



MODUL II

PEMERIKSAAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

**Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
dan
Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP**

2021

**MODUL PEMERIKSAAN KINERJA
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA
DENGAN MENGGUNAKAN
APLIKASI SISTEM PENGAWASAN KEUANGAN DESA
(SISWASKEUDES)**

KATA PENGANTAR – Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas tersusunnya modul terkait Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Dalam Ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa pengelolaan keuangan desa dilakukan secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, tertib dan disiplin anggaran, serta partisipatif. Oleh karena itu, dalam rangka menghasilkan keyakinan terhadap hal tersebut, perlu dilaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Keuangan Desa, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 73 tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Saat ini terdapat 74.957 desa di Indonesia yang merupakan lokus program pengawasan Keuangan Desa. Hal ini menjadi tantangan tersendiri jika dibandingkan dengan kuantitas dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di daerah. Oleh karena itu untuk mengoptimalkan peran APIP dalam pengawasan pengelolaan keuangan desa, maka dibangun sistem pengawasan berbasis elektronik yaitu melalui Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes).

Kementerian Dalam Negeri dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan berkolaborasi dan bersinergi menyusun 3 (tiga) jenis modul. Modul pertama berjudul "Regulasi Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa", yang berisikan tentang: konsep, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan. Modul kedua berjudul "Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan Aset Desa", yang berisikan tentang: konsep pengawasan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi, framework, langkah kerja pengawasan dengan aplikasi Siswaskeudes. Modul yang ketiga berjudul "Buku Kerja Pelatihan Aplikasi Siswaskeudes", yang berisikan: konsep, teknik, serta contoh tentang audit kinerja pengelolaan keuangan desa.

Kita tentu berharap, modul ini dapat menjadi rujukan pembelajaran dan dapat memberikan nilai tambah dalam mewujudkan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan prinsip-prinsip penyelenggaraan pengawasan desa yang baik (good village governance).

Jakarta, 23 Maret 2021

Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri



[Signature]
Dr. Tumpak Harjosan Simanjuntak, MA, CRGP, QGIA, CFrA, CGCAE

KATA PENGANTAR – Deputi Kepala BPKP Bidang PPKD

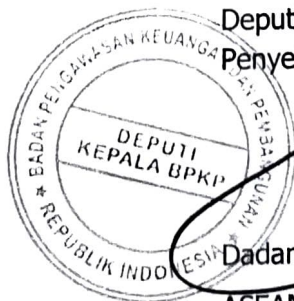
Sesuai UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, APIP Kabupaten/Kota diberikan mandat untuk melakukan pengawasan atas pengelolaan keuangan desa. Namun, mengingat jumlah desa yang begitu banyak, APIP Kabupaten/Kota tidak dapat melaksanakan perannya secara optimal karena terbatasnya sumber daya. Untuk itu, BPKP bersama dengan Kementerian Dalam Negeri berinisiatif untuk membangun tools pengawasan berbasis elektronik yang bernama Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes). Aplikasi tersebut dikembangkan dalam rangka membantu APIP Kabupaten/Kota melakukan pemeriksaan/audit dengan berbasis risiko pada setiap tahapan, mulai dari perencanaan pengawasan, pemilihan sampel, pelaksanaan uji substantif sampai dengan pelaporan hasil pengawasan.

Implementasi pengawasan berbasis elektronik tersebut memerlukan seperangkat pemahaman dan keterampilan khusus agar dapat memberikan manfaat yang optimal. Untuk itu, BPKP dan Kementerian Dalam Negeri menyusun tiga modul yang akan digunakan untuk mensosialisasikan dan melakukan bimbingan teknis konsep-konsep pengawasan keuangan daerah dengan menggunakan Aplikasi Siswaskeudes. Ketiga modul tersebut adalah modul Regulasi Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa, Modul Konseptual Audit Kinerja Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa dengan Menggunakan Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa dan Modul Buku Kerja Pengeoperasian Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi atas terwujudnya modul ini.

Jakarta, 23 Maret 2021

Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan
Penyelenggaraan Keuangan Daerah



Dadang Kurnia, Ak, MBA, CA, CGAP, QIA, CfrA,
ASEAN CPA, CGCAE

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri	i
Kata Pengantar Deputy Kepala BPKP Bidang PPKD	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Lampiran	vii
Bab I Gambaran Umum Aplikasi Siswaskeudes	1
A. Konsep Aplikasi Siswaskeudes	1
B. Latar Belakang Pengembangan Aplikasi Siswaskeudes	1
C. Manfaat Aplikasi Siswaskeudes	3
D. Keterkaitan Aplikasi Siswaskeudes dengan Siskeudes	5
Bab II Framework Aplikasi Siswaskeudes	6
A. Konsep Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Berbasis Risiko	6
B. Konsep Teknik Audit Berbantuan Komputer	12
C. Gambaran Teknis Aplikasi Siswaskeudes	15
Bab III Perencanaan Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	17
A. Menu Parameter	17
B. Menu Integrated Review.....	18
C. Penentuan Skor Risiko dan Pemilihan Objek Pemeriksaan	27
Bab IV Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	29
A. Survei Pendahuluan	29

	B. Pengujian Sistem Pengendalian Intern (SPI)	32
	C. Pengujian Substantif	34
Bab V	Pelaporan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	48
	A. Pelaporan Hasil Pemeriksaan	48
	B. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	50
	Daftar Pustaka	51
	Tim Penyusun Modul	118

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Proporsi Belanja	19
Tabel 3.2 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Proporsi SILPA Akhir Tahun ..	20
Tabel 3.3 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pola Pencairan Dana RKD	20
Tabel 3.4 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Mekanisme Panjar	21
Tabel 3.5 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pemotongan Pajak	22
Tabel 3.6 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Penyetoran Pajak	22
Tabel 3.7 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Ketepatan Waktu Penetapan APBDesa	23
Tabel 3.8 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Ketepatan Waktu Penetapan RKPDesa	24
Tabel 3.9 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Sumber Daya Manusia	25
Tabel 3.10 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Kondisi Geografis Desa	25
Tabel 3.11 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa	26
Tabel 3.12 Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pembinaan Pengawasan Keuangan Desa	27
Tabel 4.1 Daftar Pertanyaan Pengujian SPI	32
Tabel 4.2 Daftar pertanyaan dalam tahapan Pengujian Proses Penyusunan RKPDesa	37
Tabel 4.3 Daftar pertanyaan dalam tahapan Pengujian Proses Penyusunan APBDes	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Skema Hubungan Aplikasi Siswaskeudes dan Aplikasi Siskeudes .	5
Gambar 2. 1 Tahapan Penyusunan Perencanaan Audit Tahunan Berbasis Risiko	8

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran I	Format Kertas Kerja Survei Pendahuluan	52
Lampiran II	Format Kertas Kerja Pengujian SPI	55
Lampiran III	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Perencanaan	57
Lampiran IV	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Penerimaan	60
Lampiran V	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Belanja	64
Lampiran VI	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Pembiayaan	69
Lampiran VII	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Pengadaan Barang Jasa	72
Lampiran VIII	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Perpajakan	75
Lampiran IX	Format Kertas Kerja Pengujian Substansif Aset Desa	78
Lampiran X	Format Kertas Kerja Pengujian Pemanfaatan Hasil Kegiatan ...	82
Lampiran XI	Format Laporan Hasil Pemeriksaan	84
Lampiran XII	Kode Atribut Temuan	105

BAB I

GAMBARAN UMUM APLIKASI SISWASKEUDES

Indikator Keberhasilan :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta dapat memahami konsep dan manfaat Aplikasi Siswaskeudes.

A. KONSEP APLIKASI SISWASKEUDES

Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes) merupakan aplikasi yang digunakan oleh APIP daerah sebagai *tools* pemeriksaan atas pengelolaan keuangan desa dengan pendekatan berbasis risiko dan Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK). Aplikasi Siswaskeudes dikembangkan secara bersama antara BPKP dan Kementerian Dalam Negeri, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Sesuai Peraturan tersebut, terdapat 8 (delapan) jenis pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten/Kota, Aplikasi Siswaskeudes saat ini baru mengakomodir salah satu jenis pengawasan yaitu pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa.

Aplikasi ini didesain dalam rangka membantu Inspektorat Kabupaten/Kota untuk melakukan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa mulai dari perencanaan audit berbasis risiko (penentuan obyek audit berbasis risiko), pengujian bukti audit, mendokumentasikan aktivitas audit, sampai dengan penyusunan laporan audit.

B. LATAR BELAKANG PENGEMBANGAN APLIKASI SISWASKEUDES

UU Nomor 6 Tahun 2014 (UU Desa) beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya merencanakan pembangunan desa serta mengelola keuangan dan kekayaan milik desa. Setiap tahun nilai APBDesa semakin besar sehingga pemerintah pusat dan

daerah semakin mendorong optimalisasi peran APIP Daerah Kabupaten/Kota untuk melakukan pengawasan atas pengelolaan keuangan desa. Selain itu sesuai Permendagri Nomor 73 tahun 2020 tentang Pengawasan pengelolaan keuangan desa pasal 4 bahwa Pengawasan atas pengelolaan keuangan desa di wilayah daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh APIP Daerah Kabupaten/Kota dan camat.

Untuk merespon amanat regulasi tersebut, APIP Kabupaten/Kota masih terkendala baik dari sisi kuantitas maupun kualitas SDM Auditor/pemeriksa untuk melakukan pengawasan keuangan desa. Jumlah desa begitu besar sebanyak 74.961 desa tidak sebanding dengan jumlah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) daerah Kabupaten/Kota yaitu hanya sebanyak 8.818 orang (per 31 Desember 2020), begitu pula luas dan beragamnya daerah-daerah di Indonesia memberikan konsekuensi logis terhadap ragam kompetensi dan keahlian para APIP. Harus diakui di beberapa daerah masih terdapat tantangan berupa keterbatasan SDM APIP. Di sisi lain, kewajiban pengawasan keuangan desa oleh APIP tersebut belum tersistem. Tugas APIP Pemda untuk melaksanakan pengawasan keuangan desa masih sebatas aturan/kebijakan, karena belum tersedia modul dan sarana aplikasi yang meliputi pengawasan semua sumber dan penggunaan keuangan desa.

Untuk mengatasi tantangan ini, BPKP melakukan berbagai upaya, salah satunya adalah penerapan konsep *Continuous Audit and Continuous Monitoring* (CACM). Definisi CACM menurut The Institute of Internal Auditors adalah alat untuk menghasilkan laporan audit secara bersamaan atau dengan segera setelah ada event yang dipertanyakan. CACM merupakan penggunaan metode audit, mulai dari evaluasi pengendalian yang sedang berjalan hingga penilaian risiko yang berkelanjutan dengan menggunakan peran teknologi untuk mengotomatisasi analisa pola dari bidang angka yang menjadi kunci analisis dan pemeriksaan kecenderungan. Teknologi juga berperan atas detail analisis transaksi terhadap suatu batasan yang spesifik, identifikasi terhadap pengecualian dan anomali-anomali, percobaan kontrol, dan perbandingan atas proses atau sistem dari waktu ke waktu. Konsep CACM ini diturunkan ke dalam suatu pedoman umum yang

diharapkan dapat menjadi pegangan bagi APIP untuk melaksanakan aktivitas pengawasan internalnya.

Pada dasarnya tiap kegiatan memiliki risiko sehingga dibutuhkan pengendalian untuk menghindari risiko tersebut. Penerapan manajemen risiko secara formal, terstruktur dan terintegrasi dibutuhkan atau menjadi suatu keharusan. Manajemen risiko adalah pendekatan terstruktur dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan organisasi. Prosesnya dimulai dari identifikasi, analisis, pengelolaan, implementasi serta monitoring risiko. Dalam kaitannya dengan teknologi audit, manajemen risiko dapat membantu APIP dalam merencanakan penentuan *sample* secara efektif dan efisien, serta mengurangi potensi risiko yang terjadi dalam pelaksanaan audit akibat masih terbatasnya SDM APIP.

Untuk mewujudkan pengawasan keuangan desa yang efisien dan efektif tersebut maka dibutuhkan sistem informasi maupun *tools* yang dapat membantu APIP daerah menjalankan perannya secara optimal. Penerapan Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa merupakan salah satu tindak lanjut dari amanat Permendagri Nomor 73 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa pasal 6 bahwa APIP Kementerian, APIP Daerah Provinsi, dan APIP Daerah Kabupaten/Kota, menyampaikan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa melalui Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa.

C. MANFAAT APLIKASI SISWASKEUDES

Aplikasi Siswaskeudes yang digunakan sebagai *tools* pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan desa dan aset desa memiliki beberapa manfaat yaitu sebagai berikut:

1. Menentukan desa prioritas sebagai obyek pemeriksaan

Menu *integrated review* pada Aplikasi Siswaskeudes dapat menghasilkan data peringkat desa berdasarkan hasil perhitungan penilaian risiko berdasarkan faktor risiko keuangan dan faktor risiko non keuangan.

Peringkat desa berdasarkan risiko tersebut akan digunakan oleh APIP Kabupaten/Kota dalam menyusun perencanaan audit terkait sampel obyek audit

desa (*auditable unit*) yang akan dilakukan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa.

2. Merumuskan peta permasalahan sebagai dasar tindakan selanjutnya

Pada tahap *integrated review*, Aplikasi Siswaskeudes dapat menghasilkan data terkait kondisi pengelolaan keuangan desa berdasarkan 6 (enam) faktor risiko keuangan. Data tersebut akan diolah berdasarkan pendekatan faktor risiko sehingga akan diperoleh potret kondisi tata kelola keuangan masing-masing desa dari berisiko rendah sampai tinggi.

APIP dapat memanfaatkan data tersebut untuk melakukan pengujian yang lebih mendalam terhadap desa yang berindikasi kondisi pengelolaan keuangan desanya berisiko tinggi.

3. Menghemat sumber daya pemeriksaan

Dengan menerapkan Aplikasi Siswaskeudes maka dapat berdampak pada efisiensi penggunaan sumber daya APIP untuk melakukan pemeriksaan.

Aplikasi Siswaskeudes menggunakan pendekatan risiko dan berbantuan komputer sehingga dapat menghemat jumlah SDM APIP yang terlibat dalam penugasan pemeriksaan, waktu pelaksanaan pemeriksaan, dan biaya pelaksanaan pemeriksaan.

4. Menghasilkan Kertas Kerja Pemeriksaan dan Template Laporan Hasil Pemeriksaan secara otomatis dan terstandar

Aplikasi Siswaskeudes menyediakan fitur kertas kerja yang terstandar dan terotomatisasi, sehingga dapat mempermudah dan mempercepat pemeriksa (auditor) dalam mendokumentasikan hasil-hasil pemeriksaan.

Aplikasi Siswaskeudes juga menyediakan *template* laporan hasil pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan desa yang secara otomatis substansi laporan tersebut dihasilkan dari isian kesimpulan pada kertas kerja yang telah terinput dalam aplikasi.

5. Pendokumentasian proses dan hasil pemeriksaan lebih tertib dan rapi

Aplikasi Siswaskeudes menyediakan proses pendokumentasian langkah kerja pemeriksaan, data temuan atau permasalahan audit serta laporan hasil audit secara tertib dan rapi.

6. Sebagai *dashboard* informasi hasil pengawasan

Aplikasi Siswaskeudes dirancang ke depan (*next generation*) untuk dapat menyajikan informasi hasil pengawasan keuangan desa berupa kompilasi hasil pengawasan keuangan desa pada tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Nasional.

D. KETERKAITAN ANTARA APLIKASI SISWASKEUDES DENGAN APLIKASI SISKEUDES



Gambar 1.1

Skema Hubungan Aplikasi Siswaskeudes dan Aplikasi Siskeudes

Dalam melakukan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa dengan menggunakan Siswaskeudes, Aplikasi Siskeudes berperan untuk menyediakan data-data dukungan yang berupa data keuangan yang akan digunakan dalam tahapan-tahapan pemeriksaan, antara lain:

- Menyediakan data-data keuangan pada tahapan *individual review* untuk penilaian risiko aspek keuangan.
- Menyediakan data anggaran dan realisasi pada tahapan audit rinci untuk kegiatan survey pendahuluan atas realisasi APBDes.
- Menyediakan data dukungan dan informasi sebagai dasar untuk menganalisis pada tahapan pengujian substansi.

FRAMEWORK APLIKASI SISWASKEUDES

Indikator Keberhasilan :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta dapat memahami konsep pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa berbasis risiko dan konsep Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK)

A. KONSEP PEMERIKSAAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA BERBASIS RISIKO

Pemeriksaan berbasis risiko atau lazim disebut Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*) adalah suatu teknik audit dimana semua kegiatan audit yang dimulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit berbasis pada prioritas risiko auditee yang telah ditetapkan bersama manajemen operasional dengan melakukan *risk assessment*.

Risk Based Audit merupakan sebuah metode atau cara yang digunakan oleh auditor internal dalam melaksanakan tugas auditnya, sehingga memberikan jaminan bahwa risiko yang ada sudah dikelola oleh manajemen dengan baik dan memiliki batasan risiko yang tidak berdampak terhadap tujuan organisasi. *Risk Based Audit* sangat penting dijalankan karena dapat membantu terpenuhinya tanggung jawab manajemen secara efektif.

Dalam pemeriksaan berbasis risiko, peran internal auditor dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko bisnis yang dihadapi manajemen sangatlah penting. Diperlukan sikap proaktif dari internal auditor dalam mengenali risiko–risiko yang dihadapi manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Internal auditor dalam hal ini APIP dapat menjadi mitra manajemen dalam meminimalkan risiko kerugian serta memaksimalkan peluang yang dimiliki organisasi.

Tujuan dan ruang lingkup audit serta alokasi sumber daya internal auditor sepenuhnya didasarkan pada prioritas tingkat risiko yang dihadapi entitas. Proses penilaian risiko mencakup 3 (tiga) konsep penting yaitu tujuan, risiko, dan control. Tujuan merupakan outcome yang diharapkan dapat dihasilkan oleh suatu proses atau

bisnis. Risiko adalah kemungkinan suatu kejadian/tindakan akan menggagalkan atau berpengaruh negatif terhadap kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan bisnis, sedangkan kontrol merupakan elemen–elemen organisasi yang mendukung manajemen dan personel dalam mencapai tujuan organisasi. Konsep tersebut dapat diterapkan dalam pengawasan atas pengelolaan keuangan dan aset desa yang efektif dan efisien.

Permendagri 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan bahwa tahapan pengelolaan keuangan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut. Dalam tahap perencanaan pengawasan memuat fokus, sasaran, dan jadwal pelaksanaan pengawasan desa. Selanjutnya APIP melaksanakan pengawasan pengelolaan keuangan desa berdasarkan fokus dan sasaran melalui penentuan skala prioritas. Dalam hal ini skala prioritas diukur berdasarkan tingkat pengelolaan risiko pada masing-masing pemerintah desa sebagai pihak manajemen yang mengelola keuangan desa.

Untuk memberikan jaminan bahwa risiko telah dikelola di dalam batasan risiko yang telah ditetapkan manajemen maka kita perlu melakukan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa dengan berbasis risiko. Pedoman audit berbasis risiko (AAIPI, 2018), menjelaskan bahwa untuk mencapai hasil pengawasan optimal dan berkontribusi secara efektif dalam memberikan keyakinan atas pencapaian tujuan pemerintahan, unit pengawasan tersebut terlebih dahulu menyusun perencanaan audit berbasis risiko (*risk based audit plan*). Pelaksanaan penugasan tersebut harus berfokus pada identifikasi risiko, penilaian risiko, termasuk penilaian atas mitigasi risiko yang telah dijalankan. Agar APIP mampu menyusun perencanaan audit tahunan berbasis risiko, AAIPI telah menerbitkan pedoman perencanaan audit berbasis risiko dengan Keputusan Ketua Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: 059/AAIPI/DPN/2018 tanggal 9 Oktober 2018. Garis besar tahapan penyusunan perencanaan audit tahunan berbasis risiko dapat dilihat pada gambar berikut.



Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI)

Gambar 2.1

Tahapan Penyusunan Perencanaan Audit Tahunan Berbasis Risiko

1. Memahami Klien dan Proses Bisnis

Pemahaman auditor internal yang menyeluruh atas proses bisnis akan membantu mengenali secara tepat, besaran dan signifikansi kerentanan organisasi. Risiko berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai. Auditor intern harus memahami tujuan dan sasaran klien serta aspek operasional klien yang penting secara menyeluruh. Pemahaman dapat didokumentasikan di dalam *flowchart*, narasi, *checklist* maupun kuesioner.

