

LAPORAN AKHIR MAGANG MAHASISWA

**“EVALUASI KAPABILITAS APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH &
PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR TERHADAP SISTEM
PENGENDALIAN INTERN ”**

**(STUDI KASUS di KANTOR PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN
PEMBANGUNAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA)**



Muhammad Rizqi Widyananto

Nomor Induk Mahasiswa: 21312027

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

YOGYAKARTA

2025

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Ringroad Utara, Condong Catur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 883057, 885376;
F. (0274) 882589
E. fe@uii.ac.id
W. fecon.uii.ac.id

SURAT KETERANGAN HASIL TES KEMIRIPAN

No.: 2502/Ka.Div/10/Div.PP/XII/2025

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Muhammad Rizqi Widyananto**
Nomor Mahasiswa : **21312027**
Dosen Pembimbing : **Dr. Mahmudi, S.E., M.Si., Ak., CMA, CA**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul Karya Ilmiah : **Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern
Pemerintah dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Auditor
terhadap Sistem Pengendalian Intern (Studi Kasus di
Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan
Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta)**

Nomor Hp : -

Karya ilmiah yang bersangkutan di atas telah melalui proses tes kemiripan (*similarity test*) menggunakan **Turnitin** dengan hasil **15% (lima belas persen)** sesuai aturan batas minimal dinyatakan lolos yang diberlakukan di Universitas Islam Indonesia yaitu sebesar 20% (dua puluh persen).

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Yogyakarta, 03 Desember 2025

Kepala Divisi Pengelolaan Pengetahuan,

Suardi, S.IP., M.IP.

LAPORAN AKHIR MAGANG

“EVALUASI KAPABILITAS APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH dan PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN ”

**(STUDI KASUS di KANTOR PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN
dan PEMBANGUNAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA)**

Dibuat oleh:

Muhammad Rizqi Widyanto

Nomor Induk Mahasiswa: 21312027

Diperiksa oleh:

Yogyakarta, 3 Desember 2025

Dosen Pembimbing



Dr. Mahmudi, S.E., M.Si., Ak., CMA, CA

BERITA ACARA TUGAS AKHIR/SKRIPSI



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

BERITA ACARA UJIAN MAGANG

Nomor: 008/Ka.ProdiAkt/10/Prodi.Ak/UM/I/2026

Bismillahirrahmanirrahim,

Pada Semester Ganjil 2025/2026, hari Selasa, tanggal 20 Januari 2026, Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir yang disusun oleh:

Nama : MUHAMMAD RIZQI WIDYANANTO
NIM : 21312027
Judul Tugas Akhir : EVALUASI KAPABILITAS APARAT PENGAWAS INTERN
PEMERINTAH & PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL
AUDITOR TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN
(STUDI KASUS di KANTOR PERWAKILAN BADAN
PENGAWASAN KEUANGAN PEMBANGUNAN DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA)

Dosen Pembimbing : Mahmudi, Dr., M.Si., CMA.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir (Magang) tersebut dinyatakan:

Lulus

Nilai : A

Referensi : Layak ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji:

Ketua Tim : Mahmudi, Dr., M.Si., CMA.

Anggota Tim : Marfuah, Dra., M.Si

Yogyakarta, 20 Januari 2026

Ketua Program Studi Akuntansi,



Prof. Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS
NIK. 033120104

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/MAGANG

MAGANG BERJUDUL

**EVALUASI KAPABILITAS APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH & PENGELOLAAN
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN (STUDI KASUS
di KANTOR PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN PEMBANGUNAN DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA)**

Disusun oleh : MUHAMMAD RIZQI WIDYANANTO

Nomor Mahasiswa : 21312027

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 20 Januari 2026

Penguji/Pembimbing Magang : Mahmudi, Dr., M.Si., CMA.

Penguji : Marfuah, Dra., M.Si

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPSAS.

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Muhammad Rizqi Widyananto

NIM : 21312027

Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika,
Universitas Islam Indonesia

Judul Kegiatan : “evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan
pengelolaan jabatan fungsional auditor terhadap sistem
pengendalian intern ” (studi kasus di kantor perwakilan badan
pengawasan keuangan dan pembangunan daerah istimewa
yogyakarta)

Tempat Pelaksanaan : Bantul, Yogyakarta

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1) Laporan Akhir Magang dibuat oleh saya sendiri tanpa bantuan orang lain kecuali dosen pembimbing dan narasumber terkait.
- 2) Laporan Akhir Magang ini belum pernah diterbitkan maupun dipublikasikan dalam bentuk apapun baik di Universitas Islam Indonesia ataupun di perguruan tinggi lainnya.
- 3) Laporan Akhir Magang ini tidak berisi karya orang lain yang ditulis kecuali dicantumkan dalam bentuk kutipan dan rujukan yang tercantum dalam daftar pustaka sebagai referensi

Yogyakarta, 3 Desember 2025

Muhammad Rizqi Widyananto

NIM: 21312027

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang mengaruniakan rahmat dan kasih sayang-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan akhir magang dengan judul “Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Auditor terhadap Sistem Pengendalian Intern” (Studi Kasus di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta) “dengan lancar dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Laporan Akhir Magang dibuat untuk memenuhi salah satu syarat dalam mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Tujuan dari Laporan akhir magang ini adalah agar saya dapat berpikir kritis dan menambah pengetahuan maupun keterampilan untuk membantu penulis dalam memperoleh pengalaman dalam menghadapi dunia kerja.

Dalam menyelesaikan laporan akhir magang ini, penulis membutuhkan beberapa pihak untuk membantu memberikan data dan bantuan lainnya dalam bentuk bimbingan. Oleh Karena itu saya mengucapkan terimakasih kepada:

- 1) Orang tua saya yaitu Setyo Pramuko Widyananto dan RR Sri Retno Larasati yang selalu memberikan dukungan dan doa kepada penulis
- 2) Bapak Johan Arifin S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPAS selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
- 3) Bapak Rifqi Muhammad, S.E., SH., M.Sc., Ph.D. selaku Kepala Prodi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
- 4) Bapak Muamar Nur Kholid S.E., Ak., M.Ak. selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
- 5) Bapak Mahmudi S.E selaku Dosen pembimbing yang telah membimbing saya dengan menyediakan tenaga, waktu, dan pikiran dalam proses penyusunan proposal magang ini.
- 6) Seluruh dosen dan staff Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah mengajarkan dan membantu saya selama masa perkuliahan.
- 7) Bapak/Ibu seluruh karyawan dari Kantor Perwakilan BPKP DIY, khususnya mentor – mentor saya yang telah membantu saya dalam pelaksanaan magang ini.
- 8) Teman – teman saya yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis dalam penyelesaian proposal magang ini.
- 9) Serta, pihak – pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu – satu atas bantuan yang

diberikan.

Dari penyusunan Laporan Akhir Magang ini, penulis sadar bahwa laporan ini masih belum sempurna. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang positif diharapkan oleh penulis dalam mengembangkan Laporan Akhir Magang, sehingga menjadi sebuah karya tulis yang sempurna dan dapat memberikan manfaat kepada orang lain.

Yogyakarta, 3 Desember 2025

Muhammad Rizqi Widyananto

NIM :21312027

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	2
BERITA ACARA TUGAS AKHIR/SKRIPSI	4
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	5
KATA PENGANTAR	6
DAFTAR ISI	8
DAFTAR TABEL	10
DAFTAR GAMBAR.....	11
BAB 1.....	12
1.1 Latar Belakang.....	12
1.2 Rumusan Masalah.....	17
1.3 Tujuan Magang.....	18
1.4 Manfaat Magang.....	18
1.4.1 Bagi Penulis	18
1.4.2 Bagi Perusahaan	19
BAB II.....	20
2.1 Pengertian Evaluasi.....	20
2.2 Pengertian Kapabilitas	21
2.3 Pengertian Aparat Pengawas Intern Pemerintah	22
2.4 Pengertian Jabatan Fungsional Auditor	23
2.5 Pengertian Sistem Pengendalian Intern	25
2.6 Kajian Penelitian Sebelumnya.....	25
BAB III	31
3.1 Jenis Penelitian	Error! Bookmark not defined.31
3.2 Sumber dan Data Penelitian	31

3.3 Teknik Pengumpulan Data	32
3.4 Teknik Analisis Data	32
BAB IV	34
4.1 Profil Perusahaan	34
4.2 Pelaksanaan Program Magang	50
4.2.1 Bentuk Kegiatan	50
4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan	50
4.2.3 Data Peserta	50
4.2.4 Perkembangan Aktivitas Magang	50
BAB V	63
5.1 Langkah Pembuatan Laporan Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Evaluasi Pengelolaan Jabatan Fungsional pada Inspektorat Wilayah Kerja BPKP DIY	63
5.2 Kendala yang dihadapi oleh Auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY dalam membuat laporan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA	75
5.3 Penyelesaian terhadap potensi terjadinya konflik kepentingan ketika melakukan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA	75
BAB VI	76
6.1 Kesimpulan	76
6.2 Keterbatasan	77
6.3 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN	82

DAFTAR TABEL

Tabel	1.	Kajian	Penelitian
Terdahulu.....			28
Tabel	2.	Ketercapaian	Aktivitas
Magang.....			55

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1					Gedung
Kantor.....						24
Gambar	2	Struktur	Kepegawaian	Kantor		BPKP
Pusat.....						28
Gambar	3	Struktur	Kepegawaian	Kantor	Perwakilan	BPKP
DIY.....						28
Gambar 4	Flowchart Evaluasi Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA kepada Inspektorat....					
64						

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang adalah jenis kegiatan untuk melatih kerja yang dilakukan di perusahaan untuk menerapkan teori yang dipelajari selama kuliah di Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia memiliki program magang yang memungkinkan siswa untuk meningkatkan keterampilan dan motivasi mereka untuk berurusan dengan dunia kerja. Dengan berpartisipasi dalam magang, siswa mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang dapat mendukung lingkungan pengetahuan yang optimal di lingkungan kerja mereka.

Menurut Veblen, kelembagaan adalah sekumpulan norma dan kondisi ideal yang direproduksi secara kurang sempurna melalui kebiasaan degenerasi pada masing-masing generasi individu berikutnya (Yustika, 2013). Oleh karena itu, kelembagaan berkaitan dengan arah perilaku individu.

Menurut pendapat ahli kelembagaan rentang alternatif manusia itu ditentukan melalui struktur kelembagaan. Kondisi masyarakat yang juga dipenuhi oleh berbagai aturan, untuk mengatur perilaku manusia. Maka kelembagaan ada sebagai media atau wadah dalam melaksanakan pola-pola yang telah mempunyai kekuatan tetap guna memenuhi kebutuhan yang harus dijalankan didalam kelembagaan tersebut. Oleh karena itu keberadaan kelembagaan akan memberikan kontribusi bagi kehidupan masyarakat.

Secara umum, Lembaga dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu lembaga formal dan lembaga non-formal. (Bulkis, 2011) mengungkapkan bahwa kelembagaan lokal dan area aktivitasnya terbagi menjadi tiga kategori. Tiga kategori tersebut meliputi kategori sektor publik, kategori sektor sukarela, dan kategori sektor swasta. Bentuk resmi suatu lembaga sendiri meliputi lembaga garis (*line organization, military organization*), lembaga garis dan staf (*line and staff organization*), dan lembaga fungsi (*functional organization*). BPKP adalah lembaga garis dan staff (*line and staff organization*) karena struktur organisasi keduanya menunjukkan adanya pemisahan unit inti (*line*) dan unit pendukung (*staff*). Dalam hal ini Contoh Unsur garis (*line*) nya adalah Koordinator Pengawas bidang Instansi Pemerintah Pusat Kantor BPKP Daerah Istimewa

Yogyakarta bertanggungjawab langsung kepada pengawasan program pemerintah pusat di wilayah DIY dan sebagian Jawa Tengah. dan untuk contoh unsur pendukung (staff) nya adalah yang tidak langsung terlibat dalam pekerjaan inti BPKP sendiri, misalnya saja di tingkat daerah, Kepala Bagian Umum membawahi Subkor Keuangan dalam mengelola keuangan internal.

Unsur dan fungsi Lembaga mempengaruhi proses bagaimana sebuah keputusan dapat diambil. Pengambilan keputusan ini adalah sebuah ladang dimana nilai informasi diuji, jika informasi yang diambil sesuai dengan aturan yang berlaku maka lembaga dapat mengambil keputusan dengan benar dan membuat kinerja lembaga menjadi optimal baik saat ini maupun masa depan. Sedangkan tugas yang dibagi-bagi mempunyai tujuan untuk mengoptimalkan hasil dikarenakan setiap individu yang dibebankan tugas tersebut sesuai keahlian yang ada. Hal ini adalah jalan yang ditempuh oleh lembaga untuk mewujudkan tujuan mereka dengan efektif. Lembaga sendiri terdiri dari lembaga negara maupun lembaga sosial. Dalam konteks negara, lembaga negara terdiri dari lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif, yang masing-masing memiliki fungsi yang berbeda. Sedangkan lembaga sosial, seperti lembaga keluarga, pendidikan, ekonomi, agama, politik, dan budaya, juga memiliki struktur dan fungsi yang beragam.

Lembaga Negara terdiri dari banyak macam di masing-masing negara, namun lembaga negara yang ada di Indonesia terdiri dari 3 lembaga. Lembaga tersebut dimulai dari lembaga eksekutif yang Bertugas menjalankan pemerintahan, dipimpin oleh Presiden dan Wakil Presiden beserta para menteri, para pejabat nonkementerian, dan lembaga pemerintah nonkementerian. Lembaga Pemerintah Non Kementrian adalah lembaga negara yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LPNK berada di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden. Salah satu dari Lembaga Pemerintah Non Kementrian adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan. Kedua adalah Lembaga Legislatif yang Bertugas membuat undang-undang, terdiri dari MPR, DPR, dan DPD. Sedangkan Lembaga Yudikatif yang Bertugas menegakkan hukum, meliputi Mahkamah Agung (MA) dan Mahkamah Konstitusi (MK).

Kedua adalah Lembaga Sosial. menurut Koentjaraningrat, Lembaga sosial merupakan satuan norma khusus yang menata serangkaian tindakan yang berpola untuk keperluan khusus manusia dalam kehidupan bermasyarakat. Adapun lembaga sosial terdiri dari Lembaga Keluarga. Lembaga keluarga adalah Lembaga sosial terkecil yang terbentuk berdasarkan pernikahan dan hubungan

darah. Berikutnya adalah Lembaga Pendidikan ini bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran. Ketiga adalah Lembaga Ekonomi. Tugas lembaga ini mengatur dan mengelola kegiatan ekonomi. Keempat Lembaga Agama. Lembaga agama Bertugas mengatur kehidupan beragama dan spiritual. Selain itu ada juga Lembaga Politik dengan tujuan mengatur dan menjalankan kegiatan politik dan Lembaga Budaya yang Bertugas mengembangkan dan melestarikan budaya.

Saya telah memutuskan untuk magang di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Daerah Istimewa Yogyakarta karena minat saya pada lingkungan kerja lembaga pemerintah di sektor keuangan. BPKP sendiri adalah lembaga yang bertanggung jawab melakukan pengawasan keuangan dan pembangunan nasional. BPKP juga memberikan konsultasi dan pembinaan untuk meningkatkan akuntabilitas dan kinerja. Selain faktor lokasi yang terjangkau untuk tempat tinggal saya, Perusahaan ini juga relevan dengan program penelitian saya, sehingga saya dapat menerapkan ilmu yang saya pelajari selama perkuliahan.

