilakukan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Audit operasional berkaitan dengan penilaian efisiensi, ekonomis, efektif suatu kegiatan/ program (Jusuf, 2001).

Menurut Guy, Alderman dan Winters (2003) Audit Operasional merupakan penelaah atas prosedur dan metode operasi entitas untuk menentukan tingkat efisiensi dan efektivitasnya.

Menurut Arens dan Loebbecke (2000) Audit Operasional adalah *review* atas setiap bagian prosedur dan metode operasi organisasi dengan tujuan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas; juga disebut sebagai audit manajemen (*management auditing*) dan audit kinerja (*performance auditing*).

Sawyer dalam bukunya *Sawyer's Internal Auditing* (2005) mendefinisikan audit operasional sebagai pemeriksaan yang menyeluruh terhadap kegiatan suatu unit, sistem dan pengendalian di dalam suatu perusahaan dalam rangka mencapai kehematan, efisiensi dan efektivitas atau tujuan-tujuan lainnya. Sedangkan Yusuf (2001) mendefinisikan audit operasional sebagai “pengkajian atas setiap bagian dari prosedur dan metoda yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas”.

Selain untuk menilai efisiensi dan efektivitas, audit operasional juga merupakan suatu audit yang bertujuan untuk menilai keekonomisan suatu operasi objek audit serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti yang dirumuskan oleh Supriyono dan Yusuf (1990) sebagai berikut: Pemeriksaan manajemen atau pemeriksaan operasional (*operational auditing*) adalah suatu proses pemeriksaan secara sistematis yang dilaksanakan oleh pemeriksa independen untuk mendapatkan dan

mengevaluasi bukti secara obyektif atas prosedur dan kegiatan-kegiatan manajemen dengan tujuan untuk menentukan apakah :

- a. Sumber-sumber yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan telah diotorisasi.
- b. Sistem manajemen menyediakan kapasitas yang mencukupi untuk mengendalikan kegiatan.
- c. Manajemen suatu kesatuan ekonomi atau karyawannya telah melaksanakan kegiatan.
- d. Kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan undang-undang, peraturan, kebijakan manajemen, prosedur, atau standar lainnya.
- e. Sumber-sumber telah digunakan secara efisien dan hemat, serta mengomunikasikan hasil pemeriksaannya dalam bentuk pendapat, konklusi, dan laporan-laporan kepada atasan manajer yang diperiksa.

Tujuan audit operasional yang dikemukakan oleh Guy, Alderman dan Winters (2003) adalah sebagai berikut :

- a) Menilai Kinerja. Setiap audit operasional meliputi penilaian kinerja organisasi yang ditelaah. penilaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kegiatan organisasi dengan (1) tujuan, seperti kebijakan, standar, dan sasaran organisasi yang ditetapkan manajemen atau pihak yang menugaskan, serta dengan (2) kriteria penilaian lain yang sesuai.
- b) Mengidentifikasi Peluang Perbaikan. Peningkatan efektivitas, efisiensi, dan ekonomi merupakan kategori yang luas dari pengklasifikasian sebagian besar perbaikan. Auditor dapat mengidentifikasi peluang

perbaikan tertentu dengan mewawancarai individu (apakah dari dalam atau dari luar organisasi), mengobservasi operasi, menelaah laporan masa lalu atau masa berjalan, mempelajari transaksi, membandingkan dengan standar industri, menggunakan pertimbangan profesional berdasarkan pengalaman, atau menggunakan sarana dan cara lain yang sesuai.

- c) Mengembangkan Rekomendasi untuk Perbaikan atau Tindakan Lebih Lanjut. Sifat dan luas rekomendasi akan berkembang secara beragam selama pelaksanaan audit operasional. Dalam banyak hal, auditor dapat membuat rekomendasi tertentu.

Ruang lingkup pemeriksaan menurut Supriyono dan Yusup (1990) meliputi suatu organisasi, program, kegiatan, atau fungsi yang harus meliputi :

- a. Keuangan dan kepatuhan - menentukan (a) apakah laporan keuangan suatu kesatuan ekonomi yang diperiksa menyajikan secara wajar posisi keuangan dan hasil-hasil kegiatan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum, dan (b) apakah kesatuan ekonomi yang diperiksa mematuhi undang-undang dan peraturan yang secara material mempengaruhi laporan keuangan.
- b. Kehematan dan efisiensi - menentukan (1) apakah kesatuan ekonomi mengelola dan memanfaatkan sumber-sumbernya secara hemat dan efisien, (2) penyebab praktek-praktek yang tidak efisien dan tidak hemat, dan (3) apakah kesatuan ekonomi tersebut mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kehematan dan efisiensi.

- c. Hasil-hasil program - menentukan (1) apakah hasil-hasil atau manfaat-manfaat yang ditentukan oleh badan legislatif atau badan otoritas lainnya dapat tercapai, dan (2) apakah pelaksana (*agency*) mempertimbangkan alternatif-alternatif pencapaian hasil yang diinginkan dengan biaya yang rendah.

2.3. Pelaksanaan Audit Operasional

Menurut Supriyono dan Yusuf (1990), tahap-tahap dalam pemeriksaan manajemen dapat digolongkan sebagai berikut :

- a. Persiapan pendahuluan.
- b. Penelitian lapangan.
- c. Pengembangan program.
- d. Pelaksanaan pemeriksaan.
- e. Pelaporan dan tindak lanjut.

Guy, Alderman dan Winters (2003), menguraikan lima tahap audit operasional, yaitu : pengenalan, survei, pengembangan program, pelaksanaan audit, dan pelaporan.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, tahap-tahap dalam pemeriksaan dapat digolongkan sebagai berikut :

2.3.1 Persiapan Pemeriksaan

Dalam melakukan pemeriksaan terdapat berbagai persiapan yang harus dilakukan. Persiapan tersebut diantaranya sebagai berikut:

- a. Pengumpulan informasi umum mengenai obyek yang diperiksa
 - 1) Pengumpulan informasi umum bertujuan untuk mendapatkan keterangan secara garis besar mengenai :
 - a) Latar belakang dari obyek yang diperiksa.
 - b) Bagian-bagian yang penting mengenai obyek yang akan diperiksa.
 - c) Bahan penyusunan program kerja pemeriksaan reguler.
 - 2) Sumber-sumber informasi dapat diperoleh dari :
 - a) Dosir-dosir peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai obyek yang diperiksa.
 - b) DIP/ DIK, RASK/ DASK atau APBN/ APBD.
 - 3) Informasi Umum yang perlu diperoleh mengenai obyek adalah :
 - a) Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai kegiatan/ program yang diperiksa.
 - b) Sejarah singkat, latar belakang, maksud dan tujuankegiatan/ program yang akan diperiksa.
 - c) Bagan organisasi, job description dan informasi tertulis lainnya mengenai organisasi yang mencakup tentang :
 - 1) Pembagian tugas dan tanggung jawab.
 - 2) Pelimpahan wewenang.

- 3) Lokasi dan kantor-kantor cabangnya.
 - 4) Jumlah pejabat dan karyawan pada setiap satuan kerja. yang akan diperiksa.
- d) Data keuangan.
 - e) Kebijakan umum untuk melaksanakan kegiatan/ program yang akan diperiksa.
 - f) Metode pelaksanaan kegiatan/ program dan prosedurnya.
 - g) Gambaran singkat mengenai masalah-masalah yang belum dapat dipecahkan.
- b. Penelaah peraturan perundang - undangan yang berlaku :
- 1) Penelaah peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Ruang lingkup penelaah peraturan perundang-undangan mencakup :
 - a) Sejarah dan latar belakangnya.
 - b) Tujuan yang hendak dicapai.
 - c) Wewenang yang dilimpahkan kepada obyek yang akan diperiksa guna mencapai tujuan programnya.
 - d) Tanggung jawab yang dibebankan kepada obyek yang akan diperiksa.
 - e) Pembatasan yang akan dikenakan terhadap obyek yang akan diperiksa.
 - f) Ketentuan yang berlaku mengenai pembiayaan.
 - g) Persyaratan lain yang penting.

3) Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penelaah peraturan perundang-undangan adalah :

- a) Kewenangan umum.
 - b) Wewenang yang tidak dilaksanakan.
 - c) Ketaatan pimpinan obyek yang akan diperiksa terhadap pembatasan-pembatasan yang merupakan tanggung jawabnya.
 - d) Pembiayaan obyek yang akan diperiksa.
 - e) Cukup memadainya peraturan yang ditelaah dan kesesuaiannya dengan peraturan yang lebih tinggi.
- c. Program Kerja Pemeriksaan (PKP).

Program Kerja Pemeriksaan merupakan rencana secara garis besar tentang langkah-langkah yang harus dilaksanakan selama pemeriksaan. Susunan dan isi PKP, yaitu :

- 1) Pendahuluan, yang memuat :
 - a) Berbagai macam informasi mengenai latar belakang kegiatan/ program seperti dasar hukum, organisasi, program atau aktivitas obyek yang diperiksa.
 - b) Komentar mengenai kegiatan/ program hasil pemeriksaan perangkat pengawasan lainnya.
- 2) Pernyataan tujuan pemeriksaan
 - a) Tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan.
 - b) Sasaran pemeriksaan.

- c) Metode pemeriksaan.
- d) Pola laporan yang dikehendaki.
- e) Hal-hal penting lainnya yang menyangkut manajemen yang harus diperhatikan.

3) Instruksi-instruksi khusus.

4) Langkah-langkah kerja.

5) Pejabat yang menyusun dan menyetujui PKP.

d. Penyusunan *Internal Control Questionnaire* (ICQ)

Sebelum melakukan pemeriksaan, tim pemeriksa terlebih dahulu membuat ICQ atau permintaan data dan penjelasan. Penyusunan ICQ dilakukan oleh masing-masing Inspektur Pembantu dengan berpedoman kepada materi pemeriksaan. ICQ atau daftar permintaan dikirim sebelum pemeriksaan dilakukan dan jawabannya sudah diterima sebelum pemeriksaan dilaksanakan.

e. Pembuatan Surat Tugas

Setelah PKP disetujui oleh Inspektur Inspektorat Kabupaten Sleman, maka Inspektur Inspektorat Kabupaten Sleman menerbitkan Surat Tugas yang menjadi dasar pelaksanaan tugas tim pemeriksaan.

2.3.2 Pelaksanaan Pemeriksaan

Dalam melakukan pemeriksaan terdapat berbagai pelaksanaan yang harus dilakukan. Pelaksanaan tersebut diantaranya sebagai berikut :

A. Pembicaraan Pendahuluan dengan Pimpinan Obyek yang Diperiksa.

Pembicaraan Pendahuluan dengan obyek yang diperiksa, memuat antara lain:

- 1) Memberitahukan secara resmi akan diadakannya pemeriksaan pada obyek-obyek yang bersangkutan.
- 2) Memberi gambaran yang tepat kepada Kepala Daerah/ Pimpinan unit kerja yang akan diperiksa tentang pengertian pemeriksaan dan manfaat yang dapat diperoleh dari pemeriksaan.
- 3) Mengemukakan sasaran pemeriksaan yang akan dilakukan sesuai dengan bunyi surat tugas.