2. Menyusun dan Memutakhirkan Audit Universe dan Menetapkan Area Audit

a. Penyusunan dan Pemutakhiran Audit Universe

Audit universe merupakan daftar yang secara sistematis menggambarkan klien dengan segala aktivitas, risiko, dan atribut lain. Sepanjang tidak merumitkan, atribut lain seperti ukuran atau besaran organisasi, jumlah anggaran, tingkat komputerisasi, jenis kegiatan yang dilaksanakan, dan lain-lain yang berguna dalam pemilihan *auditable unit* dapat ditambahkan pada *audit universe*.

b. Penetapan Area Audit

Birokrasi organisasi pemerintahan dilaksanakan secara bertingkat. Untuk mewujudkan efektivitas hasil dan efisiensi biaya penugasan serta untuk tumpang tindih pengawasan atau terdapat bagian program/kegiatan penting yang terlewat dari pengawasan, auditor intern harus dapat memahami manajemen yang dilayaninya beserta kepentingannya. Pemahaman ini akan memungkinkan auditor intern menentukan ruang lingkup/area penugasan yang tepat.

Dalam pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa, ruang lingkup/area pemeriksaan diperoleh dari hasil survei pendahuluan dan pengujian SPI atas pengelolaan keuangan dan aset desa. Survei pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi awal mengenai latar belakang obyek pemeriksaan dan informasi keberadaan infrastruktur dokumen-dokumen pengelolaan keuangan dan aset desa sedangkan pengujian SPI bertujuan untuk memahami efektivitas pengendalian intern yang berlaku pada pemerintahan desa.

3. Identifikasi dan Pengukuran Risiko

Identifikasi risiko dimaksudkan untuk mengenali setiap ketidakpastian yang berdampak buruk bagi pencapaian tujuan kegiatan. Pengukuran risiko dilakukan untuk menilai tingkat/level risiko ($K \times D$) yang dipengaruhi oleh tingkat kemungkinan kejadian risiko (K) dan tingkat dampak dari kejadian risiko (D). Pengukuran dilakukan dengan skala dan kriteria yang telah ditetapkan.

Dalam melakukan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa, terdapat 12 (dua belas) faktor risiko yang terdiri atas 6 (enam) faktor risiko keuangan dan 6 (enam) faktor risiko non keuangan sebagai berikut:

a. Faktor risiko keuangan

- 1) Proporsi belanja operasional terhadap belanja APB Desa;
- 2) Kewajaran pencairan dana dari Rekening Kas Desa (RKD);
- 3) Proporsi selisih lebih anggaran (SiLPA) akhir tahun terhadap APB Desa;
- 4) Kewajaran pengeluaran belanja kegiatan tanpa SPP Panjar;
- 5) Kewajaran pemungutan/pemotongan kewajiban perpajakan;
- 6) Kewajaran penyetoran kewajiban perpajakan.

b. Faktor risiko non keuangan

- 1) Waktu penetapan RKP Desa;
- 2) Waktu penetapan APB Desa;
- 3) Kompetensi/kapabilitas SDM perangkat desa;
- 4) Kondisi geografis desa;
- 5) Pembinaan pengelolaan keuangan desa;
- 6) Pengawasan pengelolaan keuangan desa;

Faktor risiko sebagaimana tersebut diatas akan menghasilkan skor risiko yang berfungsi untuk menentukan desa sample yang akan menjadi objek pemeriksaan kinerja.

4. Menyesuaikan Faktor Risiko

a. Alasan Penggunaan Faktor Risiko

Hasil pemahaman atas klien, aktivitas, dan manajemen risikonya perlu dipetakan ke dalam *audit universe* yang memuat *auditable units* untuk tahun berikutnya. Keandalan hasil penilaian risiko *auditable unit* dipengaruhi oleh tingkat maturitas manajemen risiko. Pada maturitas manajemen risiko yang kurang dari tiga, kemampuan pengukuran risiko klien dianggap masih rendah sehingga profil risikonya kurang mencerminkan risiko yang sebenarnya. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan auditor tidak dapat mengandalkan profil risiko organisasi untuk menentukan prioritas *auditable unit*. Faktor-faktor risiko dapat digunakan auditor sebagai pelengkap pertimbangan. Penggunaan profil risiko dan atau faktor risiko dapat dilakukan auditor dengan memperhatikan kondisi maturitas manajemen risiko auditi berikut ini.

- Jika maturitas manajemen risiko *auditable unit* belum memadai dan belum memiliki *risk register* (dan auditor tidak memfasilitasi auditi untuk membuat register risiko) maka penentuan *auditable unit* dilakukan sepenuhnya dengan menggunakan faktor-faktor risiko;
- Jika maturitas manajemen risiko *auditable unit* belum memadai tetapi sudah memiliki *risk register* maka penentuan *auditable unit* dilakukan menggunakan profil risiko dan lebih banyak faktor risiko;
- Jika maturitas manajemen *risiko auditable unit* sudah memadai (*risk manage* atau *risk enable*) maka penentuan *auditable unit* dilakukan menggunakan profil risiko dan sedikit faktor risiko;
- Faktor risiko yang terlalu sedikit tidak dapat menunjukkan keadilan atau keterwakilan permasalahan, faktor risiko yang terlalu banyak menjadi tidak praktis untuk dilaksanakan. Auditor intern dianjurkan menggunakan faktor risiko sejumlah 5 sampai dengan 7 faktor.

Mengingat pemerintahan desa belum sepenuhnya menerapkan konsep manajemen risiko dalam pengelolaan keuangan dan aset desa, maka metode

yang digunakan untuk penentuan *auditable unit* pada pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa menggunakan faktor risiko.

b. Faktor-Faktor Risiko yang Dapat Digunakan

Auditor dapat mempertimbangkan berbagai faktor risiko untuk dipilih sebagai faktor penyesuaian risiko. Faktor tersebut diantaranya iklim etika kerja dan tekanan kepada manajemen untuk memenuhi tujuan dan target yang ditentukan yaitu kompetensi, integritas, dan kecukupan jumlah pegawai; jumlah aset, tingkat likuiditas, dan volume transaksi; kondisi ekonomi dan keuangan; tingkat persaingan; kompleksitas dan fluktuasi kegiatan; dampak terhadap *stakeholders*; tingkat komputerisasi sistem informasi; ketersebaran lokasi geografis; kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern; perubahan-perubahan organisasi, operasi, teknologi, dan ekonomi; *judgement* manajemen dan kebijakan akuntansi; respon dan tindak lanjut atas temuan audit; waktu dan hasil audit sebelumnya.

c. Penyusunan Kriteria Penilaian *Auditable Unit*

Untuk menentukan prioritas *auditable unit* yang akan diaudit, auditor perlu menyusun kriteria penilaian dengan memperhatikan penilaian profil risiko dan penyesuaian faktor risiko.

d. Penilaian dan Pengurutan Risiko *Auditable Unit*

Agar dapat melakukan penilaian risiko *auditable unit*, auditor harus mengumpulkan data profil risiko (nilai rata-rata level risiko *auditable unit*), mengumpulkan data-data faktor risiko *auditable unit*, menghitung nilai penyesuaian faktor risiko sesuai dengan data dan kriteria, serta menjumlahkan nilai profil risiko dan nilai penyesuaian faktor risiko. Nilai risiko *auditable unit* menentukan ranking prioritas untuk dimasukkan ke dalam rencana.

5. Penyusunan Perencanaan Penugasan Audit Berbasis Risiko

Langkah terakhir dalam penyusunan perencanaan audit berbasis risiko adalah menyusun Program Kerja Audit (PKA) intern dengan mempertimbangkan ranking prioritas *auditable unit* dan ketersediaan sumber daya (hari pemeriksa, dana, keahlian, sarana dan prasarana). Dalam praktik sumber daya yang dapat digunakan untuk melakukan audit intern atas *auditable unit* yang diprioritaskan

melalui penilaian risiko menghadapi batasan/*constraint* karena adanya penugasan mandatori dari pimpinan tertinggi organisasi, pengaduan masyarakat, serta permintaan penugasan yang bersifat urgen dari manajemen. Setelah menentukan *auditable unit* yang akan diaudit, auditor kemudian menentukan jenis audit intern yang akan dilakukan, tim audit, rencana mulai pemeriksaan, hari audit, rencana penerbitan laporan, dana yang diperlukan.

B. KONSEP TEKNIK AUDIT BERBANTUAN KOMPUTER

1. Gambaran Umum

Pendekatan pengawasan terhadap transaksi yang telah menggunakan aplikasi dikenal sebagai audit pengelolaan data elektronik atau audit sistem informasi. Audit Pengelolaan Data Elektronik atau Audit Sistem Informasi didefinisikan sebagai suatu proses pengumpulan dan penilaian bukti untuk menentukan apakah suatu sistem komputer melindungi aset, mempertahankan integritas data serta memungkinkan bagi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan penggunaan sumber daya secara efisien. Audit ini dilakukan terhadap informasi yang dihasilkan dari lingkungan yang terkomputerisasi.

Pengelolaan keuangan desa saat ini sebagian besar telah menggunakan aplikasi Siskeudes sebagai alat bantu dalam memproses transaksi yang terjadi. Untuk melakukan pengawasan atas proses pengelolaan keuangan yang telah berbasis aplikasi tentu berbeda dengan pendekatan pengawasan atas proses pengelolaan keuangan yang berbasis manual.

Manfaat Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dengan memanfaatkan database Siskeudes adalah:

- Memudahkan auditor memproses data dalam jumlah besar dengan lebih cepat;
- Mengurangi kesalahan *human error* dalam melakukan pengujian sehingga meningkatkan kualitas bukti audit;
- Tidak adanya dokumen masukan atau tidak adanya *audit trail* mengharuskan adanya penggunaan teknologi informasi.

2. Jenis-Jenis Pendekatan Audit Berbasis Komputer

Jenis-jenis pendekatan audit berbasis komputer terdiri dari:

- a. *Audit Around The Computer*

Audit Around The Computer dilaksanakan dengan melakukan pengujian dan rekonsiliasi input ke dalam komputer dan output yang dihasilkan dari proses tersebut. Proses tersebut kemudian dibandingkan dengan kalkulasi yang dilakukan auditor untuk menguji validitas dan akurasi atas output yang dihasilkan oleh sistem aplikasi. *Audit Around the Computer* dapat dilakukan jika dokumen sumber tersedia dan disimpan dengan cara yang memungkinkan diakses untuk tujuan auditing. Outputnya memuat detail yang memungkinkan auditor menelusuri suatu transaksi dari dokumen sumber ke output atau sebaliknya.

b. Audit Through The Computer

Audit Through the Computer memiliki arti komputer dan program yang digunakan diperlakukan sebagai "target" dari audit. Pada pendekatan ini auditor menguji dan menilai efektivitas prosedur pengendalian operasi program komputer serta ketepatan proses di dalam komputer.

c. Audit With The Computer

Audit With The Computer dimaknai bahwa komputer dan program didalamnya menjadi alat bagi auditor dalam melakukan proses auditnya. *Audit With The Computer* dikenal sebagai *Computer Assisted Audit Techniques* atau Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK). Audit ini dilakukan dengan menggunakan komputer dan program tertentu untuk mengotomasi prosedur pelaksanaan audit.

Penggunaan TABK diperlukan dalam suatu penugasan audit bilamana:

- Suatu bagian signifikan dalam pengendalian internal dilaksanakan oleh program komputer;
- Terdapat keterbatasan dalam melakukan *audit trail* secara fisik;
- Volume record transaksi yang diuji sangat besar.

Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes) dikembangkan dengan pendekatan *Audit With The Computer* karena pemerintah desa hampir seluruhnya telah menggunakan aplikasi Siskeudes dalam mengelola keuangan desa. Selain itu, dalam rangka optimalisasi penggunaan sumber daya auditor.

3. Langkah-Langkah TABK

Langkah utama yang dilaksanakan oleh auditor dalam penerapan TABK adalah

- a. Menetapkan tujuan penerapan TABK;
- b. Menentukan isi dan dapat diakses atau tidaknya file entitas;
- c. Mendefinisikan tipe transaksi yang diuji;
- d. Mendefinisikan prosedur yang harus dilaksanakan atas data;
- e. Mendefinisikan persyaratan output;
- f. Mengidentifikasi staf audit dan komputer yang dapat berpartisipasi dalam perancangan dan penerapan TABK;
- g. Mempertimbangkan biaya dan manfaat pengujian;
- h. Menjamin bahwa penggunaan TABK dikendalikan dan didokumentasikan semestinya;
- i. Mengatur aktivitas administrasi, termasuk ketrampilan dan fasilitas komputer yang diperlukan;
- j. Melaksanakan aplikasi TABK; dan
- k. Mengevaluasi hasil.

TABK pada Siswaskeudes dapat digunakan dengan metode *desk review* maupun audit individual. Desk review adalah proses analisis yang dilakukan oleh auditor dalam mengumpulkan, mengorganisasikan, dan memanfaatkan informasi yang tersedia untuk memperoleh pemahaman tentang konteks atau obyek yang ditelaah. Desk review membantu auditor dalam memperoleh paket informasi keuangan dan dokumen lain dari auditan secara terbatas. Desk Review berfungsi penting dalam penilaian dan memberikan landasan untuk membangun langkah-langkah berikutnya. Kegiatan desk review termasuk memindai literatur, menganalisis data sekunder, dan membuat daftar referensi sehingga semua dokumen diatur dan mudah diakses oleh semua anggota tim. Desk review merupakan wadah utama audit berbasis faktor risiko (*risk-factor- based-audit*) yang ditandai dengan banyaknya porsi melakukan analisis data.

Tujuan dilakukannya desk reviu atau integrated reviu atas laporan keuangan pemerintah desa adalah:

- a. Mendapatkan keyakinan terbatas bahwa laporan keuangan yang diuji telah disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menentukan fokus atau area yang menjadi permasalahan secara umum dari keseluruhan obyek yang dianalisa;
- c. Menentukan tingkat risiko sesuai hasil analisis data ;

- d. Menentukan obyek audit yang prioritas untuk dilakukan audit secara langsung (individual audit/reviu) berdasarkan hasil penetapan risiko.

Setelah obyek audit yang diprioritaskan telah ditentukan, maka auditor dapat menggunakan metode TABK dalam melakukan reviu atas pengendalian internal dan pengujian substantif. Reviu atas pengendalian internal dengan menggunakan TABK dapat dilakukan antara lain untuk menguji apakah desain atau operasi atas pengendalian akses dan pemisahan fungsi atas pengelolaan dengan menggunakan komputer. Sedangkan pada tahapan pengujian substantif, auditor dapat menggunakan berbagai prosedur audit atas database yang dimiliki oleh obyek audit sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

C. GAMBARAN TEKNIS APLIKASI SISWASKEUDES

Aplikasi Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes) merupakan alat bantu bagi APIP Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa.

1. Menu Aplikasi Siswaskeudes

Desain secara umum aplikasi ini terdiri dari Parameter, Integrated Reviews, Audit Rinci dan Pelaporan.

a. Parameter

Menu ini fungsinya untuk menyediakan data parameter yang nantinya akan digunakan sebagai referensi dalam melakukan semua aktivitas pada aplikasi.

b. Integrated Reviews

Menu ini merupakan wadah utama audit berbasis faktor risiko (*risk-factor based-audit*) yang ditandai dengan banyaknya porsi melakukan analisis data. Integrated Reviews atas laporan keuangan desa dapat diterapkan pada database Siskeudes yang telah terkompilasi di tingkat Pemerintah Daerah. Data yang telah terkumpul dimanfaatkan oleh auditor sebagai salah satu bahan sebelum melakukan audit langsung ke desa.

c. Audit Rinci

Tujuan dilakukannya audit rinci atas laporan keuangan pemerintah desa adalah untuk menilai bahwa pemerintah desa telah menjalankan kegiatannya secara efisien, efektif dan ekonomis; mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern; serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (*abuse*).

d. Pelaporan

Menu ini untuk menampilkan semua laporan atas kegiatan pengawasan yang telah dilakukan.

2. *System Requirement Aplikasi*

Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Siswaskeudes) ini menggunakan database Microsoft SQL server. Ukuran database ini relatif besar karena berbasis database Aplikasi Siskeudes yang berisi Anggaran dan Realisasi APBDesa se-Kabupaten/Kota.

Syarat utama agar Aplikasi Siswakeudes berjalan adalah kabupaten/kota serta desa-desa di wilayahnya sudah mengimplementasikan Aplikasi Siskeudes. Aplikasi Siswaskeudes dapat berjalan secara optimal diperlukan syarat-syarat teknis bagi pengguna aplikasi yaitu:

- a. Komputer sudah terinstal Microsoft SQL server;
- b. Telah tersedia Database Aplikasi Siskeudes kompilasi tingkat kabupaten.

File Instalasi Aplikasi Siswaskeudes terdiri dari 3 file utama yaitu:

- a. File Aplikasi Siswaskeudes;
- b. Database Aplikasi Siswaskeudes;
- c. Database Siskeudes Kompilasi Tingkat Kabupaten.

3. *User Aplikasi*

Pengguna aplikasi adalah para auditor APIP Kabupaten/Kota. Dalam pelaksanaan di lapangan, semua personil dari tim penugasan pengawasan atas pengelolaan keuangan desa dapat mengakses Aplikasi Siswaskeudes sesuai dengan perannya masing-masing.

Penjelasan secara teknis dan detail mengenai pengoperasian Aplikasi Siswaskeudes disajikan dalam Modul Buku Kerja Pelatihan Siswaskeudes.

BAB III

PERENCANAAN PEMERIKSAAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

Indikator Keberhasilan :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta dapat memahami proses pemilihan obyek pengawasan yang berbasis risiko atas aspek keuangan dan non keuangan.

Sesuai dengan Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020, APIP dalam melaksanakan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan fokus dan sasaran yang telah ditetapkan, dilakukan melalui:

- a. Penetapan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa
- b. Pengumpulan informasi umum objek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa
- c. Penentuan Skala Prioritas dan
- d. Penyusunan Program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Pada aplikasi siswaskeudes keempat tahapan tersebut dirangkum dalam dua menu utama yaitu Menu Parameter dan Menu *integrated reviews*. Menu tersebut berfungsi sebagai sarana untuk merangkum informasi umum objek pengawasan, kriteria-kriteria yang akan digunakan dalam penentuan skala prioritas dan penentuan sumber daya dalam rangka penyusunan program kerja pengawasan atas desa yang menjadi objek pemeriksaan.

A. MENU PARAMETER

Sebelum dapat digunakan sebagai *tools* pengawasan atas pengelolaan keuangan desa dengan pendekatan berbasis risiko dan TABK, pada aplikasi ini disediakan Menu Parameter yang fungsinya untuk menyediakan data parameter yang nantinya akan digunakan sebagai referensi dalam melakukan semua aktivitas pada aplikasi. Menu Parameter terdiri dari 4 (empat) Submenu yaitu:

- a. Referensi desa
- b. Data Pegawai APIP
- c. RKP Desa
- d. Kriteria Aspek Non Keuangan.

Tiap parameter tersebut mempunyai mekanisme pengaturan tersendiri yang akan digunakan sebagai dasar untuk menentukan desa sampel audit berdasarkan skala risiko yang dilaksanakan pada tahapan *Integrated Reviews*. Untuk masing-masing Submenu dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Referensi Desa

Menyediakan informasi tentang kode dan nama Kecamatan dan Desa yang dijadikan obyek audit dalam pelaksanaan audit yang akan dilakukan oleh APIP. Pengaturan kode dan nama Kecamatan dan Desa mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan, yaitu untuk kode wilayah Kecamatan 2 (dua) digit, dan kode wilayah Kelurahan 4 (empat) digit. Informasi tersebut diperoleh dari database Aplikasi Siskeudes.

2. Data Pegawai APIP

Menyediakan data mengenai database SDM APIP meliputi Nama, NIP, Pangkat/Gol dan Jabatan. Informasi ini akan digunakan sebagai dasar penyusunan tim pemeriksaan.

3. RKP Desa

Menyediakan data mengenai tanggal penetapan RKP Desa per desa untuk dijadikan dasar dalam pemetaan risiko.

4. Kriteria Aspek Non Keuangan

Menyediakan informasi mengenai faktor-faktor yang sifatnya di luar aspek keuangan yang akan dijadikan dasar untuk pemetaan risiko pada tahapan *Integrated Review*. Faktor-faktor tersebut terdiri dari lima kriteria yaitu SDM, Geografis, Pembinaan, Pengawasan dan Lainnya.