BPKP berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/ daerah dan pembangunan nasional. Presiden menggunakan hasil pengawasan keuangan dan pembangunan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan-kebijakan dalam menjalankan pemerintahan dan memenuhi kewajiban akuntabilitasnya. Sehingga Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan termasuk lembaga non-independen. Lembaga non independen adalah lembaga pemerintah yang dibentuk berdasarkan undang-undang, PP, Perpres, atau Keppres, dan berfungsi sebagai perpanjangan tangan pemerintah. Lembaga ini tidak memiliki kebebasan dalam pengambilan keputusan dan bertanggung jawab langsung kepada presiden atau menteri terkait. Kantor Perwakilan BPKP di setiap provinsi lewat Divisi Akuntabilitas Pemerintah Daerah (APD) melakukan evaluasi perencanaan dan penganggaran APBD Pemerintah Daerah (*Assurance*), mendampingi dalam penyusunan laporan keuangan, pengelolaan aset daerah, penerapan SPIP dan pemantauan outcome dari program kerja pemda. Kantor Perwakilan BPKP di setiap provinsi melalui Divisi Investigasi juga membantu menghitung kerugian negara (PKKN) dari praktik korupsi yang digunakan Kejaksaan Agung, kepolisian, dan komisi pemberantasan korupsi sebagai bukti dukung tindakan litigasi atau tuntutan hukum. Kemudian Divisi Instansi Pemerintah Pusat (IPP) kantor perwakilan BPKP setiap provinsi bertugas memantau program kerja pemerintah pusat

yang dilaksanakan dalam wilayah kerja Kantor Perwakilan BPKP tersebut (contohnya: program MBG) dan membuat laporan progressnya kepada BPKP Pusat setelah melewati review pada setiap jenjang jabatan.

Sejarah terbentuknya BPKP sangat panjang bahkan sudah ada sebelum Indonesia merdeka. Hal ini awalnya dimulai dari Keputusan Pemerintah Hindia Belanda (*Government Besluit*) No 44 tanggal 31 Oktober 1936 yang menetapkan bahwa Djawatan Akuntan Negara (*Regering Accountantsdienst*) mempunyai tugas untuk melakukan penelitian pembukuan berbagai kantor negara dan perusahaan tertentu. Dengan demikian, aparat pengawasan pertama di Indonesia adalah Djawatan Akuntan Negara (DAN). Secara struktural DAN yang bertugas mengawasi pengelolaan perusahaan negara berada di bawah Thesauri Jenderal pada Kementerian Keuangan.

Kemudian Presiden Soekarno menerbitkan Perpres No 9 Tahun 1961 yang memberikan Instruksi bagi Kepala Djawatan Akuntan Negara (DAN) untuk melepas kedudukan DAN dari Thesauri Jenderal dan meningkatkan kedudukan Djawatan Akuntan Negara langsung di bawah Menteri Keuangan. Bagi yang belum tau, Djawatan Akuntan Negara kala itu merupakan alat pemerintah yang bertugas melakukan semua pekerjaan akuntan bagi pemerintah atas semua departemen, jawatan, dan instansi di bawah kekuasaannya. Sementara itu fungsi pengawasan anggaran dilaksanakan oleh Thesauri Jenderal. Selanjutnya Presiden Soeharto mengeluarkan Keppres No 239 Tahun 1966 untuk membentuk Direktorat Djendral Pengawasan Keuangan Negara (DDPKN) pada Departemen Keuangan. Tugas dan wewenang DDPKN meliputi pengawasan anggaran dan pengawasan badan usaha/jawatan, yang semula menjadi tugas DAN dan Thesauri Jenderal.

DJPKN (Direktorat Jenderal Pemeriksaan Keuangan Negara) bertugas mengawasi seluruh pelaksanaan anggaran negara, anggaran daerah, serta badan usaha yang dimiliki oleh pemerintah pusat maupun daerah. Berdasarkan Keppres No 70 Tahun 1971 DJPKN melakukan tugas pengawasan keuangan negara, bukan lagi inspektorat jendral.

Dengan adanya Keppres No 31 Tahun 1983 tanggal 30 Mei 1983, DJPKN diubah menjadi BPKP, sebuah lembaga pemerintah non departemen yang berada langsung di bawah Presiden. Salah satu alasan penerbitan Keppres tersebut adalah agar ada lembaga pengawasan yang bisa bekerja secara leluasa tanpa hambatan dari unit pemerintah yang menjadi obyek pemeriksaan. Keppres No 31 Tahun 1983 juga menunjukkan bahwa Pemerintah telah menyusun struktur BPKP secara

proporsional dalam sistem lembaga pemerintah yang ada. Kedudukan BPKP terlepas dari semua departemen dan lembaga sehingga BPKP dapat menjalankan tugasnya secara objektif dan minim konflik kepentingan.

Pada tahun 2001, Presiden Megawati Soekarno Putri membuat Keppres No 103 tentang kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja lembaga pemerintah non departemen, Namun Keppres tersebut sudah mengalami berbagai perubahan dimana yang terakhir dilakukan melalui Perpres No 64 Tahun 2005. Selanjutnya Presiden Joko Widodo Membuat Perpres RI No 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Salah satu pasalnya yakni Pasal 52 menyebutkan bahwa BPKP memiliki tugas melakukan pengawasan keuangan dan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pendekatan yang dilakukan BPKP lebih bersifat preventif atau pembinaan, bukan hanya audit atau tindakan represif. BPKP juga mulai melakukan kegiatan sosialisasi, pendampingan, dan evaluasi. Audit investigatif dilakukan untuk membantu aparat penegak hukum dalam mengetahui kerugian keuangan negara.

Pada masa reformasi ini, BPKP sering membuat kesepakatan kerja bersama atau MoU dengan pemerintah daerah dan kementerian/lembaga sebagai mitra. Tujuannya adalah untuk membantu mitra-mitra tersebut meningkatkan kinerja mereka agar bisa mencapai pemerintahan yang baik dan transparan. BPKP juga fokus pada fungsi pencegahan, yaitu mencegah terjadinya masalah sebelum muncul. Hasil dari pengawasan pencegahan ini digunakan sebagai acuan dalam mengelola pemerintahan secara lebih baik. Jika setelah hasil pemeriksaan pencegahan dianalisis dan ditemukan tanda-tanda bahwa perlu dilakukan pemeriksaan lebih lanjut, maka BPKP melanjutkan dengan tindakan pemeriksaan yang bersifat represif, tetapi tidak menggunakan hukum. Tujuan dari tindakan tersebut adalah supaya pemerintah bisa membuat sistem yang lebih baik untuk mencegah kejahatan atau penyimpangan dana negara. BPKP juga membantu penyidik POLRI, Kejaksaan, dan KPK untuk menyelesaikan kasus tindak pidana korupsi. Hal ini sebagai bentuk pengawasan yang bisa meminimalisir potensi munculnya pelaku dan mencegah kejahatan lebih lanjut. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan melindungi keuangan negara dan mempercepat pengembalian dana yang hilang.

Dalam melaksanakan tugasnya, BPKP didukung oleh peraturan sebagai berikut:

1. PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
2. Perpres RI No 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Perpres No 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).^[11]
3. Keppres RI No 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang telah diubah terakhir dengan Perpres RI No 64 Tahun 2005.
4. Inpres No 4 Tahun 2011 tanggal 17 Februari 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara
5. Inpres No 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang dikaji adalah:

1. Apa langkah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menerapkan evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan pengelolaan jabatan fungsional auditor untuk menjalani fungsi pengawasan terhadap sistem pengendalian intern institusi pemerintah?
2. Apa kendala yang dihadapi oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjalankan evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan pengelolaan jabatan fungsional auditor dalam meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern instansi pemerintah?
3. Apa yang dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melakukan evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan pengelolaan jabatan fungsional auditor tanpa adanya konflik kepentingan ketika sedang meningkatkan Kualitas Sistem Pengendalian Intern?

1.3 Tujuan Magang

1. Mengetahui langkah dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menerapkan evaluasi aparat pengawas intern pemerintah kapabilitas dan pengelolaan jabatan fungsional auditor dalam menjalani fungsi pengawasan sistem pengendalian intern.
2. Mengetahui kendala yang dihadapi oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjalankan evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan pengelolaan jabatan fungsional auditor untuk meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern.
3. Mengetahui solusi Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menerapkan evaluasi kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah dan pengelolaan jabatan fungsional auditor tanpa adanya konflik kepentingan ketika sedang meningkatkan Kualitas Sistem Pengendalian Intern.

1.4 manfaat magang

1. Bagi penulis:
 - Memberikan kesempatan untuk menerapkan pengetahuan teoritis di dunia nyata, membantu mahasiswa memahami bagaimana ilmu yang mereka pelajari di kelas diaplikasikan dalam pekerjaan.
 - Memberikan kesempatan untuk membangun jaringan profesional dengan rekan kerja, mentor, dan potensial pemberi kerja, yang dapat membantu karier saya kelak dalam dunia kerja.
 - Diperbolehkan untuk mendapatkan data, wawasan, dan pengalaman praktis yang relevan dengan penelitian Laporan magang mahasiswa.
 - mengembangkan keterampilan lunak seperti komunikasi, kerjasama, manajemen waktu, dan *problem solving*, yang penting dalam dunia kerja.
 - Mempelajari tentang budaya kerja, nilai-nilai, dan gaya komunikasi dalam lingkungan perusahaan, membantu mahasiswa untuk beradaptasi secara sosial di dunia kerja.
 - Membantu mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi, seperti penggunaan *software*, teknik penelitian, dan kemampuan analisis data.

2. Bagi Perusahaan:

- Meningkatkan Performa Kinerja bagi Perusahaan dikarenakan kehadiran mahasiswa yang magang bisa menjadi tenaga tambahan untuk membantu karyawan dalam melaksanakan tugasnya.
- Mendapatkan banyak ide yang diungkapkan oleh mahasiswa magang sehingga dapat menjadi solusi dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi perusahaan.
- Perusahaan dapat mengukur kinerja Mahasiswa Magang sebagai evaluasi untuk rekrutmen tenaga kerja yang sesungguhnya.
- Menghemat beban pengeluaran bagi perusahaan dikarenakan perusahaan dapat meminta mahasiswa magang untuk membantu mengerjakan pekerjaan perusahaan yang tidak memerlukan perekrutan karyawan baru.
- Menerima Mahasiswa Magang membuat ikatan antara Perusahaan dan Universitas menjadi lebih kuat sehingga baik perusahaan dan universitas dapat saling menguntungkan satu sama lain dalam menjalankan keperluan mereka.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Evaluasi

Menurut Muryadi (2017), evaluasi program pendidikan adalah proses mengumpulkan, menggambarkan, dan menyajikan fakta atau data kepada pihak yang menarik kesimpulan. Data tersebut kemudian dipakai sebagai pertimbangan untuk menentukan apakah program tersebut perlu diperbaiki, dihentikan, atau dilanjutkan.

Model evaluasi dapat dibagi menjadi enam pendekatan, yaitu:

1. Pendekatan berorientasi tujuan (objectives/goals-oriented evaluation approach). Menurut Tayibnapis (2008), pendekatan ini mendorong pengembangan tujuan yang spesifik serta penggunaan berbagai instrumen dan prosedur pengukuran yang beragam secara teknologis. Tayibnapis juga menekankan bagaimana pendekatan ini diterapkan dalam penilaian di kelas, penilaian program sekolah di suatu wilayah, atau wilayah lainnya.
2. Pendekatan berorientasi manajemen (management-oriented approach). Pendekatan ini menekankan kebutuhan manajerial dalam proses evaluasi. Maka, pendekatan manajemen sangat penting dalam membantu para pengambil keputusan.
3. Pendekatan berorientasi pengguna (consumer-oriented approach).
4. Pendekatan berorientasi kepakaran (expertise-oriented approach).
5. Pendekatan berorientasi utilitas (utilization-oriented approach).
6. Pendekatan berorientasi naturalistik partisipan (naturalistic-participant-oriented approach).

Tujuan artikel ini adalah untuk menggambarkan pendekatan berorientasi tujuan dan menjelaskan konsep, tujuan, serta langkah-langkah dari model evaluasi Ralph W. Tyler. Salah satu tujuan evaluasi program adalah memperoleh informasi yang dapat menjadi dasar untuk membuat keputusan, menyusun kebijakan, atau merancang program selanjutnya. Informasi yang didapat harus lengkap, valid, dapat dipercaya, dan diperoleh tepat waktu agar bisa memberikan manfaat secara optimal (Munthe, 2015).

2.2 Pengertian Kapabilitas

Menurut kamus bahasa Indonesia (2014), kapabilitas memiliki arti yang sama dengan kompetensi, yaitu kemampuan. Namun makna kapabilitas tidak hanya berhenti pada memiliki keterampilan saja, melainkan lebih dalam lagi, yaitu memahami secara jelas dan rinci sehingga benar-benar menguasai kemampuannya dari titik kelemahan hingga cara mengatasinya.

Menurut Sampurno (2011), kapabilitas adalah sekelompok sumber daya terpadu yang digunakan untuk melakukan aktivitas penting. Kapabilitas atau kemampuan menjadi bagian dari pengetahuan dan keterampilan pekerja atau individu yang ada di dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Kapabilitas diartikan sebagai potensi yang dimiliki seseorang untuk menjalankan suatu aktivitas atau rangkaian aktivitas tertentu. Terkadang istilah "kecakapan" digunakan untuk menggambarkan kemampuan seseorang dalam menjalankan aktivitas fungsional, sedangkan "kapabilitas" menunjukkan bagaimana seseorang mampu menggabungkan berbagai kecakapan tersebut.

Menurut Richard Bernhart yang dikutip oleh Azhar (2009: 10), kapabilitas memiliki beberapa fungsi, yaitu dalam proses menyeleksi, melakukan pelatihan, mengembangkan, dan mengevaluasi. Proses pembuatan daftar kompetensi dilakukan dengan menganalisis tugas pekerjaan secara menyeluruh. Data dari hasil analisis tersebut kemudian dikelompokkan menjadi beberapa kelompok tugas yang bisa disebut sebagai kompetensi. Untuk menentukan tingkat kemampuan seseorang dalam suatu kompetensi, orang akan diseleksi sesuai dengan pekerjaan berdasarkan tingkat kompetensi yang diperlukan. Selain itu, kinerja karyawan dinilai dengan memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki saat ini terhadap kebutuhan pekerjaan. Beberapa ahli juga mendefinisikan kapabilitas sebagai berikut:

1. Baker dan Sinkula: kapabilitas adalah kumpulan keterampilan yang lebih spesifik, prosedur, dan proses yang dapat memanfaatkan sumber daya menuju keunggulan kompetitif.
2. Moenir: kapabilitas atau kemampuan berasal dari kata dasar "mampu" yang dalam konteks tugas dan pekerjaan berarti mampu melakukan tugas atau pekerjaan sehingga menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan harapan. Kemampuan juga merupakan kata sifat yang menunjukkan kondisi seseorang yang mampu melaksanakan tugas atau pekerjaan berdasarkan ketentuan yang ada.

2.3 Pengertian Aparat Pengawas Intern Pemerintah

Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dapat diartikan sebagai pegawai instansi pemerintah yang bertugas melakukan pengawasan di dalam pemerintah itu sendiri. APIP terdiri dari beberapa bagian, yaitu:

- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), yang bertanggungjawab kepada Presiden;
- Inspektorat Jenderal (Itjen)/Inspektorat Utama (Ittama)/Inspektorat, yang berada bertanggung jawab kepada Menteri atau Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND);
- Inspektorat Pemerintah Propinsi, yang bertanggung jawab kepada Gubernur; dan
- Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota, yang bertanggung jawab kepada Bupati atau Walikota.

Pada UU No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, kewenangan APIP diperluas. Dalam Pasal 20 ayat (1) dan (2), APIP diberi wewenang untuk mengawasi penyalahgunaan wewenang oleh badan atau pejabat pemerintahan, serta menentukan kerugian negara yang timbul karena kesalahan administratif di lingkungan pemerintah daerah. Selain itu, peran APIP juga diatur dalam Pasal 47 dan 48 PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Di sini, APIP dituntut untuk melakukan kontrol internal terhadap pelaksanaan kewajiban dan peran institusi pemerintah, termasuk pertanggungjawaban pengelolaan anggaran negara. Kontrol internal ini mencakup tahapan memeriksa, meninjau, mengevaluasi, serta pengamatan terhadap kewajiban dan peran institusi pemerintah, dengan tujuan menjamin setiap tahapan pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan anggaran negara sesuai prosedur, peraturan, pedoman, dan prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan agar pengelolaan pemerintahan berjalan baik dan mencapai good governance.