B. Pengujian terbatas terhadap sistem pengendalian manajemen

Langkah-langkah pengujian terbatas terhadap sistem pengendalian manajemen adalah :

- 1) Menelusuri beberapa kegiatan tertentu dari awal sampai akhir.
- 2) Menelaah buku pedoman (manual) dan kemudian mengujinya dengan pelaksanaan kegiatan/ program yang dipilih.
- 3) Pendekatan tersebut juga dapat dilakukan dengan cara memberikan ICQ kepada obyek yang diperiksa sebelum pemeriksaan dilakukan.

C. Pemeriksaan Terperinci

Pemeriksaan Terperinci ini mencakup pemeriksaan terhadap :

- 1) Kegiatan dan transaksi keuangan.
- 2) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan.
- 3) Efisiensi kerja.
- 4) Pemanfaatan sumber dana dan daya.
- 5) Pencapaian tujuan yang ditetapkan.

D. Temuan dan Pengembangan Temuan

1) Setiap fakta/ temuan, terutama yang negatif yang diperoleh sebagai hasil pemeriksaan harus dimantapkan/ dikembangkan untuk dijadikan landasan bagi penyusunan laporan.

2) Sifat Temuan

Temuan dapat berupa temuan yang positif dan temuan yang negatif yang memerlukan pengembangan lebih lanjut.

3) Syarat-syarat temuan yang dapat diteruskan, antara lain:

- a) Dinilai penting untuk diteruskan kepada pihak lain.
- b) Berdasarkan fakta dan bukti yang relevan.
- c) Dikembangkan secara obyektif.
- d) Berdasarkan kepada pemeriksaan yang cukup memadai untuk mendukung setiap kesimpulan yang diambil.

- e) Meyakinkan.
 - f) Kesimpulan harus logis dan jelas.
- 4) Memperoleh dan menggunakan bukti

Bukti adalah informasi penting yang diperoleh selama pemeriksaan baik melalui pengamatan, wawancara, maupun catatan-catatan bukti tersebut antara lain dapat berupa :

- a) Bukti fisik (*physical*)
 - b) Bukti kesaksian (*testimonial*)
 - c) Bukti dokumentasi (*documentary*)
 - d) Bukti analisa (*analitical*)
- 5) Pengembangan temuan

Proses yang paling penting dalam pemeriksaan operasional adalah pengembangan temuan agar mantap untuk diteruskan kepada pemakai laporan. Pengembangan temuan adalah pengumpulan dan sintesa informasi-informasi khusus mengenai kegiatan/ program yang diperiksa yang setelah dievaluasi dan dianalisa diperkirakan perlu mendapat perhatian dan berguna bagi pemakai laporan. Dengan pengembangan temuan tersebut dapat diketahui kondisi yang sebenarnya, penyimpangan yang terjadi, sebab dan akibat penyimpangan tersebut serta merumuskan rekomendasi yang diperlukan.

- 6) Langkah-langkah yang harus diambil dalam pengembangan temuan apabila dijumpai kelemahan atau kekurangan yang

diperiksa, pemeriksa harus segera menyusun rencana pengembangan semua aspek yang berhubungan dengan masalah tersebut dengan tepat. Proses pengembangan temuan negatif tersebut mencakup :

- a) Identifikasi kekurangan-kekurangan.
- b) Identifikasi batas wewenang dan tanggung jawab pejabat yang terlibat dalam kegiatan/ program yang diperiksa.
- c) Menentukan akibat-akibat/pengaruh atau arti pentingnya kekurangan/ kelemahan.
- d) Menentukan jangkauan kekurangan (apakah kekurangan/ kelemahan itu merupakan kasus yang berdiri sendiri atau tersebar luas).
- e) Menentukan sebab-sebab kekurangan/ kelemahan.
- f) Identifikasi dan mencari pemecahan tentang persoalan-persoalan hukum.

7) Rekomendasi

Pada umumnya temuan diakhiri dengan rekomendasi sehubungan dengan koreksi, kelemahan atau pencegahan berulang-ulang kelemahan tersebut. Laporan yang mengandung rekomendasi akan mendorong perbaikan/ peningkatan mutu operasi dari kegiatan/ program yang diperiksa. Rekomendasi harus ditujukan kepada pihak-pihak yang mempunyai wewenang untuk mengambil langkah-

langkah perbaikan. Pemeriksa tidak mempunyai wewenang untuk memerintahkan dilakukannya perubahan kebijaksanaan, prosedur atau fungsi organisasi yang diperiksa. Pemeriksa hanya dapat memberikan rekomendasi kepada yang berwenang melakukan perubahan tersebut.

Apa yang direkomendasikan :

- a) Rekomendasi supaya didahului dengan informasi tentang keadaan yang perlu perbaikan.
- b) Dalam mengajukan rekomendasi yang konstruktif, supaya dapat ditujukan dengan jelas :
 1. Apa yang harus diperbaiki.
 2. Sebab/ alasan mengapa perlu perbaikan.
 3. Bagaimana memperbaikinya.
 4. Langkah-langkah yang harus ditempuh.

E. Pembahasan hasil pemeriksaan dengan Atasan/ Pejabat yang diperiksa

- 1) Maksud dan tujuan :
 - a) Mempercepat penyusunan konsep laporan.
 - b) Mengurangi kemungkinan sanggahan terhadap laporan.
 - c) Lebih lengkap dan tepatnya konsep laporan.
 - d) Dapat lebih cepat dilakukan tindakan koreksi.

2) Cara

- a) Pembahasan hasil pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa/ tim pemeriksaan yang bersangkutan atau dalam hal tertentu oleh penanggung jawab pemeriksaan tergantung dari pentingnya masalah atau besarnya obyek yang diperiksa.
- b) Pembahasan dilakukan dengan atasan/ pejabat/ pimpinan obyek yang diperiksa atau pejabat yang ditunjuknya (dengan masalah yang dibahas) atau hanya dengan pejabat yang berhubungan dengan masalah yang bersangkutan.
- c) Pembahasan dilakukan selama pemeriksaan berlangsung dan setelah selesai pemeriksaan.
- d) Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam naskah yang merupakan bagian dari berkas Kertas Kerja Pemeriksaan.

F. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Selama melaksanakan tugas pemeriksaan, setiap pemeriksa harus mengumpulkan secara sistematis fakta dan data yang diperoleh dan menyusun dalam KKP. KKP mencerminkan langkah-langkah kerja pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan hasil pemeriksaan.

1) Jenis-jenis berkas.

Berkas kertas kerja untuk masing-masing tugas harus dipisahkan dalam :

a) Berkas aktual (*current files*)

Bahan yang ditempatkan dalam berkas aktual terdiri dari informasi-informasi yang berhubungan dengan pemeriksaan yang aktual (pemeriksaan yang sedang dilakukan) dan tidak akan dipakai lagi untuk tugas-tugas selanjutnya.

b) Berkas tetap (*permanent file*)

Berkas tetap berisi informasi-informasi yang diperlukan secara terus-menerus atau akan digunakan untuk tugas-tugas selanjutnya.

1. Syarat-syarat KKP :

- a. Lengkap.
- b. Tepat.
- c. Jelas dan mudah di mengerti.
- d. Sistematis, bersih, rapih.
- e. Didasarkan atas fakta dan argumentasi yang rasional.
- f. Memuat hal-hal penting yang relevan dengan pemeriksaan.
- g. Sedapat mungkin dihindari pekerjaan menyalin.

2. Bentuk dan isi berkas KKP

a. Bentuk berkas KKP :

- 1) Berkas KKP harus dihimpun dalam ordner.
- 2) Halaman pertama berkas KKP yang merupakan "Daftar Isi" memuat :

a) Kata-kata "Daftar Isi" kemudian dibawahnya ditulis nomor indeks disertai judul tiap kelompok KKP, misalnya berkas KKP bidang pemerintahan.

b) Di sudut kanan bawah "Daftar Isi" harus ditulis :
Penyusun KKP.

c) Halaman-halaman berikutnya secara berurutan memuat :

1. Tembusan Surat Tugas.
2. Program Kerja Pemeriksaan.
3. Kelompok-kelompok KKP.

b. Isi dan Pedoman berkas KKP

Isi berkas KKP Buku KKP berisi :

- a) Kelompok I : Program Kerja Pemeriksaan.
- b) Kelompok II : Hasil Pemeriksaan Menurut Sub Bidang.

G. Penyusunan Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP)

NHP merupakan laporan awal dari seluruh hasil pemeriksaan yang materinya diambil dari KKP menurut atribut/ciri-ciri temuan dan di tandatangi oleh Ketua Tim. NHP memuat temuan-temuan positif yang menonjol (secara umum) dan temuan-temuan negatif yang strategis yang perlu diketahui oleh Kepala Daerah/ Pimpinan Satuan Kerja yang diperiksa dan perlu segera ditindaklanjuti.

H. Exit Briefing

Apabila tim pemeriksaan sudah selesai melakukan pemeriksaan, maka ketua tim melakukan exit briefing di hadapan Gubernur/ Bupati/ Walikota atau Pejabat yang mewakili. Tujuan diadakan exit briefing agar Bupati/ Walikota atau Pejabat yang mewakili dapat mengetahui temuan-temuan yang bersifat strategis guna segera ditindaklanjuti.

2.3.3 Penyusunan Laporan

A. Ekspose Hasil Pemeriksaan

Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose hasil pemeriksaan di hadapan suatu forum ekspose. Ketentuan-ketentuan pelaksanaan ekspose adalah sebagai berikut :

1. Peserta ekspose :

- a. Ketua dan anggota tim pemeriksaan.
- b. Para Kepala Bidang/ Sub Bidang.

2. Pimpinan ekspose :

Forum ekspose dipimpin oleh Inspektur Kabupaten Sleman/ Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sleman/ Inspektur Pembantu Inspektorat.

3. Materi ekspose :

Materi yang diekspose terbatas pada temuan-temuan yang berbobot dan strategis saja.

B. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

1. Bentuk Laporan

LHP dalam bentuk bab dibuat oleh tim pemeriksaan yang berisi secara lengkap mengenai hasil pemeriksaan.

2. Isi Laporan Hasil Pemeriksaan

a. Kulit depan

Kulit depan laporan memuat :

- 1) Nama instansi pemeriksa.
- 2) Nomor dan tanggal laporan.
- 3) Judul laporan.

b. Ringkasan Hasil Pemeriksaan

c. Uraian Hasil Pemeriksaan

- 1) Pendahuluan
 - a) Landasan Pemeriksaan
 - b) Sifat Pemeriksaan
 - c) Ruang Lingkup Pemeriksaan
 - d) Tujuan Pemeriksaan
 - e) Nama satuan Kerja
 - f) Tujuan dan tugas pokok satuan Kerja
 - g) Organisasi
 - h) Manajemen
 - i) Pengendalian
 - j) Kegiatan satuan Kerja yang diperiksa
- d. Uraian Temuan Hasil Pemeriksaan
 - 1) Temuan positif disajikan sebagai pernyataan.
 - 2) Temuan negatif dimuat secara berurutan berdasarkan atribut/ ciri temuan.
 - 3) Atribut-atribut temuan disusun dalam suatu rangkaian kalimat.
 - 4) Temuan harus disajikan secara tuntas sebelum dilanjutkan menyajikan temuan-temuan lain.
 - 5) Setiap temuan harus dibuat judul temuan dan kode temuan.
 - 6) Saran harus jelas ditujukan kepada siapa.