B. MENU INTEGRATED REVIEW

Dalam pengumpulan informasi mengenai obyek pengawasan keuangan desa, auditor dapat menggunakan metode review secara menyeluruh dari obyek yang diawasi. Menu integrated review ini akan menentukan fokus sasaran pengawasan berdasarkan faktor risiko dari aspek keuangan maupun risiko aspek non keuangan.

a. Faktor Risiko Aspek Keuangan

Pada tahapan *Integrated Reviews* terdapat faktor risiko Aspek Keuangan guna memetakan skoring risiko berdasarkan aspek keuangan yang terdiri dari 6 (enam) faktor risiko yaitu:

- a. Proporsi Belanja
- b. SILPA Akhir Tahun
- c. Pencairan Dana Desa dari RKD
- d. Mekanisme Panjar
- e. Pemotongan Pajak
- f. Penyetoran Pajak

Untuk masing-masing Submenu dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Proporsi Belanja

Pengolahan database siskeudes ini digunakan untuk menghasilkan data desa yang paling berisiko terkait kesesuaian proporsi belanja APBDesa. Faktor risiko proporsi belanja merupakan perbandingan antara jumlah penghasilan tetap/ tunjangan kades, Sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya termasuk tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ditetapkan paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa dialokasikan untuk belanja operasional/penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya termasuk tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Kategori pengukuran faktor risiko proporsi belanja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Proporsi Belanja

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
s.d. 30%	Sangat Rendah	1
> 30% s.d. ≤ 35%	Rendah	2
> 35% s.d. ≤ 40%	Cukup Tinggi	3
> 40% s.d. ≤ 45%	Tinggi	4
> 45%	Sangat Tinggi	5

2) SILPA Akhir Tahun

Pengolahan database Siskeudes ini digunakan untuk menghasilkan data desa yang paling berisiko terkait kesesuaian proporsi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) akhir tahun. Faktor risiko proporsi SiLPA akhir tahun merupakan SiLPA akhir tahun dibagi jumlah realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan, semakin kecil SiLPA tahun lalu maka realisasi anggaran semakin wajar.

Kategori pengukuran faktor risiko proporsi SiLPA akhir tahun dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Proporsi SiLPA Akhir Tahun

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
s.d. 5%	Sangat Rendah	1
> 5% s.d. ≤ 10%	Rendah	2
> 10% s.d. ≤ 20%	Cukup Tinggi	3
> 20% s.d. ≤ 30%	Tinggi	4
> 30%	Sangat Tinggi	5

3) Pencairan Dana Desa dari RKD

Pengolahan database Siskeudes ini digunakan untuk menghasilkan data desa yang paling berisiko terkait kewajaran pencairan dana dari Rekening Kas Desa (RKD). Faktor risiko pola pencairan dana RKD merupakan perbandingan rata-rata pencairan dana melalui SPP terhadap jumlah penerimaan pendapatan desa. Semakin banyak SPP, rata-rata pencairan dana semakin wajar.

Kategori pengukuran faktor risiko pola pencairan dana RKD dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.3
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pola Pencairan Dana RKD

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
s.d. 5%	Sangat Rendah	1

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
$> 5\% \text{ s.d. } \leq 10\%$	Rendah	2
$> 10\% \text{ s.d. } \leq 15\%$	Cukup Tinggi	3
$> 15\% \text{ s.d. } \leq 20\%$	Tinggi	4
$> 20\%$	Sangat Tinggi	5

4) Mekanisme Panjar

Pengolahan database Siskeudes ini digunakan untuk menghasilkan data desa yang paling berisiko terkait kewajaran pengeluaran belanja kegiatan tanpa SPP Panjar. Faktor risiko mekanisme panjar merupakan rasio jumlah sisa panjar dibagi jumlah SPP Panjar, hal ini untuk mengetahui pengeluaran belanja kegiatan yang harus segera dipertanggungjawabkan setelah diselesaikannya kegiatan.

Kategori pengukuran faktor risiko mekanisme panjar dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.4
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Mekanisme Panjar

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
Tidak ada sisa Panjar	Sangat Rendah	1
Ada SPP Panjar dan sisa panjar $\leq 30\%$	Rendah	2
Ada SPP Panjar dan sisa panjar $> 30\% \text{ s.d. } \leq 60\%$	Cukup Tinggi	3
Ada SPP Panjar dan sisa panjar $> 60\%$	Tinggi	4
Tidak ada mekanisme panjar	Sangat Tinggi	5

5) Pemotongan Pajak

Pengolahan database Siskeudes ini digunakan untuk menghasilkan data desa yang paling berisiko terkait kewajaran pemungutan/pemotongan kewajiban perpajakan (PPN). Faktor risiko pemotongan pajak merupakan rasio jumlah bukti/kuitansi yang telah dipungut/dipotong pajak terhadap jumlah

bukti/kuitansi pengeluaran dengan nilai di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).

Kategori pengukuran faktor risiko pemotongan pajak dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.5
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pemotongan Pajak

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
>90%	Sangat Rendah	1
>80 s.d. 90%	Rendah	2
>65% s.d. 80%	Cukup Tinggi	3
>50% s.d. 65%	Tinggi	4
≤50%	Sangat Tinggi	5

6) Penyetoran Pajak

Pengolahan database Siskeudes ini digunakan untuk mengetahui jumlah bukti/kuitansi penyetoran pajak dan jumlah bukti/kuitansi pengeluaran yang telah dipungut/dipotong pajak sehingga dapat diketahui data desa yang paling berisiko terkait kewajaran penyetoran kewajiban perpajakan. Faktor risiko penyetoran pajak merupakan perbandingan jumlah bukti/kuitansi penyetoran pajak terhadap jumlah bukti/kuitansi pengeluaran yang telah dipungut/dipotong pajak.

Kategori pengukuran faktor risiko penyetoran pajak dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.6
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Penyetoran Pajak

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
>90%	Sangat Rendah	1
>80 s.d. 90%	Rendah	2
>65% s.d. 80%	Cukup Tinggi	3
>50% s.d. 65%	Tinggi	4
≤50%	Sangat Tinggi	5

b. Faktor Risiko Non Keuangan

Pada tahapan *Integrated Reviews* faktor risiko Aspek Non Keuangan dapat digunakan untuk memetakan skoring risiko berdasarkan aspek aspek yang secara tidak langsung mempengaruhi efektifitas pengelolaan keuangan desa. faktor faktor yang mempengaruhi antara lain waktu penetapan APBDesa, waktu penetapan RKPDesa, Kualitas Sumber Daya Manusia, Kondisi Geografis Desa, pembinaan yang telah dilakukan pada pemerintahan desa, frekuensi pengawasan yang dilakukan dan faktor lain yang berpengaruh.

1) Ketepatan waktu penetapan APBDesa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa. Sesuai dengan Pasal 38 Ayat (2) Permendagri nomor 20 Tahun 2018 APBDes ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Tanggal penetapan APBDes menunjukkan apakah desa menaati peraturan yang telah ditetapkan sehingga semakin lama keterlambatan dalam penetapan menunjukkan tingkat ketidaktaatan desa terhadap peraturan perundangan yang berlaku. Pada Aplikasi Siswaskeudes data tanggal penetapan APBdes untuk setiap desa diperoleh dari Aplikasi Siskeudes kompilasi yang secara otomatis akan dikategorikan berdasarkan tabel berikut:

Tabel 3.7
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Ketepatan Waktu Penetapan APBDesa

Kondisi	kategori	Skor Risiko
Tepat waktu	Sangat Rendah	1
Terlambat \leq 1 bulan	Rendah	2
Terlambat > 1 bulan s.d 2 bulan	Cukup	3
Terlambat > 2 bulan s.d 3 bulan	Tinggi	4
Terlambat > 3 bulan atau tidak ada data	Sangat Tinggi	5

2) Ketepatan waktu penetapan RKPDesa

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) adalah penjabaran dari Rencana pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu satu tahun. Sesuai dengan Pasal 29 Permendagri 114 Tahun 2014 RKPDesa mulai disusun bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat akhir bulan September tahun sebelumnya. Tanggal penetapan RKPDes menunjukkan apakah desa menaati peraturan yang telah ditetapkan sehingga semakin lama keterlambatan dalam penetapan menunjukkan tingkat ketidaktaatan desa terhadap peraturan perundangan yang berlaku. Pada Aplikasi Siswaskeudes data tanggal penetapan RKPdes untuk setiap desa harus diinput dalam Aplikasi Siskeudes secara manual dengan data yang bisa diperoleh dari Dinas PMD. Klasifikasi atas ketepatan waktu dikategorikan berdasarkan tabel berikut:

Tabel 3.8
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Ketepatan Waktu Penetapan RKPDesa

Kondisi	Katagori	Skor Risiko
Tepat waktu	Sangat Rendah	1
Terlambat \leq 1 bulan	Rendah	2
Terlambat > 1 bulan s.d 2 bulan	Cukup	3
Terlambat > 2 bulan s.d 3 bulan	Tinggi	4
Terlambat > 3 bulan atau tidak ada data	Sangat Tinggi	5

3) Sumber Daya Manusia

Kepala Desa yang merupakan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Sekretaris Desa, Kaur Keuangan dan Kaur/kasi yang ditetapkan sebagai Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) merupakan SDM yang mempengaruhi efektifitas pengelolaan keuangan Desa. Sebagai acuan dalam pemetaan kondisi Kompetensi dan Kapabilitas SDM pengelola keuangan desa dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan pemenuhan atas kriteria antara lain:

- a) SDM memiliki latar belakang dengan tingkat pendidikan minimal D3

- b) SDM telah mengikuti pelatihan pengelolaan keuangan Desa
- c) SDM telah bekerja sebagai pengelola keuangan minimal 2 Tahun

Pada aplikasi Siswaskeudes kriteria tersebut diatas harus diinput terlebih dahulu dengan mengacu pada kategori kondisi sumber daya manusia sebagai berikut:

Tabel 3.9
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Sumber Daya Manusia

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
Sangat Memadai $\geq 80\%$ SDM sesuai kriteria	Sangat Rendah	1
Memadai $> 60\%$ s.d 80% SDM sesuai kriteria	Rendah	2
Kurang Memadai $> 40\%$ s.d 60% SDM sesuai kriteria	Cukup	3
Tidak Memadai $> 20\%$ s.d 40% SDM sesuai kriteria	Tinggi	4
Sangat Tidak Memadai $\leq 20\%$ SDM sesuai kriteria	Sangat Tinggi	5

4) Kondisi Geografis Desa

Best practice menunjukkan bahwa efektifitas pengelolaan keuangan dan aset desa dipengaruhi oleh kondisi geografis desa. Kondisi geografis yang membuat suatu desa menjadi sulit terjangkau ataupun desa yang terbatas infrastruktur konektivitasnya dapat meningkatkan risiko terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa. Parameter yang dapat menjadi pertimbangan dalam mengklasifikasikan kondisi geografis desa antara lain:

- a) akses transportasi ke kecamatan dan kabupaten / kota yang terjangkau
- b) akses jalan ke kantor perbankan memadai
- c) akses jaringan internet/informasi memadai (tidak menggunakan *mobile phone*)

Pada aplikasi Siswaskeudes kriteria diatas harus diinput secara manual sesuai dengan pengklasifikasian kondisi geografis desa dan katagori tabel berikut:

Tabel 3.10
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Kondisi Geografis Desa

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
Sangat Memadai $\geq 80\%$ kriteria terpenuhi	Sangat Rendah	1

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
Memadai > 60% s.d 80% SDM sesuai kriteria	Rendah	2
Kurang Memadai > 40% s.d 60% SDM sesuai kriteria	Cukup	3
Tidak Memadai > 20% s.d 40% SDM sesuai kriteria	Tinggi	4
Sangat Tidak Memadai $\leq 20\%$ SDM sesuai kriteria	Sangat Tinggi	5

5) Pembinaan yang telah dilakukan

Sesuai dengan Permendagri 20 Tahun 2019, Dinas PMD Kabupaten/Kota dan Kecamatan memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan atas pengelolaan keuangan desa, semakin sering desa mendapatkan pembinaan maka keefektifan pengelolaan keuangan dan aset desa semakin besar. Jumlah pembinaan yang diterima desa dalam 1 tahun oleh kecamatan maupun Dinas PMD dapat dijadikan acuan dalam menentukan klasifikasi sesuai tabel berikut:

Tabel 3.11
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pembinaan Pengelolaan
Keuangan Desa

Kondisi*	Kategori	Skor Risiko
Sangat Memadai	Sangat Rendah	1
Memadai	Rendah	2
Kurang Memadai	Cukup	3
Tidak Memadai	Tinggi	4
Sangat Tidak Memadai	Sangat Tinggi	5

* Kriteria disesuaikan dengan kebijakan masing-masing pemerintah daerah

6) Pengawasan yang telah dilakukan

Berdasarkan Permendagri 73 Tahun 2020 Pengawasan atas pengelolaan keuangan dan aset desa dilaksanakan oleh APIP dalam bentuk: reviu, monitoring, evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan lainnya. Kriteria tersebut dapat dijadikan sebagai acuan dalam mengklasifikasikan desa berdasarkan aspek pengawasan yang telah dilakukan oleh APIP yaitu semakin sering APIP

daerah melakukan pengawasan atas suatu desa semakin kecil pula risiko penyimpangan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa tersebut. Pengklasifikasian kondisi pengawasan atas desa dan kategorinya sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 3.12
Kategori Pengukuran Faktor Risiko Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Kondisi	Kategori	Skor Risiko
Pengawasan oleh APIP terakhir dilaksanakan tahun lalu	Sangat Rendah	1
Pengawasan oleh APIP terakhir dilaksanakan 2 tahun lalu	Rendah	2
Pengawasan oleh APIP terakhir dilaksanakan 3 tahun lalu	Cukup	3
Pengawasan oleh APIP terakhir dilaksanakan 4 tahun lalu	Tinggi	4
Pengawasan oleh APIP terakhir dilaksanakan lebih dari 4 tahun lalu	Sangat Tinggi	5

7) Aspek Non Keuangan Lainnya

Aplikasi siswaskeudes menyediakan satu ruang bagi APIP daerah guna mengakomodir faktor lain yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memilih desa sampel audit. Faktor lain yang akan dimasukan kedalam perhitungan skor risiko oleh APIP daerah harus memenuhi setidaknya dua hal yaitu:

- a) Data diperoleh dengan metode pengumpulan data yang akurat dan terukur sehingga menghasilkan data yang valid.
- b) Data telah tersedia untuk sebagian dan/atau seluruh desa

Sesuai aplikasi faktor yang akan disertakan sebagai faktor risiko dapat dikategorikan dalam 5 kategori.

C. PENENTUAN SKOR RISIKO DAN PEMILIHAN OBJEK PEMERIKSAAN

Keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh APIP mengharuskannya untuk menentukan skala prioritas dalam memilih desa sebagai objek pemeriksaan. Metode

yang digunakan dalam pemilihan objek pemeriksaan adalah pemilihan berbasis risiko yang berarti Desa dengan nilai risiko tertinggi diprioritaskan ditetapkan sebagai objek pemeriksaan.

Klasifikasi risiko merupakan gabungan skor risiko atas aspek keuangan dengan bobot 60 dan non keuangan dengan bobot 40. Sesuai dengan pembahasan sebelumnya pemetaan risiko berdasarkan Aspek keuangan meliputi Proporsi belanja, SiLPA Akhir Tahun, Pencairan Dana dari RKD, Mekanisme Panjar, Pemotongan Pajak dan Penyetoran Pajak. Sedangkan Aspek Non Keuangan meliputi Ketepatan waktu Penetapan APBDes, Ketepatan Waktu Penetapan RKPDes, Kompetensi Perangkat Desa, Kondisi Geografis Desa, Pembinaan Kepada Desa, Pengawasan Kepada Desa, Aspek Non Keuangan Lainnya.

Untuk menilai risiko masing masing parameter pada setiap aspek diberikan berdasarkan kategori yaitu nilai 1 s.d 5 untuk kategori sangat rendah s.d sangat tinggi. Nilai 5 adalah nilai maksimal yang menunjukkan bahwa risiko atas parameter tersebut paling tinggi.

Untuk mendapatkan gabungan skor risiko diperoleh dengan rumus berikut:

$$\text{Total Risiko} = \text{skor risiko aspek keuangan} + \text{skor risiko aspek non keuangan}$$

$$\text{Skor risiko aspek keuangan} = \left(\frac{\text{jumlah skor risiko aspek keuangan}}{\text{skor risiko maksimum}} \right) \times 60$$

$$\text{Skor risiko aspek non keuangan} = \left(\frac{\text{jumlah skor risiko aspek non keuangan}}{\text{skor risiko maksimum}} \right) \times 40$$

Pada aplikasi siswaskeudes pengelolaan skor risiko dilakukan secara otomatis yang hasilnya dapat dilihat melalui menu rekapitulasi skor risiko. Berdasarkan hasil perhitungan skor risiko gabungan tersebut ditentukan desa yang akan menjadi objek pemeriksaan. Desa yang memiliki nilai total risiko gabungan yang tinggi adalah desa yang risiko ketidakefektifan pengelolaan keuangan desa tinggi.

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

Indikator Keberhasilan :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta dapat melakukan survei pendahuluan dan pengujian Sistem Pengendalian Internal (SPI) serta pengujian substantif dengan menggunakan Aplikasi Siswaskeudes.

Pelaksanaan pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa dengan menggunakan aplikasi Siswaskeudes dilakukan melalui 3 (tiga) tahap kegiatan yaitu survei pendahuluan, pengujian Sistem Pengendalian Intern (SPI), dan pengujian substantif. Survei pendahuluan dan pengujian SPI merupakan langkah yang dilaksanakan auditor untuk mendapat gambaran lebih jelas tentang objek audit sehingga dapat memfokuskan kegiatan audit pada hal-hal yang krusial sebelum masuk ke dalam tahap pengujian substantif.

A. SURVEI PENDAHULUAN

Survei pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi awal mengenai desa, seperti data anggaran dan realisasi pelaksanaan APB Desa, data mengenai penyaluran dana transfer dari APBN atau APBD ke desa, dan berbagai peraturan terkait dengan pengelolaan keuangan desa yang menjadi ruang lingkup audit.

Tujuan dari survei pendahuluan adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan informasi awal mengenai latar belakang objek yang diaudit (desa).
- b. Mendapatkan informasi keberadaan infrastruktur dokumen-dokumen pengelolaan keuangan desa.
- c. Mendapatkan informasi tentang anggaran dan realisasi APB desa.
- d. Mendapatkan informasi awal tentang potensi kelemahan pada pemerintah desa yang diaudit.

Untuk mencapai tujuan tersebut, auditor minimal harus melakukan langkah kerja dalam survei pendahuluan sebagai berikut:

1. Identifikasi dan pahami regulasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa seperti:

- a. data Peraturan Presiden tentang pagu alokasi dana Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran yang bersangkutan, lampiran rincian pagu dana Desa per kabupaten/kota;
 - b. peraturan bupati/wali kota tentang tata cara pembagian dan penetapan besaran dana Desa setiap Desa;
 - c. peraturan bupati/wali kota tentang tata cara pembagian dan penetapan besaran alokasi dana Desa (ADD) setiap Desa.
2. Data Penyaluran dan penggunaan dana transfer untuk dana Desa dan ADD.
 3. Dapatkan data umum Desa seperti perda pembentukan Desa dan keputusan daerah tentang pengangkatan kepala Desa dan perangkat Desa.
 4. Dapatkan dokumen perencanaan Desa yaitu RPJM Desa, dan RKP Desa.
 5. Dapatkan dokumen pelaksanaan APB Desa seperti laporan realisasi pelaksanaan APB Desa.
 6. Pelajari dokumen tetap dan laporan hasil audit (LHA) atas Desa tahun-tahun sebelumnya dan kertas kerja audit (KKA) atas Desa tersebut tahun-tahun sebelumnya.
 7. Buat simpulan dan kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan substantif.

Survei Pendahuluan pada Aplikasi Siswaskeudes dilakukan dengan mengisi data umum objek pemeriksaan (desa) dan analisis data anggaran dan realisasi APB Desa. Hasil dari langkah-langkah tersebut akan menghasilkan dua Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD data umum desa dan KKD anggaran dan realisasi. Simpulan dari kedua KKD tersebut selanjutnya akan dirangkum pada Kertas Kertas Utama (KKU). Format KKD dan KKU Survei Pendahuluan dapat dilihat pada Lampiran I.