2.4 Pengertian Jabatan Fungsional Auditor

Jabatan Fungsional Auditor adalah jenis jabatan khusus untuk pegawai negeri di Indonesia yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan dalam bidang pengawasan internal dan bekerja sendiri. Tujuan dari Jabatan Fungsional Auditor (JFA) adalah agar para pegawai negeri yang melakukan tugas pengawasan di instansi pemerintah bisa berkembang dalam karier, pangkat, dan jabatannya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja lembaga pemerintah.

Jabatan Fungsional Auditor ada lewat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No 19 Tahun 1996. Peraturan ini membicarakan mengenai Jabatan Fungsional Auditor dan angka kredit yang diberikan. Angka Kredit dihitung berdasarkan kompleksitas tugas dan jenjang jabatannya, contohnya saja untuk naik dari golongan III b ke golongan III c diperlukan 100 poin yang dipenuhi dari persyaratan yang sudah ditentukan seperti nilai kinerja dan minimal masa kerja. Instansi pemerintah pertama yang menerapkan JFA adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sebelumnya, BPKP sudah diterapkan posisi Pejabat Pengawas Keuangan dan Pembangunan (PKP) sejak tahun 1983. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 19 Tahun 1996, BPKP ditetapkan sebagai instansi yang membina dalam lingkup Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP). Ruang lingkup pembinaan JFA mencakup BPKP, Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat Utama/Inspektorat Kementerian/LPND, unit kerja pemerintah yang menjalankan tugas pengawasan internal dan Badan Pengawas (Inspektorat) Provinsi/Kabupaten/Kota.

Jabatan	Fungsional	Auditor	terdiri	dari	dua	level,	yaitu:
1.			Auditor				Terampil
2.			Auditor				Ahli

Jenjang	jabatan	Auditor		Terampil	adalah:
1.		Auditor			Pelaksana
2.	Auditor			Pelaksana	Lanjutan
3.		Auditor			Penyelia

Jenjang	jabatan	Auditor	Ahli	adalah:
1.		Auditor		Pertama
2.		Auditor		Muda
3.	Auditor Madya			
4.	Auditor Utama			

Pengangkatan Pegawai Negeri ke dalam Jabatan Fungsional Auditor dilakukan melalui tiga cara, yaitu:

1. Pengangkatan pertama
2. Pengangkatan perpindahan
3. Pengangkatan inpassing (contohnya: BPKP menerbitkan surat p pengangkatan PNS menjadi dalam jabatan fungsional auditor)

Selain memenuhi persyaratan administratif, seseorang harus lulus ujian sertifikasi sesuai jenjang jabatan yang diinginkan.

Sebagai sebuah profesi, keterampilan Seorang Pejabat Fungsional Auditor (PFA) dinilai dari beberapa hal seperti:

1. Pendidikan, termasuk pendidikan formal dan pelatihan yang diikuti.
2. Pengalaman, yang ditunjukkan melalui angka kredit yang berhasil dikumpulkan dalam satu periode tertentu. Angka kredit tersebut dinilai setiap semester.

Dalam menjalankan tugas pengawasan, peran PFA ditentukan oleh jenjang jabatannya dan peran yang diemban, seperti peran Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, atau Anggota Tim. Penentuan peran sesuai dengan sertifikasi yang dimiliki oleh PFA. Pembinaan kompetensi PFA dilakukan melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang terdiri dari dua jenis diklat.

2.5 Sistem Pengendalian Intern

Sistem adalah sebuah cara (keterpaduan) yang terdiri dari beberapa bagian yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing, saling terkait, dan bekerja bersama untuk mencapai tujuan tertentu (Fatansyah, 2015).

Sistem Pengendalian Intern atau yang sering disebut SPI adalah proses yang terus berlangsung dalam tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan serta seluruh pegawai. Tujuannya adalah memberikan keyakinan yang cukup bahwa tujuan organisasi dapat tercapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan yang dapat dipercaya, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Kerangka kerja dalam penerapan SPI digunakan sebagai acuan dalam merancang, menerapkan, memantau, mengevaluasi, serta terus meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern di seluruh unit kerja di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Oleh karena itu, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki peran penting dalam mendukung pembangunan nasional yang diukur melalui Produk Domestik Bruto, Produk Nasional Bruto, Indeks Pembangunan Manusia, dan Rasio Gini. Tujuannya adalah memastikan pengelolaan keuangan dan pelaksanaan program pembangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta berjalan secara akuntabel, efektif, efisien, transparan, dan bebas dari korupsi, sehingga tujuan pembangunan dapat tercapai secara optimal.

2.6 Kajian Penelitian Sebelumnya

Penelitian ini, peneliti memperoleh sumber referensi, pemahaman dan mengidentifikasi metode penelitian dari kajian terdahulu mengenai Sistem Pengendalian Intern. Contoh nya saja yaitu peneliti bernama Mamuja (2016). Beliau melakukan penelitian untuk mengukur efektivitas penerapan sistem pengendalian intern kepada kinerja Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) di kota manado. Metode penelitian yang dipakai oleh Mamuja adalah metode penelitian Deskriptif Kualitatif. Sistem Pengendalian Internal (SPI) penerimaan di DISPENDA Kota Manado mencakup lima komponen utama:

- **Lingkungan pengendalian** menekankan pentingnya integritas dan nilai etika bagi seluruh pegawai, didukung oleh peraturan kepegawaian dan sanksi bagi pelanggar.
- **Penaksiran risiko** dilakukan dengan mengalokasikan dana untuk teknologi baru guna mendukung operasional dan pelaporan, serta melakukan restrukturisasi dan mutasi pegawai untuk menghindari kejenuhan dan meningkatkan penguasaan tugas.
- **Aktivitas pengendalian** berfokus pada pemisahan tugas yang memadai, khususnya antara Bidang Pajak dan Retribusi (pengendalian objek, penetapan, penagihan) dan Bidang Pembukuan (pelaporan, pencatatan bukti setor).
- **Informasi dan komunikasi** melibatkan pengelolaan data wajib pajak dan interaksi dengan mereka melalui petugas lapangan atau telepon.
- **pemantauan** dilaksanakan secara berkesinambungan untuk mendeteksi dini penyimpangan, mengevaluasi kekuatan dan kelemahan sistem, serta mengupayakan perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan penerimaan pendapatan daerah.

Empat tahun kemudian, Sensia Gibsi Ompusunggu dan Roy Valiant Salomo (2020) mengambil topik tentang Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Indonesia. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif untuk melihat bagaimana konsep dan penerapan sistem pengendalian intern pemerintah di Indonesia berjalan. Metode yang digunakan dalam mencari data dan informasi adalah melalui penelitian pustaka dan menelaah data sekunder. Menurut Sekaran (2009), data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, berupa keterangan yang memang berkaitan dengan penelitian. Data sekunder didapatkan melalui tinjauan kepustakaan serta akses internet dan data online. Selain itu, data juga diperoleh dari situs resmi pemerintah RI seperti data dari Badan Perencanaan Nasional (BAPPENAS), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan sumber-sumber lainnya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mencari faktor-faktor yang menyebabkan belum terimplementasikannya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara memadai. Penulisan ini dibuat berdasarkan dari kajian beberapa literatur. Hasil dari penelitian ini adalah untuk menilai pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah BPKP menggunakan konsep maturitas. Andersen dan Jessen (2003) menyatakan bahwa konsep maturitas pada organisasi bertujuan untuk mengarahkan organisasi agar berada dalam kondisi yang optimal dalam mencapai tujuannya.

Tingkat kemampuan sistem pengendalian intern terdiri dari enam tingkatan, mulai dari level nol hingga level lima. Hasil penilaian yang dilakukan oleh BPKP hingga Maret 2018 menunjukkan bahwa kebanyakan penerapan sistem pengendalian intern pemerintah di Indonesia masih berada di bawah level tiga. Karakteristiknya adalah belum ada, sedang berkembang, atau masih dalam tahap awal. Dari total 623 instansi yang dinilai, hanya sekitar 12,68% yang berada di level tiga atau lebih tinggi. Kondisi ini menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern di Indonesia belum mampu memberikan keyakinan yang cukup terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Dua tahun kemudian, Ghibryl Kusaeri, Inggriani Elim, dan Lidia M. Mawikere melakukan evaluasi penerapan sistem pengendalian intern di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif deskriptif, sedangkan data diperoleh melalui wawancara, laporan tahunan, dan laporan spj bendahara pengeluaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, dan pemantauan telah berjalan sesuai ketentuan. Namun, penelitian ini menemukan bahwa unsur kegiatan pengendalian serta informasi dan komunikasi belum diterapkan secara maksimal.

Tabel 1 Kajian Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Objek	Temuan
1.	Brejita Mamujaja (2016)	Studinya yaitu Analisis Efektivitas Penerapan Sistem pengendalian Intern dimana objek penelitian adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota	Hasil Penelitian ini menjelaskan bahwa Sistem Pengendalian Internal (SPI) di Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kota Manado mencakup lima komponen utama. Lingkungan pengendalian menekankan komitmen terhadap SPI, integritas, dan

		Manado, Alasan mengapa mengambil objek DISPENDA, karena dalam Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado telah melaksanakan Pengendalian Intern dalam mengukur Kinerjanya	nilai etika pegawai, yang diwujudkan melalui peraturan kepegawaian, komunikasi aturan, dan penerapan sanksi. Penaksiran risiko dilakukan dengan mengalokasikan dana untuk teknologi baru guna mendukung operasional dan pelaporan, serta melalui restrukturisasi organisasi dan mutasi pegawai untuk menghindari kejenuhan dan meningkatkan kinerja. Aktivitas pengendalian memastikan pelaksanaan petunjuk, terutama melalui pemisahan tugas antara Bidang Pajak dan Retribusi (pengendalian objek, penetapan, penagihan) dan Bidang Pembukuan (pelaporan, pengendalian bukti setor). Informasi dan komunikasi mencakup pengelolaan data wajib pajak dan interaksi melalui petugas langsung atau telepon. Pemantauan berkelanjutan dilakukan untuk mendeteksi penyimpangan secara dini dan mengevaluasi kekuatan serta kelemahan sistem penerimaan. Kemudian juga Evaluasi mengenai PP 60 Thn 2008 menunjukkan bahwa pemisahan tugas sudah ada (antara Bendahara Penerima, Administrasi, dan Kas Daerah),
--	--	---	--

			meskipun ada saran agar penerimaan pajak difokuskan hanya melalui bank untuk efisiensi. Sistem dan prosedur dinilai sudah sangat baik dan jelas. Penerapan SPI ini dianggap sesuai aturan, mendukung optimalisasi kinerja pegawai melalui evaluasi, dan mendorong perbaikan berkelanjutan melalui pengawasan dan evaluasi terus-menerus terhadap kegiatan penerimaan pendapatan daerah.
2.	Sensia Gibsi Ompusunggu & Roy Valiant Salomo (2020)	Studinya yaitu menganalisis pelaksanaan sistem pengendalian intern pada pemerintah indonesia	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Urgensi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam tata kelola pemerintahan Indonesia dan capaian pelaksanaan sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang masih jauh dari target menginisiasi pembuatan tulisan ini. Faktor -Faktor yang menyebabkan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah belum sesuai target pemerintah adalah: 1. Konten dan konteks Kebijakan 2. Tidak adanya penerapan sanksi 3. Kurang matangnya suatu pertimbangan (judgment) 4. Kesalahan dalam menerjemahkan perintah 5. Pengabaian manajemen

			6. Adanya kolusi
3.	Ghibryl Kusaeri, Inggriani Elim, Lidia M. Mawikere (2022)	Studi ini meneliti Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dimana objek penelitiannya adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Hasil penelitian membuktikan bahwa Meskipun PP No 60 Tahun 2008 menjelaskan ada 5 unsur sistem pengendalian intern yang harus diterapkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah ,namun kenyataannya ada 2 unsur yang belum diterapkan maksimal, yaitu unsur Kegiatan Pengendalian dan Informasi dan Komunikasi. Akan tetapi untuk unsur Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko dan Pemantauan Pengendalian Intern telah dilaksanakan dan diterapkan sesuai dengan PP itu.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan Metode Deskriptif Kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah metode yang digunakan peneliti untuk menemukan pengetahuan atau teori (Mukhtar 2013). Penelitian dengan metode kualitatif adalah penelitian dimana peneliti bertindak selaku instrumen kunci dan meneliti suatu kondisi objek yang sebenarnya. Penelitian kualitatif ini lebih menekankan pada makna daripada generalisasi hasil. Menurut Sekaran (2011) studi deskriptif dilakukan untuk mengetahui dan menjadi mampu untuk menjelaskan karakteristik variabel yang diteliti dalam suatu situasi. Tujuan menggunakan metode deskriptif dalam penelitian ini adalah untuk menggambarkan Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Jabatan Fungsional Auditor yang dilaksanakan dalam rangka menerapkan Sistem Pengendalian Intern terhadap Sistem Pengendalian Intern Inspektorat yang menjadi wilayah kerja Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.

3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian adalah sumber data yang diperlukan untuk penelitian Sumber data penelitian ini akan menggunakan 2 cara yaitu:

- Data primer

Menurut Danang Sunyoto (2013) Data Primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus. Untuk Penelitian ini saya akan menggunakan wawancara kepada pihak yang berkepentingan yaitu Auditor Bidang Pengembangan dan Pelaporan serta Pembinaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (P3 APIP) Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Data sekunder

Menurut Danang Sunyoto (2013) Data Sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya. Sumber data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari berbagai sumber seperti Laporan, Artikel, Dokumen Perusahaan dan

Informasi lainnya yang mempunyai hubungan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data penelitian ini, peneliti menggunakan empat teknik, yaitu:

- Wawancara

Menurut Stewart & Cash (2000) adalah proses komunikasi interaktif antara dua pihak, setidaknya satu di antaranya memiliki tujuan yang dapat diprediksi dan penting, dan biasanya melibatkan pertanyaan dan jawaban. Menurut Silalahi (2006) informan merupakan pihak individu yang memiliki keahlian serta pemahaman terbaik mengenai isu – isu tertentu. Informan yang penulis miliki adalah Ibu Ovi selaku Auditor Divisi P3 APIP. Penulis melakukan wawancara dengan Ibu Ovi dengan *Voice Over* dan Mengetik lewat *Whatsapp* dikarenakan kesibukan Ibu Ovi dalam melaksanakan tugasnya.

- Dokumentasi

Penulis Memperoleh informasi berupa Pedoman Teknis Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, Laporan Hasil Evaluasi Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah, Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Jabatan Fungsional Auditor pada Inspektorat Daerah, dan dokumen-dokumen pendukung yang dimiliki oleh divisi P3 APIP.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah kualitatif, peneliti tidak menggunakan angka atau parameter untuk menjawab atas fenomena yang terjadi, melainkan menggunakan penjelasan naratif dalam penggambaran hasil penelitiannya. Hal ini selaras dengan pernyataan dari Moser A, Korstjens (2017) dimana penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang mengeksplorasi dan memberikan wawasan yang lebih mendalam terhadap permasalahan di dunia nyata. Alih-alih mengumpulkan data numerik atau melakukan intervensi atau memberikan perlakuan, seperti dalam penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif membantu menghasilkan hipotesis untuk menyelidiki dan memahami data kuantitatif lebih lanjut.

Teknik Kualitatif ini digunakan karena data empiris yang diperoleh berwujud kata-kata, bukan rangkaian angka sehingga kata-kata tersebut diwujudkan dengan cara observasi dan wawancara untuk kemudian diproses menjadi susunan kata yang lebih matang, dan tidak menggunakan perhitungan matematis atau statistika sebagai alat bantu analisis.