2.4 Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Menurut Akmal (2006) tindak lanjut hasil pemeriksaan didefinisikan sebagai suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan dan ketepatan waktu tindakan-tindakan koreksi yang dilakukan oleh manajemen terhadap rekomendasi dari temuan pemeriksaan yang dilaporkan. Termasuk temuan-temuan yang berkaitan yang diperoleh oleh pemeriksa baik intern maupun ekstern.

Dalam standar profesi disebutkan bahwa pemeriksa intern harus melakukan tindak lanjut untuk memastikan apakah tindakan koreksi telah dilakukan oleh manajemen atas temuan yang dilaporkan. Kewajiban atau tanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut oleh unit pemeriksa intern harus dicantumkan dalam piagam pengukuhan wewenang dan tanggung jawab pemeriksa intern (*audit charter*).

Pemeriksa intern harus memasukan kegiatan tindak lanjut di dalam perencanaan jangka panjang dan perencanaan tahunan. Dalam pelaksanaannya pemeriksa intern perlu menyusun prosedur kerja pelaksanaan tindak lanjut dengan berdasarkan pertimbangan risiko, kegagalannya, disamping tingkat kesulitan dan pentingnya ketepatan waktu pelaksanaan koreksi.

Penentuan tindakan koreksi yang akan diambil dalam melaksanakan rekomendasi dari temuan pemeriksaan yang dilaporkan merupakan tanggung jawab manajemen unit yang diperiksa. Pemeriksa intern

bertanggung jawab untuk memberikan jalan keluar bagi manajemen untuk mengambil tindakan koreksi sehingga pelaksanaannya dapat tepat waktu. Dalam memutuskan perluasan tindak lanjut, pemeriksa intern harus mempertimbangkan pelaksanaan prosedur dengan sifat tindak lanjut yang sama oleh pihak lain dalam organisasi.

Manajemen senior dapat memutuskan untuk tidak melakukan tindakan koreksi atas temuan yang dilaporkan dan menerima risiko karena tidak dilaksanakan tindakan koreksi tersebut (Akmal, 2006 dan Hiro, 1997). Pertimbangan untuk tidak melakukan tindakan koreksi tersebut dapat disebabkan oleh pertimbangan biaya ataupun pertimbangan lainnya, dan untuk melakukan hal ini manajemen senior harus melaporkan keputusannya pada dewan direksi.

Di dalam menentukan prosedur tindak lanjut yang tepat terdapat berbagai faktor yang harus dipertimbangkan. Menurut Hiro (1997) faktor-faktor tersebut adalah:

1. Pentingnya temuan yang dilaporkan.
2. Tingkat usaha dan besarnya biaya yang dibutuhkan untuk memperbaiki kondisi yang dilaporkan.
3. Risiko yang mungkin terjadi jika tindakan korektif yang dilakukan dan ternyata hasilnya tidak berhasil (gagal).
4. Tingkat kesulitan pelaksanaan tindakan koreksi.

5. Jangka waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tindakan koreksi.

Untuk temuan pemeriksaan yang dianggap penting manajemen harus melaksanakan tindakan koreksi sesegera mungkin. Selain itu pemeriksa intern harus terus memonitor tindakan koreksi yang dilakukan manajemen tersebut karena dapat terjadi berbagai akibat yang mungkin ditimbulkan dari dampak tersebut sangat besar sehingga diperlukan tindakan koreksi secepatnya.

Ada kemungkinan dalam pelaksanaan pemeriksaan unit pemeriksa intern memandang tindakan koreksi oleh manajemen telah cukup dilakukan jika dibandingkan secara relatif dengan pentingnya temuan pemeriksaan. Dalam hal-hal tertentu tindak lanjut dapat dilaksanakan sebagai bagian dari pemeriksaan yang akan dilakukan kemudian.

Prosedur untuk penjadwalan melaksanakan tindak lanjut harus didasarkan pada risiko dan kerugian yang terkait juga tingkat kesulitan dan perlunya ketepatan waktu dalam penerapan tindakan korektif (Hiro, 1997). Lebih lanjut Akmal (2006) menjelaskan prosedur untuk melaksanakan tindak lanjut adalah sebagai berikut :

1. Memberikan batas waktu yang disediakan bagi manajemen untuk melaksanakan tindakan koreksi.
2. Melakukan evaluasi terhadap laporan tindakan koreksi yang dilakukan manajemen.

3. Melakukan verifikasi terhadap tindakan koreksi yang dilakukan manajemen.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap tindak lanjut jika diperlukan.
5. Untuk tindakan koreksi yang kurang memuaskan dapat melaporkan pada tingkatan manajemen yang sesuai termasuk risiko yang masih ada untuk memberikan tindakan tambahan sehingga tindakan koreksi menjadi memuaskan.

2.5 Penelitian Terdahulu

Berbagai penelitian telah dilakukan yang dapat dipakai sebagai acuan dan relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu :

Penelitian yang dilakukan oleh Ratri (2009) tentang evaluasi kepatuhan pelaksanaan audit operasional Bawasda Kabupaten Sleman yang bertujuan untuk mengevaluasi kepatuhan pelaksanaan audit operasional Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) Kabupaten Sleman. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan (field research) dengan langkah – langkah berupa observasi, wawancara, inspeksi dan dokumentasi. Analisa penelitian ini adalah evaluasi kepatuhan pelaksanaan audit operasional pada Keputusan Kepala Badan Pengawas Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 01/KPTS/ 2004 Tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Daerah. Dari hasil penelitian didapat fakta bahwa pelaksanaan audit operasional Bawasda Kabupaten Sleman belum patuh pada Keputusan Kepala Badan Pengawas Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 01/ KPTS/ 2004 Tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Penelitian yang dilakukan oleh Hartono (2006) Penelitian ini merupakan studi kasus pada Bank BTN dengan tujuan untuk mengevaluasi penyelesaian tindak lanjut temuan audit sebagai unsur penilaian kinerja manajemen Kantor Cabang. Dengan adanya penelitian ini diharapkan penyelesaian temuan audit dapat menjadi perhatian bagi manajemen Kantor Cabang sebagai upaya mendorong penyelesaiannya. Data pada penelitian ini diperoleh dari data laporan monitoring tindak lanjut temuan audit sedangkan untuk memperoleh data pendukung diperoleh melalui kuesioner yang dikirimkan kepada 49 Kepala Cabang sebagai penanggung jawab kinerja Kantor Cabang. Data yang diperoleh dari hasil kuesioner selanjutnya diukur dengan skala pengukuran yang kemudian dianalisis kedalam tabulasi frekuensi yang selanjutnya diinterpretasikan dengan hasil akhir berupa nilai/skor. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyelesaian tindak lanjut temuan audit yang dimasukkan sebagai unsur penilaian kinerja dapat mendorong temuan audit dapat diselesaikan.

Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Fabanyo (2011) apakah pelaksanaan fungsi pengawasan kinerja pemerintahan daerah yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah di Kabupaten Tidore Kepulauan telah

dilakukan secara efisien dan efektif, dan faktor-faktor apakah yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan fungsi kinerja pemerintahan daerah di Kabupaten Tidore Kepulauan. Tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan kinerja pemerintah daerah pada Inspektorat Daerah Kota Tidore Kepulauan, serta untuk menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan kinerja pemerintah daerah pada kantor Inspektorat Daerah Kota Tidore Kepulauan. Berdasarkan hasil analisis mengenai pelaksanaan fungsi pengawasan khususnya pada Kantor Inspektorat Daerah Tidore, Kepulauan ternyata dapatlah disimpulkan bahwa pelaksanaan pengawasan baik dilihat dari pemeriksaan, pengujian hingga penyelidikan, ternyata belum efektif, hal ini disebabkan karena adanya ketidaktepatan waktu dalam melakukan pengawasan, belum akuratnya data penyimpangan yang ditemukan untuk aparatur pengawas di kantor Inspektorat, kota Tidore.

Dan penelitian yang dilakukan Assagaf (2011) yaitu kegiatan audit terdiri dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut dan evaluasi. Salah satu barometer keberhasilan audit tercermin dari percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil audit oleh pimpinan atau unit kerja yang diaudit. Dapat ditarik kesimpulan bahwa penyelesaian tindak lanjut sisa temuan dan saran dapat dilakukan secara tepat, cepat dan benar apabila semua pihak yang terlibat peduli dan bertanggungjawab dalam merespon hasil audit.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Denzin dan Lincoln (1987) dalam Moleong (2005) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan pendekatan naturalistik untuk mencari dan menemukan pengertian atau pemahaman tentang fenomena dalam suatu latar yang berkonteks khusus (Moleong, 2005). Metode kualitatif dapat memberikan rincian yang kompleks tentang fenomena yang sulit diungkapkan oleh metode kuantitatif (Strauss dan Corbin, 2009).

Menurut Creswell (1998) dalam Emzir (2010) mengapa seseorang melakukan penelitian kualitatif, beberapa alasannya adalah karena hakikat pertanyaan penelitian dalam studi kualitatif dimulai dengan bagaimana dan apa. Dengan demikian, permulaan tersebut memaksa masuk ke dalam topik yang mendeskripsikan apa yang sedang berlangsung. Selain itu, memilih suatu studi kualitatif karena topik tersebut perlu dieksplorasi dan menyajikan sudut pandang yang mendetail tentang topik tersebut.

Oleh karena itu dalam hal ini peneliti menawarkan penelitian dengan menggunakan metode penelitian secara kualitatif dengan

menggunakan pendekatan studi lapangan (*Field*) dimana teknik ini bertujuan untuk memperoleh data dari objek yaitu Inspektorat Kabupaten Sleman dengan mengadakan wawancara terhadap pejabat atau staff Inspektorat Kabupaten Sleman yang berwenang dan mempelajari dokumen-dokumen terkait agar hasil yang diperoleh dalam penelitian yang akan dilakukan lebih terfokus dan mendalam sehingga didapat hasil yang sesuai dengan kondisi sebenarnya (*natural*).

3.2 Tempat Penelitian

Tempat penelitian adalah tempat yang memiliki sumber-sumber informasi yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti. Perpustakaan merupakan pusat penyimpanan yang kaya bagi data sekunder untuk menemukan informasi terkait dengan topik penelitian (Sekaran, 2006). Sumber lainnya terdapat pula di Lembaga Arsip Nasional atau tempat-tempat penting lainnya, dan pada instansi-instansi pemerintah biasanya ada dokumen resmi (Moleong, 2005). Dalam prakteknya tempat penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah :

1. Inspektorat Kabupaten Sleman, yang beralamat di Jalan Roro Jonggrang No.2, Beran, Tridadi, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta untuk memperoleh dokumen-dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian serta terdapat narasumber yang diwawancarai untuk memperdalam informasi berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

2. Tempat lainnya yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu Perpustakaan FE UII untuk mencari literatur terkait penelitian yang sedang dilakukan.