1. KKD Data Umum Desa

KKD Data Umum Desa digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengumpulan informasi umum desa. Pada KKD ini, auditor diminta untuk mengisi data perangkat desa, data dokumen perencanaan, dan data peraturan kepala daerah terkait pengelolaan keuangan desa.

Data umum desa yang diinput dalam KKD Data Umum Desa adalah sebagai berikut:

- a. Data Perangkat Desa
 - 1) Nama kepala desa serta nomor dan tanggal SK pengangkatan kepala desa;
 - 2) Nama sekretaris desa serta nomor dan tanggal SK pengangkatan sekretaris desa;
 - 3) Nama kaur keuangan desa serta nomor dan tanggal SK pengangkatan kaur keuangan desa.
- b. Data Dokumen Perencanaan
 - 1) Nomor dan tanggal peraturan desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes);
 - 2) Nomor dan tanggal peraturan desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes);
 - 3) Nomor dan tanggal peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
- c. Data Peraturan Kepala Daerah
 - 1) Nomor dan tanggal peraturan kepala daerah tentang pengelolaan keuangan desa;
 - 2) Nomor dan tanggal peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang dan jasa di desa;
 - 3) Nomor dan tanggal peraturan kepala daerah tentang penetapan pagu Dana Desa dan Alokasi Dana Desa;
 - 4) Nomor dan tanggal peraturan kepala daerah tentang penetapan prioritas penggunaan Dana Desa.

Atas hasil pengisian data umum desa, auditor dapat memperoleh gambaran awal dan simpulan terkait regulasi perencanaan, penganggaran, dan pengelolaan keuangan desa yang digunakan oleh pemerintah desa.

2. KKD Anggaran dan Realisasi APB Desa

KKD Anggaran dan Realisasi APB Desa digunakan untuk mendokumentasikan hasil analisis auditor atas anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja desa yang tertuang dalam APB Desa dan perubahannya yang diperoleh dari *database* Aplikasi Siskeudes selama periode satu tahun anggaran. Data tersebut disajikan sesuai kelompok jenis pendapatan dan belanja sehingga auditor dapat membandingkan besaran anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja di desa.

Atas analisis terhadap data anggaran dan realisasi APB Desa, auditor dapat menyimpulkan secara umum mengenai bagaimana desa merealisasikan anggarannya seperti besaran persentase realisasi belanja, anggaran yang tidak terealisasi, dan simpulan lainnya.

B. PENGUJIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)

Pengujian SPI atas pengelolaan keuangan desa di desa objek pemeriksaan merupakan pengujian yang dilakukan auditor terhadap sistem pengendalian yang ada di desa terkait pengelolaan keuangan. Pengujian ini bertujuan untuk memahami efektivitas pengendalian intern yang berlaku pada pemerintahan desa dan mengetahui potensi kelemahan pengelolaan keuangan desa. langkah kerja yang dilakukan auditor dalam pengujian SPI adalah sebagai berikut:

1. Lakukan reviu atas efektivitas sistem pengendalian intern Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Identifikasi kelemahan-kelemahan pengendalian intern atas Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Buat simpulan dan saran, termasuk kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan substantif.

Pengujian SPI dalam Aplikasi Siswaskeudes dilakukan dengan menjawab pertanyaan ya/tidak terkait pengendalian intern dalam pengelolaan keuangan desa yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) unsur SPI yaitu:

1. Lingkungan pengendalian yang terdiri atas 11 sub unsur;
2. Penilaian risiko yang terdiri atas 4 sub unsur;
3. Kegiatan pengendalian yang terdiri atas 10 sub unsur;
4. Informasi dan komunikasi yang terdiri atas 5 sub unsur;
5. Pemantauan dan pengendalian intern yang terdiri atas 5 sub unsur.

Pertanyaan yang dijawab auditor dalam pengujian SPI untuk setiap unsur adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Daftar Pertanyaan Pengujian SPI Lingkungan Pengendalian

Kode Unsur	Uraian
01.	LINGKUNGAN PENGENDALIAN
01.01.	Apakah ada struktur organisasi dan uraian tugas yang sudah diformalkan?

Kode Unsur	Uraian
01.02.	Apakah uraian tugas sudah dikomunikasikan kepada perangkat desa?
01.03.	Apakah struktur organisasi pemerintah desa sudah terisi seluruhnya?
01.04.	Apakah Kepala Desa dijabat definitif?
01.05.	Apakah terdapat SK Penetapan atas perangkat desa?
01.06.	Apakah para pengelola keuangan desa pernah mendapatkan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan desa?
01.07.	Apakah BPD sudah terbentuk?
01.08.	Apakah keanggotaan BPD sudah terisi seluruhnya?
01.09.	Apakah ada struktur organisasi dan uraian tugas BPD yang sudah diformalkan?
01.10.	Apakah anggota BPD telah memperoleh pelatihan?
01.11.	Apakah komposisi BPD sesuai ketentuan?
02.	PENILAIAN RISIKO
02.01.	Apakah desa sudah memiliki RPJMDesa yang ditetapkan dengan Perdes dan masih berlaku?
02.02.	Apakah dalam RPJMDesa telah ditetapkan: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran ?
02.03.	Apakah desa sudah memiliki RKPDesa yang ditetapkan dengan Perdes?
02.04.	Apakah telah ada identifikasi risiko/permasalahan dan dokumentasinya? (misal; dalam RPJMDes, BA Musdes, dll)
03.	KEGIATAN PENGENDALIAN
03.01.	Apakah ada pemisahan tugas antara pelaksana kegiatan dengan Kaur Keuangan desa?
03.02.	Apakah Kaur Keuangan telah melakukan penatausahaan keuangan desa secara tertib dan tepat waktu?
03.03.	Apakah Kaur Keuangan telah melakukan pelaporan bulanan secara tertib?
03.04.	Apakah pemegang kas dilakukan oleh Kaur Keuangan desa?
03.05.	Apakah besaran uang kas tunai di Kaur Keuangan tidak melebihi batasan maksimum yang ditentukan?
03.06.	Apakah pengambilan uang di Bank hanya dilakukan dengan spesimen tanda tangan lebih dari 1 orang?
03.07.	Apakah aset desa telah dicatat secara memadai?
03.08.	Apakah Desa telah melakukan inventarisasi aset desa?
03.09.	Apakah Seluruh transaksi pengeluaran APBDesa telah dilakukan otorisasi oleh pihak yang tepat?

Kode Unsur	Uraian
03.10.	Apakah sudah menerapkan aplikasi Siskeudes secara memadai?
04.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI
04.01.	Apakah Kades telah menyampaikan LRA kepada Bupati/Walikota melalui Camat secara tepat waktu?
04.02.	Apakah Kepala desa telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa?
04.03.	Apakah Kepala desa telah menyusun Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa?
04.04.	Apakah Pemerintah Desa telah mempublikasikan APBDes dan realisasinya kepada masyarakat?
04.05.	Apakah Pemerintah Desa telah mempublikasikan alamat pengaduan masyarakat?
05.	PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN INTERN
05.01.	Apakah ada rapat rutin Pemerintah Desa membahas perkembangan pelaksanaan kegiatan?
05.02.	Apakah ada laporan hasil pengawasan BPD?
05.03.	Apakah ada pemantauan dari pemerintah Kabupaten/kota dan/atau kecamatan?
05.04.	Apakah temuan audit telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa?
05.05.	Apakah pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa?

Jawaban atas masing-masing pertanyaan tersebut akan menghasilkan skor yang digunakan untuk menghitung skor SPI secara keseluruhan dan disimpulkan pada kategori mana kualitas SPI yang dimiliki desa. Skor keseluruhan yang dihasilkan dalam pengujian SPI dapat dikelompokkan dalam *range* nilai sebagai berikut:

1. Nilai 0% - 25% masuk ke dalam kategori Tidak Memadai.
2. Nilai >25% - 50% masuk ke dalam kategori Kurang Memadai.
3. Nilai >50% - 75% masuk ke dalam kategori Cukup Memadai.
4. Nilai >75% - 100% masuk ke dalam kategori Memadai.

Format kertas kerja hasil pengujian SPI dapat dilihat pada Lampiran II.

C. PENGUJIAN SUBSTANTIF

Pengujian Substantif pada Aplikasi Siswaskeudes terdiri dari 8 aspek pengujian yaitu perencanaan, pendapatan, belanja, pembiayaan, pengadaan barang jasa, perpajakan, aset desa dan pemanfaatan. Pada masing-masing aspek pengujian telah tersedia Program Kerja Audit (PKA) beserta beberapa Kertas Kerja Dukungan (KKD)

yang akan terangkum pada Kertas Kerja Utama (KKU). Pada Kertas Kerja utama inilah sebagai media bagi auditor untuk mendokumentasikan temuan atau permasalahan lainnya yang ditemukan dari hasil pengujian substantif. Berikut adalah penjelasan masing-masing aspek pengujian substantif.

1. Pengujian Substantif atas Proses Perencanaan

Pengujian substantif atas perencanaan keuangan desa bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa proses perencanaan keuangan desa baik RKP Desa maupun APB Desa telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Proses penyusunan dan penetapan RKP Desa belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Proses penyusunan dan penetapan APB Desa belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Misalnya terdapat kegiatan di APB Desa yang tidak ditetapkan dalam RPJM Desa dan RKP Desa, dan terdapat realisasi kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APB Desa.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- 1) Pengujian atas perencanaan keuangan Desa (RKPDesa)
 - a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: RPJM Desa, RKP Desa, tim penyusun RKP Desa, notulen musrenbangdes, notulen musyawarah Desa, dan peraturan terkait perencanaan Keuangan Desa.
 - b) Periksa keberadaan dokumen RPJM Desa untuk mengetahui perencanaan program/kegiatan Desa keseluruhan. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - c) Periksa keberadaan notulen musrenbangdes, dan notulen musyawarah Desa untuk mengetahui proses penyusunan RKP Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - d) Periksa tim penyusun RKP untuk mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan RKP Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - e) Periksa dokumen RKP Desa apakah telah ditetapkan secara formal, dan telah disampaikan kepada pihak terkait. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.

- f) Lakukan pengujian substantif atas penyusunan RKP Desa dan dokumen pendukungnya apakah telah disusun mengacu pada RPJM Desa dan ketentuan yang berlaku.
 - g) Lakukan wawancara/konfirmasi kepada kepala Desa dan/atau ketua Badan Permusyawaratan Desa atas proses penyusunan RKP Desa.
 - h) Buat simpulan dan saran.
- 2) Pengujian atas perencanaan keuangan Desa (APBDesa)
- a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa, tim penyusun APB Desa, notulen musrenbangdes, notulen musyawarah Desa, dan peraturan terkait perencanaan keuangan Desa.
 - b) Periksa keberadaan notulen musyawarah Desa untuk mengetahui proses penyusunan APB Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - c) Periksa tim penyusun APB Desa untuk mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan APB Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - d) Periksa dokumen APB Desa apakah telah ditetapkan secara formal. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
 - e) Lakukan pengujian substantif atas penyusunan APB Desa dan dokumen pendukungnya apakah telah disusun mengacu pada RKP Desa dan ketentuan yang berlaku:
 - (1) cek dan analisis atas kegiatan-kegiatan di APB Desa yang tidak ditetapkan dalam RPJM Desa maupun RKP Desa; dan
 - (2) cek dan analisis atas kegiatan-kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APB Desa.
 - f) Periksa:
 - (1) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa telah disampaikan oleh kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama;
 - (2) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa telah disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat;

- (3) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa telah dievaluasi oleh bupati/wali kota.
- (4) lakukan wawancara/konfirmasi kepada kepala Desa dan/atau ketua Badan Permusyawaratan Desa atas proses penyusunan penganggaran pada APB Desa; dan
- (5) buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas proses perencanaan terdiri dari 2 (dua) kertas kerja dukungan (KKD) yaitu KKD pengujian Proses Penyusunan RKPDesa dan KKD pengujian Proses Penyusunan APBDesa.

a. KKD Pengujian Proses Penyusunan RKPDesa

KKD Pengujian Proses Penyusunan RKPDesa digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian dari RKPDesa. Pada KKD ini, auditor diminta untuk mengisi beberapa pertanyaan terkait dengan Penyusunan RKPDesa yang telah disediakan oleh Aplikasi Siswaskeudes dengan jawaban ya/tidak berdasarkan telaah dokumen, wawancara, dan observasi.

Tabel 4.2
Daftar pertanyaan dalam tahapan Pengujian
Proses Penyusunan RKPDesa

No.	Pertanyaan	Keterangan
1	Penyusunan perencanaan pembangunan Desa melalui musyawarah Desa	Memperoleh tanggal pelaksanaan Musyawarah Desa (MusDes) penyusunan RKPDes
2	Pembentukan tim penyusun RKP Desa	Memperoleh nomor dan tanggal SK Kepala Desa pembentukan Tim Penyusun RKPDes
3	Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa	Memperoleh data pagu indikatif desa dan membandingkan dengan program/kegiatan pada RKPDes
4	Penyusunan rancangan RKP Desa	Memperoleh tanggal penyusunan rancangan RKPDes
5	Penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa	Memperoleh tanggal pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (MusrenbangDes) penyusunan RKPDes

No.	Pertanyaan	Keterangan
6	Penetapan RKP Desa	Memperoleh tanggal penetapan RKP Desa

b. KKD Pengujian Proses Penyusunan APBDesa

KKD Pengujian Proses Penyusunan APBDesa digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian proses penyusunan dan penetapan APBDes. Pada KKD ini, auditor diminta untuk mengisi beberapa pertanyaan terkait dengan Penyusunan APBDes yang telah disediakan oleh Aplikasi Siswaskeudes dengan jawaban ya/tidak berdasarkan telaah dokumen, wawancara, dan observasi.

Tabel 4.3
Daftar pertanyaan dalam tahapan Pengujian
Proses Penyusunan APBDes

No.	Pertanyaan	Keterangan
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Memperoleh rancangan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang disusun oleh Sekretaris Desa
2	Apakah Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama?	Memperoleh tanggal penyampaian rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa
3	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama telah disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain ?	Memperoleh informasi tentang adanya kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama dan tanggal penyampaian rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Bupati/Walikota
4	Apakah rancangan APBDesa telah dievaluasi oleh Kabupaten atau Kecamatan?	Memperoleh tanggal dilakukannya evaluasi RAPBDes oleh Bupati/Walikota dan tanggal penetapan RAPBDes dengan SK Kepala Desa

No.	Pertanyaan	Keterangan
5	Apakah ada realisasi kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APBDesa?	Memperoleh informasi tentang adanya kegiatan yang tidak ada anggaranya dalam APBDes

Format KKD dan KCU Pengujian Substantif atas Proses Perencanaan dapat dilihat pada Lampiran III.

2. Pengujian Substantif atas Proses Penatausahaan Pendapatan Desa

Pengujian substantif atas penatausahaan pendapatan desa bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa semua sumber pendapatan desa telah ditatausahakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah Terdapat sumber pendapatan desa, baik pendapatan tunai maupun pendapatan transfer, tidak dilakukan pembukuannya dan/atau tidak dilaporkan.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a. Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, SPP, laporan realisasi APB Desa, dan dokumen lain yang terkait.
- b. Bandingkan realisasi pendapatan (LRA) dan anggaran pendapatan (APB Desa).
- c. Dapatkan dasar hukum pagu pendapatan transfer.
- d. Bandingkan realisasi transfer (LRA) dengan komitmen pagu penetapan alokasi pendapatan yang ditransfer ke Desa.
- e. Bandingkan realisasi pendapatan (per sumber pendapatan); lalu bandingkan dengan pagu alokasinya.
- f. lakukan analisis penyebab tidak atau tercapainya target rencana pendapatan.
- g. lakukan pengujian ke buku pembantu bank dan rekening tabungan, untuk mengetahui bahwa penerimaan uang telah dibukukan secara memadai.
- h. lakukan penelusuran dari buku kas umum (BKU) ke bukti penerimaan non transfer bank.
- i. lakukan pemeriksaan kas.
- j. Buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas proses perencanaan terdiri dari 3 (tiga) Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD Pengujian Penerimaan Tunai, KKD Pengujian Penerimaan Transfer dan KKD pengujian Anggaran & Realisasi Pendapatan.

a. KKD Pengujian penerimaan tunai

KKD Pengujian penerimaan tunai digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian pendapatan yang berasal dari penerimaan tunai. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan verifikasi semua transaksi pendapatan yang berasal dari penerimaan tunai yang tercatat dalam Buku Kas Umum dan membandingkannya dengan rekening kas desa.

b. Pengujian penerimaan transfer

KKD Pengujian penerimaan transfer digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian pendapatan yang berasal dari penerimaan transfer. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan verifikasi semua transaksi pendapatan yang berasal dari penerimaan transfer yang tercatat dalam Buku Kas Umum dan membandingkannya dengan rekening kas desa.

c. Pengujian anggaran dan realisasi pendapatan

KKD Pengujian anggaran dan realisasi pendapatan digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian anggaran dan realisasi pendapatan baik yang berasal dari penerimaan tunai maupun penerimaan transfer. Pada KKD ini, auditor diminta untuk membandingkan antara anggaran dan realisasi pendapatan baik tunai dan transfer. Jika terdapat target rencana pendapatan yang tidak tercapai, lakukan analisis penyebab tidak tercapainya target tersebut.

Format KKD dan KKD Pengujian Substantif atas Proses Penatausahaan Pendapatan Desa dapat dilihat pada Lampiran IV.

3. Pengujian Substantif atas Proses Penatausahaan Belanja

Pengujian substantif atas penatausahaan Belanja bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa semua transaksi terkait pengeluaran belanja telah ditatausahakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh *Tentative Audit Objective (TAO)* dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Pertanggungjawaban belanja kegiatan dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Adanya belanja fiktif

- c. Pencairan uang dari bank tanpa melalui mekanisme SPP

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan data realisasi APB Desa per bidang kewenangan.
- b) Tetapkan kegiatan-kegiatan yang akan disampling.
- c) Dapatkan register SPP.
- d) Buat rekapitulasi SPP yang terkait dengan kegiatan tersebut.
- e) Jumlahkan seluruh SPP tersebut dan bandingkan nilai kegiatan.
- f) Cek apakah terdapat pengeluaran tanpa melalui proses pengajuan SPP.
- g) Cek buku kas umum dan buku pembantu bank terkait dengan proses pembayaran Pencairan SPP.
- h) Lakukan uji kelengkapan SPP beserta lampirannya yaitu surat pernyataan tanggung jawab bendahara (SPTB) dan bukti pendukung.
- i) Lakukan pengujian bukti transaksi baik formil dan materil.
- j) Lakukan prosedur tambahan melalui konfirmasi dan cek fisik.
- k) Buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas proses perencanaan terdiri dari 3 (tiga) Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD pengujian sampel bukti pengeluaran, KKD pengujian pengeluaran tanpa melalui mekanisme SPP dan KKD pengujian aliran kas tunai dan bank.

- a. KKD Pengujian sampel bukti pengeluaran

KKD pengujian sampel bukti pengeluaran digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian bukti pengeluaran. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan verifikasi atas bukti pengeluaran secara sampel dengan pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan. Verifikasi dilakukan dengan pengujian formil dan materil. Uji formil meliputi kelengkapan tanda tangan, cap supplier, tanda tangan penerima dan materai (jika diwajibkan) sedangkan uji materil meliputi keberadaan, keterjadian, dan kesesuaian volume dan nilai uang.

- b. KKD Pengujian Pengeluaran tanpa Melalui Mekanisme SPP

KKD pengujian tanpa melalui mekanisme SPP digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian pengeluaran yang dilakukan tanpa mekanisme SPP. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan telaah

dokumen, wawancara dan analisis data untuk menemukan informasi mengenai adanya pengeluaran belanja yang tidak melalui mekanisme SPP. Jika menemukan adanya hal tersebut, maka auditor menginput uraian pengeluaran, tanggal terjadinya transaksi, dan nilai pengeluaran.

c. KKD Pengujian Aliran Kas Tunai dan Bank

KKD pengujian aliran kas tunai dan bank digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian aliran kas dan tunai berdasarkan opname kas yang dilakukan auditor. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan opname kas dengan mengumpulkan dan menginput semua transaksi-transaksi kas baik secara tunai dan bank yang berhubungan secara langsung dengan saldo kas akhir tahun. Jika ada perbedaan saldo kas antara fisik kas dengan hasil opname kas, maka auditor harus melakukan penelusuran lebih lanjut tentang perbedaan saldo tersebut sampai semua perbedaan saldo kas dapat dijelaskan.