BAB IV

PROFIL TEMPAT MAGANG

4.1 Profil Perusahaan



Gambar 1 BPKP DIY

Nama Perusahaan: BPKP DIY

Alamat: Jl. Parangtritis KM. 5,5, Panggungharjo, Sewon, Tarudan, Bangunharjo, Kec. Sewon, kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55188

Telepon : (0274) 385323

Social Media: https://www.instagram.com/bpkp_diy/

Manajemen:

1. Kepala Perwakilan

a. Kepala Bagian Umum

- Subkor Kepegawaian, Subkor Keuangan, dan Subkor BMN, RT & Arsip

b. Korwas Bidang Instansi Pemerintah Pusat

c. Korwas Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah

d. Korwas Bidang Akuntan Negara

e. Korwas Bidang Investigasi

f. Korwas Bidang Program dan Pelaporan serta Pembinaan APIP

Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta muncul karena ada sejarah penting berdirinya Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Awalnya, pada zaman sebelum kemerdekaan, pada tanggal 31 Oktober 1936, terdapat keputusan bernomor 44 yang menetapkan bahwa Djawatan Akuntan Negara (Regering Accountantsdienst) bertugas mengaudit pembukuan dari berbagai perusahaan negara dan jawatan tertentu. Dengan demikian, Djawatan Akuntan Negara (DAN) menjadi lembaga pengawasan pertama di Indonesia, dan secara struktural berada di bawah Thesauri Jenderal Kementerian Keuangan.

Melalui Perpres No 9 Tahun 1961, posisi DAN dilepas dari Thesauri Jenderal dan langsung di bawah Menteri Keuangan. DAN bertugas melakukan semua pekerjaan akuntan bagi pemerintah, meliputi semua departemen, jawatan, dan instansi yang berada di bawah kekuasaannya. Sementara itu, fungsi pengawasan anggaran dilakukan oleh Thesauri Jenderal. Pada tahun 1966, melalui Keppres Nomor 239 Tahun 1966, dibentuk Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara (DDPKN). Tugas DDPKN meliputi pengawasan anggaran dan pengawasan badan usaha/jawatan, yang sebelumnya menjadi tugas DAN dan Thesauri Jenderal. Dengan Keppres No. 70 Tahun 1971, tugas Inspektorat Jendral dalam pengawasan keuangan negara di bawah Departemen Keuangan dilakukan oleh DDPKN.

Kantor Perwakilan pada masa itu masih berada di wilayah Kusumanegara dan berada dalam satu gedung dengan Departemen Keuangan. Pada tahun 1972, Kantor Perwakilan dipindahkan ke Jl. Sultan Agung No. 20 Yogyakarta. Pada saat itu, nama DDPKN berubah menjadi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Perubahan tersebut ditetapkan melalui Keppres No 31 Tahun 1983, tanggal 30 Mei 1983. Dengan keputusan tersebut, DDPKN diubah menjadi BPKP, sebuah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Salah satu alasan keputusan tersebut dikeluarkan adalah karena diperlukan lembaga pengawasan yang bebas dari hambatan organisasi pemerintah yang menjadi objek pemeriksaan. Keppres No 31 Tahun 1983 menunjukkan bahwa struktur organisasi BPKP sudah sesuai dalam

konstelasi lembaga pemerintah lainnya. Kedudukan BPKP yang terlepas dari semua departemen atau lembaga membuat BPKP dapat melakukan fungsinya dengan lebih baik dan lebih objektif.

Pada tahun 1998, kantor Perwakilan BPKP di Daerah Istimewa Yogyakarta pindah ke Jalan Parangtritis KM. 5,5, Sewon, Bantul, dengan status tanah dan bangunan dimiliki oleh BPKP. Tahun 2001, dikeluarkan Keppres No 103 tentang kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja lembaga pemerintah non departemen, yang telah beberapa kali diubah, terakhir melalui Perpres No 64 Tahun 2005. Dalam Pasal 52 disebutkan bahwa BPKP memiliki tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pendekatan yang dilakukan BPKP lebih mengarah pada hal yang bersifat preventif atau pembinaan, bukan hanya audit. Aktivitas seperti sosialisasi, asistensi, pendampingan, dan evaluasi mulai digeluti oleh BPKP. Sementara itu, audit investigatif dilakukan untuk membantu aparat penegak hukum dalam menghitung kerugian keuangan negara. Dalam masa reformasi, BPKP sering mengadakan Memorandum of Understanding (MoU) atau Nota Kesepahaman dengan pemda serta departemen/lembaga sebagai mitra kerja. MoU ini biasanya membantu mitra kerja dalam meningkatkan kinerja mereka guna mencapai good governance.

Sesuai arahan Presiden RI tanggal 11 Desember 2006, BPKP melakukan reposisi dan revitalisasi fungsi yang kedua kalinya. Proses reposisi dan revitalisasi ini diiringi dengan penajaman visi, misi, dan strategi. Visi BPKP yang baru adalah "Auditor Intern Pemerintah yang Proaktif dan Terpercaya dalam Mentransformasikan Manajemen Pemerintahan Menuju Pemerintahan yang Baik dan Bersih."

Pada bulan Mei 2006 terjadi gempa besar di Yogyakarta, sehingga kantor Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta mengalami kerusakan berat. Untuk tetap menjalankan tugasnya, kantor sementara dipindahkan ke Jalan Mrican Baru Nomor 29-35 Yogyakarta hingga pembangunan gedung baru selesai. Pembangunan gedung baru dilakukan melalui kontrak selama beberapa tahun, yaitu tahun 2006 hingga 2007. Pada tanggal 23 Juni 2008, gedung baru Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta di Jl. Parangtritis KM. 5,5 Sewon, Bantul diresmikan oleh Gubernur

D.I. Yogyakarta Sri Sultan Hamengku Buwono X dan Kepala BPKP Didi Widayadi. Setelah diresmikan, gedung tersebut mulai ditempati kembali untuk menjalankan berbagai kegiatan.

Pada akhir tahun 2014, sekaligus awal pemerintahan Jokowi, peran BPKP ditegaskan kembali melalui Perpres No 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. BPKP berada di bawah Presiden dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Tugas utama BPKP adalah mengelola urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara dan daerah serta pembangunan nasional.

Selain itu, Presiden juga memberikan Inpres No 9 Tahun 2014 tentang peningkatan kualitas sistem pengendalian intern dan keandalan penyelenggaraan fungsi pengawasan intern demi mencapai kesejahteraan rakyat. Dalam instruksi tersebut, Kepala BPKP ditugaskan melakukan pengawasan dengan tujuan meningkatkan penerimaan negara dan daerah serta efisiensi dan efektivitas pengeluaran negara dan daerah, yaitu:

Audit dan evaluasi pengelolaan penerimaan pajak, bea, dan cukai;
Audit dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Instansi Pemerintah, Badan Hukum lain, dan Wajib Bayar;
Audit dan evaluasi pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;
Audit dan evaluasi pengelolaan aset negara dan daerah;
Audit dan evaluasi program dan kegiatan strategis di bidang kemaritiman, ketahanan energi, ketahanan pangan, infrastruktur, pendidikan, dan kesehatan;
Audit dan evaluasi pembiayaan pembangunan nasional dan daerah;
Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern dan sistem pengendalian kecurangan guna mencegah, mendeteksi, serta menangkal korupsi;
Audit investigatif terhadap penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara dan daerah untuk memberikan dampak pencegahan yang efektif;
Audit dalam rangka menghitung kerugian keuangan negara dan daerah serta memberikan keterangan ahli sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan perubahan dinamika organisasi yang sudah tidak sesuai dengan regulasi, pada 20 Januari 2025, terbit Perpres RI No 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Perpres Nomor 192 Tahun 2014 Tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Hal ini sebagai upaya peningkatan kapasitas kelembagaan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan agar efektif dalam penyelenggaraan fungsi pengawasan intern dan kualitas pengendalian intern.

Sampai saat ini Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta telah berganti pimpinan sebanyak 21 kali, yaitu:

1. 1968-1969, Drs. Kresna Sumanar
2. 1969-1974, Drs. Treono Sardjono
3. 1974-1981, Drs. Umun Supriatman
4. 1981-1982, Drs. Soekardjo Wirjosiswojo
5. 1982-1984, Drs. Surya Sidik
6. 1984-1989, Drs. Andreas K Sulle
7. 1989-1991, Drs. Poernomo Sidhi
8. 1991-1994, Drs. Rohim
9. 1994-1998, Drs. Agus Setiasena
10. 1998-2000, Drs. Wahjwanto
11. 2000-2002, Drs. Kamarudin Sam
12. 2002-2003, Drs. Achmad Sanusi
13. 2003-2005, Drs. Sudarsono
14. 2005-2007, Drs. Maman Setiawan P
15. 2007-2010, Drs. Suwartomo, MSc
16. 2010-2011, Drs. Bambang Setiawan, MM
17. 2011-2012, Drs. CondroImantoro, MSc
18. 2012-2017, Dra. Tytut Ratih Kusumo
19. 2017-2021, Slamet Tulus Wahyana, Ak., M.Ak
20. 2021–2024, Adi Gemawan, Ak., M.M.
21. 2024-2025, Dr. Setya Nugraha, S.E., M.I.B.A.
22. 2025-saat ini, Dra Dessy Adin, M.M., M.Si.

Visi

Auditor Internal Pemerintah Berkelas Dunia dan Trusted Advisor Pemerintah untuk Meningkatkan Good Governance Sektor Publik dalam rangka mewujudkan Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Misi

1. Melaksanakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Nasional;
2. Membangun Sumber Daya Pengawasan yang Berkualitas.

Tujuan

Untuk menyelenggarakan dua misi BPKP, ditetapkan tujuan untuk masing-masing misi tersebut, yaitu kondisi yang ingin dicapai oleh BPKP pada tahun 2025, yaitu:

1. Terwujudnya Akuntabilitas Keuangan dan Pembangunan Nasional;
2. Terwujudnya Tata Kelola Pengawasan yang Unggul, Akuntabel, dan Sehat.

Nilai-nilai BPKP (PIONIR)

Profesional, Integritas, Orientasi pada hasil, Nurani dan akal sehat, Independen, dan Responsibel disingkat dengan PIONIR.

Moto:

"Melindungi Keuangan dan Pembangunan dengan Akuntabilitas"

Maksud dan Tujuan:

- Negara harus berkembang dan memberikan kesejahteraan bagi rakyat, sehingga dibutuhkan pembangunan nasional serta pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara atau daerah.
- Untuk menjamin bahwa pembangunan nasional dan pelaksanaan anggaran dilakukan secara terbuka, dapat dipertanggungjawabkan, serta bebas dari korupsi, Presiden membutuhkan sistem pengawasan internal yang kuat dan serta sistem pengendalian internal yang baik.

- Memperbaiki kinerja pengawasan internal dan kualitas sistem pengendalian internal memerlukan peningkatan organisasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Struktur Organisasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Pusat)

Sekretariat Utama

Sekretariat Utama adalah bagian pendukung yang membantu pimpinan dalam menjalankan tugas dan fungsi BPKP.

Bagian ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKP. Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama. Tugas Sekretariat Utama adalah melakukan koordinasi, pembinaan, serta memberikan bantuan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKP.

Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Perekonomian dan Kemaritiman
Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Perekonomian dan Kemaritiman adalah bagian yang menjalankan tugas pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan negara dan pembangunan nasional di instansi pemerintah pusat bidang perekonomian dan kemaritiman. Bagian ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKP. Deputi Bidang ini dipimpin oleh Deputi Kepala BPKP. Tugas Deputi Bidang ini adalah membantu Kepala dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan negara serta program pembangunan lintas sektor di instansi pemerintah pusat di bidang perekonomian dan kemaritiman.

Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan
Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan adalah bagian yang menjalankan tugas pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan negara dan program pembangunan lintas sektor di instansi pemerintah pusat di bidang politik, hukum, keamanan, pembangunan manusia, dan kebudayaan.

Bagian ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKP. Deputi Bidang ini

dipimpin oleh Deputy Kepala BPKP. Tugas Deputy Bidang ini adalah membantu Kepala dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan negara serta program pembangunan lintas sektor di instansi pemerintah pusat di bidang politik, hukum, keamanan, pembangunan manusia, dan kebudayaan.

Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah
Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah adalah bagian dari BPKP yang bertugas melakukan pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan dan program pembangunan lintas sektoral di daerah. Deputi Bidang ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Deputi Bidang ini dipimpin oleh Deputy Kepala BPKP. Tugas Deputy Bidang ini adalah membantu Kepala dalam menjalankan pengawasan internal terhadap akuntabilitas keuangan dan program pembangunan lintas sektoral di daerah.

Deputi Bidang Akuntan Negara
Deputi Bidang Akuntan Negara adalah bagian dari BPKP yang bertugas dalam bidang akuntan negara.

Deputi Bidang ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Deputi Bidang ini dipimpin oleh Deputy Kepala BPKP. Tugas Deputy Bidang ini adalah membantu Kepala dalam melakukan pengawasan internal terhadap tata kelola badan usaha dan badan lainnya yang terkait dengan keuangan dan pembangunan, baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

Deputi Bidang Investigasi
Deputi Bidang Investigasi adalah bagian dari BPKP yang bertugas dalam bidang investigasi. Deputi Bidang ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Deputi Bidang ini dipimpin oleh Deputy Kepala BPKP. Tugas Deputy Bidang ini adalah membantu Kepala dalam menjalankan pengawasan terhadap kelancaran pembangunan, termasuk program lintas sektoral, pencegahan korupsi, serta audit seperti harga, klaim, investigasi kasus penyimpangan, kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli.

Inspektorat

Di lingkungan BPKP dibentuk Inspektorat sebagai bagian pengawas.

Inspektorat adalah bagian pengawas intern BPKP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKP, dan secara administrasi dijalankan oleh Sekretaris Utama. Inspektorat dipimpin oleh Inspektur. Tugas Inspektorat adalah melakukan pengawasan intern terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi BPKP. BPKP Pusat dipimpin oleh Kepala Pusat yang bertanggung jawab kepada Kepala Negara.

Kantor Perwakilan
Untuk menjalankan tugas dan fungsi BPKP di daerah, dibentuk Kantor Perwakilan BPKP di setiap provinsi.

Kantor Perwakilan BPKP Provinsi dipimpin oleh Kepala Perwakilan yang bertanggung jawab kepada Kepala. Tugas, fungsi, struktur organisasi, dan tata kerja Kantor Perwakilan BPKP Provinsi ditentukan oleh Kepala setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Struktur organisasi Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta
Kepala Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsi kerjanya didampingi oleh:

• Bagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional
Bagian Umum

Bagian Umum memiliki tugas untuk melaksanakan urusan kesekretariatan, surat-menyurat, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, tata kelola, hubungan internal, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi, dan informasi.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Bagian Umum memiliki fungsi sebagai berikut:

- Mengelola urusan kesekretariatan, surat-menyurat, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, hubungan internal, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi, dan informasi; serta
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dan reformasi birokrasi di Perwakilan BPKP.

Kelompok Jabatan Fungsional

Di lingkungan BPKP dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan, dengan

pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan sesuai dengan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di bidang keahlian dan keterampilannya.
- Dalam menjalankan tugasnya, ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional memiliki tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya, dengan pengangkatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan dan beban kerja.
- Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing jabatan fungsional.

Tugas

Menurut Pasal 2 dan 3 Perpres No 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perpres No 2 Tahun 2025, BPKP memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Fungsi

Dalam menjalankan tugasnya, BPKP memiliki beberapa fungsi, antara lain:

- Merumuskan kebijakan nasional terkait pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional, termasuk kegiatan lintas sektor, kegiatan keuangan umum negara berdasarkan ketentuan dari Menteri Keuangan, serta kegiatan lain sesuai dengan

penugasan

Presiden;

- Melakukan audit, evaluasi, review, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah, akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah, pembangunan nasional, serta kegiatan lain yang seluruh atau sebagian biayanya menggunakan anggaran negara/daerah atau subsidi, termasuk badan usaha dan badan lain yang memiliki hubungan keuangan atau kepentingan dengan Pemerintah Pusat atau Daerah, serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah;
- Melakukan pengawasan intern terhadap rencana dan pelaksanaan penggunaan aset negara/daerah;
- Memberikan konsultasi terkait manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola keuangan kepada instansi, badan usaha, dan badan lain, serta program atau kebijakan pemerintah yang strategis;
- Melakukan pengawasan terhadap rencana dan pelaksanaan program atau kegiatan yang menghambat pembangunan, audit harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus penyimpangan yang merugikan keuangan negara/daerah, audit kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli, serta upaya pencegahan korupsi;
- Mengkoordinasikan dan menyelaraskan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;
- Melakukan review terhadap laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah pusat;
- Melakukan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi tentang sistem pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, daerah, serta badan yang memiliki hubungan keuangan atau kepentingan dengan Pemerintah Pusat atau Daerah;
- Melakukan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Memberikan pembinaan terhadap kapasitas pengawasan intern pemerintah;
- Melakukan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPKP;
- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPKP;
- Melakukan pengawasan intern terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BPKP;
- Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas, pembinaan, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPKP.