3.3 Sampel Sumber Data Penelitian

Penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi oleh Spradley dinamakan “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis (Sugiyono, 2008). Sampling dalam penelitian kualitatif menurut Moleong (2005) adalah untuk menjangkau sebanyak mungkin informasi dari berbagai macam sumber dan bangunannya. Dengan demikian tujuannya bukanlah memusatkan diri pada adanya perbedaan-perbedaan yang nantinya dikembangkan ke dalam generalisasi. Tujuannya adalah untuk merinci kekhususan yang ada dalam ramuan konteks yang unik. Sampling ialah menggali informasi yang menjadi dasar dari rancangan dan teori yang muncul. Oleh sebab itu pada penelitian kualitatif tidak ada sampel acak, tetapi sampel bertujuan (*purposive sample*). Sampling *purposive* adalah teknik penentuan yaitu sampel dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu sesuai dengan tujuan penelitian (Sugiyono, 2008).

Menurut Lofland dan Lofland (1984) dalam Moleong (2005) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Sedangkan

Emzir (2010) mengemukakan bahwa observasi, wawancara, dokumen pribadi, foto, rekaman, gambar dan percakapan informal merupakan sumber data kualitatif. Sumber data yang paling umum digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumen.

Observasi menurut Jogiyanto (2010) merupakan teknik atau pendekatan untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati langsung obyek datanya. Mengobservasi tidak hanya mengamati saja. Pendekatan observasi untuk mengumpulkan data dapat dilakukan dengan mengamati (dengan mata), mendengarkan (dengan telinga), membaca (dengan pikiran), mencium (dengan hidung) dan meraba (dengan tangan).

Wawancara menurut Moleong (2005) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Dokumen merupakan jenis dari literatur non-teknis. Strauss dan Corbin (2009) mengungkapkan bahwa literatur baik teknis maupun nonteknis, memainkan peranan penting dan beragam dalam *grounded theory*. Literatur teknis berupa laporan tentang kajian dan karya tulis profesional atau disipliner dalam bentuk makalah teoritik atau filosofis. Literatur non-teknis berupa biografi, buku harian, dokumen, naskah, catatan, katalog dan materi lainnya yang dapat digunakan sebagai data utama atau sebagai pendukung wawancara dan pengamatan lapangan.

Pada prakteknya, sampel yang digunakan dalam penelitian adalah Inspektorat Kabupaten Sleman. Dipilihnya Inspektorat Kabupaten Sleman karena pertimbangan kemudahan yang diperoleh peneliti untuk mengakses informasi berkaitan dengan permasalahan yang diteliti serta bertujuan untuk merinci kekhususan yang ada dalam satuan kajian, dimana bila telah ditetapkan suatu obyek sebagai satuan kajian, maka pengumpulan data dipusatkan disekitar obyek tersebut.

Penelitian ini menggunakan sumber data dari literatur dan wawancara. Sumber data literatur berasal dari berbagai macam literatur yang dianggap relevan dengan topik yang sedang dibahas kemudian dilakukan kajian yang mendalam terhadap literatur-literatur tersebut. Apabila dirasa data dari hasil kajian literatur kurang mencukupi maka sumber data lain yang di gunakan adalah catatan hasil wawancara. Dalam hal ini yang menjadi pihak terwawancara, yaitu:

- a. Suyono, S.H, M.Hum., merupakan Inspektur Inspektorat Kabupaten Sleman yang beralamat di Jl Roro Jonggrang No.2 Beran, Tridadi Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Pihak lainnya yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti.

3.4 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dibatasi pada gambaran umum obyek penelitian organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman, struktur organisasi, tugas pokok

dan fungsi, ruang lingkup pemeriksaan, tanggung jawab, wewenang, independensi, sumber daya manusia yang ada, susunan tim audit dan pelaksanaan pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut atas hasil audit.

3.5 Jenis Data

Menurut Patton (2002) dalam Emzir (2010) terdapat tiga jenis data dalam penelitian kualitatif, dimana dapat disimpulkan sebagai berikut : *Interview* (wawancara) merupakan pertanyaan terbuka dan teliti dari hasil tanggapan mendalam tentang pengalaman, persepsi, pendapat, perasaan, dan pengetahuan orang. Data terdiri dari kutipan yang sama persis dengan konteks yang cukup untuk dapat diinterpretasi.

Observations (pengamatan) merupakan deskripsi kerja lapangan kegiatan, perilaku, tindakan, percakapan, interaksi interpersonal, organisasi atau proses masyarakat, atau aspek lain dari pengalaman manusia yang dapat diamati. Data terdiri dari catatan lapangan : deskripsi rinci, termasuk konteks dimana pengamatan dilakukan.

Documents (dokumen) merupakan bahan dan dokumen lainnya dari memorandum organisasi, klinis, atau catatan program; dan *coinformance*, publikasi, dan laporan resmi, catatan harian pribadi, surat-surat, karya-karya artistik, foto dan memorabilia dan tanggapan tertulis untuk survei terbuka. Data terdiri dari kutipan dari dokumen-dokumen yang diambil

dengan cara mencatat dan mempertahankan konteks. (Patton (2002) dalam Emzir 2010).

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung melalui dokumen maupun catatan, serta hasil observasi dan wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang diangkat.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2008).

Menurut Jogiyanto (2010) teknik pengumpulan data tergantung dari strategi dan sumber datanya. Teknik observasi, wawancara dan studi kasus dan gerak dilakukan secara pengamatan langsung di studi kasus dan di lapangan. Teknik eksperimen dan simulasi, dilakukan secara pengamatan langsung untuk mendapatkan data laboratorium. Teknik survei, dilakukan untuk mendapatkan data opini individu, Teknik delphi, dilakukan untuk mendapatkan data opini group. Teknik analisis isi (*content analysis*), dilakukan untuk mendapatkan data arsip primer. Teknik pengambilan basis data, dilakukan untuk mendapatkan data arsip sekunder. Teknik model matematik, dilakukan secara analitikal untuk mendapatkan logik periset.

Teknik pengumpulan data kualitatif, Menurut Emzir (2010) dapat dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumen lokasi. Observasi atau pengamatan dapat didefinisikan sebagai perhatian yang terfokus terhadap kejadian, gejala, atau sesuatu. Adapun observasi ilmiah adalah perhatian terfokus terhadap gejala, kejadian atau sesuatu dengan maksud menafsirkan, mengungkapkan faktor-faktor penyebabnya, dan menemukan kaidah-kaidah yang mengaturnya (Garabiyah dkk., (1981) dalam Emzir, 2010). Observasi dapat dibedakan berdasarkan berdasarkan peran peneliti, menjadi observasi partisipan (partisipan observation) dan observasi non-partisipan.

Sedangkan wawancara menurut Emzir (2010) dapat didefinisikan sebagai interaksi bahasa yang berlangsung antara dua orang dalam situasi saling berhadapan salah seorang, yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi atau ungkapan kepada orang yang diteliti yang berputar di sekitar pendapat dan keyakinannya. Esterberg dalam Sugiyono (2008) mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu wawancara terstruktur, semi terstruktur dan tidak terstruktur.

Wawancara Terstruktur digunakan dalam teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi yang akan diperoleh. Pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Sedangkan wawancara semi terstruktur lebih bebas bila dibanding dengan wawancara terstruktur, tujuan dari wawancara jenis ini

adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat dan ide-idenya. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistmatis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.

Ada berbagai macam jenis pertanyaan yang dapat menggali suatu informasi. Sugiyono (2008) dalam bukunya mengungkapkan jenis pertanyaan dalam wawancara menurut Patton dalam Moleong (2002) digolongkan menjadi enam jenis pertanyaan yang saling berkaitan yaitu: pertanyaan yang berkaitan dengan pengalaman, pendapat, perasaan, pengetahuan, indra dan pertanyaan berkaitan dengan latar belakang atau demografi.

Terakhir, menurut Emzir (2010) disamping observasi dan wawancara, peneliti kualitatif dapat juga menggunakan berbagai dokumen dalam menjawab pertanyaan terarah. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu (Sugiyono, 2008). Dokumen yang mungkin tersedia mencakup: budget, iklan, deskripsi kerja, laporan tahunan, memo, arsip sekolah, korespondensi, brosur informasi, materi pengajaran, laporan berkala, websites, paket orientasi atau rekrutment, kontrak, catatan proses pengadilan, poster, detik-detik pertemuan, menu, dan banyak jenis item tertulis lainnya (Emzir, 2010). Hasil penelitian dari observasi atau wawancara akan lebih kredibel/ dapat dipercaya kalau didukung oleh

sejarah pribadi kehidupan dimasa kecil, di sekolah, ditempat kerja, di masyarakat dan autobiografi (Sugiyono, 2008).

Proses pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa metode untuk mempermudah penyusunan, analisa, serta pengambilan keputusan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

Penelitian lapangan (*field research*)

Penelitian Lapangan ini bertujuan untuk memperoleh informasi dan data dari obyek penelitian yaitu Inspektorat Kabupaten Sleman dengan langkah-langkah antara lain:

1. Observasi, yaitu melakukan tinjauan langsung terhadap Inspektorat Kabupaten Sleman.
2. Wawancara, yaitu melakukan komunikasi dan interaksi secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan obyek penelitian (pejabat atau staf Inspektorat Kabupaten Sleman untuk melengkapi data yang diperoleh).
3. Dokumentasi, yaitu: mempelajari catatan, dokumen, atau buku pedoman intern perusahaan yang berhubungan dengan data yang digunakan.

3.7 Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri (Sugiyono, 2008). Peneliti kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus, penelitian, memilih

informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

Secara ringkas, Nasution (1988) dalam Sugiyono (2008) menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama. alasannya, segala sesuatunya belum pasti. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan dalam penelitian. Dalam keadaan serba tidak pasti dan tidak jelas, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya.

Moleong (2005) menjelaskan bahwa kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit. Ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Lebih lanjut, Moleong (2005) mengungkapkan bahwa pengertian instrument penelitian disini tepat karena ia menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian.

Namun, selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara.

3.8 Metode Analisa Data

Analisa data kualitatif berlangsung selama dan setelah pengumpulan data. Ada berbagai macam model analisis data dalam metodologi penelitian kualitatif. Emzir (2010) dalam buku *Analisis Data: Metode Penelitian*

Kualitatif, membahas model analisis data kualitatif model Bogdan & Biklen, Model Miles & Hubermann, Model Strauss & Corbin, Model Spradley, Analisis isi Model Philipp Mayring dan Program Komputer NVivo.

Sedangkan Moleong (2005) mengemukakan dalam analisis data ada tiga modelnya yaitu: (1) Metode perbandingan tetap (*Constant Comparative Method*) seperti dikemukakan oleh Glaser & Strauss dalam buku mereka *The Discovery of Grounded Research*, (2) Metode Analisis data Spradley sebagai yang ditemukan dalam bukunya *Participant Observation*, dan (3) Metode Analisis data Menurut Miles & Huberman seperti yang dikemukakan dalam buku *Qualitative Data Analysis*.