Format KKD dan KCU Pengujian Substantif atas Proses Penatausahaan Belanja dapat dilihat pada Lampiran V.

4. Pengujian Substantif atas Pembiayaan

Pengujian substantif atas penatausahaan pembiayaan desa bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa semua pengeluaran pembiayaan telah ditatausahakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tujuan audit ini, pengujian substantif difokuskan kepada pengeluaran pembiayaan yang terkait dengan penyertaan modal pada BUMDes. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Terdapat pembiayaan yang tidak dicatat secara benar dalam penatausahaan keuangan desa.
- b. Terdapat BUMDes yang tidak layak mendapatkan penyertaan modal dari APBDes.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan data LRA dan APB Desa/perubahan.
- b) Dapatkan register SPP.
- c) Buat rekapitulasi SPP-SPP yang terkait dengan pengeluaran pembiayaan.
- d) Cek apakah terdapat pengeluaran tanpa melalui proses pengajuan SPP.

- e) Cek buku kas umum dan buku pembantu bank terkait dengan proses pembayaran pencairan SPP.
- f) Lakukan uji kelengkapan SPP beserta lampirannya yaitu SPTB dan bukti pendukung.
- g) Lakukan pengujian bukti transaksi baik formil dan materiil.
- h) Lakukan prosedur tambahan melalui konfirmasi dan cek fisik.
- i) Buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas proses perencanaan terdiri dari 2 (dua) Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD pengujian atas SPP pembiayaan dan KKD pengujian atas penyertaan modal aset.

a. KKD Pengujian atas SPP pembiayaan

KKD pengujian atas SPP pembiayaan digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian atas pembiayaan yang dikeluarkan melalui SPP untuk penyertaan modal kepada BUMDes. Pada KKD ini, auditor diminta untuk mengisi data tentang SPP pengeluaran pembiayaan serta informasi yang terkait kelayakan pengeluaran pembiayaan tersebut.

b. KKD Pengujian atas Penyertaan Modal Aset

KKD pengujian atas penyertaan modal aset digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian atas pembiayaan yang berupa aset yang diberikan kepada BUMDes. Pada KKD ini, auditor diminta untuk mengisi data tentang penyertaan modal berupa aset tersebut serta informasi yang terkait kelayakan pengeluaran pembiayaan tersebut.

Format KKD dan KCU Pengujian Substantif atas Pembiayaan dapat dilihat pada Lampiran VI.

5. Pengujian Substantif atas Pengadaan Barang dan Jasa Desa

Pengujian substantif atas pengadaan barang dan jasa desa bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa semua penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan telah ditatausahakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Pengadaan barang/jasa yang seharusnya bisa melalui pola swakelola tetapi seluruhnya melalui pihak ketiga.
- b. Realisasi Pengadaan barang/jasa yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan.

c. Terjadi kekurangan volume pekerjaan.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, yaitu buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, SPP, LRAPB Desa, dan dokumen lain yang terkait.
- b) Lakukan uji petik atas kegiatan pengadaan barang/jasa (PBJ). Pemilihan sampel kegiatan yang diuji petik yaitu jumlah nilai kegiatan dan atau pertimbangan lain yang memadai.
- c) Atas kegiatan PBJ yang diuji petik, lihat kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.
- d) Lakukan pemeriksaan fisik atas konstruksi fisik dan pengeluaran belanja modal lainnya yang dibiayai oleh APB Desa.
- e) Buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas pengadaan barang dan jasa terdiri dari 2 (dua) Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD uji swakelola dan KKD uji pihak ketiga.

a. KKD uji swakelola

KKD uji swakelola digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian atas pengadaan barang jasa yang dilakukan dengan swakelola. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan penelaahan atas paket-paket pekerjaan secara sampel yang dilakukan secara swakelola berdasarkan 12 faktor/pertanyaan. Atas pertanyaan tersebut, auditor mengisi dengan jawaban ya/tidak lalu memberikan kesimpulan.

b. KKD uji pihak ketiga

KKD uji swakelola digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian atas pengadaan barang jasa yang dilakukan dengan perikatan kepada pihak ketiga (kontraktor). Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan penelaahan atas paket-paket pekerjaan secara sampel yang dilakukan secara swakelola berdasarkan 12 faktor/pertanyaan. Atas pertanyaan tersebut, auditor mengisi dengan jawaban ya/tidak lalu memberikan kesimpulan.

Format KKD dan KKU Pengujian Substantif atas Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilihat pada Lampiran VII.

6. Pengujian Substantif atas Perpajakan

Pengujian substantif atas perpajakan bertujuan untuk memperoleh keyakinan memadai bahwa kewajiban perpajakan atas pengelolaan keuangan desa telah dipenuhi sesuai dengan ketentuan. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Terdapat pajak yang belum dipungut.
- b. Terdapat Pajak yang sudah dipungut namun disetor ke kas negara.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, SPP, laporan realisasi APB Desa, dan dokumen lain yang terkait.
- b) Tanyakan apakah bendahara Desa sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP.
- c) Identifikasi transaksi-transaksi yang berpotensi menimbulkan kewajiban perpajakan baik belanja barang/jasa maupun belanja modal.
- d) Dapatkan buku pembantu pajak dan lakukan analisis penginputan atas pemotongan dan penyetoran pajak.
- e) Lakukan pengujian perhitungan pajak apakah telah sesuai dengan ketentuan tarif pajak.
- f) Lakukan pengujian antara buku pembantu pajak dengan bukti penyetoran pajak SSP.
- g) buat simpulan dan saran.

Pengujian substantif atas perpajakan dilakukan atas 7 (tujuh) jenis pajak yaitu PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh lainnya, pajak restoran, dan pajak galian C. Untuk tiap pajak tersebut, auditor diminta untuk melakukan verifikasi atas transaksi pajak secara sampling dengan menelusuri dokumen bukti pemotongan dan penyetoran pajak.

Format kertas kerja Pengujian Substantif atas Perpajakan dapat dilihat pada Lampiran VIII.

7. Pengujian Substantif atas Penatausahaan Aset Desa

Pengujian substantif atas penatausahaan aset desa bertujuan memperoleh keyakinan memadai bahwa pengelolaan aset desa telah dilakukan secara

memadai. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah:

- a. Aset desa belum dicatat dalam buku inventaris aset desa.
- b. Aset desa dikuasai oleh pihak yang tidak berwenang.

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan antara lain: LRA, buku/daftar inventaris, SPP.
- b) Lakukan identifikasi belanja modal atau barang jasa pada laporan realisasi anggaran.
- c) Bandingkan daftar aset pada buku inventaris aset Desa dengan identifikasi hasil pengadaan berdasarkan belanja modal atau barang jasa pada tahun yang bersangkutan.
- d) Lakukan uji proses kapitalisasi aset.
- e) Lakukan cek fisik dan konfirmasi atas keberadaan aset yang dimiliki Desa.
- f) Lakukan langkah kerja lainnya yang diperlukan.
- g) Buat kesimpulan dan saran

Pengujian substantif atas pengadaan barang dan jasa terdiri dari 2 (dua) Kertas Kerja Dukungan (KKD) yaitu KKD Penambahan Aset dan KKD Inventarisasi Aset.

a. KKD Penambahan Aset

KKD penambahan aset digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengujian atas penambahan aset yang berasal dari belanja modal. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan penelaahan atas paket-paket pengadaan belanja modal untuk dibandingkan dengan mutasi penambahan aset.

b. KKD Inventarisasi Aset

KKD inventarisasi aset digunakan untuk mendokumentasikan hasil inventarisasi aset tetap. Pada KKD ini, auditor diminta untuk melakukan perbandingan antara pencatatan aset dengan keberadaan fisik aset. Jika terdapat perbedaan, auditor harus melakukan pengujian lebih lanjut atas keberadaan aset tersebut.

Format KKD dan KKKU Pengujian Substantif atas Penatausahaan Aset Desa dapat dilihat pada Lampiran IX.

8. Pengujian Substantif atas Pemanfaatan Hasil Kegiatan

Pengujian substantif atas pemanfaatan hasil kegiatan bertujuan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa hasil output program/kegiatan telah dimanfaatkan dan berfungsi dengan baik. Contoh *Tentative Audit Objective* (TAO) dari aspek pengujian substantif ini adalah Pengadaan sarana/prasarana publik rusak dan tidak bisa dimanfaatkan. Untuk mencapai tujuan audit tersebut, maka auditor minimal harus melakukan Langkah kerja sebagai berikut:

- a) Dapatkan dokumen yang diperlukan antara lain: LRA, APB Desa, RAB, buku pembantu kegiatan.
- b) Buat daftar realisasi program/kegiatan dan identifikasi keluaran per kegiatan.
- c) Lakukan pemeriksaan fisik atas pengadaan barang/jasa Desa.
- d) Lakukan konfirmasi ke target penerima program/kegiatan.
- e) Lakukan analisis atas keluaran kegiatan.
- f) Buat simpulan dan saran

Pengujian substantif atas pemanfaatan hasil kegiatan dilakukan dengan melakukan observasi terhadap pemanfaatan hasil kegiatan aset desa yang dilakukan secara sampling. Observasi ini difokuskan pada kondisi aset dan untuk melihat sejauh mana keberadaan aset desa telah dimanfaatkan secara optimal dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan/atau mendukung aktivitas pemerintah desa.

Format kertas kerja Pengujian Substantif atas Pemanfaatan Hasil Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran X.

BAB V

PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

Indikator Keberhasilan :

Setelah mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta dapat memahami Konseptual melakukan pelaporan hasil audit serta tindak lanjutnya dengan menggunakan Aplikasi Siswaskeudes.

Hasil audit disusun dalam suatu laporan hasil audit (LHA) atas pengelolaan keuangan desa dan disampaikan kepada kepala desa dengan tembusan kepada kepala daerah.

Tujuan dari dari LHA adalah untuk:

- a. Mengomunikasikan temuan atau permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan audit kepada para pemangku kepentingan. Temuan audit meliputi empat unsur yaitu kondisi, kriteria, sebab, dan akibat.
- b. Merekomendasikan perbaikan agar dapat ditindaklanjuti oleh pemerintah desa maupun pemerintah daerah.

A. Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Tahapan yang dilakukan dalam pelaporan hasil pemeriksanaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa adalah sebagai berikut:

- a) Buat resume simpulan hasil pemeriksaan kinerja atas pengelolaan keuangan Desa.
- b) Lakukan pengkomunikasian hasil pemeriksaan berupa pertemuan pembahasan dengan objek penugasan dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan.
- c) Dokumentasikan masukan dan tanggapan atas pembahasan/diskusi hasil pemeriksaan kinerja.
- d) Lakukan pengujian dan evaluasi terhadap masukan dan tanggapan yang mempengaruhi simpulan hasil pemeriksaan kinerja.
- e) Buat simpulan akhir, daftar permasalahan/temuan, dan saran perbaikan.
- f) Penyusunan laporan hasil pemeriksaan kinerja.

Terkait hal tersebut, Aplikasi Siswaskeudes akan secara otomatis menghasilkan format-format laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan tahapan audit rinci yang diinput oleh auditor mulai dari survei pendahuluan, uji SPI sampai dengan pengujian substantif. Laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Kesimpulan dan Kertas Kerja

Laporan ini berisi simpulan hasil pemeriksaan kinerja atas pengelolaan keuangan dan aset desa yang menguraikan secara singkat tentang:

- a) Tujuan dan sasaran pemeriksaaan
- b) Ruang lingkup pemeriksaan
- c) Hasil pemeriksaan, yang terdiri dari:
 - 1) Sistem pengendalian intern
 - 2) Pengujian substantif

Format laporan ini digunakan dalam rangka pembahasan (*exit meeting*) kegiatan pemeriksaan kinerja.

2. Rekapitulasi temuan dan permasalahan lainnya

Laporan ini berisi permasalahan-permasalahan yang ditemukan dan dicatat oleh auditor selama melakukan pemeriksaan kinerja terutama pada tahapan pengujian substantif. Sebuah permasalahan yang ditemukan oleh auditor dikategorikan sebagai temuan jika masalah tersebut telah terjadi dan minimal telah memenuhi unsur-unsur temuan berupa kondisi dan penyebab. Sedangkan jika tidak memenuhi atribut temuan, maka digolongkan sebagai permasalahan lainnya. Kode dan klasifikasi temuan dapat dilihat lampiran.

3. Draft Laporan Hasil Pengawasan

Laporan ini merupakan draft laporan hasil pemeriksaan yang menyajikan informasi hasil pemeriksaan per desa. Laporan ini menggunakan jenis laporan model bab yang terdiri dari:

- a. Bab I – Simpulan dan Saran
 - 1) Simpulan
 - 2) Saran
- b. Bab II – Uraian Hasil Audit
 - 1) Dasar pemeriksaan
 - 2) Tujuan dan saran pemeriksaan
 - 3) Ruang lingkup pemeriksaan

- 4) Informasi umum auditan
- 5) Hasil Pemeriksaan
- 6) Hal-hal lain yang perlu diperhatikan

B. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa wajib ditindaklanjuti oleh bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa diterima.

Inspektur Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya melakukan penelaahan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Penelaahan tersebut diklasifikasikan menjadi:

- a. Tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi, apabila rekomendasi Inspektur Kabupaten/Kota telah ditindaklanjuti secara memadai;
- b. Tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi, apabila tindak lanjut rekomendasi Inspektur Kabupaten/Kota masih dalam proses atau telah ditindaklanjuti tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi;
- c. Rekomendasi belum ditindaklanjuti, apabila rekomendasi Inspektur Kabupaten/Kota belum ditindaklanjuti; dan
- d. Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, apabila rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis berdasarkan pertimbangan profesional APIP.

DAFTAR PUSTAKA

AAIPI. 2014. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

The IIA. 2012. *Global Technology Audit Guide (GTAG) 17 Auditing IT Governance July 2012*

Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Permenpan RB No. 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Permendagri No. 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

KERTAS KERJA DUKUNGAN
GAMBARAN UMUM PEMERINTAH DESA SIMULASI

A. Informasi Umum Auditan

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

B. Perangkat Desa

1. Nama Kepala Desa :
No/tanggal SK :
2. Nama Sekretaris Desa :
No/tanggal SK :
3. Nama Bendahara :
No/tanggal SK :

C. Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

1. RPJMDesa :
Tanggal :
2. RKPDesa :
Tanggal :
3. APBDesa :
Tanggal :

D. Peraturan perundangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten

1. Keuangan Desa :
Tanggal :
2. PBJ Desa :
Tanggal :
3. Alokasi DD dan ADD :
Tanggal :
4. Prioritas DD :
Tanggal :

E. Kesimpulan/Catatan Auditor:

Lampiran I

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 DATA ANGGARAN DAN REALISASI
 PER KEGIATAN PER REKENING
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020
 PEMERINTAH DESA SIMULASI**

Kode Keg.	Kode Rek.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)

Kesimpulan/Catatan auditor:

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

KERTAS KERJA UTAMA
SURVEI PENDAHULUAN PEMERINTAH DESA SIMULASI

1. Tujuan penilaian atas survei pendahuluan
 - a. Mendapatkan informasi awal mengenai latar belakang obyek yang diaudit (desa).
 - b. Mendapatkan informasi keberadaan infrastruktur dokumen-dokumen pengelolaan keuangan desa.
 - c. Mendapatkan informasi tentang anggaran dan realisasi APB desa.
 - d. Mendapatkan informasi awal tentang potensi kelemahan pada pemerintah desa yang diaudit.
2. Kesimpulan atas hasil survei pendahuluan :

No. KKA :-
 Dibuat oleh :-
 Tanggal :-
 Direviu oleh :-
 Tanggal :-

KERTAS KERJA DUKUNGAN
LEMBAR REVIU SEDERHANA ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DESA SIMULASI

Kode Unsur	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
01.	LINGKUNGAN PENGENDALIAN			
01.01.	Apakah ada struktur organisasi dan uraian tugas yang sudah diformalkan?			
01.02.	Apakah uraian tugas sudah dikomunikasikan kepada perangkat desa?			
01.03.	Apakah struktur organisasi pemerintah desa sudah terisi seluruhnya?			
01.04.	Apakah Kepala Desa dijabat definitif?			
01.05.	Apakah terdapat SK. Penetapan atas perangkat desa?			
01.06.	Apakah para pengelola keuangan desa pernah mendapatkan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan desa?			
01.07.	Apakah BPD sudah terbentuk?			
01.08.	Apakah keanggotaan BPD sudah terisi seluruhnya?			
01.09.	Apakah ada struktur organisasi dan uraian tugas bpd yang sudah diformalkan?			
01.10.	Apakah anggota BPD telah memperoleh pelatihan?			
01.11.	Apakah komposisi BPD sesuai ketentuan?			
02.	PENILAIAN RISIKO			
02.01.	Apakah desa sudah memiliki RPJMDesa yang ditetapkan dengan Perdes dan masih berlaku?			
02.02.	Apakah dalam RPJMDesa telah ditetapkan: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran ?			
02.03.	Apakah desa sudah memiliki RKPDesa yang ditetapkan dengan Perdes?			
02.04.	Apakah telah ada identifikasi risiko/permasalahan dan dokumentasinya? (misal; dalam RPJMDes, BA Musdes, dll)			
03.	KEGIATAN PENGENDALIAN			
03.01.	Apakah ada pemisahan tugas antara pelaksana kegiatan dengan Kaur Keuangan desa?			
03.02.	Apakah Kaur Keuangan telah melakukan penatausahaan keuangan desa secara tertib dan tepat waktu?			
03.03.	Apakah Kaur Keuangan telah melakukan pelaporan bulanan secara tertib?			
03.04.	Apakah pemegang kas dilakukan oleh Kaur Keuangan desa?			
03.05.	Apakah besaran uang kas tunai di Kaur Keuangan			

Lampiran II

No. KKA :-
 Dibuat oleh :-
 Tanggal :-
 Direviu oleh :-
 Tanggal :-

Kode Unsur	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
	tidak melebihi batasan maksimum yang ditentukan?			
03.06.	Apakah pengambilan uang di Bank hanya dilakukan dengan spesimen tanda tangan lebih dari 1 orang?			
03.07.	Apakah aset desa telah dicatat secara memadai?			
03.08.	Apakah Desa telah melakukan inventarisasi aset desa?			
03.09.	Apakah Seluruh transaksi pengeluaran APBDesa telah dilakukan otorisasi oleh pihak yang tepat?			
03.10.	Apakah sudah menerapkan aplikasi Siskeudes secara memadai?			
04.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
04.01.	Apakah Kades telah menyampaikan LRA kepada Bupati/Walikota melalui Camat secara tepat waktu?			
04.02.	Apakah Kepala desa telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa?			
04.03.	Apakah Kepala desa telah menyusun Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa?			
04.04.	Apakah Pemerintah Desa telah mempublikasikan APBDes dan realisasinya kepada masyarakat?			
04.05.	Apakah Pemerintah Desa telah mempublikasikan alamat pengaduan masyarakat?			
05.	PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN INTERN			
05.01.	Apakah ada rapat rutin Pemerintah Desa membahas perkembangan pelaksanaan kegiatan?			
05.02.	Apakah ada laporan hasil pengawasan BPD?			
05.03.	Apakah ada pemantauan dari pemerintah Kabupaten/kota dan/atau kecamatan?			
05.04.	Apakah temuan audit telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa?			
05.05.	Apakah pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa?			
	JUMLAH YA DAN TIDAK			
	Persentase (%)			

Hasil Reviu atas Sistem Pengendalian Intern :

Keterangan Range Nilai Hasil Reviu atas Sistem Pengendalian Intern

0% - 25% = Tidak Memadai
 >25% - 50% = Kurang Memadai
 >50% - 75% = Cukup Memadai
 >75% - 100% = Memadai

Catatan Auditor:

No. Ref. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 PROSES PENYUSUNAN RKP DESA**

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Penyusunan perencanaan pembangunan Desa melalui musyawarah Desa			
2	Pembentukan tim penyusun RKP Desa			
3	Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa			
4	Penyusunan rancangan RKP Desa			
5	Penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa			
6	Penetapan RKP Desa			

Catatan Auditor:

No. Ref. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
Proses Penyusunan APBDesa

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?			
2	Apakah Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama?			
3	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama telah disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain ?			
4	Apakah rancangan APBDesa telah dievaluasi oleh Kabupaten atau Kecamatan?			
5	Apakah ada realisasi kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APBDesa?			