Ruang

Lingkup

Ruang lingkup pengawasan BPKP meliputi hal-hal yang telah dijelaskan dalam fungsi dan tugas di atas.

Dasar Hukum: Perpres No 192 Tahun 2014 tentang BPKP, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perpres No 2 Tahun 2025.

Struktur Organisasi Kantor BPKP Pusat



Struktur Organisasi Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta



Kegiatan Umum Instansi

Kegiatan umum yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta adalah mengikuti instruksi yang dilakukan oleh Kantor BPKP Pusat dalam menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan dan pembangunan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan sebagian wilayah Provinsi Jawa Tengah dimulai dari Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta, Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman, Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul, Pemerintah Kabupaten Gunung kidul ,Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Daerah Kota Magelang, Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang, Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten, Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo, Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen, dan Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap. Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta juga melakukan Audit, review, evaluasi, dan pemantauan terhadap pengelolaan keuangan dan pelaksanaan

program pembangunan di BUMD dan Lembaga terkait objek yang dilakukan pengawasan oleh Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi keuangan dan aset daerah. Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta terlibat dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi dengan melakukan audit investigatif jika ditemukan indikasi penyimpangan atas permintaan Lembaga penegak hukum. Kantor perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta menyediakan jasa konsultasi, bimbingan, serta pengawalan perencanaan dan penganggaran kepada instansi pemerintah daerah yang menjadi tupoksinya. Hasil kerja dari Kantor perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta akan dilaporkan kepada Kantor BPKP Pusat dan akan diteruskan kepada Presiden sebagai pimpinan tertinggi.

Untuk menjalankan tugas-tugasnya, Para Karyawan Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta menggunakan teknologi terkini untuk optimalisasi kinerja lewat beberapa aplikasi. Aplikasi yang dipakai antara lain:

1. SIMA-POR

Aplikasi ini digunakan untuk mengelola tindak lanjut hasil pengawasan. Auditor dapat menginput data temuan, memantau progres tindak lanjut, dan mengelola bukti-bukti terkait.

2. SISKUEDES

Aplikasi ini dikembangkan untuk membantu APIP daerah dalam pengawasan keuangan desa, mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Siskeudes juga berperan dalam mewujudkan pemeriksaan keuangan desa yang efektif dan efisien dengan pendekatan berbasis risiko dan TABK (Teknik Audit Berbantuan Komputer).

3. SIBIJAK

Aplikasi ini digunakan untuk pembinaan Jabatan Fungsional Auditor (JFA) berbasis TI. SIBIJAK membantu dalam pengusulan pengangkatan JFA, penyusunan DUPAK (Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit), dan penilaian DUPAK.

4. POLITE

Aplikasi ini digunakan untuk mengelola berbagai layanan internal BPKP, termasuk pelacakan progres permintaan layanan, pengelolaan masalah terkait aset, dan berbagi pengetahuan melalui FAQ

5. BISMA

BISMA merupakan sebuah aplikasi keuangan yang dikembangkan untuk memandu insan BPKP agar bijak dalam memprioritaskan kegiatan yang akan dibebankan ke APBN dan senantiasa menerapkan prinsip tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, keadilan, kepatutan, dan bertanggung jawab

Namun selain Aplikasi diatas, Para Karyawan BPKP tidak ragu untuk menggunakan Aplikasi umum yang bisa menunjang kebutuhan mereka seperti *Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel)*, *Google Ecosystem (Gmeet, Gdrive, Gmail)*, dan aplikasi lainnya (*Accurate, Zoom,*).

Selain bekerja, Para Karyawan di Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan kegiatan lain seperti doa bersama setiap Hari Senin pagi, senam pagi setiap Hari Jumat dan acara tertentu seperti seminar di Aula.

Divisi Pengembangan, Pelaporan, dan Pembinaan (P3 APIP) Kantor Perwakilan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Daerah Istimewa Yogyakarta

Bidang P3A memiliki tugas untuk memimpin, mengoordinasikan, mengelola, dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan persiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, persiapan laporan tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, penyusunan laporan berkala mengenai hasil pengawasan, serta penyusunan program pembinaan APIP, termasuk pembinaan jabatan fungsional auditor (JFA) di lingkungan Perwakilan BPKP dan APIP Daerah. Untuk meningkatkan kemampuan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Inspektorat Kabupaten, Kota, dan Provinsi, Bidang P3A menyediakan berbagai layanan dan jasa yang meliputi:

1. Pembinaan APIP, yang mencakup kegiatan fasilitasi:
 - (a) peran dan layanan unit APIP sebagai agen perubahan utama di Pemerintah Daerah.
 - (b) pengembangan sumber daya manusia di unit APIP.
 - (c) penerapan praktik profesional dalam unit APIP.

- (d) pelaksanaan akuntabilitas dan manajemen kinerja.
 - (e) terwujudnya budaya dan hubungan organisasi yang profesional.
 - (f) penyelenggaraan struktur dan tata kelola yang profesional.
- 2.Sosialisasi dan bimbingan teknis dalam penerapan kebijakan JFA di lingkungan APIP Daerah.
 - 3.Pengelolaan database Pejabat Fungsional Auditor (PFA) APIP Daerah.
 - 4.Fasilitasi pelaksanaan diklat auditor, baik diklat teknis substansi maupun diklat fungsional, di lingkungan APIP Daerah.
 - 5.Fasilitasi pengangkatan seseorang dalam jabatan fungsional auditor (JFA) di lingkungan APIP Daerah.
 - 6.Fasilitasi penilaian angka kredit JFA di lingkungan APIP Daerah.
 - 7.Evaluasi penilaian dan penetapan angka kredit JFA di lingkungan APIP Daerah.
 - 8.Evaluasi dalam penerapan JFA di lingkungan APIP Daerah.
 - 9.Pengolahan data hasil pengawasan (Aplikasi SIM-HP).

Klien dari Auditor Divisi P3 APIP Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta adalah Inspektorat yang dibina oleh Auditor BPKP sesuai dengan aturan yang berlaku. Berikut adalah daftar Inspektorat yang menjadi klien:

- | | | | | |
|---------------|-------------------|-----------|----------|-------------|
| •Inspektorat | Provinsi | Daerah | Istimewa | Yogyakarta |
| •Inspektorat | | Kabupaten | Kulon | Progo |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Purworejo |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Kebumen |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Gunungkidul |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Sleman |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Klaten |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Magelang |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Bantul |
| •Inspektorat | | Kota | | Yogyakarta |
| •Inspektorat | | Kabupaten | | Magelang |
| • Inspektorat | Kabupaten Cilacap | | | |

4.2 Pelaksanaan Program Magang

4.2.1 Bentuk Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan oleh peneliti adalah menjadi Asisten Sekretaris P3 APIP yang merupakan bagian dari Korwas (Koordinator Pengawas) Bidang P3 APIP (Bidang Program dan Pelaporan serta Pembinaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah).

4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan

- Hari: Senin s.d Jumat
- Waktu: 95 (sembilan puluh lima) Hari kerja / (3 Bulan)
- Tanggal :14 April 2025 s.d 11 Juli 2025
- Tempat: Kantor Perwakilan BPKP Daerah istimewa Yogyakarta
- Bagian Magang: Koordinator Pengawas Bidang P3 APIP.

4.2.3 Data Peserta

Sebagai pelaksana dalam magang ini adalah

- Nama: Muhammad Rizqi Widyananto
- NIM :21312027
- Program Studi: S1 Akuntansi
- Fakultas: Bisnis dan Ekonomika
- Perguruan Tinggi: Universitas Islam Indonesia
- Semester: VIII (Delapan)
- No HP: 087700057888
- Email: 21312027@Students.uii.ac.id

4.2.4 Perkembangan Aktifitas Magang

Kantor Perwakilan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta menjadi objek penempatan peserta magang yang berada di Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan magang berlangsung selama tiga bulan dimulai dari tanggal 14 April 2025 sampai 11 Juli 2025. Peraturan Pertama yang harus diikuti oleh peserta magang selama kegiatan magang berlangsung adalah masuk selama 5 Hari kerja dimulai Hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja mulai jam 08.00 WIB hingga 16.30 WIB. Khusus Hari Jumat jam kantor dimulai dari jam 07.00

WIB hingga jam 17.00 WIB dikarenakan ada sholat Jumat dan pada paginya ada senam Bersama instruktur sebagai bentuk dari program olahraga yang dijalankan oleh Instansi. Baju yang dipakai oleh Mahasiswa Magang sama dengan Karyawan di Kantor BPKP DIY yaitu untuk Hari Senin dan Selasa mengenakan kemeja putih dan celana hitam, Hari Rabu, dan Jumat mengenakan kemeja batik, dan celana bebas, serta Hari Kamis mengenakan kemeja bebas dan celana bebas

Pada Hari pertama masuk, mahasiswa diminta menunggu di resepsionis, lalu datanglah Kepala Pegawaian Kantor Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu Pak Deddy untuk perkenalan dan beliau menjelaskan peraturan di kantor ini dari perintah hingga larangan yang ada. Pak deddy lalu mengajak saya ke lantai 3 dan masuk ke ruangan divisi P3 APIP. P3 APIP adalah singkatan dari Program dan Pelaporan serta Pembinaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan. setelah itu peserta magang langsung diarahkan ke Perpustakaan Kantor BPKP DIY yang berada pada lantai 3. Peserta magang berkenalan dengan pengurus perpustakaan yang sedang bekerja. Pak Deddy menjelaskan bahwa peserta magang bebas untuk meminjam buku maupun sumber referensi yang dibutuhkan oleh peserta magang untuk membuat laporan magang ini. Pak Deddy juga memberitahu bahwa ketika jam istirahat maka peserta magang diperbolehkan untuk makan di perpustakaan tersebut maupun istirahat siang di sofa perpustakaan tersebut. Kemudian peserta magang diminta balik ke ruangan P3 APIP lalu disana peserta magang berkenalan dengan para karyawan sampai manager nya. Namun Kepala P3 APIP sendiri sudah pensiun dan oleh karena itu pekerjaan beliau diambil alih oleh Kepala Bagian Umum untuk sementara waktu sampai ada pengganti. Peserta magang juga mendapatkan informasi bahwa karyawan yang menjadi mentor bagi mahasiswa magang yaitu Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY sedang cuti karena sakit hingga minggu depan sehingga salah satu karyawan P3 APIP BPKP DIY yang lain memberikan mentoring untuk sementara waktu dengan menjelaskan apa saja yang dikerjakan oleh Divisi P3 APIP BPKP DIY dimulai dari Melakukan Evaluasi Kinerja terhadap Aparat Pengawas Intern Pemerintah hingga Memberikan Masukan apa kekurangan yang perlu diperbaiki kedepannya.

Di bulan April 2025 Mahasiswa Magang fokus membuat Proposal Magang terlebih dahulu dimulai dari Pengenalan Struktur Kantor Perwakilan BPKP DIY beserta Mengidentifikasi Topik apa yang bisa dipakai untuk membuat Proposal Magang tersebut. Dalam Menyusun Proposal Magang

tersebut, Peserta Magang aktif berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan diberikan masukan terkait sistem penulisan, penentuan judul dan Perbaikan Kajian Teori.

Di Bulan Mei 2025 Mahasiswa Magang mendapatkan tugas untuk membantu Sekretaris Koordinator Pengawas Bidang P3 APIP dalam memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi tentang pertanggungjawaban alokasi dana yang digunakan oleh auditor kantor Perwakilan Badan Pengawas Keuangan dan pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta. Surat Pertanggungjawaban tersebut berisi tentang nomor surat kemudian dibawahnya ada nama penerima transfer lalu dibawahnya lagi ada skema langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memproses surat pertanggungjawaban seperti dari awal dibuat oleh Sekretaris Bidang, lalu diberikan kepada verifikator di bagian keuangan, nanti verifikator di bagian keuangan akan memberikan kepada kepala bagian keuangan untuk ditandatangani, habis itu baru bendahara akan mengeluarkan biaya yang diperlukan dalam SPJ tersebut, di bawahnya ada jumlah nominal cost sheet yang dibutuhkan. Kemudian di halaman kedua ada Surat tugas yang berisi pernyataan bahwa seberapa lama program dinas akan dilaksanakan dan ditandatangani oleh Kepala Perwakilan. Di halaman ketiga ada tabel berisi siapa saja auditor yang ditunjuk untuk melakukan audit. Misalkan saja ada 5 nama auditor yang ditunjuk oleh Kantor BPKP DIY, disana dijelaskan tugas masing-masing dari para auditor tersebut dari siapa koordinator tim maupun para anggota nya.

Halaman keempat berisi Rencana Perjalanan dinas, halaman kelima berisi Kwitansi Perjalanan dinas, disini akan dirincikan lagi untuk apa saja biaya yang dibutuhkan dimana totalnya akan menjadi cost sheet di halaman pertama. Halaman keenam dan seterusnya nanti ada bukti pembayaran dan penugasan seperti screenshot perjalanan di google maps terkait lokasi audit kinerja dan juga nota pembayaran bensin maupun tiket transportasi umum. Halaman terakhir ada lagi rincian perjalanan dinas dengan *barcode* penerima transfer ada di pojok kanan bawah.

Pada Bulan Juni 2025 mahasiswa magang melakukan tugas yang diberikan oleh Sekretaris Bidang P3 APIP seperti membantu memeriksa Surat Perjalanan Dinas yang akan ditandatangani oleh Kepala Korwas P3 APIP BPKP DIY, memberikan Review dari Monitoring Evaluasi Jabatan Fungsional Auditor dan AOI (*Area of Improvement*) Kapabilitas APIP kepada Bidang Umum. Saya juga diminta untuk membantu mempersiapkan Lomba HUT BPKP ke-42 serta mengikuti Acara Perpisahan bertema “Memori Baik” yang berisikan tentang pelantikan ketua perwakilan yang baru dan pindahnya ketua perwakilan yang lama ke kantor BPKP Pusat. Dalam Acara

“Memori Baik” tersebut ada penghargaan kepada salah satu karyawan BPKP yang akan meneruskan S3 dari Beasiswa BPKP dan dilantiknya Kepala Bagian umum yang baru.

Mahasiswa magang mendapat kesempatan untuk melakukan wawancara kepada para Auditor Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta dari berbagai bidang untuk mengetahui apa saja yang dikerjakan oleh mereka. Bidang-Bidang yang saya maksud ada 6 yaitu: IPP, APD, P3 APIP, BAN, Investigasi, dan Umum. Khusus untuk bidang umum saya berfokus pada Subkor Keuangan saja karena ada keterkaitan dengan ilmu Akuntansi. Untuk bidang yang lain saya mewawancarai tentang bagaimana praktek dari pelaksanaan tupoksi (tugas, pokok, dan fungsi) yang dibebankan kepada mereka. Narasumber yang saya wawancarai bernama Mas Wahyu yang berasal dari bidang keuangan, Mas Fandi yang berasal dari bidang Instansi Pemerintah Pusat, Mbak Ovi yang berasal dari bidang P3 APIP, dan Mas Giri yang berasal dari bidang investigasi.

Mahasiswa magang diberi kesempatan untuk mengerjakan contoh latihan soal bernama MOOC PPPK (*Massive Open Online Course* Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja). Ini adalah program pelatihan daring yang dirancang untuk calon ASN (Aparatur Sipil Negara) yang akan diangkat menjadi PPPK. Ada juga MOOC Latsar CPNS yang dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) untuk membekali calon ASN dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan sebelum diangkat menjadi ASN. Mahasiswa magang diminta melakukan ini agar ketika kelak memilih berkarir di sektor pemerintah maka sudah tidak asing lagi dengan berbagai program pelatihan yang diujikan kepada ASN tersebut.