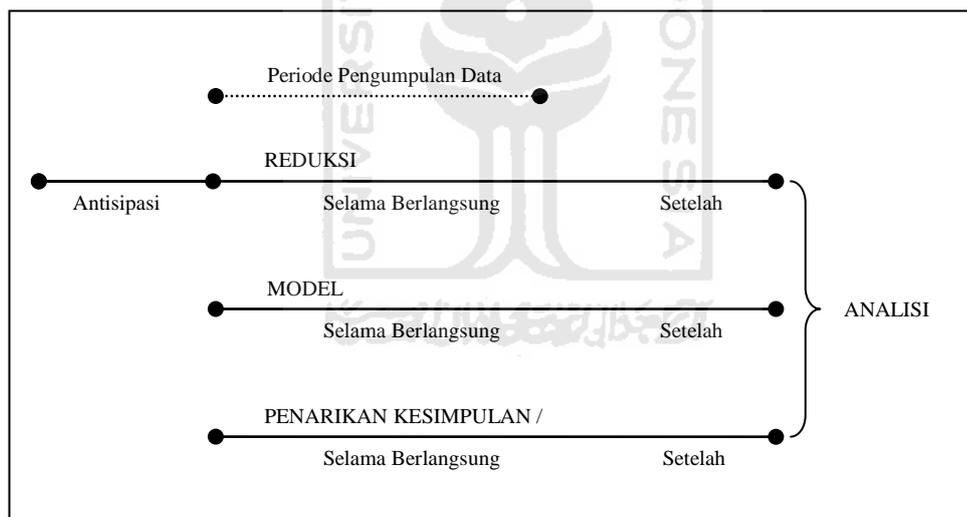
Namun dalam penelitian ini, pembahasan metode analisis data hanya berfokus pada Pembahasan metode Miles & Huberman. Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2008) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data tersebut dapat dijelaskan ke dalam tiga langkah sebagai berikut: *Pertama*, Reduksi data (*data reduction*) dilakukan dengan jalan memfokuskan perhatian dan pencarian materi penelitian dari berbagai literatur yang digunakan sesuai dengan pokok masalah yang telah diajukan pada rumusan masalah penelitian.

Emzir (2010) mengungkapkan faktanya, bahkan “sebelum” data aktual dikumpulkan (Lihat Gambar 3.1.), reduksi data antisipasi terjadi sebagaimana diputuskan oleh peneliti (sering tanpa kesadaran penuh) yang

mana kerangka konseptual, situs, pertanyaan penelitian, pendekatan pengumpulan data untuk dipilih. Data yang relevan dianalisis secara cermat, sedangkan data yang kurang relevan akan disisihkan (Sugiyono, 2008).

Lebih lanjut Emzir (2010) mengungkapkan bahwa reduksi data bukanlah sesuatu yang terpisah dari analisis. Ia merupakan bagian dari analisis. Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang, dan menyusun data dalam suatu cara dimana kesimpulan akhir dapat digambarkan dan diverifikasi.

Gambar 3.1
Komponen dari Analisis Data: Model Diagram Alir



Sumber: Emzir (2010)

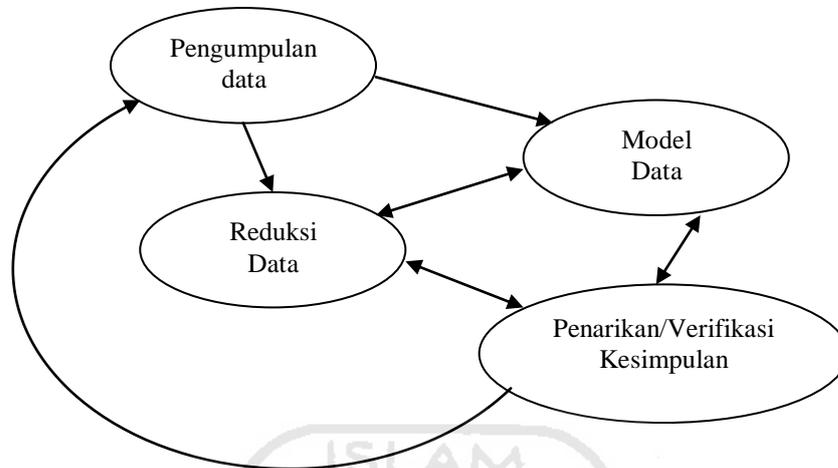
Tahap *kedua*, Penyajian data atau model data (*data display*) yang dilakukan dengan tahap deskriptif. Sugiyono (2008) mengungkapkan bahwa dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya.

Bentuk yang paling sering dari model data kualitatif selama ini adalah teks naratif (Emzir, 2010). Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut (Sugiyono, 2008).

Tahap *Ketiga*, Penarikan kesimpulan (*conclusion drawing or verification*), dari pengumpulan data dan analisa yang telah dilakukan, peneliti mencari makna dari setiap gejala yang diperolehnya dalam proses penelitian, mencatat keterbatasan yang dihadapi dalam penelitian, dan implikasi positif yang diharapkan bisa diperoleh dari penelitian ini. Sugiyono (2008) mengungkapkan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung data pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Menurut Emzir (2010) dari tinjauan ini, ketiga jenis aktivitas ini analisis dan aktivitas pengumpulan data itu sendiri membentuk siklus interaktif (lihat Gambar 3.2.). Peneliti secara mantap bergerak diantara keempat model ini selama pengumpulan data, kemudian bergerak bolak-balik diantara reduksi data, model atau data display, dan penarikan/verifikasi kesimpulan untuk sisa studi tersebut.

Gambar 3.2
Komponen Analisis Data: Model Interactive



Sumber: Emzir (2010)

3.9 Pengujian Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas) dan *confirmability* (obyektivitas) (Sugiyono, 2008). Kriteria kredibilitas menurut Emzir (2010) melibatkan penetapan hasil penelitian kualitatif adalah kredibel atau dapat dipercaya dari perspektif partisipan dalam penelitian tersebut. Menurut Moleong (2005) salah satu berfungsi dari kredibilitas adalah mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Strategi untuk meningkatkan kredibilitas data meliputi

perpanjangan pengamatan, ketekunan penelitian, triangulasi, diskusi teman sejawat, analisis kasus negatif dan *memberchecking*.

Selanjutnya Transferabilitas atau keteralihan merujuk pada tingkat kemampuan hasil penelitian kualitatif untuk dapat digeneralisasikan atau ditransfer kepada konteks atau setting lain (Emzir, 2010). Keteralihan sebagai persoalan empiris bergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima (Moleong, 2005). Lebih lanjut Moleong (2005) mengungkapkan bahwa untuk melakukan pengalihan tersebut seorang peneliti hendaknya mencari kesamaan konteks dan mengumpulkan kejadian empiris tentang kesamaan konteks. Moleong (2005) mengungkapkan teknik yang dilakukan untuk membangun keteralihan dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara uraian rinci (*thick description*). Teknik ini menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraiannya itu dilakukan seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan.

Sedangkan kriteria dependabilitas merupakan substitusi istilah reliabilitas dalam penelitian yang nonkualitatif (Moleong, 2005). Secara esensial itu berhubungan dengan apakah kita akan memperoleh hasil yang sama jika kita melakukan pengamatan sama untuk kali yang kedua (Emzir, 2010). Menurut Sugiyono (2008) dalam penelitian kualitatif, uji *depenability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau

pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian (Sugiyono, 2008).

Kriteria konfirmabilitas atau objektivitas merujuk pada tingkat kemampuan hasil penelitian dapat dikonfirmasi orang lain (Emzir, 2010). Disini pemastian sesuatu itu obyektif atau tidak, bergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat, dan penemuan seseorang (Moleong, 2005). Menurut Scriven (1971) dalam Moleong (2005), selain itu masih ada unsur “kualitas” yang melekat pada konsep obyektivitas. Hal itu digali dari pengertian bahwa jika sesuatu itu obyektif, berarti dapat dipercaya, faktual, dan dapat dipastikan. Subyektif berarti tidak dapat dipercaya atau melenceng (Moleong, 2005). Dalam penelitian kualitatif, uji konfirmabilitas mirip dengan uji dependabilitas, sehingga pengujiannya dilakukan secara bersamaan. Menguji konfirmabilitas berarti menguji hasil penelitian dikaitkan dengan proses yang dilakukan (Sugiyono, 2008).

BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Inspektorat Kabupaten Sleman

Kedudukan Inspektorat Kabupaten Sleman adalah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman di bidang pengawasan. Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 41/ Per.Bup/ 2009 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten menyebutkan bahwa Inspektorat berkedudukan sebagai unsur penunjang pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Sleman adalah sebagai unsur pelaksana pemerintah kabupaten, yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Di bawah ini akan digambarkan mengenai sejarah instansi, tujuan, peran, landasan hukum, dan organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman.

4.1.1 Sejarah Instansi

Bahwa untuk tertib dan lancarnya pelaksanaan pembangunan dan jalannya pemerintahan serta semakin meningkatnya pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah di daerah, dipandang perlu adanya peningkatan penyelenggaraan pengawasan dengan

membentuk aparat yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan, pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Menurut sejarahnya penyelenggaraan pengawasan di Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

1. Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Dati II Sleman dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 20/ KPTS/ 1980.
2. Badan Pengawasan Daerah dibentuk dengan Keputusan Bupati Sleman Nomor: 22/ Kep.KDH/ 2001 berdasarkan pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000.
3. Badan Pengawasan Daerah dibentuk dengan Keputusan Bupati Sleman Nomor: 35/ Kep.KDH/ A/ 2003 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2003 tentang perubahan pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000.
4. Badan Pengawasan Daerah dibentuk Peraturan Bupati Sleman Nomor: 3/ Per.Bup/ 2005.
5. Inspektorat Kabupaten Sleman dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten.

4.1.2 Tujuan

Untuk memberikan data awal bagi Aparat Pengawasan Fungsional dalam melaksanakan tugas pemeriksaan. Dari data awal tersebut dapat diketahui titik rawan yang merupakan kelemahan yang memungkinkan terjadinya penyimpangan.

Untuk meningkatkan efisiensi serta efektifitas pelaksanaan tugas-tugas pemeriksaan, karena dengan diketahuinya Profil Inspektorat Kabupaten Sleman merupakan sarana informasi antara Aparat Pengawas Fungsional terhadap obyek pemeriksaan.

4.1.3 Peran

Peran aparat pengawasan fungsional selaku Satuan Pengawas Internal Pemerintah Daerah sangat penting dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001.

Peran dan kewenangan Aparat Fungsional serta pola hubungan antara aparat pengawasan fungsional dalam rangka pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah mengalami perubahan pola dibanding pada kondisi sebelum era otonomi, sementara masih banyak pendapat sejak reformasi digulirkan, ternyata hingga saat ini korupsi, kolusi dan nepotisme masih terjadi dimana-mana. Atas dasar hal tersebut diatas melalui pengawasan yang profesional,

Inspektorat bertekad untuk mampu mendorong percepatan terciptanya suatu penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang baik dan bersih dari KKN sesuai Inpres No. 5 Tahun 2004.