Catatan Auditor:

No. Ref. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian atas Proses Perencanaan

1. Tujuan:

Memperoleh keyakinan memadai bahwa proses perencanaan keuangan desa baik RKP Desa maupun APBDesa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kesimpulan :

Lampiran IV

No. Ref. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
Daftar Rekapitulasi Penerimaan Uang Tunai
PEMERINTAH DESA SIMULASI
Tahun Anggaran 2020

No	Uraian Penerimaan uang	Penatausahaan di BKU			Verifikasi Auditor (V)
		Tanggal	Nilai	Jenis Pendapatan	

Catatan Auditor:

No. Ref. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
Daftar Rekapitulasi Penerimaan Transfer
Tahun Anggaran 2020

No	Tanggal Masuk RKD	Uraian Penerimaan uang	Penatausahaan di BKU			Validasi Auditor (V)
			Tanggal	Nilai	Jenis Pendapatan	
1						
2						
3						
4						
5						

Catatan Auditor:

.....

No. Ref. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**Kertas Kerja Dukungan
 Anggaran dan Realisasi Pendapatan Desa**

No.	Jenis Pendapatan	Anggaran (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	%	Val. Auditor (V)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Catatan Auditor:

No. Ref. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian Atas Pendapatan Desa

1. Tujuan:

Memperoleh keyakinan memadai bahwa semua sumber pendapatan telah ditatausahakan dengan benar sesuai ketentuan

2. Kesimpulan :

Lampiran V

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

KERTAS KERJA DUKUNGAN
DAFTAR PENGUJIAN BUKTI SECARA FORMAL DAN MATERIIL

No.	Nomor Bukti/kuitansi & Tanggal	Uraian Pengeluaran	Nilai (Rp)	Penerima	Hasil Uji Formil (ya/tidak)	Hasil Uji Materiil (ya/tidak)	Keterangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Ket :

Catatan Auditor/Kesimpulan:

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
PENGUJIAN SUBSTANTIF
Daftar Pengeluaran tanpa melalui mekanisme SPP

No.	Tanggal	Uraian Pengeluaran	Cara Pembayaran	Nilai (Rp)	Verifikasi Auditor
1					
2					
3					

Keterangan Cara Pembayaran:

- 1 : Pembayaran secara Tunai
- 2 : Pembayaran secara Transfer Bank

Catatan Auditor/Kesimpulan:

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
PENGUJIAN SUBSTANTIF
Daftar Pengeluaran tanpa melalui mekanisme SPP

No.	Tanggal	Uraian Pengeluaran	Cara Pembayaran	Nilai (Rp)	Verifikasi Auditor
1					
2					
3					

Keterangan Cara Pembayaran:

- 1 : Pembayaran secara Tunai
- 2 : Pembayaran secara Transfer Bank

Catatan Auditor/Kesimpulan:

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

KERTAS KERJA DUKUNGAN
Perhitungan Aliran Kas di Kas Tunai Kaur Keuangan
PEMERINTAH DESA SIMULASI
TAHUN ANGGARAN 2020

ALIRAN KAS TUNAI

1. SALDO KAS TUNAI
2. PENERIMAAN

- a. Pengambilan dari Bank
- b. Penerimaan tunai
- c. Pengembalian sisa panjar
- d. Pemotongan pajak
- e. Lain-lain

Jumlah Penerimaan

3. PENGELUARAN

- a. Pencairan SPP secara tunai
- b. Pengeluaran uang tanpa melalui SPP
- c. Penyetoran pajak
- d. Penyetoran ke Bank
- e. Lain-lain

Jumlah Pengeluaran

4. Saldo Kas Tunai menurut catatan ($1+2 - 3$)
5. Saldo Kas Tunai menurut Fisik yang ada
6. Selisih lebih/kurang ($4 - 5$)

Kesimpulan:

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian atas penatausahaan dan pelaksanaan belanja

1. Tujuan:

Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa pertanggungjawaban belanja telah dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

2. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap pertanggungjawaban belanja :

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 PENGUJIAN SPP PEMBIAYAAN
 PEMERINTAH DESA SIMULASI
 TAHUN ANGGARAN 2020**

Nomor SPP/Bukti :
 Tanggal :
 Nilai :
 Uraian :

No	Pengujian	Uraian
1	Dasar Hukum Pengeluaran Pembiayaan	
2	Rencana usaha/kegiatan yang didanai dari pos pembiayaan	
3	Bukti perikatan	
4	Studi kelayakan usaha/kegiatan	
5	Lain-lain	

Catatan Auditor:

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 PENGUJIAN PENYERTAAN MODAL DENGAN ASET
 PEMERINTAH DESA SIMULASI
 TAHUN ANGGARAN 2020**

Nomor SPP/Bukti :
 Tanggal :
 Nilai :
 Uraian :

No	Pengujian	Hasil Pengujian
1	Dasar Hukum Pengeluaran Pembiayaan	
2	Rencana usaha/kegiatan yang didanai dari pos pembiayaan	
3	Bukti perikatan	
4	Studi kelayakan usaha/kegiatan	
5	Lain-lain	

Catatan Auditor:

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian atas penatausahaan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

1. Tujuan

- a. Memperoleh keyakinan memadai bahwa penerimaan dan pengeluaran pembiayaan telah ditatausahakan dengan benar sesuai ketentuan.
- b. Memperoleh keyakinan memadai bahwa proses dan persyaratan pengeluaran pembiayaan telah sesuai ketentuan.
- c. Memperoleh keyakinan memadai bahwa proses dan persyaratan penerimaan pembiayaan telah sesuai ketentuan.

2. Daftar Rekapitulasi Penyertaan Modal

No.	Nomor SPP/Bukti	Tanggal	Nilai	Bentuk	Uraian	Catatan Auditor

3. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap penatausahaan pembiayaan :

Lampiran VII

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
DAFTAR SAMPLE PAKET KEGIATAN MELALUI SWAKELOLA
PEMERINTAH DESA SIMULASI
TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Kode Keg.	ID Paket	Sumber Dana	Nama Paket	Anggaran	Realisasi	%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
				JUMLAH			

Kesimpulan:

Lampiran VII

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
DAFTAR SAMPLE PAKET KEGIATAN MELALUI PIHAK KETIGA
PEMERINTAH DESA SIMULASI
TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Kode Keg.	ID Paket	Sumber Dana	Nama Paket	Anggaran	Realisasi	%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
				JUMLAH			

Kesimpulan:

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian atas Pengadaan barang/Jasa

1. Tujuan:
Memperoleh keyakinan memadai bahwa pengadaan barang/jasa desa telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku
2. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap pengadaan barang dan jasa adalah:

Nama Obyek :
 Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
 Tahun :2020

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Dukungan
Daftar Hasil Uji Perhitungan Pemotongan Dan Penyetoran Pajak (Per Jenis Pajak)

Jenis pajak :

No .	Kd_Keg	Nomor SPP/SPJ	Nomor Bukti/Kuitansi	Nilai	PEMOTONGAN		PENYETORAN		SALDO	KETERANGAN	VERIFIKASI
					Tanggal	Nilai	Tanggal	Nilai			
1											
2											
3											
4											
5											
			JUMLAH								

Catatan Auditor:

Nama Obyek :
 Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
 Tahun :2020

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Penilaian atas kewajiban perpajakan

1. Tujuan:

Memperoleh keyakinan memadai bahwa kewajiban perpajakan atas pengelolaan keuangan desa telah dipenuhi sesuai dengan ketentuan

2. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan:

No.	Pajak	Menurut Auditan			Menurut Auditor			Selisih		
		Dipotong	Disetor	Saldo	Dipotong	Disetor	Saldo	Dipotong	Disetor	Saldo
1	Potongan Pajak PPN Pusat									
2	Potongan Pajak PPh Pasal 21									
3	Potongan Pajak PPh Pasal 22									
4	Potongan Pajak PPh Pasal 23									
5	Potongan Pajak PPh Lainnya									
6	Pajak Restoran, Rumah Makan									
7	Pajak Galian C									

Lampiran VIII

Nama Obyek :
 Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
 Tahun :2020

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

No.	Pajak	Menurut Auditan			Menurut Auditor			Selisih		
		Dipotong	Disetor	Saldo	Dipotong	Disetor	Saldo	Dipotong	Disetor	Saldo
8	Uang Muka dan Jaminan									
	JUMLAH									

Catatan auditor

Nama Obyek :
 Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
 Tahun :2020

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 DAFTAR REALISASI BELANJA MODAL
 PEMERINTAH DESA SIMULASI
 TAHUN ANGGARAN 2020**

Jenis	Nama Jenis	Realisasi	Nilai Aset	Selisih	Keterangan
	JUMLAH				

Kesimpulan:

Lampiran IX

Nama Obyek :
Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
Tahun :2020

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

**DAFTAR PENAMBAHAN ASET TETAP
TAHUN ANGGARAN 2019**

No.	Jenis	Nama Aset	Nilai Aset
	JUMLAH		

Nama Obyek :
 Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
 Tahun :2020

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA DUKUNGAN
 PENGUJIAN DAFTAR INVENTARIS ASET TETAP
 PEMERINTAH DESA SIMULASI
 TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Nama Jenis	Tahun Perolehan	Nilai Aset	Keberadaan (Ya/Tidak)	Keterangan
1					
2					
3					
	JUMLAH				

Kesimpulan:

Nama Obyek :
Sasaran Audit :PEMERINTAH DESA SIMULASI
Tahun :2020

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

Kertas Kerja Utama
Pengujian atas Penatausahaan Aset Desa

1. Tujuan:

Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa penatausahaan aset desa telah dilakukan secara memadai

2. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap penatausahaan aset desa adalah:

Lampiran X

No. KKA :
 Dibuat oleh :
 Tanggal :
 Direviu oleh :
 Tanggal :

**KERTAS KERJA
 PEMANFAATAN OUTPUT KEGIATAN
 PEMERINTAH DESA SIMULASI
 TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Kd_Keg	Sumber Dana	ID	Nama Paket	RUPIAH			CAPAIAN OUTPUT				Kondisi	Pemanfaatan	Catatan
					Anggaran	Realisasi	%	Uraian	Target	Realisasi	%			
1														
	JUMLAH													

Kesimpulan:

Lampiran X

No. KKA :
Dibuat oleh :
Tanggal :
Direviu oleh :
Tanggal :

KERTAS KERJA UTAMA
PENILAIAN ATAS PEMANFAATAN HASIL PROGRAM/KEGIATAN DESA

1. Tujuan:
Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa hasil output program/kegiatan telah dimanfaatkan dan berfungsi dengan baik.
2. Kesimpulan atas pengujian substantif terhadap pemanfaatan program/kegiatan desa.
.....
.....
.



INSPEKTORAT PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI

Nomor : 20xx
 Lampiran :
 Hal : Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit
 Kinerja atas Pengelolaan Keuangan
 Pada PEMERINTAH DESA
 SIMULASI Tahun Anggaran 2020

Yth. Kepala DESA SIMULASI
 Kecamatan, Kabupaten
 di DESA SIMULASI

BAB I
SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan/audit kinerja atas pengelolaan keuangan pada PEMERINTAH DESA SIMULASI Tahun 2020 dapat disampaikan pokok-pokok hasil pemeriksaan/audit sebagai berikut:

A. Simpulan

-
-
-

Simpulan memuat ringkasan hasil audit, berupa permasalahan (penyimpangan/gap antara kondisi dan kriteria) yang ditemukan dalam pelaksanaan audit.

B. Saran

.....

Saran memuat masukan-masukan dan saran-saran perbaikan atas permasalahan (penyimpangan/gap antara kondisi dan kriteria) yang ditemukan dalam pelaksanaan audit.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan tindak lanjutnya kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,

.....
 NIP.

BAB II URAIAN HASIL AUDIT

1. Dasar Pemeriksaan/Audit

- 1) PKPT Inspektorat PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI Tahun 20xx.
- 2) Surat Tugas Inspektur PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI Nomor 001/INSP/2020 Tanggal 10/01/2020 perihal Audit Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa pada desa SIMULASI.

2. Tujuan dan Sasaran Pemeriksaan/Audit

Pemeriksaan/audit kinerja atas pengelolaan keuangan desa bertujuan memastikan bahwa pengelolaan keuangan desa telah dilaksanakan secara ekonomis, efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan sasaran pemeriksaan/audit yang menitikberatkan pada:

- a. Pengujian Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan keuangan desa;
- b. Pengujian substantif atas pengelolaan keuangan desa, yang meliputi aspek: perencanaan keuangan, penatausahaan pendapatan, penatausahaan belanja, penatausahaan pembiayaan, pengadaan barang dan jasa, kewajiban perpajakan, penatausahaan aset, dan pemanfaatan hasil kegiatan; serta,
- c. Penilaian atas kinerja pengelolaan keuangan desa.

3. Ruang Lingkup Pemeriksaan/Audit

Ruang lingkup pemeriksaan/audit kinerja atas pengelolaan keuangan desa meliputi penatausahaan aspek administratif, aspek keuangan, dan aspek operasional pemerintahan desa tahun anggaran 2020.

Pemeriksaan/audit dilaksanakan selama 15 (.....) hari kerja, terhitung tanggal 13/01/2020 sampai dengan 31/01/2020.

4. Informasi umum

a. Nama Pemerintahan Desa

Desa : PEMERINTAH DESA SIMULASI

Alamat Kantor Desa :

b. Visi, Misi, dan Tujuan Pemerintahan Desa

Visi :

Misi :

Tujuan :

c. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

1) Perangkat Desa

a) Kepala Desa

No & Tgl. SK

b) Sekretaris

No & Tgl. SK

c) Kaur Keuangan

No & Tgl. SK

d) Kasi/Kaur :

No & Tgl. SK :

e) Kasi/Kaur :

No & Tgl. SK :

f) Kasi/Kaur :

- No & Tgl. SK :
 g) Kasi/Kaur :
 No & Tgl. SK :
- 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 a) Ketua BPD :
 No & Tgl. SK :
 b) Wakil Ketua :
 No & Tgl. SK :
 c) Anggota :
 No & Tgl. SK :
 d) Anggota :
 No & Tgl. SK :
 e) Anggota :
 No & Tgl. SK :
- d. Dokumen Perencanaan Desa
 1) RPJM Desa
 Nomor
 Tgl. penetapan
 2) RKP Desa
 Nomor
 Tgl. penetapan
 3) APB Desa
 Nomor
 Tgl. penetapan
- e. Capaian Keuangan Desa Tahun Anggaran 2020
 Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa PEMERINTAH DESA
 SIMULASI Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

		ANGGARAN	REALISASI
1. Pendapatan Desa	Rp		
2. Belanja Desa	Rp		
Surplus/Defisit	Rp		
3. Pembiayaan			
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp		
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp		
Selisih	Rp		
Pembiayaan (a-b)			
SILPA	Rp		

5. Hasil Pemeriksaan/Audit

a. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern atas pengelolaan keuangan pada PEMERINTAH DESA SIMULASI Tahun 2020, dengan rincian per unsur sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Secara umum aspek lingkungan pengendalian atas pengelolaan keuangan desa Hal yang masih lemah terlihat dari kondisi:

-
-

2) Penilaian Risiko

Secara umum aspek lingkungan pengendalian atas pengelolaan keuangan desa Hal yang masih lemah terlihat dari kondisi:

-
-

3) Kegiatan Pengendalian

Secara umum aspek lingkungan pengendalian atas pengelolaan keuangan desa Hal yang masih lemah terlihat dari kondisi:

-
-

4) Informasi dan Komunikasi

Secara umum aspek lingkungan pengendalian atas pengelolaan keuangan desa Hal yang masih lemah terlihat dari kondisi:

-
-
-
-
-

5) Pemantauan

Secara umum aspek lingkungan pengendalian atas pengelolaan keuangan desa Hal yang masih lemah terlihat dari kondisi:

-
-
-

Kesimpulan hasil pengujian sistem pengendalian intern:

Terhadap kondisi sistem pengendalian intern atas pengelolaan keuangan tersebut di atas, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

b. Perencanaan Keuangan Desa

1) Proses Penyusunan RKP Desa

Proses penyusunan RKP Desa PEMERINTAH DESA SIMULASI tahun anggaran 2020 telah / belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai ketentuan (Peraturan Mendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa), dengan kegiatan yang meliputi:

No	Uraian	Ya/Tidak	Keterangan
1	Penyusunan perencanaan pembangunan Desa melalui musyawarah Desa		
2	Pembentukan tim penyusun RKP Desa		
3	Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyesuaian program/kegiatan masuk ke Desa		
4	Penyusunan rancangan RKP Desa		
5	Penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa		
6	Penetapan RKP Desa		

Kesimpulan pengujian proses penyusunan RKP Desa:

Pemerintah Desa SIMULASI mengalami keterlambatan dalam penetapan RKPDes. Berdasarkan hasil klarifikasi, penyebab keterlambatan tersebut adalah karena Kabupaten Simulasi terlambat menerbitkan pagu indikatif Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD).

Dalam proses penyusunan RKP Desa tahun, Pemerintahan Desa tidak melakukan kegiatan Hal ini disebabkan

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

RKP Desa tahun telah dibahas, disepakati, dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan BPD, dan telah ditetapkan/disahkan oleh Kepala Desa sesuai Peraturan Desa Nomor tanggal

[jika ada perubahan RKP Desa, agar diuraikan kondisi/ permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya ...]

2) Proses Penyusunan APB Desa

Proses penyusunan APB Desa tahun telah / belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai ketentuan (Peraturan Mendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa), dengan kegiatan yang meliputi:

No	Uraian	Ya/Tidak	Keterangan
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?		
2	Apakah Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama?		
3	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama telah disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain ?		
4	Apakah rancangan APBDesa telah dievaluasi oleh Kabupaten atau Kecamatan?		
5	Apakah ada realisasi kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APBDesa?		

Kesimpulan pengujian proses penyusunan RKPDesa:

APBDesa Pemerintah Desa SIMULASI Tahun Anggaran 2020 telah disusun dan ditetapkan, tetapi dalam prosesnya Pemerintah Desa SIMULASI tidak sepenuhnya memperhatikan RKPDesa. Hal ini disebabkan karena keterlambatan RKPDes

Dalam proses penyusunan APB Desa tahun tidak dilakukan kegiatan Hal ini disebabkan

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

APB Desa tahun telah dibahas, disepakati, dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan BPD, dan telah ditetapkan/disahkan oleh Kepala Desa sesuai Peraturan Desa Nomor tanggal

[jika ada perubahan APB Desa, agar diuraikan kondisi/ permasalahan/hal lainnya, sebab dan akibatnya]

3) Struktur APB Desa

Struktur APB Desa tahun, sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran Perubahan *) (Rp)	Keterangan
a)	Pendapatan			
(1)	Pendapatan Asli Desa:			
	- Hasil Usaha Desa			
	- Hasil Aset Desa			
	- Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong			
	- Lain-lain			
(2)	Pendapatan Transfer:			
	- Dana Desa			
	- Bagi Hasil Pajak/Retribusi			
	- Alokasi Dana Desa			
	- Bantuan Keuangan Provinsi			
	- Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota			
(3)	Lain-Lain Pendapatan Desa yang sah			
	Jumlah Pendapatan			
b)	Belanja			
(1)	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
(2)	Pembangunan Desa			
(3)	Kemasyarakatan Desa			
(4)	Pemberdayaan Masyarakat Desa			
(5)	Tak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/Defisit			
c)	Pembiayaan			
(1)	Penerimaan Pembiayaan			

(2)	Pengeluaran Pembiayaan			
	Jumlah Pembiayaan			
	Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran			

*) jika ada perubahan APB Desa

Berdasarkan struktur APB Desa tersebut, dapat dijelaskan beberapa kebijakan penganggaran Pemerintahan Desa tahun, yaitu:

[uraikan kebijakan penting terkait penganggaran desa]

-
-

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

4) Daftar Kegiatan Di Luar RKP/APB Desa

Dalam tahun, tidak terdapat kegiatan di luar RKP/APB Desa

Dalam tahun, terdapat kegiatan di luar RKP/APB Desa dengan nilai anggaran sebesar Rp, yaitu:

No	Bidang	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
a)				
b)				
c)				
Jumlah				-

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

Terhadap permasalahan terkait perencanaan keuangan desa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

c. Penatausahaan Pendapatan Desa

1) Realisasi Pendapatan Desa

Realisasi pendapatan PEMERINTAH DESA SIMULASI tahun 2020 dibandingkan dengan anggaran yang tercantum dalam APB Desa, sebagai berikut:

Kode	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)

	Jumlah Pendapatan			

.....
Kesimpulan data realisasi pendapatan:
.....
.....