Mahasiswa magang juga diberikan kesempatan untuk mengikuti bimbingan teknis audit kinerja tematik tahun 2025 pada inspektorat daerah se-wilayah kerja perwakilan BPKP DIY. Pada bimbingan teknis tersebut, Bidang P3 APIP BPKP DIY memberikan pengarahan dan membantu para pegawai inspektorat dalam melakukan audit kinerja terhadap pemerintah daerah. Salah satu contoh yang dipakai adalah melakukan Audit Kinerja pada Dinas Kesehatan terkait stunting dan Dinas Sosial terkait kemiskinan.

Pada Bulan Juli 2025, mahasiswa magang menyelesaikan Laporan Tengah dan Laporan Akhir untuk mempersiapkan sidang akhir dengan cara mengolah data-data yang sudah dikumpulkan untuk mendukung penelitian itu, mahasiswa magang juga melaksanakan tugas rutin yang diberikan oleh Sekretaris Bidang P3 APIP seperti yang terjadi pada 1-2 bulan sebelumnya, mahasiswa

magang juga membantu menyelesaikan tugas yang dikerjakan oleh P3 APIP jika dibutuhkan (contoh: membantu mempersiapkan rapat kerja). Mahasiswa magang juga mendapatkan penilaian magang dari Koordinator Pengawas P3 APIP yaitu Bapak R. Agus Prasetyo Budi sesuai permintaan dari Prodi Akuntansi Universitas Islam Indonesia.

Tabel 2 Ketercapaian Aktivitas Magang

No	Waktu	Permasalahan	Aktivitas	Hasil
1	11 – 21 April 2025	a. Belum memiliki pengalaman apapun mengenai proses kerja di instansi pemerintah b. Belum memiliki pekerjaan apa yang akan diberikan sebagai tugas magang c. Belum membuat judul apapun yang akan digunakan untuk menyelesaikan program magang	a. Mendapatkan gambaran proses kerja di instansi pemerintah dari hasil observasi di tempat magang secara langsung dan dari internet b. Mendapatkan gambaran tupoksi dari bidang P3 APIP dari salah satu auditor senior bidang P3 APIP DIY c. Belajar Membuat Proposal Laporan Magang yang akan digunakan untuk menyelesaikan program magang yang dibimbing langsung oleh dosen pembimbing dengan membuat judul dulu.	a. Mengetahui gambaran proses kerja di instansi pemerintah b. Mengetahui tugas-tugas dan kewenangan dari bidang P3 APIP yang dilaksanakan saat mahasiswa melakukan magang dan diluar waktu magang mahasiswa c. Berhasil membuat judul proposal laporan magang meskipun masih sering direvisi dan berdiskusi dengan sekretaris bidang P3 APIP dimulai dari perkenalan diri dan tugas di minggu depan.

2.	22 – 27 April 2025	a. Belum mengetahui apa saja tugas-tugas yang diberikan oleh Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY selaku mentor mahasiswa magang b. Belum menyelesaikan proposal magang yang diperlukan untuk bisa lanjut mengerjakan laporan tengah magang	a. Mendapatkan bimbingan mengenai tugas-tugas apa saja yang akan diberikan oleh Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY dengan cara berdiskusi b. Mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing dalam menyelesaikan proposal magang sampai tuntas	a. Mengetahui tugas-tugas yang diberikan oleh Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY dengan di briefing dan mulai mengerjakan tugas tersebut seperti mengisi nomor tertentu pada buku Absensi setelah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) selesai dibuat oleh Sekretaris b. Berhasil menyelesaikan seluruh proposal magang atas bimbingan dari dosen pembimbing dan lanjut ke pembuatan laporan tengah magang
3	28 April – 4 Mei 2025	a. Belum mengetahui secara detail tentang tupoksi dari bidang P3 APIP dan bagaimana cara menangani masalah yang terjadi pada sekretaris bidang P3 APIP	a. Mendapatkan bimbingan mengenai pentingnya memeriksa surat pertanggungjawaban yang sudah dibuat	a. Memberikan surat pertanggungjawaban (SPJ), Review Monitoring Evaluasi Jabatan Fungsional Auditor dan <i>Area of</i>

		b. Belum Membuat Laporan Tengah Magang yang akan dilakukan untuk membuat Laporan Akhir Magang. c. Belum membantu Mempersiapkan Lomba Hari Kartini yang diadakan oleh Kantor Perwakilan BPKP DIY.	serta memberikan berkas antar divisi yang ditugaskan oleh sekretaris bidang P3 APIP b. Mulai membuat Laporan Tengah Magang secara bertahap dan nanti akan diberikan kepada dosen pembimbing untuk direvisi lebih lanjut c. Mempersiapkan Lomba Hari Kartini yang diadakan oleh Kantor Perwakilan BPKP DIY dengan menjadi supporter untuk bidang P3 APIP dalam lomba memasak nasi goreng melawan divisi lain.	<i>Improvement</i> (AOI) Kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah kepada sekretaris bagian umum Kantor Perwakilan BPKP DIY b. Membuat Laporan Magang secara bertahap sampai tingkat penyelesaian sekitar 60 persen. c. Merayakan Lomba Memasak Nasi Goreng sebagai bagian dari lomba Hari Kartini yang diadakan oleh Kantor Perwakilan BPKP DIY sebagai supporter.
4	5 – 11 Mei 2025	a. Belum memberikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada verifikatur di bidang subkor keuangan di bagian umum untuk diteruskan ke bendahara keuangan agar para auditor yang sudah melakukan perjalanan dinas mendapatkan	a. sedang memberikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang sudah dibuat oleh Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY kepada verifikatur di	a. sudah memberikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang sudah dibuat oleh Sekretaris Bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY kepada

		reimburse dari uang yang sudah dikeluarkan dalam menyelesaikan tugas.	bidang subkor keuangan di bagian umum untuk diteruskan ke bendahara keuangan agar para auditor yang sudah melakukan perjalanan dinas mendapatkan reimburse dari uang yang sudah dikeluarkan dalam menyelesaikan tugas.	verifikatur di bidang subkor keuangan di bagian umum untuk diteruskan ke bendahara keuangan agar para auditor yang sudah melakukan perjalanan dinas mendapatkan reimburse dari uang yang sudah dikeluarkan dalam menyelesaikan tugas.
5.	12 – 18 Mei 2025	a. Belum Mengumpulkan data penelitian terkait wawancara terhadap karyawan BPKP tentang sejarah terbentuknya BPKP dan peristiwa-peristiwa yang telah dialami oleh auditor BPKP ketika melakukan tugasnya	a. sedang Mengumpulkan data penelitian terkait wawancara terhadap karyawan BPKP tentang sejarah terbentuknya BPKP dan peristiwa-peristiwa yang telah dialami oleh auditor BPKP ketika melakukan tugasnya	a. sudah Mengumpulkan data penelitian terkait wawancara terhadap karyawan BPKP tentang sejarah terbentuknya BPKP dan menjelaskan peristiwa yang telah dialami oleh auditor BPKP ketika melakukan tugasnya
6.	19 – 25 Mei 2025	a. Belum memberikan SPD (Surat Perjalanan Dinas) dan memberikan Review dari	a. Sedang memberikan SPD (Surat Perjalanan	a. Sudah memberikan SPD (Surat Perjalanan

		Monitoring Evaluasi Jabatan Fungsional Auditor dan AOI (<i>Area of Improvement</i>) Kapabilitas APIP kepada Bidang Umum untuk ditindaklanjuti.	Dinas) dan memberikan Review dari Monitoring Evaluasi Jabatan Fungsional Auditor dan AOI (<i>Area of Improvement</i>) Kapabilitas APIP kepada Bidang Umum untuk ditindaklanjuti.	Dinas) dan memberikan Review dari Monitoring Evaluasi Jabatan Fungsional Auditor dan AOI (<i>Area of Improvement</i>) Kapabilitas APIP kepada Bidang Umum untuk ditindaklanjuti.
7	26 Mei – 1 Juni 2025	a. Belum membantu Mempersiapkan Acara HUT BPKP ke-42 yang dirayakan dengan membuat berbagai Lomba dari senam, masak tumpeng dan cerdas cermat Sejarah BPKP yang membuat 6 Divisi saling berkompetisi untuk mendapatkan hadiah yang dijanjikan.	a. Sedang membantu Mempersiapkan Acara HUT BPKP ke-42 yang dirayakan dengan membuat berbagai Lomba dari senam, masak Tumpeng dan cerdas cermat Sejarah BPKP yang membuat 6 Divisi saling berkompetisi untuk mendapatkan hadiah yang dijanjikan.	a. Sudah membantu Mempersiapkan Acara HUT BPKP ke-42 yang dirayakan dengan membuat berbagai Lomba dari Senam, masak Tumpeng dan cerdas cermat sejarah BPKP yang membuat 6 Divisi saling berkompetisi untuk mendapatkan hadiah yang dijanjikan.
8	2 – 8 Juni 2025	a. Belum Melakukan Wawancara kepada Karyawan SubKor Keuangan (Umum) dan Investigasi BPKP terkait tugas dari Bidang Umum	b. Sedang Melakukan Wawancara kepada Karyawan SubKor Keuangan (Umum) dan Investigasi	c. Sudah Melakukan Wawancara kepada Karyawan Subkor Keuangan (Umum) dan Investigasi

		Subkor Keuangan dan Bidang Investigasi Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin Sekretaris BPKP DIY bidang P3 APIP.	BPKP terkait tugas dari Bidang Umum Subkor Keuangan dan Bidang Investigasi Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin Sekretaris BPKP DIY bidang P3 APIP.	BPKP terkait tugas dari Bidang Umum Subkor Keuangan dan Bidang Investigasi Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin Sekretaris BPKP DIY bidang P3 APIP.
9	9 – 15 Juni 2025	a. Belum mencoba Mengerjakan contoh latihan soal bernama MOOC PPPK (Massive Open Online Course Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Ini adalah program pelatihan daring yang dirancang untuk calon ASN (Aparatur Sipil Negara) yang akan diangkat menjadi PPPK. Ada juga MOOC Latsar CPNS yang dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) untuk membekali calon ASN dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan sebelum diangkat menjadi ASN. Saya diminta melakukan ini agar ketika kelak memilih berkarir di sektor pemerintah	b. Sedang mencoba Mengerjakan contoh latihan soal bernama MOOC PPPK (Massive Open Online Course Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Ini adalah program pelatihan daring yang dirancang untuk calon ASN (Aparatur Sipil Negara) yang akan diangkat menjadi PPPK. Ada juga MOOC Latsar CPNS yang dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) untuk	c. Sudah mencoba Mengerjakan contoh latihan soal bernama MOOC PPPK (Massive Open Online Course Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Ini adalah program pelatihan daring yang dirancang untuk calon ASN (Aparatur Sipil Negara) yang akan diangkat menjadi PPPK. Ada juga MOOC Latsar CPNS yang dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara

		maka sudah tidak asing lagi dengan berbagai program pelatihan yang diujikan kepada ASN tersebut.	membekali calon ASN dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan sebelum diangkat menjadi ASN. Saya diminta melakukan ini agar ketika kelak memilih berkarir di sektor pemerintah maka sudah tidak asing lagi dengan berbagai program pelatihan yang diujikan kepada ASN tersebut.	(LAN) untuk membekali calon ASN dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan sebelum diangkat menjadi ASN. Saya diminta melakukan ini agar ketika kelak memilih berkarir di sektor pemerintah maka sudah tidak asing lagi dengan berbagai program pelatihan yang diujikan kepada ASN tersebut.
10	16 – 22 Juni 2025	a. Belum Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian P3 APIP terkait tugas dari Auditor bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP	a. Sedang Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian P3 APIP terkait tugas dari Auditor bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP	a. Sudah Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian P3 APIP terkait tugas dari Auditor bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP

11	23 – 29 Juni 2025	a. Belum Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Instansi Pemerintah Pusat terkait tugas dari bidang IPP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP. b. Belum menghadiri bimbingan teknis dari audit kinerja tematik tahun 2025 pada inspektorat daerah se-wilayah kerja perwakilan BPKP DIY. c. Belum memberikan kumpulan berkas berisi Surat Perintah Membayar yang diterbitkan oleh pejabat penandatanganan SPM kepada bagian Subkor Keuangan untuk ditindaklanjuti.	a. Sedang melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Instansi Pemerintah Pusat terkait tugas dari bidang IPP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP. Hal-hal yang ditanyakan antara lain bagaimana praktik dari tupoksi auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY di bidang IPP. b. Sedang menghadiri bimbingan teknis dari audit kinerja tematik tahun 2025 pada inspektorat daerah se-wilayah kerja perwakilan BPKP DIY. c. Sedang memberikan kumpulan berkas berisi Surat Perintah Membayar yang	a. Sudah melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Instansi Pemerintah Pusat terkait tugas dari bidang IPP Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP. b. Sudah menghadiri Bimbingan teknis dari Audit Kinerja tematik tahun 2025 pada inspektorat daerah se-wilayah kerja perwakilan BPKP DIY. c. Sudah memberikan kumpulan berkas berisi Surat Perintah Membayar yang diterbitkan oleh pejabat penandatanganan SPM kepada bagian Subkor Keuangan untuk ditindaklanjuti.
----	-------------------------	--	--	--

			diterbitkan oleh pejabat penandatanganan SPM kepada bagian Subkor Keuangan untuk ditindaklanjuti.	
12	30 Juni – 6 Juli 2025	a. Belum Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Akuntabilitas Pemerintah Daerah terkait tugas dari bidang APD Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP.	a. Sedang Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Akuntabilitas Pemerintah Daerah terkait tugas dari bidang APD Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP.	a. Sudah Melakukan Wawancara kepada Karyawan Bagian Akuntabilitas Pemerintah Daerah terkait tugas dari bidang APD Kantor Perwakilan BPKP DIY atas seizin dari Sekretaris Bidang P3 APIP.
13	7 Juli – 13 Juli 2025	a. Belum menyelesaikan Laporan Magang secara keseluruhan dan Penyerahan Sertifikasi Magang oleh Kantor BPKP DIY untuk dokumentasi.	a. Sedang menyelesaikan Laporan Magang secara keseluruhan dan Penyerahan Sertifikasi Magang oleh Kantor BPKP DIY untuk dokumentasi.	a. Sudah menyelesaikan Laporan Magang secara keseluruhan dan Penyerahan Sertifikasi Magang oleh Kantor BPKP DIY untuk dokumentasi.

BAB 5

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Langkah Pembuatan Laporan Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Evaluasi Pengelolaan Jabatan Fungsional pada Inspektorat Wilayah Kerja BPKP DIY

Auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY memulai pembuatan Laporan Evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Evaluasi Pengelolaan Jabatan Fungsional Auditor pada Inspektorat Wilayah Kerja Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta dari Penyusunan surat tugas dan permintaan data oleh tim evaluasi BPKP kemudian melakukan entry meeting sekaligus menyampaikan permintaan data ke Objek Pemeriksaan, Objek Pemeriksaan memberikan data, tim BPKP mengolah data, ketua tim BPKP menyusun laporan, laporan dilakukan reviu berjenjang oleh dalnis, korwas, dan kaper, laporan yang sudah bernomor diupload ke SIMAPOR untuk ditte oleh Kaper, laporan yang sudah final (bertte) dicetak dan dikirim ke Objek Pemeriksaan (Inspektorat).

Terkadang dalam proses penilaian kapabilitas APIP. Auditor BPKP akan memaparkan terkait tata cara penginputan di aplikasi. terkait dengan pekerjaan APIP yang lain misalnya seperti probity audit, inspektorat bersurat kepada BPKP untuk meminta narasumber terkait pelatihan probity audit.

Adapun untuk format penulisan Laporan Evaluasi Kapabilitas APIP sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Ini adalah hal pertama yang dicantumkan dalam Laporan Hasil Evaluasi Kapabilitas APIP. Umumnya berisi PP, Perpres, Peraturan BPKP, Surat Inspektur dari Inspektorat, dan Surat Tugas dari Kepala Perwakilan BPKP yang mempunyai wewenang untuk melakukan penugasan kepada inspektorat tersebut.

2. Tujuan Penugasan

Auditor BPKP akan menjelaskan kepada Inspektorat bahwa tujuan diadakan evaluasi ini untuk memperoleh keyakinan bahwa penilaian mandiri kapabilitas APIP pada inspektorat dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk menghasilkan nilai agar dimanfaatkan sebagai umpan balik dalam rangka meningkatkan kinerja inspektorat.