Dengan demikian Inspektorat Kabupaten Sleman mempunyai peran melaksanakan pengawasan umum terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Umum, Pemerintah Daerah, Agraria, Keuangan, Perlengkapan dan Kekayaan Daerah, Perekonomian, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kesatuan Bangsa serta Perlindungan Masyarakat dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten, Kecamatan dan Desa/ Kelurahan.

4.1.4 Landasan Hukum

Landasan hukum dari Inspektorat Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan.

5. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
6. Peraturan Bupati nomor 41 tahun 2009 tentang uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten.

4.1.5 Organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman

Dengan keluarnya Peraturan Bupati Sleman Nomor 41/ Per. Bup/ 2009 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten, memberikan penjelasan dimana badan ini merupakan lembaga yang membantu Bupati dalam Bidang Pengawasan. Sebagai instansi pemerintah pengawasan dan harus tetap eksis dan tetap konsisten dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Sleman tentunya memiliki visi organisasi yaitu "Terlaksananya Pengawasan Yang Profesional, Guna Mewujudkan Kepemerintahan Yang Baik". Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan tersebut maka Inspektorat Kabupaten Sleman mengemban tiga (3) misi yaitu:

1. Meningkatkan kualitas manajemen dan aparat pengawasan yang profesional.
2. Melakukan pemeriksaan secara independen.
3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan untuk mendorong instansi lain melakukan tugas pokok dan fungsi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

4. Inspektorat Kabupaten Sleman menetapkan sasaran yang ditetapkan dan dijabarkan sebagai berikut:

a. Misi Kesatu

Misi ini meliputi 2 unsur yaitu:

1) Manajemen pengawasan yang profesional.

Merupakan upaya Inspektorat Kabupaten Sleman untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dengan mendasarkan pada asas dan norma pengawasan.

2) Aparat pengawasan yang professional adalah:

Aparat pengawasan yang mempunyai kualifikasi tertentu, meliputi :

- a) Dedikasi tinggi
- b) Jujur, cermat dan bertanggung jawab
- c) Obyektif, tidak memihak
- d) Bijaksana
- e) Tingkat pendidikan dan keterampilan yang memadai/ sesuai
- f) Tingkat kompetensi tinggi
- g) Intuisi kuat serta tanggap/ peka terhadap situasi
- h) Mampu untuk bekerja secara individu maupun kelompok/ tim

b. Misi Kedua

Misi ini merupakan upaya Inspektorat Kabupaten Sleman sebagai lembaga pengawasan internal Pemerintah Kabupaten Sleman yang dapat diterima oleh semua pihak (Stake Holder), serta mampu untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan secara objektif dan independen.

c. Misi Ketiga

Misi ini merupakan upaya Inspektorat Kabupaten Sleman untuk membantu Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dalam upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, dengan cara mendorong pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi lain serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.1.5.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor : 41/ Per.Bup/ 2009 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Sleman. Inspektorat Kabupaten Sleman mempunyai struktur organisasi dan tugas masing-masing sebagai berikut:

a. Inspektur

Mempunyai tugas melaksanakan keseluruhan manajemen pengawasan pemerintah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.

b. Sekretariat (Sekretaris)

Mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, serta evaluasi dan pelaporan. Sekretariat terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Umum.
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
- 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

c. Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan

Mempunyai tugas:

- 1) Pengkoordinasian pengawasan pengadaan kekayaan daerah.
- 2) Pengkoordinasian pengawasan pemanfaatan kekayaan daerah.
- 3) Pengkoordinasian pengawasan pengendalian kekayaan daerah.
- 4) Pengkoordinasian pengawasan perawatan kekayaan daerah.

d. Inspektur Pembantu Bidang Aparatur.

Mempunyai tugas:

- 1) Pengkoordinasian pengawasan kepatuhan aparatur.
 - 2) Pengkoordinasian pengawasan khusus.
 - 3) Pengkoordinasian pengawasan pendayagunaan aparatur.
- e. Inspektur Pembantu Bidang Kinerja
- Mempunyai tugas:
- 1) Pengkoordinasian pengawasan rencana kerja.
 - 2) Pengkoordinasian pengawasan pelaksanaan kerja.
 - 3) Pengkoordinasian pengawasan akuntabilitas kerja.
- f. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan.
- Mempunyai tugas:
- 1) Pengkoordinasian pengawasan pendapatan daerah.
 - 2) Pengkoordinasian pengawasan belanja langsung.
 - 3) Pengkoordinasian pengawasan belanja tidak langsung.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional/Auditor
- Mempunyai tugas melaksanakan, membina dan menggerakkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengawasan.

4.1.5.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Inspektorat Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor: 41/ Per.Bup/ 2009

tentang Struktur organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sleman.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor: 41/Per.Bup/ 2009 Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

1. Inspektorat Kabupaten berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan daerah terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan keuangan dan kekayaan serta aparatur.
3. Inspektorat Kabupaten dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud di atas Inspektorat mempunyai tugas:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan.
 - b. Pemberian laporan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan yang meliputi:

- 1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- 2) Pelaksanaan investigasi terhadap kasus-kasus penyimpangan yang merugikan daerah.

4.1.5.3 Ruang Lingkup Pemeriksaan

Ruang lingkup pengawasan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

1. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penilaian atas efisiensi dan efektivitas terhadap pelaksanaan.
3. Program yang telah ditetapkan.

4.1.5.4 Tanggung Jawab, Wewenang dan Independensi

Inspektorat Kabupaten Sleman bertanggung jawab kepada Bupati Sleman melalui Sekretaris Daerah dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dilaporkan kepada Bupati Sleman dengan tembusan kepada objek yang diperiksa.

Sedangkan yang menjadi wewenang pemeriksa pada Inspektorat Kabupaten Sleman adalah meminta

keterangan yang wajib diberikan oleh setiap orang, Instansi Pemerintah Daerah, Bagian Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Kabupaten Sleman sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Independensi pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan sangatlah penting, namun hingga saat ini dalam pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman tidak ada penelitian khusus mengenai independensi pemeriksa sebelum dilaksanakan pemilihan pemeriksa atas objek yang akan diperiksa. Setiap pemeriksa diharapkan menjunjung moral yang tinggi atas masalah independensi dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan, artinya apabila pemeriksa merasa dirinya tidak independen dalam melaksanakan pemeriksaan maka pemeriksa tersebut diharapkan akan mengundurkan diri dari penugasan. Tapi hingga saat ini belum pernah terjadi pengunduran diri pemeriksa dalam penugasan dengan alasan tidak independen dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan.

4.1.5.5 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Sleman didukung oleh seluruh pegawai yang dimilikinya. Jumlah pegawai yang dimiliki oleh Inspektorat Kabupaten Sleman saat ini adalah 60 orang, yang memiliki latar belakang dan tingkat pendidikan yang beragam.

Dibawah ini ditampilkan tabel yang menunjukkan bidang tugas pegawai dan tingkat pendidikan dari para pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman tahun 2010.



Tabel 4.1**Tabel Bidang Tugas Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman**

JABATAN
1. Inspektur
2. Sekretariat (Sekretaris)
3. Kepala Sub. Bagian Umum
4. Staf Sub. Bagian Umum
5. Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan
6. Staf Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan
7. Kepala. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
8. Staf Sub. Bagian Evaluasi dan Pelaporan
9. Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan
10. Inspektur Pembantu Bidang Aparatur
11. Inspektur Pembantu Bidang Kinerja
12. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan
13. Kelompok Jabatan Fungsional/Auditor

Tabel 4.2**Tabel Pendidikan Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman**

Pendidikan	Jumlah
1. SLTP	5 Orang
2. SLTA	12 Orang
3. DIPLOMA III (DIII)	4 Orang
4. STRATA 1 (S 1)	37 Orang
5. STRATA 2 (S2)	5 Orang
6. JUMLAH	60 Orang

Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman terbagi dalam dua kelompok jabatan, yaitu jabatan Fungsional dan jabatan Struktural.

Peningkatan kemampuan pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman dilakukan dengan mengadakan program pendidikan dan pelatihan (diklat) di lingkungan kantor Inspektorat Kabupaten Sleman sendiri (*in house training*) yang biasanya didalam melakukan diklat ini Inspektorat Kabupaten Sleman bekerja sama dengan BPKP, maupun dengan mengirim pegawainya untuk mengikuti diklat-diklat dan penataran yang diselenggarakan oleh Inspektorat Propinsi DIY, maupun yang diselenggarakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

Salah satu diklat yang diikuti oleh sebagian pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman adalah pendidikan dan latihan mengenai Jabatan Fungsional Auditor.

4.1.5.6 Susunan Tim Audit pada Inspektorat Kabupaten Sleman

Dalam pelaksanaan pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman menyusun tim. Susunan tim yang ada

di lingkungan BAWASDA Kabupaten Sleman terdiri dari:

1. Pengendali Teknis

Pengendali teknis ini dijabat oleh Auditor yang sudah lulus sertifikasi pengendali teknis. Tugas pengendali teknis ini adalah menyusun program kerja pemeriksaan, memberikan penugasan harian kepada ketua tim, melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan ketua tim, melakukan review atas realisasi kerja ketua tim, melakukan review atas kertas kerja, dan mereview konsep laporan hasil pemeriksaan dari ketua tim.

2. Ketua Tim

Ketua tim dijabat oleh auditor yang sudah lulus sertifikasi ketua tim. Tugas ketua tim ini memberikan penugasan kepada anggota tim, melaksanakan kegiatan pemeriksaan sesuai dengan program kerja pemeriksaan

3. Anggota Tim

Anggota tim dijabat oleh auditor yang sudah lulus sertifikasi jabatan fungsional auditor. Tugas anggota tim adalah melakukan kegiatan pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan yang telah

disusun, membuat kesimpulan hasil pemeriksaan, membantu ketua tim menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan.

Dengan proses pembentukan tim audit seperti diuraikan diatas, mengharuskan tim audit dapat dan mampu untuk melakukan pemeriksaan di semua obyek pemeriksaan yang ada di lingkungan Kabupaten Sleman.

4.2 Pelaksanaan Pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman

4.2.1 Perencanaan Pemeriksaan

Proses penyusunan rencana pemeriksaan diawali dengan koordinasi Bagian Sekretariat Inspektorat yang mengumpulkan berbagai masukan dari bidang-bidang untuk dibawa kedalam rapat Inspektorat Kabupaten Sleman. Hasil dari rapat tersebut adalah tersusunnya Rencana Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT). Kemudian Rencana PKPT ini dibahas kembali dengan Inspektorat Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam rapat koordinasi pengawasan daerah.

Pembahasan dengan Inspektorat Propinsi DIY tersebut dilakukan dengan tujuan agar tidak terjadi tumpang tindih pemeriksaan yang akan dilakukan. Inspektorat Daerah Propinsi DIY juga memiliki wewenang untuk melakukan pemeriksaaan di

lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Kabupaten Sleman memuat informasi tentang objek-objek yang akan diperiksa, Tim yang akan melakukan pemeriksaan, waktu pemeriksaan, rencana penerbitan laporan. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) itu juga digunakan sebagai dasar oleh Inspektur Kabupaten Sleman untuk membuat surat tugas pemeriksaan.