2) Penerimaan Pendapatan Secara Tunai

Realisasi penerimaan pendapatan desa yang diterima secara tunai tahun 2020 sebagai berikut:

Kode	Penerimaan Pendapatan	Sumber Dana	Nilai (Rp)
			0.00
		Jumlah	0.00

.....
Kesimpulan pengujian realisasi pendapatan tunai:
.....

*[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya
.....]*

3) Penerimaan Pendapatan Melalui Bank (Transfer Via Bank)

Realisasi penerimaan pendapatan desa yang diterima secara bank tahun 2020 sebagai berikut:

Kode	Penerimaan Pendapatan	Sumber Dana	Nilai (Rp)
		Jumlah	

Realisasi penerimaan pendapatan desa yang diterima melalui Bank **telah/belum** seluruhnya dibukukan di BKU oleh Bendahara Desa.

Kesimpulan pengujian realisasi pendapatan tunai:
.....

*[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya
.....]*

Terhadap permasalahan terkait penatausahaan pendapatan desa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

d. Penatausahaan Belanja Desa

1) Realisasi Belanja Desa

Realisasi belanja Desa tahun dibandingkan
dibandingkan dengan anggaran yang tercantum dalam APB Desa, sebagai
berikut:

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
	Belanja:			
a)	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:			
	- Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
	- Kegiatan Operasional Kantor Desa			
	- Kegiatan Operasional BPD			
	- Kegiatan Operasional RT/RW			
b)	Pembangunan Desa:			
	- Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi			
	- Kegiatan Pembangunan Jalan Desa			
	- Kegiatan ...			
c)	Pembinaan Kemasyarakatan Desa:			
	- Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban			
	- Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini			
	- Kegiatan ...			
d)	Pemberdayaan Masyarakat Desa:			
	- Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
	- Kegiatan ...			
e)	Tak Terduga			
	Jumlah Belanja			

Dari tabel di atas terlihat bahwa realisasi belanja tahun sebesar Rp
..... atau mencapai% dari anggarannya, yang disebabkan
.....
.....

2) Pembayaran Melalui SPP Definitif (Tanpa Panjar)

Dalam tahun, Pemerintah Desa telah mengajukan pembayaran melalui SPP Definitif (Tanpa Panjar) sebanyak kali dengan nilai realisasi sebesar Rp

Hasil uji petik terhadap bukti-bukti pendukung pembayaran melalui SPP definitif (tanpa panjar), diketahui kondisi sebagai berikut:

.....

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

3) Pembayaran Melalui SPP Panjar

Tidak terdapat kegiatan pembayaran melalui SPP Panjar dalam tahun

Dalam tahun, Pemerintah Desa telah mengajukan pembayaran melalui SPP Panjar sebanyak kali dengan nilai realisasi SPP yang telah dipertanggungjawabkan sebesar Rp (.....% dari nilai SPP Panjar).

Sampai dengan akhir tahun, terdapat / tidak terdapat SPP Panjar yang belum dipertanggungjawabkan dan belum disetor ke Kaur Keuangan selaku Bendahara sebesar Rp, dengan rincian:

No	Paket Kegiatan	SPP Panjar		Pertanggungjawaban SPP Panjar		Saldo SPP Panjar (Rp)
		No & Tgl.	Nilai (Rp)	Telah SPJ (Rp)	Belum SPJ (Rp)	
a)						
b)						
c)						
Jumlah						

Hal ini disebabkan

Hasil uji petik terhadap bukti-bukti pendukung pembayaran melalui SPP panjar, diketahui kondisi sebagai berikut:

.....

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

4) Pembayaran Tanpa Melalui SPP

Tidak terdapat kegiatan pembayaran tanpa melalui SPP dalam tahun

Dalam tahun, Pemerintah Desa telah mengajukan pembayaran tanpa melalui SPP sebanyak kali dengan nilai realisasi sebesar Rp

Hasil uji petik terhadap bukti-bukti pendukung pembayaran tanpa melalui SPP, diketahui kondisi sebagai berikut:

.....

*[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya
]*

Terhadap permasalahan terkait pentausahaan belanja desa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

e. Penatausahaan Pembiayaan Desa

1) Realisasi Pembiayaan Desa

Realisasi pendapatan Desa tahun dibandingkan dengan anggaran yang tercantum dalam APB Desa, sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
	Pembiayaan:			
a)	Penerimaan Pembiayaan:			
	- Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Lalu			
	- Pencairan Dana Cadangan			
	- Lainnya			
b)	Pengeluaran Pembiayaan:			
	- Pembentukan Dana Cadangan			
	- Penyertaan Modal Desa			
	- Lainnya			
	Jumlah Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran			

Dari tabel di atas terlihat bahwa realisasi SiLPA tahun sebesar Rp atau mencapai% dari anggarannya, yang disebabkan

Jumlah SiLPA akhir tahun sebesar Rp, terdiri dari:

- Saldo uang tunai Rp

- Saldo RKD Rp _____
Jumlah Rp _____

2) Pencairan Dana Cadangan

Pada tahun, sesuai Peraturan Desa Nomor tanggal, Pemerintah Desa telah melakukan pencairan Dana Cadangan sebesar Rp yang digunakan untuk kegiatan

Dalam proses pembentukan Cadangan Dana tersebut,

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya terkait proses]

3) Pembentukan Dana Cadangan

Tidak terdapat kegiatan pembentukan dana cadangan dalam tahun

Pada tahun, sesuai Peraturan Desa Nomor tanggal, Pemerintah Desa membentuk Dana Cadangan sebesar Rp yang direncanakan untuk kegiatan

Dalam proses pembentukan Cadangan Dana tersebut,

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya terkait proses]

Sampai dengan akhir tahun, jumlah nilai Cadangan Dana yang dibentuk sebesar Rp telah / belum dimanfaatkan. Hal ini disebabkan

.....

4) Penyertaan Modal Desa

Tidak terdapat kegiatan penyertaan modal dalam tahun

Pada tahun, sesuai Peraturan Desa Nomor tanggal, Pemerintah Desa menambah penyertaan modalnya di BUM Desa dalam bentuk uang tunai / aset desa / dengan nilai sebesar Rp

Dalam proses penambahan Penyertaan Modal Desa tersebut,

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya terkait proses]

Sampai dengan akhir tahun, jumlah nilai Penyertaan Modal Desa sebesar Rp, yang terdiri:

Tahun	Uraian	Bentuk Penyertaan	Nilai (Rp)	Keterangan

Terhadap permasalahan terkait penatausahaan pembiayaan desa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

f. Pengadaan Barang dan Jasa

1) Pengadaan Secara Swakelola

Dalam tahun, Pemerintah Desa melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara swakelola sebanyak paket kegiatan dengan nilai realisasi sebesar Rp, yang terdiri:

No	Paket Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Keterangan
a)				
b)				
c)				
Jumlah				

Hasil uji petik terhadap paket kegiatan pengadaan barang dan jasa secara swakelola, dapat diuraikan sebagai berikut:

(1) Proses Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa secara swakelola telah / belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai ketentuan, antara lain:

Uraian	Ya/ Tidak	Keterangan
- Perencanaan paket kegiatan telah tertuang dalam dokumen RPJMDes		
- Paket kegiatan termasuk kegiatan prioritas pembangunan desa, sesuai Berita Acara hasil Musyawarah Desa		
- Perencanaan paket kegiatan telah tertuang dalam dokumen RKPDes dan APBDDes		
- Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang bertanggung jawab atas paket kegiatan telah dibentuk sesuai ketentuan		
- Perhitungan volume dan harga satuan dalam penyusunan RAB paket kegiatan telah dilakukan dengan cermat oleh TPK mengacu pada kebutuhan spesifikasi teknis kegiatan		
- Penyusunan RAB oleh TPK telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan telah memperoleh pengesahan/ persetujuan oleh		

Kepala Desa		
- Tim Teknis Pemda Kabupaten/Kota telah melakukan supervisi atas RAB secara memadai, baik terkait administrasi maupun teknis perhitungan RAB sesuai spesifikasinya		
- Paket kegiatan telah dilaksanakan secara bergotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat		
- Paket kegiatan telah dilaksanakan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan (batu, pasir, urugan tanah, dll) dari wilayah setempat		
- Pembayaran atas pelaksanaan paket kegiatan telah dilakukan sesuai ketentuan		
- TPK telah mengadministrasikan pelaksanaan paket kegiatan dengan tertib, dan telah melaporkan progres/kemajuan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa secara berkala		
- TPK telah menyerahkan hasil pelaksanaan paket kegiatan yang telah selesai 100% kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan		

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa ...

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

(2) Hasil Pemeriksaan Fisik atas Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik terhadap paket kegiatan pengadaan barang dan jasa secara swakelola yang diuji petik, diketahui kondisi sebagai berikut:

No	Paket Kegiatan	Volume Fisik Kegiatan		Keterangan
		Target	Realisasi	
(a)				
(b)				

c)				
----	--	--	--	--

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa ...

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

(3) Hal Lainnya(jika ada)

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

2) Pengadaan Melalui Penyedia Barang dan Jasa

Tidak terdapat kegiatan pengadaan melalui penyedia barang/jasa dalam tahun

Dalam tahun, Pemerintah Desa melaksanakan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia barang/jasa sebanyak paket kegiatan dengan nilai realisasi sebesar Rp, yang terdiri:

No	Paket Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Keterangan
a)				
b)				
c)				
Jumlah				

Hasil uji petik terhadap paket kegiatan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia barang/jasa, dapat diuraikan sebagai berikut:

(1) Proses Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa melalui penyedia barang/jasa telah / belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai ketentuan, antara lain:

Uraian	Ya/ Tidak	Keterangan
- Perencanaan paket kegiatan telah tertuang dalam dokumen RPJMDes		
- Paket kegiatan termasuk kegiatan prioritas pembangunan desa, sesuai Berita Acara hasil Musyawarah Desa		
- Perencanaan paket kegiatan telah tertuang dalam dokumen RKPDes dan APBDes		
- Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang bertanggung jawab atas paket kegiatan telah dibentuk sesuai ketentuan		
- Perhitungan volume dan harga satuan dalam penyusunan RAB		

paket kegiatan telah dilakukan dengan cermat oleh TPK mengacu pada kebutuhan spesifikasi teknis kegiatan		
- Penyusunan RAB oleh TPK telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan telah memperoleh pengesahan/ persetujuan oleh Kepala Desa		
- Tim Teknis Pemda Kabupaten/Kota telah melakukan supervisi atas RAB secara memadai, baik terkait administrasi maupun teknis perhitungan RAB sesuai spesifikasinya		
- Proses pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50 juta, yaitu: TPK membeli barang/jasa kepada 1 penyedia barang/jasa, tanpa penawaran tertulis (atau sesuai ketentuan yang berlaku)		
- Proses pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 50 juta s.d. 200 juta, yaitu: TPK membeli barang/jasa kepada 1 penyedia barang/jasa dengan cara meminta penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa, dengan dilampiri daftar barang/jasa (atau sesuai ketentuan yang berlaku)		
- Proses pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 200 juta, yaitu: TPK meminta penawaran secara tertulis kepada 2 penyedia barang/jasa yang berbeda, dilampiri dengan daftar dan spesifikasi teknis barang/jasa. Selanjutnya TPK melakukan penilaian pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran (atau sesuai ketentuan yang berlaku)		
- TPK telah melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah, yang dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi Harga		

- Pembayaran atas pelaksanaan paket kegiatan telah dilakukan sesuai ketentuan		
- TPK telah mengadministrasikan pelaksanaan paket kegiatan dengan tertib, dan telah melaporkan progres/kemajuan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa secara berkala		
- TPK telah menyerahkan hasil pelaksanaan paket kegiatan yang telah selesai 100% kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan		

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa ...

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

(2) Hasil Pemeriksaan Fisik atas Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik terhadap paket kegiatan pengadaan barang dan jasa melalui penyedia barang/jasa yang diuji petik, diketahui kondisi sebagai berikut:

No	Paket Kegiatan	Volume Fisik Kegiatan		Keterangan
		Target	Realisasi	
(a)				
(b)				
(c)				

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa ...

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

(3) Hal Lainnya(jika ada)

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

Terhadap permasalahan terkait pengadaan barang dan jasa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

g. Kewajiban Perpajakan

Kewajiban perpajakan atas pengelolaan keuangan Desa tahun, sebagai berikut:

No	Uraian	Kewajiban Perpajakan *)			
		Jumlah	Pajak	Pajak	Pajak

		Pajak	Dipungut	Disetor	Terutang
1)	PPh Pasal 21				
2)	PPh Pasal 22				
3)	PPh Pasal 23				
4)	PPh Pasal 4 (2)				
5)	PPN				
Jumlah					

*) Jumlah kewajiban perpajakan tahun berkenaan, dan tidak termasuk saldo pajak terutang tahun sebelumnya.

Dari jumlah kewajiban pajak tahun sebesar Rp, telah / belum dipungut dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah, sehingga masih terdapat saldo pajak terutang tahun sebesar Rp Hal ini disebabkan

Selain itu *[jika ada saldo pajak terutang sampai dengan tahun lalu, uraian permasalahan dan penyebab belum dipungut/disetorkan ke Kas Negara/Daerah]*

Terhadap permasalahan terkait kewajiban perpajakan, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

h. Penatausahaan Aset Desa

Dalam tahun, Pemerintah Desa telah melakukan belanja modal berupa penambahan aset desa sebesar Rp, yang terdiri dari:

No	Belanja Modal	Realisasi Belanja (Rp)	Nama Aset	Harga Perolehan (Rp)	Keterangan
1)	Pengadaan tanah				
2)	Peralatan, mesin, dan alat berat				
3)	Kendaraan				
4)	Gedung, Bangunan, dan Taman				
5)	Jalan/Prasarana Jalan				
6)	Jembatan				
7)	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan				
8)	Jaringan/Instalasi				
9)	Lainnya				

Dari jumlah belanja modal sebesar Rp tersebut telah / belum seluruhnya dibukukan sebagai penambahan aset desa, yang disajikan dalam Daftar Inventaris Aset Desa. Hal ini disebabkan

Dari hasil pengujian atas aset desa, diketahui bahwa Pemerintah Desa telah / belum menatausahakan aset desa secara memadai, yang terlihat dari:

[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya]

Terhadap permasalahan terkait penatausahaan aset desa, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

i. Pemanfaatan Hasil Kegiatan

Dalam tahun, Pemerintah Desa telah melaksanakan paket kegiatan dengan nilai sebesar Rp, sebagai berikut:

No	Paket Kegiatan	Output			Pemanfaatan Hasil (Ya/Tidak)	Keterangan
		Target Fisik	Realisasi Fisik	Realisasi Nilai (Rp)		
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						

Dari tabel di atas diketahui bahwa terdapat beberapa output paket kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan targetnya, dan/atau tidak dimanfaatkan secara optimal, yaitu:

- a) Paket kegiatan senilai Rp, tidak tercapai target outputnya dan tidak dapat dimanfaatkan hasilnya, yang disebabkan
- b) Paket kegiatan senilai Rp, tidak dapat dimanfaatkan hasilnya, yang disebabkan
- c)

*[jika ada, uraikan permasalahan/hal lainnya, sebab, dan akibatnya
.....]*

Terhadap permasalahan terkait pemanfaatan hasil kegiatan, disarankan kepada Pemerintahan Desa agar:

-
-
-

6. Hal-hal Lain yang Perlu Diperhatikan

Selain kondisi sebagaimana diuraikan di atas, terdapat hal-hal lain yang perlu diperhatikan, sebagai berikut:

- a.
.....
- b.
.....
- c.
.....
- dst. ...

Kode Temuan

No	Kode	Uraian Temuan
1	101	Ketektoran Kass
2	102	Uang/Barang milik Desa/BUMDesa diambil untuk kepentingan pribadi
3	103	Pengeluaran fiktif (pengeluaran tanpa imbalan barang atau jasa)
4	104	Harga pengadaan/pelaksanaan pekerjaan lebih tinggi dari yang semestinya sehingga perlu ada pengembalian uang
5	105	Pengembalian uang muka untuk pekerjaan/ pengadaan yang tidak dilaksanakan
6	106	Pengembalian uang karena kualitas barang/ jasa tidak sesuai dengan kontrak
7	107	Pelaksanaan pekerjaan/pengadaan atas barang/jasa yang tidak sesuai kontrak
8	108	Tindakan lain yang menimbulkan kerugian Desa/BUMDesa
9	109	Kelalaian yang menimbulkan kerugian Desa/BUMDesa
10	110	Tuntutan ganti rugi yang masih harus diselesaikan Pembayarannya (belum dilunasi).
11	111	Penggunaan dana yang tidak sesuai dengan tujuan/sasaran rogram
12	112	Pungutan yang tidak memiliki dasar hukum yang jelas
13	113	Pungutan kepada masyarakat/Perusahaan di luar ketentuan.
14	114	Pemotongan bantuan negara/daerah kepada masyarakat
15	115	Menghidupkan kembali temuan 01 yang telah di ekstra komptabel-kan, tetapi ditindaklanjuti
16	201	Kewajiban Penyetoran Pajak Pusat *) tidak digunakan
17	202	Pajak yang telah dipungut tetapi belum disetorkan ke Kas Negara sesuai ketentuan
18	203	Pajak-pajak yang masih harus dipungut dan di setorkan ke Kas Negara
19	204	Tunggakan angsuran pajak yang masih harus disetorkan ke Kas Negara.
20	205	Kewajiban penyetoran pajak daerah. *) tidak digunakan
21	206	Pajak Daerah yang telah dipungut tetapi belum disetorkan ke Kas Daerah sesuai ketentuan
22	207	Pajak-pajak daerah yang masih harus dipungut dan disetorkan ke Kas Daerah
23	208	Tunggakan angsuran pajak daerah yang masih harus disetorkan ke Kas Daerah.