3. Waktu Pelaksanaan

Inspektorat diberikan penjelasan bahwa penilaian kapabilitas APIP Inspektorat akan dilaksanakan sesuai dengan Surat Tugas dari Kepala Perwakilan BPKP.

4. Ruang Lingkup Penugasan dan Periode Evaluasi

Kegiatan Evaluasi atas penilaian mandiri Kapabilitas Inspektorat terdiri dari 18 topik untuk tahun dilaksanakan penilaian. Kelengkapan kertas kerja, Kecukupan bukti pendukung (evidence) atas 18 topik dari tahun sebelumnya sampai tahun dilakukan penilaian serta penyerahan tanggungjawab atas kelengkapan bukti pendukung kepada pihak inspektorat.

5. Metodologi Kegiatan

Auditor BPKP akan melakukan analisis bukti pendukung, observasi, maupun wawancara dengan personel di lingkungan internal inspektorat serta survey kuesioner kepada stakeholder untuk meyakini implementasi infrastruktur dan pemenuhan topik pada enam elemen peningkatan kapabilitas APIP, serta ekspos kepada tim Panel Perwakilan untuk memberikan kesimpulan hasil evaluasi.

6. Gambaran Umum

Auditor BPKP memaparkan kepada Inspektorat bahwa hasil dari penilaian Kapabilitas APIP disajikan dari berbagai Pembinaan yang telah dilakukan oleh BPKP seperti workshop, bimbingan teknis, dan perkembangan dari hasil penilaian kapabilitas APIP tahun sebelumnya. Disertakan juga nomor laporan dan nomor Surat Tugas dari semua pembinaan tersebut. Format Penilaian Kapabilitas APIP Inspektorat seperti berikut:

No	Elemen	Level	Format PM Inspektorat	Format Hasil Evaluasi BPKP
Komponen Dukungan Pengawasan (<i>Enabler</i>)				
1.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	-	-	-
2.	Praktik Profesional	-	-	-

3.	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	-	-	-
4.	Budaya dan Hubungan Organisasi	-	-	-
5.	Struktur Tata Kelola	-	-	-
Komponen Aktivitas Pengawasan (<i>Delivery</i>) dan Kualitas Pengawasan (<i>Result</i>)				
6.	Peran dan Layanan	-	-	-
Simpulan Entitas		-	-	-

7. Uraian Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas Inspektorat

No	Elemen	topik	Aspek Penilaian (Y/T)					Simpulan Level
			Formalitas	Kualitas kebijakan	Implementasi	Perbaikan berkelanjutan	Optimum	
1	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	1. Perencanaan SDM APIP	-	-	-	-	-	-
		2. Pengembangan SDM Profesional APIP	-	-	-	-	-	-
2	Praktik Profesional	3. Perencanaan Pengawasan	-	-	-	-	-	-

		4. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	-	-	-	-	-	-
3	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	5. Rencana Kerja dan Anggaran APIP	-	-	-	-	-	-
		6. Pelaksanaan Anggaran	-	-	-	-	-	-
		7. Sistem Pengukuran Kinerja APIP	-	-	-	-	-	-
		8. Pelaporan Kepada Manajemen K/L/D	-	-	-	-	-	-
4	Budaya dan Hubungan Organisasi	9. Pengelolaan Komunikasi Intern APIP	-	-	-	-	-	-
		10. Hubungan APIP dengan Manajemen	-	-	-	-	-	-
5	Struktur Tata Kelola	11. Koordinasi dengan Pihak Lain yang Memberikan Saran dan Penjaminan	-	-	-	-	-	-

		12. Mekanisme Pendanaan	-	-	-	-	-	-
		13. Akses Penuh terhadap Informasi Organisasi, Aset dan SDM	-	-	-	-	-	-
		14. Hubungan Pelaporan	-	-	-	-	-	-
		Komponen Aktivitas Pengawasan (<i>Delivery</i>) dan Kualitas Pengawasan (<i>Result</i>)	-	-	-	-	-	-
6	Peran dan Layanan	15. Audit Ketaatan (<i>Compliance Auditing</i>)	-	-	-	-	-	-
		16. Audit Kinerja (<i>Performance Auditing</i>)	-	-	-	-	-	-

		17. Assurance atas Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Organisasi K/L/D (<i>Overall Assurance on Governance, Risk, and Control</i>)	-	-	-	-	-	-
		18. Jasa Konsultansi (<i>Advisory Services</i>)	-	-	-	-	-	-

8. Topik yang sudah terimplementasi dengan baik

Auditor BPKP menjelaskan alasan BPKP memberikan nilai bagus dari topik uraian hasil evaluasi kapabilitas APIP inspektorat. Umumnya dimulai dari Kepatuhan Inspektorat terhadap undang-undang yang disampaikan melalui Surat Kepala BPKP, Peraturan BPKP, dan integrasi terhadap standar nasional. Kemudian Akuntabilitas dan Koordinasi yang baik antara manajemen dan pihak eksternal serta Pengembangan SDM yang berkelanjutan lewat Diklat dan lain sebagainya

9. Ringkasan *Area of Improvement* (AOI)

Topik uraian hasil evaluasi kapabilitas APIP Inspektorat yang mendapatkan nilai bagus dari BPKP tidak hanya dijelaskan alasannya saja, namun juga diberikan saran agar bisa lebih baik lagi misalnya saja seperti menjabarkan langkah-langkah dalam meningkatkan SDM. Meskipun BPKP memberikan masukan terhadap topik yang sudah mendapatkan penilaian bagus, tapi BPKP juga

memberikan saran perbaikan pada topik yang belum mendapatkan penilaian bagus agar tidak mengulangi hal yang sama di tahun berikutnya.

10. Simpulan Kualitas Indikator Tata Kelola

No	Indikator Tata Kelola Pemerintahan	Tahun “A”	Tahun “B”	Tahun “C”
1.	Nilai Maturitas SPIP	-	-	-
2.	Indeks MR	-	-	-
3.	IEPK	-	-	-
4.	Skor LKjIP	-	-	-
5.	Opini Laporan Keuangan	-	-	-
6.	Level Kapabilitas APIP	-	-	-
7.	Skor RB	-	-	-
8.	Skor MCP	-	-	-
9.	TL BPK	-	-	-

Keterangan:

SPIP: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

MR: Manajemen Resiko

IEPK: Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi

LKJIP: Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Opini Laporan Keuangan: WTP/WDP/Tidak Wajar/Tidak Memberikan Pendapat

RB: Reformasi Birokrasi

MCP: Monitoring Center for Prevention

TL BPK: Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK

11. Hal-hal lain yang Perlu Diperhatikan Terkait Kapabilitas APIP

Berisi sarana untuk penguatan (*continuous improvement*) agar semakin sempurna dan berkesinambungan (*sustainable*). Ada juga Nilai Kapabilitas APIP dalam Bentuk Level dengan Skor tertentu disertai beberapa catatan.

Adapun Auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY Melakukan Evaluasi pengelolaan JFA fokus penilaiannya ke 4 aspek dengan format sebagai berikut:

No.	Aspek/Komponen /Sub-Aspek	Hasil Pendataan Bobot	Hasil Pendataan Mandiri %	Hasil Pendataan Mandiri Skor	Hasil Validasi %	Hasil Validasi Skor
1	ASPEK PENGADAAN AUDITOR	-	-	-	-	-
1.1	Kepatuhan terhadap implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
1.1.1	Perencanaan Kebutuhan JFA	-	-	-	-	-
1.1.2	Pengangkatan ke dalam JFA	-	-	-	-	-
1.2	Hasil Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
1.2.1	Pemanfaatan jumlah auditor sesuai Kebutuhan	-	-	-	-	-
2	ASPEK PENGEMBANGAN KOMPETENSI	-	-	-	-	-

	AUDITOR	-	-	-	-	-
2.1	Kepatuhan terhadap Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
2.1.1	Perencanaan Pengembangan Kompetensi	-	-	-	-	-
2.1.2	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi	-	-	-	-	-
2.1.3	Evaluasi Pengembangan Kompetensi	-	-	-	-	-
2.2	Hasil Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
2.2.1	Efektivitas Pengembangan Kompetensi	-	-	-	-	-
3	ASPEK MANAJEMEN KINERJA AUDITOR	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
3.1	Kepatuhan terhadap Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-

3.1.1	Implementasi Kode Etik	-	-	-	-	-
3.1.2	Implementasi SAIPI	-	-	-	-	-
3.1.3	Param Auditor mendukung Kinerja APIP	-	-	-	-	-
3.2	Hasil Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
3.2.1	Efektivitas Manajemen Kinerja Auditor	-	-	-	-	-
4	ASPEK MANAJEMEN KARIR AUDITOR	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
4.1	Kepatuhan terhadap Implementasi atas Peraturan/Ketentuan JFA	-	-	-	-	-
4.1.1	Penempatan Kelas Jabatan	-	-	-	-	-
4.1.2	Kenaikan Pangkat dan Jabatan	-	-	-	-	-
4.1.3	Pemberhentian dari Auditor	-	-	-	-	-
4.2	Hasil Implementasi atas	-	-	-	-	-

	Peraturan/Ketentuan JFA					
4.2.1	Efektivitas Manajemen Karir Auditor	-	-	-	-	-
	JUMLAH SKOR	-	-	-	-	-

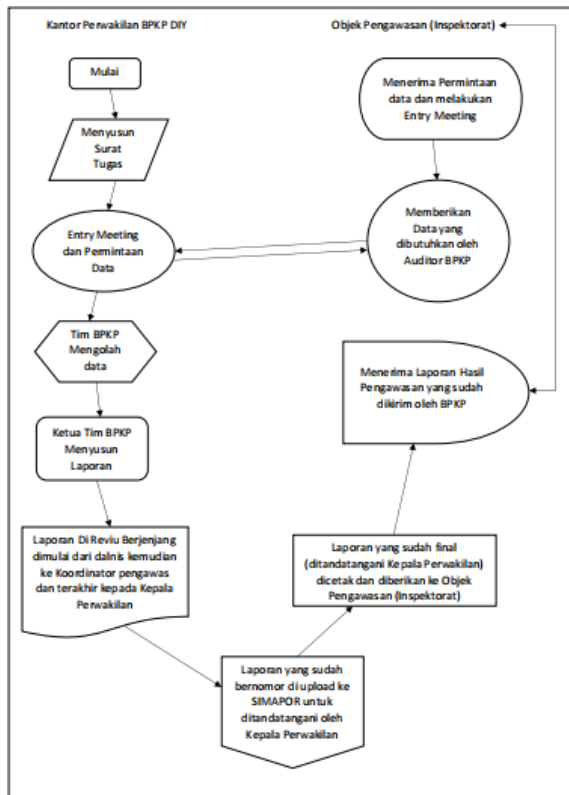
No.	Rentang Nilai	Kategori	Keterangan
1.	> 90 s.d. 100	Sangat Baik	APIP K/L/D telah sangat efektif menerapkan JFA dengan menerapkan auditor yang profesional.
2.	> 75 s.d. 90	Baik	APIP K/L/D telah efektif menerapkan JFA dengan menerapkan ketentuan dan mengelola JFA untuk mewujudkan auditor yang profesional.
3.	> 60 s.d. 75	Cukup Baik	APIP K/L/D cukup efektif menerapkan JFA dengan menerapkan ketentuan dan mengelola JFA untuk mewujudkan auditor yang profesional.
4.	> 50 s.d. 60	Kurang Baik	APIP K/L/D kurang efektif menerapkan JFA dengan menerapkan ketentuan dan mengelola JFA untuk mewujudkan auditor yang profesional.
5.	≤ 50	Tidak Baik	APIP K/L/D tidak efektif menerapkan JFA dengan menerapkan ketentuan dan mengelola JFA untuk mewujudkan auditor yang profesional.

Keterangan:

Hasil Validasi dilakukan oleh Auditor P3 APIP Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta

Hasil Pendataan mandiri dilakukan oleh intern inspektorat

FLOWCHART PROSEDUR YANG DILAKUKAN AUDITOR BPKP KETIKA MELAKUKAN EVALUASI KAPABILITAS APIP DAN EVALUASI PENGELOLAAN JFA DI INSPEKTORAT WILAYAH KERJA KANTOR BPKP DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



Sumber: Hasil wawancara dengan Auditor Bidang P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY

5.2 Kendala yang dihadapi oleh Auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY dalam membuat laporan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA

Dalam Membuat Laporan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA, Auditor Kantor Perwakilan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta mengalami beberapa kendala dimulai dari pengarsipan kurang lengkap dan bukti pelaksanaan kurang terdokumentasi dengan baik. Terlebih lagi hanya orang tertentu yang menangani Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA di Inspektorat sehingga ketika terjadi mutasi, pegawai yang menggantikannya mengalami kesulitan dalam mengetahui perkembangan informasinya. Untuk Dokumentasi Laporan hasil penilaian BPKP kepada Inspektorat terkait Evaluasi Kapabilitas Aparatur Pengawas Intern Pemerintah dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Auditor dalam bentuk *Hardcopy* (fisik), sedangkan *softcopy* nya tidak diberikan. Alasan Mengapa Auditor BPKP tidak memberikan softcopy kepada inspektorat selaku kliennya adalah untuk memitigasi risiko kemungkinan disebarluaskan oleh pihak yang tidak berkepentingan mengakses ke laporan tersebut.

5.3 Penyelesaian terhadap potensi terjadinya konflik kepentingan ketika melakukan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA

Potensi Permasalahan dalam Melakukan Evaluasi Kapabilitas Aparatur Pengawas Intern Pemerintah dan Jabatan Fungsional Auditor yang mungkin dialami oleh Auditor P3 APIP BPKP DIY adalah tidak diperbolehkan menangani klien yang mempunyai hubungan kekeluargaan dengan Auditor Kantor Perwakilan BPKP DIY, Jika hal ini terjadi maka bisa memicu konflik kepentingan sehingga penilaian yang dilakukan Auditor tidak objektif dan menyalahi kode etik. Oleh karena itu Auditor tersebut tidak akan dilibatkan dalam penugasan dan pasti akan diganti oleh Auditor yang lain sehingga kredibilitas dari instansi tetap terjaga.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan wawancara dengan Auditor Bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Internal Inspektorat dari Evaluasi Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA belum sepenuhnya optimal meskipun dari segi operasional pengawasan sudah berjalan dengan baik Hasil analisis ini dapat dilihat dari beberapa hal seperti:

1. Terdapat Alur kerja yang sistematis bagi Auditor dalam melaksanakan tugasnya dalam mengawasi inspektorat dimulai dari penerbitan surat tugas, permintaan data, entry meeting, hingga pengolahan data. Untuk menjaga kualitas, laporan yang dibuat oleh Auditor BPKP DIY harus melalui reviu berjenjang oleh Dalnis, Korwas, hingga Kepala Perwakilan dan divalidasi secara digital melalui aplikasi SIMAPOR sebelum diserahkan secara fisik kepada inspektorat sehingga Auditor BPKP dianggap kompeten dalam mengawasi SPIP klien.
2. Komponen Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA cukup komprehensif dimana Komponen Evaluasi Kapabilitas APIP mencakup 11 poin utama yang mendalami 6 elemen dan 18 topik krusial yang menghasilkan nilai level kapabilitas, identifikasi kekuatan, serta Area of Improvement untuk perbaikan berkelanjutan. Kemudian untuk Komponen Evaluasi Pengelolaan JFA difokuskan pada 4 aspek utama yaitu pengadaan, pengembangan Kompetensi, Manajemen Kinerja, dan Manajemen Karier dengan hasil akhir dikategorikan dalam rentang predikat “Tidak Baik” hingga “Sangat Baik”.
3. Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA kepada Inspektorat minim terjadi konflik kepentingan dikarenakan Auditor yang ditugaskan untuk melakukan penilaian tidak memiliki hubungan keluarga maupun kerabat terhadap pihak yang sedang diaudit.
4. Tidak ada kendala koordinasi terhadap atasan ketika Auditor P3 APIP sedang melakukan penilaian Evaluasi Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA sehingga delegasi penugasan tidak mengalami kendala yang berarti.