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Kabupaten Sleman untuk pemeriksaan reguler tahun anggaran 2010 terdapat 48 obyek yang diperiksa. Setiap tim memeriksa dua objek setiap bulannya dan harus menyelesaikan laporan hasil pemeriksaan satu bulan kemudian.

4.2.2 Pelaksanaan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman dimulai dengan tahap survei pendahuluan dan diakhiri dengan penulisan laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman.

4.2.2.1 Persiapan Pemeriksaan

Hal yang dilakukan pertama kali dalam persiapan pemeriksaan ini adalah melakukan pemberitahuan rencana pemeriksaan kepada objek. Kemudian melakukan pengumpulan informasi umum mengenai objek yang akan diperiksa: (1) Himpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan yang berlaku mengenai objek yang diperiksa, (2) Dokumen , dan dana-dana lainnya, (3) Data umum objek yang diperiksa, (4) Laporan-laporan program/kegiatan instansi yang dibuat oleh objek yang akan diperiksa, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern, (5) Laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan/pemeriksaan yang lalu, (6) Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai kegiatan program yang akan diperiksa. Informasi yang lain dapat juga diperoleh dari pengaduan masyarakat, berita yang dimuat di media massa, dan sumber-sumber lain yang dapat dipercaya.

Dalam persiapan pemeriksaan ini disusun juga Program Kerja Pemeriksaan (PKP). Dalam PKP ini memuat hal-hal berikut ini:

1. Susunan organisasi pemeriksaan.
2. Jadwal dan waktu pemeriksaan.
3. Objek, sasaran, dan ruang lingkup pemeriksaan.

4. Langkah-langkah pemeriksaan.
5. Menetapkan jumlah dan bentuk laporan hasil pemeriksaan.

4.2.2.2 Pelaksanaan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan diawali dengan melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan objek pemeriksaan. Pembicaraan ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang tepat kepada pimpinan objek pemeriksaan agar diperoleh pemahaman tentang maksud dan tujuan serta manfaat dilakukannya pemeriksaan tersebut.

Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan dengan pekerjaan-pekerjaan seperti meneliti catatan-catatan, berkas-berkas, laporan-laporan, dan dokumen terkait lainnya, kemudian dilakukan pengecekan, analisis, verifikasi, serta melakukan konfirmasi yang diperlukan atas data-data yang diperoleh. Kemudian untuk memperoleh informasi tambahan yang lain maka pemeriksa dapat melakukan wawancara dan pengecekan fisik. Pemeriksaan secara terperinci yang dilakukan ini meliputi pemeriksaan terhadap tugas pokok dan fungsi objek pemeriksaan, transaksi-transaksi keuangan, tata cara penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan sumber daya manusia, dan

pengelolaan sumber daya daerah, serta memeriksa ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

Dari pemeriksaan diatas maka akan diketahui kelemahan-kelemahan atau kekurangan-kekurangan serta fakta-fakta yang merupakan temuan pemeriksaan. Temuan audit merupakan fakta yang diperoleh dari pelaksanaan pemeriksaan di lapangan. Temuan dapat bersifat positif dan negatif, temuan positif tidak perlu dilakukan pengembangan lebih lanjut namun temuan positif ini tetap menjadi catatan bagi auditor. Sedangkan terhadap temuan negatif akan dilakukan pengembangan pemeriksaan yang lebih lanjut. Dalam pengembangan dari suatu temuan harus telah memperhatikan bahwa temuan yang bersangkutan akan dilaporkan pada objek pemeriksaan yang bersangkutan, seluruh proses pengembangan suatu temuan harus didasari dengan pengumpulan informasi dan bukti-bukti yang cukup, relevan, kompeten, meyakinkan dengan temuan tersebut, agar dapat diambil suatu kesimpulan yang tepat. Bukti-bukti yang digunakan dapat berupa bukti fisik, bukti kesaksian, bukti dokumentasi, dan bukti analitis.

Dalam melakukan pengembangan temuan ini haruslah memperhatikan kondisi-kondisi pada saat transaksi atau

kejadian tersebut berlangsung bukan pada saat pemeriksaan dilakukan, harus memperhatikan sifat, kerumitan dan jumlah atas nilai dari kegiatan-kegiatan tersebut. Kegiatan pengembangan harus dilakukan dengan teliti agar dapat menyajikan dasar bagi pengambilan kesimpulan secara jelas serta tepat dan layak. Pengembangan temuan negatif ini mencakup identifikasi kekurangan, identifikasi batas wewenang dan tanggung jawab pejabat yang terlibat dalam kegiatan yang diperiksa, menentukan akibat-akibat yang akan ditimbulkan, dan menentukan sebab-sebab dari temuan negatif tersebut serta mencari solusi dan rekomendasi atas kelemahan tersebut. Pengembangan temuan dianggap telah cukup apabila telah diperoleh suatu keyakinan mengenai kriteria dan peraturannya.

Pemeriksa menyusun rekomendasi harus didasari dengan adanya informasi tentang keadaan yang perlu diperbaiki dan sebab terjadinya hal tersebut serta alasan mengapa perlu diperbaiki, bagaimana cara memperbaikinya serta langkah-langkah apa yang harus dijalankan.

4.2.3 Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Tahap selanjutnya adalah penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). LHP merupakan bentuk penyampaian informasi

secara tertulis mengenai hasil pemeriksaan yang ditujukan kepada pimpinan objek pemeriksaan ada dua, (1) laporan bentuk pendek/ surat, (2) laporan bentuk panjang/ bab. LHP Konsep LHP disusun oleh anggota tim, lalu direview oleh ketua tim. Kemudian LHP akhir disusun oleh ketua tim bersama-sama dengan anggota tim. Setelah itu oleh ketua tim LHP diserahkan kepada tim pengendali teknis untuk direview kemudian diteruskan kepada inspektur pembantu untuk dilakukan review setelah direview sesuai dengan program kerja pemeriksaan kemudian diserahkan kepada Inspektur untuk ditandatangani.

4.2.4 Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Tanggung jawab Bagian Sekretariat Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menindak lanjuti hasil pemeriksaan, tanggung jawab ini dimulai ketika inspektur pembantu menyerahkan LHP kepada Inspektur Pembantu Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan, tugasnya adalah untuk memonitor apakah objek yang diperiksa telah menindaklanjuti laporan tersebut.

Dalam pelaksanaan evaluasi ini, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan melaporkan perkembangan tindak lanjut atas rekomendasi LHP yang diberikan oleh pemeriksa yakni dibuktikan dengan diteruskannya bukti-bukti penyelesaian rekomendasi oleh objek yang diperiksa. Bukti-bukti ini dapat berupa bukti setoran ke

kas daerah untuk hal yang berhubungan dengan masalah keuangan, kemudian dibuat berita acara penyelesaian tindak lanjut. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan yang dilakukan apabila obyek yang diperiksa tidak segera menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan, maka Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan akan aktif mendesak agar objek menindaklanjuti rekomendasi yang dilakukan dengan cara memberikan surat teguran dan melaporkannya kepada Bupati Kabupaten Sleman, hal tersebut selanjutnya menjadi wewenang Bupati untuk menetapkan atau menjatuhkan sanksi. Selain itu Inspektorat Kabupaten Sleman juga mengikuti Rapat Koordinasi Pengawasan (RAKORWAS) yang diselenggarakan setiap enam bulan sekali oleh Inspektorat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam Inspektorat ini dibahas antara lain mengenai tindak lanjut pemeriksaan apakah sudah dilaksanakan atau belum, jika belum kendala apa yang menyebabkan belum dilaksanakan, serta diberikan jalan keluar supaya rekomendasi itu dapat dijalankan oleh obyek yang diperiksa.

4.3 Sasaran Pengawasan dan Tindak Lanjut

A. Sasaran Pengawasan

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan terbentuknya Peraturan Daerah

Nomor 9 Tahun 2009, membawa konsekuensi bahwa beban tugas dan sasaran pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman semakin banyak, diantaranya:

1. Melakukan pemeriksaan seluruh unit kerja yaitu:

a. Sekretariat Daerah	: 1
b. Sekretariat DPRD	: 1
c. Dinas	: 13
d. Kantor	: 5
e. Badan	: 4
f. Sat. Pol PP	: 1
g. RSUD	: 2
h. Puskesmas	: 25
i. Sekolah	: 81
j. Kecamatan	: 17
k. Desa	: 86
l. UPTD	: 73
Jumlah	: 309

2. Menangani pengaduan masyarakat baik langsung maupun lewat surat berikut tindaklanjutnya.

3. Melaksanakan Tim Baperjakat.

4. Tim Terpadu Ijin Penggunaan Tanah.

5. Tim SATGAS PBB/ Pendapatan.

6. Tim TP/TGR.
7. Pemantauan Kepala Desa dan Pamong Desa.
8. Pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa/ Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
9. Forum Koodinasi Intern Pemerintah Daerah (Kecamatan, Desa.
10. Forum koordinasi ekstern (BPK, BPKP dan Inspektorat Provinsi).
11. Memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan (BPK, BPKP, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten).
12. Pemantauan Disiplin Pegawai negeri Sipil.
13. Pembinaan Staf Internal Inspektorat Kabupaten.
14. Penanganan masalah khusus atas perintah Bupati antara lain aktivitas percepatan pemberantasan korupsi.
15. Koordinasi pengawasan dengan Lembaga Pengawas lainnya.

4.4 Analisis Data

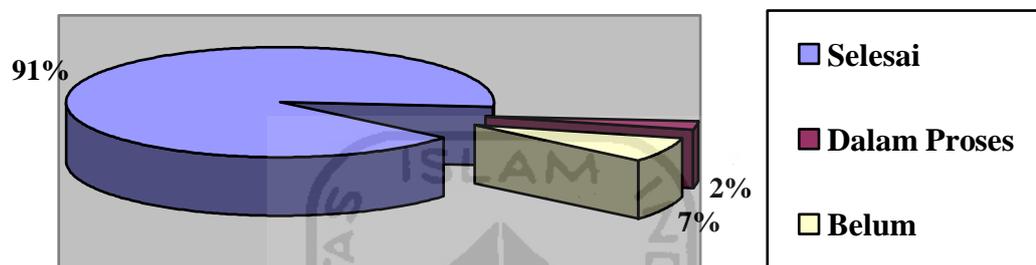
Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman pada tahun 2010 telah dilakukan terhadap 48 obyek pemeriksaan, dari keseluruhan tersebut terdapat 10 obyek pemeriksaan yang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) belum selesai sehingga belum dimasukkan pada rekapitulasi hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman. Dari 48 obyek pemeriksaan yang telah diperiksa, terdapat 83 temuan. Berdasarkan analisa data terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat

Kabupaten Sleman maka dapat disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut

:

Gambar 4.1

Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan



Dari hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman terdapat 83 temuan. Dari 83 temuan tersebut telah selesai ditindaklanjuti sebanyak 75 temuan atau mencapai (91%), yang masih dalam proses sebanyak 2 temuan atau mencapai (2%), sedangkan yang belum ditindaklanjuti sebanyak 6 temuan atau mencapai (7%). Hambatan yang dihadapi oleh Inspektorat Kabupaten Sleman dalam penyelesaian tindak lanjut yaitu kurangnya koordinasi antara obyek yang diperiksa sebanyak 3 kasus, masyarakat kesulitan dalam menyusun laporan dana pemberdayaan masyarakat sebanyak 1 kasus, adanya permintaan dari obyek yang diperiksa untuk meminta keringanan dalam penyelesaian

rekomendasi yang telah diberikan sebanyak 2 kasus sehingga menghambat dalam ketepatan dan kecepatan dalam proses penyelesaian tindak lanjut oleh Inspektorat Kabupaten Sleman.