5. ketika melakukan evaluasi dan diskusi terkait program kerja, terjadi pendekatan top-down dan bottom up sekaligus untuk meminimalisir terjadinya kesalahpahaman dan miskomunikasi dalam instansi sehingga tujuan instansi dapat tercapai secara maksimal dan sesuai dengan visi dan misi

Kemudian ada hasil analisis yang belum efektif ditandai sebagai berikut:

1. Salah satu komponen pengendalian internal yaitu pada aktivitas pengendalian, proses pengarsipan laporan evaluasi kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA masih dilakukan dengan menyimpan *softcopy*-nya saja sedangkan *hardcopy* langsung diserahkan kepada klien, Alasannya karena BPKP takut dokumen hasil penilaiannya akan tersebar luas oleh pihak yang tidak berkepentingan
2. Khusus untuk Evaluasi Kapabilitas APIP sudah dilakukan sendiri oleh klien namun untuk bukti dukung pelaksanaannya kurang terdokumentasi dengan baik.
3. Dalam melakukan evaluasi Jabatan Fungsional Auditor klien baru seringkali kurang memahami informasi yang dimiliki oleh klien lama yang dimutasi dikarenakan klien lama masih memegang bukti pendukungnya. Hal ini menyebabkan Ketergantungan pada individu tertentu sangat tinggi sehingga membuktikan adanya kelemahan dari Sistem Pengendalian Intern Inspektorat yakni minimnya sistem transfer pengetahuan (*knowledge management*)

6.2 Keterbatasan

Penulis tidak mendapatkan akses untuk melakukan proses Audit Evaluasi Kapabilitas APIP dan Evaluasi Pengelolaan JFA bersama Auditor P3 APIP yang menjadi narasumber wawancara. Hal ini dikarenakan surat tugasnya hanya memperbolehkan Auditor yang ditunjuk oleh instansi untuk melakukan audit. Kemudian ketika melakukan wawancara, narasumber hanya bisa memberikan informasi yang bersifat umum dan tidak mengizinkan penulis untuk mengetahui secara detail hal-hal teknis yang dikerjakan oleh Auditor dalam melakukan penilaian.

6.3 Saran

Setelah melakukan analisis terkait permasalahan yang ada pada klien Auditor P3 APIP Kantor BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, ada beberapa saran yang dapat diberikan oleh penulis yaitu:

1. Untuk Pengarsipan dokumen seperti File Laporan Evaluasi Kapabilitas APIP dan Jabatan Fungsional Auditor harus dilakukan dengan 2 cara sekaligus yaitu *hardcopy* dan *softcopy* yang dimiliki oleh kedua belah pihak baik klien dan auditor BPKP untuk meminimalisir terjadinya resiko kehilangan dokumen ketika dibutuhkan. Hal ini dikarenakan *hardcopy* dan *softcopy* masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan. oleh karena itu keduanya melengkapi satu sama lain.
2. Untuk evaluasi kapabilitas APIP yang sudah dilaksanakan oleh klien, bukti dukung pelaksanaannya langsung diarsipkan oleh klien setiap kali selesai dilakukan tanpa ditunda sehingga ketika Auditor BPKP melakukan evaluasi kapabilitas APIP kepada klien maka akan sangat terbantu oleh data yang sudah lengkap.
3. Terkait permasalahan ketika klien dimutasi, klien sudah melakukan antisipasi dengan menugaskan keseluruhan dokumen dan bukti pendukung untuk langsung diarsipkan tanpa harus menunggu sampai selesai secara tuntas terlebih dahulu seperti yang saya katakan pada nomor 2 karena mutasi bisa terjadi sewaktu-waktu sehingga klien pengganti dapat langsung memenuhi permintaan dari auditor BPKP ketika dilakukan penilaian APIP.
4. Auditor BPKP beralasan kalau *Softcopy* Evaluasi Kapabilitas APIP dan JFA tidak diberikan kepada inspektorat untuk meminimalisir terjadinya risiko pihak yang tidak berkepentingan mengakses ke laporan. Padahal *Softcopy* sebenarnya bisa diberikan kepada Inspektorat setelah Inspektorat menandatangani surat pernyataan untuk menjaga kerahasiaan dari laporan tersebut agar tidak bisa diakses oleh sembarang orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S., & Purwanda, E. (2019). Pengaruh corporate social responsibility terhadap nilai perusahaan dengan profitabilitas sebagai variabel moderating. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 8(1), 36–48. [https://stembi.ac.id/file/FM-2019-D13%20\(Siti%20Aisyah%20&%20Eka%20Purwanda\).pdf](https://stembi.ac.id/file/FM-2019-D13%20(Siti%20Aisyah%20&%20Eka%20Purwanda).pdf)
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2009). *Pedoman teknis umum penyelenggaraan SPIP*. <https://jabatanfungsionalauditor.wordpress.com/wp-content/uploads/2019/12/pedoman-teknis-umum-penyelenggaraan-spip.pdf>
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023a). *Profil organisasi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta*. <https://bpbkp.go.id/id/unitKerja/25>
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023b). *Profil pimpinan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta*. <https://bpbkp.go.id/id/unitKerja/25>
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023c). *Struktur organisasi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta*. <https://bpbkp.go.id/id/unitKerja/25>
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023d). *Tugas dan fungsi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta*. <https://bpbkp.go.id/id/unitKerja/25>
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023e). *Visi dan misi Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta*. <https://bpbkp.go.id/id/unitKerja/25>
- Blog Pasar Modal. (2025). *Perbedaan GDP & GNP: Pengertian, konsep, dan cara menghitungnya*. <https://blog.pasarmodal.univthamrinaka.com/perbedaan-gdp-pengertian-konsep-dan-cara-menghitungnya/>

Dewan Perwakilan Rakyat. (n.d.). *Gini ratio*. <https://berkas.dpr.go.id/pa3kn/kamus/file/kamus-17.pdf>

Kusaeri, G., Elim, I., & Mawikere, L. M. (2022). Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern pemerintah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 6(1), 169–178. <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/lppmekososbudkum/article/view/40270>

Mamuaja, B. (2016). Analisis efektivitas penerapan sistem pengendalian intern terhadap kinerja instansi pemerintah di dinas pendapatan kota manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 4(1), 181–191. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/11583>

Novalinda, R., Ambiyar, A., & Rizal, F. (2020). Pendekatan evaluasi program Tyler: Goal oriented. *Edukasi: Jurnal Pendidikan*, 18(1), 137–146. <https://journal.upgripnk.ac.id/index.php/edukasi/article/view/1644/pdf>

Ompusunggu, S. G., & Salomo, R. V. (2020). Analisis pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah di Indonesia. *Jurnal Administrasi Publik*, 11(1), 1–22. <https://jurnal.untirta.ac.id/index.php/jap/article/view/5220/5740>

Tambunan, H. K. R. (2021). *Implementasi PP nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pada kantor wilayah kementerian hukum dan ham sumatera utara* [Tesis Magister, Universitas Medan Area]. Digital Repository Universitas Medan Area. <https://repositori.uma.ac.id/>

Tenny, S., Brannan, J. M., & Brannan, G. D. (2023, September 18). *Qualitative study*. StatPearls Publishing. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK470395/>

Widyananto, M. R. (2025). *Data wawancara bersama Bu Ovi sebagai Auditor P3 APIP Kantor Perwakilan BPKP DIY* [Data set]. Google Drive. <https://drive.google.com/drive/folders/1gV-PvwpZDLGxDadvTBlgnNrxtKfs5jLd>

Wirmah, A. (2018). *Pengelolaan potensi desa oleh Badan Usaha Milik Desa Purnama Kampar di Desa Kampung Panjang Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar* [Skripsi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau]. UIN Suska Riau Repository. [https://repository.uin-suska.ac.id/12295/7/7.%20BAB%20II 2018189ADN.pdf](https://repository.uin-suska.ac.id/12295/7/7.%20BAB%20II%2018189ADN.pdf)

LAMPIRAN

Lampiran 1

Hasil Wawancara (P3 APIP)

1. Bagaimana dan Jelaskan proses Evaluasi Penilaian kapabilitas APIP pada Inspektorat Wilayah Kerja Auditor bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY?

Jawaban:

BPKP membuat surat tugas, Kemudian melakukan Entry Meeting untuk menyampaikan maksud dan tujuan penugasan sekaligus menyerahkan surat tugas. Biasanya auditor sudah menyusun daftar keperluan dokumen yang diperlukan agar bisa disediakan datanya oleh OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang bersangkutan.

2. Apa ada penerapan pedoman teknis yang ditemukan oleh auditor bidang P3 APIP ketika melakukan evaluasi terhadap klien? Jika Ada apa saja yang sering ditemukan?

Jawaban:

Saat melakukan evaluasi, Auditor selalu berpedoman pada pedoman teknis yang diberikan oleh pusat. Nah evaluasi khususnya terkait kapabilitas APIP, auditor mengevaluasi tata kelola kapabilitas APIP diperoleh area mana saja terkait tata kelola kapabilitas APIP yang sudah dilaksanakan APIP dengan baik dan area mana yang memerlukan *Area of improvement* atau perbaikan.

3. Bagaimana Koordinasi antara Auditor bidang P3 APIP dengan atasan dalam melakukan evaluasi penilaian kapabilitas APIP pada OPD?

Jawaban:

biasanya ketika akan memulai suatu penugasan akan ada diseminasi dari pusat. Disini pusat menyampaikan informasi terbaru perkembangan penugasan.

4. Apakah terdapat pelatihan yang diberikan kepada OPD oleh Auditor Bidang P3 APIP sesuai dengan perkembangan pekerjaannya?

Jawaban:

Untuk penugasan yang terkait dengan aplikasi seperti penilaian kapabilitas APIP yang APIP nya diwajibkan untuk melakukan pendalaman diri terlebih dahulu. nah selama dalam rentang waktu penugasan di awal awal penugasan khusus, khususnya auditor akan memaparkan terkait tata cara penginputan di aplikasi. nah terkait dengan pekerjaan APIP yang lain misalnya seperti probity audit, dari inspektorat pernah bersurat kepada bpkp untuk meminta narasumber terkait pelatihan probity audit.

5. Dokumen apa saja yang diperlukan oleh Auditor Bidang P3 APIP ketika melakukan evaluasi Penilaian Kapabilitas APIP Kantor BPKP DIY?

Jawaban:

dokumen yang diperlukan untuk melakukan evaluasi penilaian kapabilitas APIP antara lain terkait dengan dokumen pelaksanaan, perencanaan dan pengembangan SDM APIP. Dokumen perencanaan pengawasan dan program penjaminan dan peningkatan kualitas kemudian dokumen rencana kerja dan anggaran APIP. Dokumen pelaksanaan anggaran sistem pengukuran kinerja APIP pelaporan kepada manajemen, dokumen koordinasi dengan pihak lain yang memberikan saran dan penjaminan dokumen pelaksanaan audit ketaatan, audit kinerja maupun jasa konsultasi serta lainnya.

6. Apa perbedaan antara Evaluasi Penilaian Kapabilitas APIP dan Evaluasi JFA yang dilakukan oleh Auditor P3 APIP?

Jawaban:

Perbedaan antara evaluasi penilaian kapabilitas APIP dengan Evaluasi pengelolaan JFA untuk evaluasi pengelolaan JFA lebih ke pengelolaan sdm auditornya. Nah terdiri dari pengadaan

auditornya, pengembangan kompetensi auditor, manajemen kinerja auditor dan manajemen karir auditor. Untuk penilaian kapabilitas APIP ini lebih luas lagi. terdiri dari penilaian terhadap 6 elemen antara lain pengelolaan sumber daya manusia, praktiknya professional, akuntabilitas, dan manajemen kinerja budaya dan hubungan organisasi serta tata kelola serta peran dan layanan. Nah untuk evaluasi pengelolaan JFA sendiri ini bisa dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kapabilitas APIP.

7. Apa yang sering menjadi kendala dalam melakukan evaluasi Kapabilitas APIP oleh Auditor P3 APIP BPKP DIY?

Jawaban:

Untuk kendala evaluasi kapabilitas APIP biasanya untuk pelaksanaan kapabilitas APIP sendiri sudah dilaksanakan oleh inspektorat. Namun untuk bukti dukung pelaksanaannya tidak terdokumentasi dengan baik.

8. Apa yang sering menjadi kendala dalam melakukan evaluasi JFA oleh Auditor P3 APIP BPKP DIY?

Jawaban:

Kendala dalam pelaksanaan evaluasi JFA sama dengan pelaksanaan evaluasi kapabilitas APIP. Nah biasanya untuk pelaksanaan pengelolaan JFA sendiri itu sudah dilaksanakan oleh inspektorat namun untuk bukti dukung pelaksanaannya tidak terdokumentasi dengan baik. Terkadang yang menangani kapabilitas APIP dan penggunaan JFA di inspektorat hanya pegawai tertentu. Jadi ketika pegawai tersebut pindah atau dimutasi, apa yang sudah dilaksanakan selama penilaian kapabilitas APIP an pengelolaan JFA seperti bukti pendukungnya mungkin tidak disampaikan ke pegawai yang menggantikannya. Nah jadi ketika pegawai yang menggantikannya ditanyakan terkait penilaian APIP terkadang tidak tahu menahu informasinya.

9. Apakah bidang P3 APIP Kantor BPKP DIY memiliki kebijakan sendiri dalam menjalankan tupoksinya dibandingkan bidang P3 APIP Kantor BPKP Provinsi yang lain?

Jawaban:

Dalam melaksanakan penugasan kami selalu berpedoman pada pedoman yang disampaikan oleh pemerintah pusat. Ini sama dengan BPKP provinsi yang lain

10. Sejauh mana independensi dan objektivitas Auditor bidang P3 APIP di BPKP DIY dalam pelaksanaan audit P3, terutama ketika berhadapan dengan temuan yang sensitif atau melibatkan pejabat tinggi?

Jawaban:

Jika seorang auditor memiliki sanak saudara atau kerabat di instansi yang saat itu dijadikan objek pemeriksaan, pegawai tersebut tidak akan dilibatkan dalam penugasan. Hal ini untuk menghindari adanya benturan kepentingan.

11. Apakah ada kendala Koordinasi ketika sedang melakukan penugasan mengingat koordinasi bersifat top down? apakah sering terjadi bottom up?

Jawaban: Tidak ada kendala koordinasi dengan Inspektorat. Di saat Inspektorat sedang sibuk dengan kegiatan pengawasan lain tetap dapat mempersiapkan kebutuhan dokumen yang diperlukan oleh BPKP.

12. Ketika ada Auditor yang dimutasi, Auditor yang baru mengalami kesulitan dalam melanjutkan proses audit karena tidak tahu menahu terkait bukti pendukungnya. Bagaimana auditor baru ini mencari solusi untuk menyelesaikan permasalahan ini?

Jawaban: Auditor baru bertanya kepada pengampu dokumen yang lama terkait bukti pendukung. Jika kesulitan dapat bertanya ke BPKP.

13. Apakah P3 APIP sering memberikan nilai yang kurang bagus ketika melakukan penilaian terhadap Kapabilitas APIP dan Pengelolaan JFA inspektorat? jika iya apakah di tahun berikutnya inspektorat langsung memperbaiki kinerjanya secara mandiri atau harus dibantu oleh BPKP?

Jawaban: Terkait AoI, Inspektorat Daerah menyusun Action Plan/Rencana Tindak yang memuat jangka waktu penyelesaian atas saran/rekomendasi atas AoI tersebut. Action plan juga memuat pihak yang bertanggungjawab untuk menindaklanjuti saran/rekomendasi atas AoI tersebut.

14. Jika Inspektorat mendapatkan penilaian yang bagus dari P3 APIP BPKP DIY, apakah ada AOI yang harus ditingkatkan lagi oleh Inspektorat atau cukup dipertahankan?

Jawaban: Walaupun penilaian terhadap APIP bagus, tetap ada AoI yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan oleh Inspektorat.

15. Salah satu kendala yang dihadapi Auditor P3 APIP BPKP DIY adalah Dokumen Inspektorat seringkali tidak terdokumentasi dengan baik. Apa yang dimaksud tidak terdokumentasi dengan baik? bagaimana penyelesaiannya?

Jawaban: Terkadang ada kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh Inspektorat, namun atas pelaksanaan kegiatan tersebut tidak didokumentasikan dengan baik.