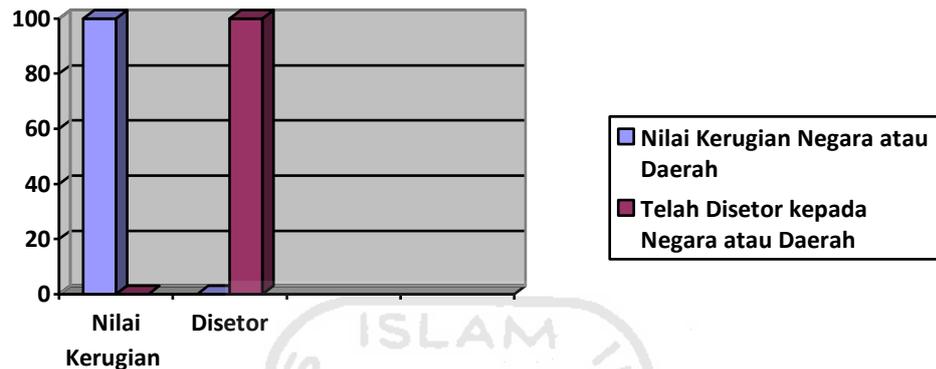
Tabel 4.3

Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Tahun 2010

Kode Temuan	Uraian Temuan	Tahun 2010				
		Temuan		Tindak Lanjut		
		Jumlah	Rp	Selesai/Setor	Dalam Proses	Belum
				Rp		
1	Kerugian Negara	13	23.658.021	23.658.021	0	0
2	Kewajiban setor kepada Negara	0				
3	Pelanggaran terhadap peraturan perundang - undangan	25				
4	Pelanggaran terhadap prosedur dan tata kerja yang telah ditetapkan	1				
5	Penyimpangan dari ketentuan pelaksanaan anggaran	2				
6	Hambatan terhadap kelancaran proyek	4				
7	Hambatan terhadap pelaksanaan tugas pokok	5				
8	Kelemahan administrasi (TU dan Akuntansi)	30				
9	Ketidak lancaran pelayanan kepada masyarakat	1				
10	Temuan lainnya	2				
		83	23.658.021	23.658.021	0	0

Gambar 4.2

Nilai Kerugian Negara



Nilai kerugian negara atau daerah di tahun pemeriksaan tahun 2010 sebesar Rp. 23.658.021,- dan telah ditindaklanjuti atau disetor sebesar Rp. 23.658.021,- atau mencapai (100%). Terkait dengan rumusan masalah yang ada pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan pengawasan dan pelaksanaan tindak lanjut oleh obyek yang diperiksa pada Pemerintah Kabupaten Sleman pada tahun 2010 berupa kegiatan Pemeriksaan Reguler sudah patuh sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Dari 48 obyek pemeriksaan terdapat 83 temuan tersebut telah selesai ditindaklanjuti sebanyak 75 temuan atau mencapai (91%), yang masih dalam proses sebanyak 2 temuan atau mencapai (2%), sedangkan yang belum ditindaklanjuti sebanyak 6 temuan atau mencapai (7%). Nilai kerugian negara atau daerah di daerah di tahun pemeriksaan tahun 2010 sebesar Rp. 23.658.021,- dan telah ditindaklanjuti atau disetor sebesar Rp. 23.658.021,- atau mencapai (100%).
2. Upaya peningkatan kinerja penatausahaan temuan hasil pemeriksaan di Kabupaten Sleman dimaksudkan untuk meningkatkan peran Inspektorat Kabupaten Sleman dalam memberikan fasilitas kepada obyek pemeriksaan di lingkup Kabupaten Sleman untuk menindaklanjuti temuan hasil audit operasional yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman.
3. *Standard Operating Prosedur* (SOP) yang merupakan sistem untuk memberikan pelayanan data hasil pengawasan bagi pihak-pihak yang berkepentingan belum disusun.

4. Dalam penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan setiap perkembangannya wajib dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat sebagai bahan pemantauan dan dikoordinasikan kepada lembaga pengawas maupun sebagai bahan pemutakhiran data.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Terdapat keterbatasan yang dihadapi dalam proses penelitian yang dilakukan, keterbatasan tersebut antara lain :

1. Sistem pengarsipan data oleh pihak Inspektorat Kabupaten Sleman yang kurang tertata dengan rapi dan kurang memadai, sehingga menghambat peneliti dalam menganalisis dan mengumpulkan data atau dokumen yang terkait dengan penelitian.
2. Sampel yang digunakan dalam penelitian hanya satu tempat saja yaitu Inspektorat Kabupaten Sleman.

5.3 Saran

Adapun saran-saran yang diajukan oleh penulis dari penelitian yang telah dilakukan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Bagi Inspektorat Kabupaten Sleman, berdasarkan penelitian yang telah dilakukan perlu segera dibuat *Standard Operating Prosedur* (SOP) pelayanan data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan untuk memberikan pelayanan data hasil pengawasan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Bagi Instansi di Pemerintah Kabupaten Sleman yang menjadi obyek pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman diharapkan agar segera menuntaskan penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman.
3. Bagi penelitian selanjutnya, hendaknya sampel yang digunakan lebih dari satu tempat, sehingga dapat diperoleh perbandingan yang jelas dalam penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman.



DAFTAR PUSTAKA

- Akmal. *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*. Jakarta: PT. INDEKS Kelompok Gramedia. 2006.
- Arens S, Alvin A. dan James K. Loebbecke. *Auditing: An Integrated Approach*. Edisi ke-8. New Jersey : Prentice Hall. 2000.
- Assagaf, Abubakar. *Pelaksanaan Pemantuan Tindak Lanjut Hasil Audit*. Jakarta. 2011.
- Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Sleman. *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Review Laporan Keuangan Pemda*. Sleman : Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Sleman. 2009.
- Emzir. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers. 2010.
- Fabanyo, Suryanti. *Pelaksanaan Fungsi Pengawasan di Inspektorat Daerah Kota Tidore Kepulauan*. Makassar: Universitas Hasanuddin. 2011.
- Guy, Dan M; Alderman, Wayne and Winters, Alan J. *Auditing*. Edisi ke-5. Harcourt Inc. 1999.
- Hartono, Tri. *Evaluasi Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Audit Sebagai Unsur Penilaian Kinerja Manajemen Kantor Cabang (Studi kasus pada bank BTN)*. Semarang: Tesis S2 Universitas Diponegoro. 2006.
- Hedjrachman, Suad Husnan. *Manajemen Personalia*. Edisi IV. Yogyakarta: BPF. 2000.
- Hiro Tugiman. *Standar Profesional Audit Internal*. Yogyakarta : Kanisius. 1997.
- Inspektorat Kabupaten Bojonegoro. *Materi Untuk Sekda II: Evaluasi tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Bojonegoro s/d Desember Tahun 2010*. Bojonegoro: Inspektorat Kabupaten Bojonegoro. 2010.
- Inspektorat Kabupaten Boyolali. *Profil Inspektorat Kabupaten Boyolali*. Boyolali: Inspektorat Kabupaten Boyolali. 2010.
- Inspektorat Kabupaten Sleman. *Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman*. Sleman : Inspektorat Kabupaten Sleman. 2010.

- Inspektorat Kabupaten Sleman. *Profil Inspektorat Kabupaten Sleman*. Sleman: Inspektorat Kabupaten Sleman. 2010.
- Inspektorat Kabupaten Sleman. *Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Sleman Tahun 2011-2015*. Sleman: Inspektorat Kabupaten Sleman. 2010.
- Inspektorat Kabupaten Sleman. *Standard Operating Prosedur Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan di Lingkungan Kabupaten Sleman*. Sleman: Inspektorat Kabupaten Sleman. 2011.
- Jogiyanto. *Metodologi Penelitian Bisnis: Salah Kaprah dan Pengalaman - Pengalaman*. Yogyakarta: BPFE. 2010.
- Jusup, Haryono. *Auditing*. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. 2001.
- Jusup, Haryono dan Supriyono. *Pemriksaan Manajemen dan Pengawasan Pemerintahan Indonesia*. Edisi ke-1. Yogyakarta: BPFE. 1990.
- Keith Davis dan John W. Newtrom. *Perilaku Dalam Organisasi*. Jilid 1. Edisi Ketujuh. Jakarta: Penerbit Erlangga. 1995.
- Keputusan Kepala Badan Pengawas Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 01 Tahun 2004. *Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta : BAWASDA. 2004.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No.6 Tahun 2003. *Pedoman Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Jakarta : Departemen Dalam Negeri. 2003.
- Luthans, F. *Organizational Behaviour*. New York: McGraw-Hill. 1995.
- Michael Armstrong. *Seri Pedoman Manajemen A Handbook of Human Resource Management*. Jakarta: PT. Gramedia Asri Media. 1994.
- Moleong, L. J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosda. 2005.
- Mulyadi dan Kanaka Puradireja. *Auditing*. Edisi ke-5. Jakarta: Salemba Empat, 1998.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.23 Tahun 2007. *Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Jakarta : Departemen Dalam Negeri. 2007.

- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.25 Tahun 2007. *Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah*. Jakarta : Departemen Dalam Negeri. 2007.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.28 Tahun 2007. *Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawasan Pemerintah*. Jakarta : Departemen Dalam Negeri. 2007.
- Peraturan Pemerintah No.24 tahun 2005. *Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta. 2005.
- Ratri, Sukma H.W. *Evaluasi Kepatuhan Pelaksanaan Audit Operasional Bawasda Kabupaten Sleman*. Yogyakarta: Skripsi S1 Universitas Atma Jaya. 2009.
- Reksohadiprojo, S. *Manajemen Strategi*. Yogyakarta: BPFE. 1990.
- Sekaran, U. *Metodologi Penelitian untuk Bisnis, Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.2006.
- Sawyer, Lawrence B. *Sawyer's Internal Auditing*. Edisi ke-3. Florida: The Institute of Internals Auditors. 1988.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta. 2008.
- Sunardijati, Sri. *Rencana Kerja Peningkatan Kinerja Penatausahaan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pengawasan Pada Sekretariat Inspektorat Inspektorat Kabupaten Sleman*. Yogyakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi DIY. 2011.
- Strauss, A., & Corbin, J. *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif: Tatalangkah dan Teknik-teknik Teorisasi Data*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.2009.
- Stephen P. Robbins. *Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi, Aplikasi*. Edisi Bahasa Indonesia. Jakarta: PT. Prenhallind. 1996.

LAMPIRAN