No	Kode	Uraian Temuan
24	209	Kewajiban penyetoran ke Kas Negara berupa jaminan lelang, pelaksanaan pekerjaan dan lainnya *) tidak digunakan
25	210	Kewajiban penyetoran ke Kas BUMN/BUMD jaminan lelang, pelaksanaan pekerjaan dan lainnya *) tidak digunakan
26	211	Denda atas kelambatan pekerjaan/pengadaan barang.
27	212	Jumlah denda telah ditetapkan tetapi belum disetorkan ke Kas Negara. *) tidak digunakan
28	213	Jumlah denda masih harus ditetapkan dan disetorkan ke Kas Negara. *) tidak digunakan
29	214	Denda atas kelambatan pekerjaan/pengadaan barang atas beban anggaran daerah. *) tidak digunakan
30	215	Jumlah denda telah ditetapkan, tetapi belum disetorkan ke Kas Daerah. *) tidak digunakan
31	216	Jumlah denda masih harus ditetapkan dan disetorkan ke Kas Daerah. *) tidak digunakan
32	217	Denda atas kelambatan pekerjaan/pengadaan barang atas beban BUMN/BUMD. *) tidak digunakan
33	218	Jumlah denda telah ditetapkan, tetapi belum disetorkan ke Kas BUMN/BUMD. *) tidak digunakan
34	219	Jumlah denda masih harus ditetapkan dan disetorkan ke Kas BUMN/BUMD. *) tidak digunakan
35	220	Tuntutan ganti rugi yang masih harus diselesaikan pembayarannya (belum dilunasi). *) tidak digunakan
36	221	Sisa beban sementara pada akhir tahun anggaran yang tidak dipergunakan lagi dan masih harus disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah. *) tidak digunakan
37	222	Kewajiban penyetoran bukan pajak berupa tunggakan penyetoran penerimaan bukan pajak/pungutan penerimaan lainnya yang menjadi hak Negara/Daerah. *) tidak digunakan
38	223	Kewajiban penyetoran lainnya seperti hasil penjualan barang, sewa alat-alat besar, sewa rumah dinas dsb, yang masih harus di setorkan kepada Negara/Daerah. *) tidak digunakan
39	224	Barang/Jasa tidak sesuai dengan BA atau Kontrak *) tidak digunakan
40	225	Menghidupkan kembali temuan 02 yang telah di ekstra komptabel-kan, tetapi ditindaklanjuti *) tidak digunakan
41	301	Bidang teknis tertentu

No	Kode	Uraian Temuan
42	302	Bidang Organisasi dan SDM
43	303	Bidang Perlengkapan (Aset Desa)
44	304	Pengelolaan BUMDesa/Kerjasama antar Desa
45	305	Pelanggaran Ketentuan Lainnya
46	401	Ketentuan-ketentuan intern organisasi desa (Perdes, Perkades, dan Keputusan BPD)
47	402	Ketentuan khusus berlaku bagi pemerintahan desa
48	403	Persekongkolan (Kolusi)
49	404	Mengutamakan kepentingan kerabat/sahabat (nepotisme)
50	501	Penyimpangan dari Pedoman Pelaksanaan APBDDesa
51	502	Penyimpangan dari RKPDesa
52	503	Penyimpangan dari pedoman pelaksanaan anggaran lainnya
53	601	Pelaksanaan pekerjaan proyek menyimpang dari jadwal *) tidak digunakan
54	602	Selesaiannya proyek menyimpang dari jadwal
55	701	Penyimpangan dari jadwal waktu selesainya tugas pokok fungsi pemerintahan desa *) tidak digunakan
56	702	Tidak diselenggarakannya atau tidak diselenggarakan dengan baik tugas fungsi pemerintahan desa
57	810	Kelemahan administrasi keuangan
58	811	Kelemahan dalam pedoman atau sistem pencatatan
59	812	Kelemahan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan desa
60	813	Bukti-bukti pencatatan tidak lengkap
61	814	Pelaporan tidak ada, tidak sesuai standar, tidak dilaksanakan, atau mengalami kelambatan
62	815	Penyimpanan dokumen keuangan menyulitkan pencarian kembali
63	820	Kelemahan administrasi non keuangan
64	821	Kelemahan dalam pedoman atau sistem pencatatan *) tidak digunakan
65	822	Kelemahan dalam pelaksanaan pencatatan *) tidak digunakan
66	823	Bukti-bukti pencatatan tidak lengkap *) tidak digunakan
67	824	Pelaporan tidak dilaksanakan, tidak ada atau mengalami kelambatan *) tidak digunakan
68	825	Penyimpanan dokumen non keuangan menyulitkan pencarian kembali *) tidak digunakan
69	901	Ketidaklancaran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
70	902	Ketidaklancaran aparat pemerintah/BUMN/BUMD dalam memberikan pelayanan sebagai tugas pokoknya kepada masyarakat. *) tidak digunakan
71	1001	Hambatan kelancaran Program Pembangunan
72	1002	Pelaksanaan tugas belum efisien
73	1003	Pelaksanaan pengadaan sumber daya belum hemat
74	1004	Pencapaian tujuan belum efektif

No	Kode	Uraian Temuan
75	1005	Produktivitas masih rendah
76	1006	Temuan lainnya (belum ada kelompok)

Kode Penyebab

No	Kode	Uraian Penyebab
1	101	Perangkapan fungsi
2	102	Pembagian wewenang dan tanggung jawab tidak jelas
3	103	Dalam organisasi tidak ada pembagian wewenang dan tugas *) tidak digunakan
4	104	Kelalaian pejabat yang berwenang
5	105	Kelemahan lain organisasi
6	201	Kebijakan yang berlaku tidak jelas
7	202	Berbagai kebijakan yang berlaku tidak harmonis
8	203	Kebijaksanaan yang berlaku tidak dikomunikasikan secara lisan maupun tertulis
9	204	Tidak ada kebijakan yang diberikan
10	205	Kelemahan lain kebijakan
11	206	Kebijakan tidak sejalan/bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi
12	301	Rencana kerja yang disusun tidak komprehensif
13	302	Sinkronisasi di antara kegiatan-kegiatan yang direncanakan tidak jelas
14	303	Sasaran yang akan dicapai tidak cukup jelas dirumuskan
15	304	Sasaran yang akan dicapai tidak cukup dikuantifikasikan *) tidak digunakan
16	305	Rincian Anggaran Belanja (RAB) tidak memadai
17	306	Tidak ada rencana kegiatan
18	307	Rencana kegiatan tidak cukup realistis
19	308	Anggaran Pendapatan/Belanja tidak cukup realistis
20	309	Kelemahan lain perencanaan
21	310	Perencanaan tidak matang *) tidak digunakan
22	401	Prosedur yang ada tidak konsisten dengan regulasi
23	402	Prosedur yang berlaku disalahtafsirkan oleh pegawai sehingga menyimpang dari tujuannya *) tidak digunakan
24	403	Prosedur yang berlaku tidak dimengerti atau sulit dipahami
25	404	Prosedur yang berlaku terlalu mahal dibandingkan dengan sesuatu yang harus dijaga sehingga tidak dilaksanakan*) tidak digunakan
26	405	Prosedur yang berlaku kurang terinci
27	406	Prosedur yang berlaku tidak dapat menjadi pegangan bawahan karena tidak tertulis*) tidak digunakan
28	407	Prosedur yang berlaku tidak dikomunikasikan secara tertulis maupun lisan
29	408	Tidak terdapat prosedur yang diperlukan
30	409	Kelemahan lain prosedur
31	501	Pencatatan tidak diselenggarakan secara cermat
32	502	Pencatatan tidak dimutakhirkan
33	503	Pencatatan tidak memenuhi kebutuhan informasi untuk pengambilan keputusan sehari-hari
34	504	Tidak diselenggarakan pencatatan yang perlu
35	505	Pelaporan tidak tepat waktu
36	506	Pelaporan tidak disusun dengan cermat
37	507	Pelaporan tidak disusun memenuhi kebutuhan pimpinan

No	Kode	Uraian Penyebab
38	508	Pelaporan disusun dengan biaya mahal
39	509	Pelaporan yang diperlukan tidak ada
40	510	Kelemahan lain pencatatan atau pelaporan
41	601	Aparatur Pemerintah Desa dan BPD kurang mendapatkan binwas
42	602	Aparatur Pemerintah Desa dan BPD kurang memahami apa yang harus diawasi
43	603	Latar belakang pendidikan dan pelatihan tidak memadai
44	604	Kelemahan lain pembinaan personil
45	701	Tidak ada pejabat yang diberi tanggung jawab untuk mengecek jalannya sistem dan prosedur
46	702	Pejabat yang diberi tanggung jawab menguji jalannya sistem dan prosedur tidak berfungsi dengan baik
47	703	Kelemahan lain pengawasan intern
48	801	Kelemahan Pengawasan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)
49	802	Kelemahan Pengawasan Aparat Desa
50	901	Pekerjaan persiapan kegiatan kurang memadai
51	902	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terlambat diterbitkan
52	903	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan terlambat
53	904	Tanah yang diperlukan belum tersedia
54	905	Tidak dapat diperoleh tanah yang diperlukan proyek karena dana tidak mencukupi atau tidak tersedia *) tidak digunakan
55	906	Penetapan rekanan menjadi berlarut-larut
56	907	Perijinan atau persetujuan untuk memulai suatu kegiatan menjadi berlarut-larut
57	908	Sarana komunikasi dan atau telekomunikasi tidak mendukung kelancaran kegiatan
58	909	Rekanan yang ditetapkan tidak mampu menyelesaikan tanggungjawabnya
59	910	Penyebab ekstern hambatan kelancaran proyek lainnya
60	911	Rekanan mempunyai itikad yang kurang baik
61	1001	Instansi lain yang terkait kurang responsif
62	1002	Sarana komunikasi dan atau telekomunikasi tidak mendukung kelancaran tugas pemerintahan desa
63	1003	Evaluasi APBDes penyelesaiannya berlarut-larut
64	1004	Rekanan yang telah ditetapkan tidak mampu menyelesaikan tanggungjawabnya*) tidak digunakan
65	1005	Perijinan atau persetujuan untuk memulai suatu kegiatan instansi menjadi berlarut-larut*) tidak digunakan
66	1006	Penyebab ekstern hambatan kelancaran tupoksi lainnya
67	1007	Pencairan dana pinjaman tidak tepat waktu atau tidak sesuai jadwal kebutuhan*) tidak digunakan
68	1101	Prosedur dan Persyaratan yang ditetapkan terlalu rumit
69	1102	Masyarakat tidak tahu terhadap persyaratan yang perlu dipenuhi dan prosedur yang harus ditempuh
70	1103	Tidak ada batas waktu maksimum penyelesaian pelayanan
71	1104	Prosedur terlalu rumit dan membuka peluang pungutan liar *) tidak

No	Kode	Uraian Penyebab
		digunakan
72	1105	Persyaratan yang ditetapkan berlebihan sehingga menyulitkan permohonan pelayanan *) tidak digunakan
73	1106	Tidak ada koordinasi antar instansi sehingga jelas siapa yang berwenang mengambil keputusan *) tidak digunakan
74	1107	Penyebab lain ketidaklancaran pelayanan

Kode Rekomendasi

No	Kode	Uraian_Rekomendasi
1	101	Penyetoran kembali uang ke Kas Negara
2	102	Penyetoran ke Kas Negara Pajak dan non Pajak
3	103	Penagihan dari pihak ketiga hak Negara berupa pajak dan non pajak
4	104	Penyetoran kembali uang ke Kas Daerah
5	105	Penyetoran ke Kas Daerah pajak daerah dan non pajak daerah
6	106	Penagihan dari pihak ketiga hak Daerah berupa pajak daerah dan non pajak daerah
7	107	Penyetoran kembali uang ke Kas BUMDesa
8	108	Penagihan dari pihak ketiga hak BUMN/BUMD dan pelunasannya oleh pihak ketiga *) tidak digunakan
9	109	Pengenaan denda dan penyetoran denda ke Kas Desa
10	110	Tuntutan ganti rugi dan penyetoran ganti rugi ke Kas Desa
11	111	Tuntutan ganti rugi terhadap pihak ketiga dan penyetoran ganti rugi ke Kas Negara/ Kas Daerah*) tidak digunakan
12	112	Tuntutan ganti rugi terhadap pegawai BUMN/BUMD dan penyetoran ganti rugi ke Kas BUMN/BUMD*) tidak digunakan
13	113	Tuntutan perbendaharaan terhadap Bendahatawan pusat dan penyetoran ganti rugi ke Kas Negara *) tidak digunakan
14	114	Tuntutan perbendaharaan terhadap Bendaharawan Daerah dan penyetoran ganti rugi ke Kas Daerah *) tidak digunakan
15	115	Tuntutan perbendaharaan terhadap pegawai penyimpan uang atau barang BUMN/BUMD dan penyetoran ganti rugi ke Kas BUMN/BUMD*) tidak digunakan
16	116	Penagihan dari pegawai hak/tagihan negara dan penyetorannya ke Kas Negara/ Daerah*) tidak digunakan
17	117	Penagihan dari pegawai BUMN/BUMD hak atau tagihan BUMN/ BUMD dan penyetorannya ke Kas BUMN/BUMD*) tidak digunakan
18	118	Pembatalan pengeluaran yang tidak sesuai dengan mata anggarannya dan penyetorannya ke Kas Negara/Kas Daerah*) tidak digunakan
19	119	Pembatalan pengeluaran yang melampaui anggarannya*) tidak digunakan
20	120	Rekomendasi lainnya yang bersifat finansial
21	121	Pengembalian Pungli kepada masyarakat
22	201	Pengembalian barang milik Desa
23	202	Penyerahan barang/jasa sebagai realisasi kontrak kepada Negara
24	203	Rekomendasi lain bersifat dapat dinilai dengan uang
25	204	Pengembalian bantuan yang dipotong kepada masyarakat
26	301	Pelaksanaan hukuman disiplin berdasarkan ketentuan
27	302	Pelaksanaan hukuman disiplin berdasarkan peraturan lainnya*) tidak digunakan
28	303	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung
29	304	Penyerahan kasus tindak pidana umum kepada Kepolisian Negara
30	305	Penyerahan kasus perdata kepada BUPLN *) tidak digunakan
31	306	Rekomendasi lain bersifat hukuman
32	401	Penyerahan kasus perdata kepada Pengadilan Negeri
33	402	Penyerahan kasus perselisihan kepada badan arbitrase
34	403	Rekomendasi lain bersifat perlunya ada arbitrase

No	Kode	Uraian_Rekomendasi
35	501	Memperbaiki segera kegiatan atau keadaan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
36	502	Memperbaiki segera kegiatan atau keadaan agar sesuai dengan prosedur atau tata kerja yang berlaku bagi desa
37	503	Membatalkan keputusan atau pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku
38	504	Rekomendasi lain bersifat penegakan aturan
39	601	Penyempurnaan organisasi pengadaan sumber daya*) tidak digunakan
40	602	Penyempurnaan kebijakan pengadaan sumber daya *) tidak digunakan
41	603	Penyempurnaan prosedur pelaksanaan pengadaan barang jasa
42	604	Penyempurnaan rencana yang sudah ada mengenai pengadaan barang jasa
43	606	Peningkatan mutu personil yang terlibat dalam proses pengadaan barang jasa
44	607	Penyempurnaan proses perumusan kebijakan pengadaan barang jasa *) tidak digunakan
45	608	Penyempurnaan proses perencanaan pengadaan barang jasa*) tidak digunakan
46	609	Penyempurnaan sistem informasi pasar dalam rangka pengadaan barang jasa*) tidak digunakan
47	610	Penyempurnaan proses pengarahan dan tindakan korektif oleh atasan terhadap penyimpangan
48	611	Penyempurnaan sistem evaluasi atasan terhadap proses dan hasil pengadaan sumber daya
49	701	Penyempurnaan standar harga satuan untuk desa
50	702	Penyempurnaan pemantauan
51	703	Penyempurnaan unsur-unsur sistem pengendalian
52	704	Penyempurnaan pelaksanaan pemantauan oleh atasan
53	705	Penyempurnaan sistem evaluasi atasan terhadap efisiensi operasional
54	706	Penyempurnaan lain penggunaan sumber daya, hasil yang diperoleh dan tata kerja
55	801	Penyempurnaan kuantifikasi keluaran organisasi *)tidak digunakan
56	802	Penyempurnaan kuantifikasi tujuan yang ingin dicapai organisasi atau indikator keberhasilan organisasi*)tidak digunakan
57	803	Penyempurnaan kejelasan RPJMDesa
58	804	Penyempurnaan strategi manajemen (kebijakan dan program pokok) dalam mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif *)tidak digunakan
59	805	Penyempurnaan alokasi sumber daya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi*)tidak digunakan
60	806	Penyempurnaan unsur-unsur sistem pengendalian (sarana waskat)
61	809	Penyempurnaan lain terhadap alokasi sumber daya, susunan sumber daya dan kegiatan organisasi *)tidak digunakan
62	810	Penyederhanaan kerja (work simplification) di bidang pelayanan desa
63	811	Penyederhanaan kerja (work simplification) di bidang pelaksanaan pelayanan sebagai tugas pokok instansi/BUMN/BUMD*)tidak digunakan
64	812	Penyempurnaan penyebaran tatacara dan persyaratan perijinan/pelayanan kepada masyarakat
65	813	Penyempurnaan koordinasi antar instansi dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat
66	901	Penyempurnaan Perencanaan
67	902	Penyempurnaan Organisasi

No	Kode	Uraian_Rekomendasi
68	903	Penyempurnaan Prosedur/Juklak
69	1001	Hukuman teguran Lisan
70	1002	Hukuman teguran tertulis
71	1003	Pernyataan tidak puas secara tertulis
72	1101	Penundaan gaji berkala untuk paling lama (1) satu tahun *)tidak digunakan
73	1102	Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama (1) satu tahun *)tidak digunakan
74	1103	Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama (1) satu tahun *)tidak digunakan
75	1201	Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama (1) satu tahun *)tidak digunakan
76	1202	Pembebasan Jabatan
77	1203	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri
78	1204	Pemberhentian tidak dengan hormat

Kode Tindak Lanjut

No	Kode	Uraian Tindak Lanjut
1	1	Temuan pemeriksaan yang rekomendasinya cacat
2	2	Temuan pemeriksaan yang tidak memadai
3	3	Temuan pemeriksaan lainnya yang tidak dapat ditindaklanjuti
4	101	Penyetoran uang untuk menyelesaikan tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang telah ditetapkan
5	102	Penyetoran uang untuk melunasi kewajiban membayar pajak dan non pajak
6	103	Penyetoran uang untuk menyelesaikan denda yang ditetapkan
7	104	Penyetoran uang untuk menyelesaikan tagihan lainnya
8	105	Pemasukan/penyetoran uang lainnya
9	106	Penyetoran lebih kecil dari yang seharusnya, karena kekeliruan perhitungan dalam rekomendasi
10	107	Penyetoran uang atas rekomendasi non finansial (rekomedasi administratif atau rekomendasi yang bersifat dapat dinilai dengan uang)
11	201	Penyerahan barang/jasa dan penyelesaian pekerjaan yang kurang menurut kontrak
12	202	Penyerahan kembali barang yang lebih diterima
13	203	Penyerahan barang/jasa lainnya
14	204	Perbaikan atas pekerjaan fisik yang kurang sempurna
15	301	Keputusan tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan
16	302	Keputusan denda
17	303	Pembayaran sebagian tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan
18	304	Pembayaran sebagian denda
19	305	Pelaksanaan sebagian tindak lanjut lainnya berupa penyetoran sebagian uang, barang atau jasa yang ditetapkan
20	306	Pelaksanaan tindak lanjut penyempumaan kelembagaan yang masih memerlukan persetujuan MENPAN
21	307	Pelaksanaan tindak lanjut penyempumaan ketatalaksanaan dan kepegawaian yang tahap-tahapnya belum selesai
22	401	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Penyelidikan (LID)
23	402	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Stop Penyelidikan (STOP LID)
24	403	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Penyidikan (DIK)
25	404	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Stop Penyidikan (STOP DIK)
26	405	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Ke Pengadilan Negeri (Ke PN)
27	406	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Penuntutan (TUT)
28	407	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Stop Penuntutan (STOP TUT)
29	408	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung, Status Diputus (Diputus)

No	Kode	Uraian Tindak Lanjut
30	409	Penyerahan kasus tindak pidana penggelapan kepada Kepolisian
31	410	Penyerahan kasus tindak pidana pemalsuan dokumen kepada kepolisian
32	411	Penyerahan kasus tindak perdata kepada Pengadilan Negeri/Kejaksaan Agung/BUPN
33	412	Penyerahan kasus kepada badan arbitrase
34	413	Pelaksanaan tindak lanjut belum final lainnya
35	414	Penyerahan kasus ke Arbitrase
36	501	Hukuman disiplin ringan berdasarkan PP 30 th. 1980
37	502	Hukuman teguran lisan
38	503	Hukuman teguran tertulis
39	504	Hukuman teguran tidak puas secara tertulis
40	505	Hukuman disiplin sedang dan berat berdasarkan PP 30 th.1980
41	506	Penundaan gaji berkala untuk paling lama (1) satu tahun
42	507	Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama (1) satu tahun
43	508	Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama (1) satu tahun
44	509	Hukuman disiplin berdasarkan peraturan lainnya
45	510	Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama (1) satu tahun
46	511	Pembebasan Jabatan
47	512	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
48	513	Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
49	599	Hukuman lainnya
50	601	Pelaksanaan tindak lanjut yang mengangkat permasalahan menjadi Pemeriksaan Khusus
51	701	Penyempurnaan pokok-pokok organisasi (struktur, tugas dan fungsi)
52	702	Penyempurnaan hubungan organisasi dengan organisasi lain berupa penyempurnaan hubungan konsultatif.
53	703	Penyempurnaan hubungan organisasi dengan organisasi lain berupa desentralisasi, dekonsentrasi atau tugas pembantuan
54	704	Penyempurnaan lain pokok-pokok organisasi atau hubungan organisasi dengan organisasi lain
55	801	Penyempurnaan unsur-unsur pengendalian (sarana waskat) untuk meningkatkan pengendalian kehematan, efisiensi, efektivitas dan ketaatan
56	802	Penyempurnaan tatalaksana berupa penyederhanaan prosedur pelayanan aparatur pemerintah/BUMN/BUMD kepada masyarakat
57	803	Penyempurnaan tatalaksana berupa penyederhanaan tata kerja untuk meningkatkan efisiensi kerja.
58	804	Penyempurnaan lain tatalaksana
59	901	Penyempurnaan penetapan formasi pegawai dan perencanaan pegawai pada umumnya
60	902	Penyempurnaan persyaratan penerimaan pegawai
61	903	Penyempurnaan seleksi pegawai dan cara pengadaan pegawai pada umumnya
62	904	Penyempurnaan pembinaan karir pegawai (penempatan pertama, tour of duty, tour of area, kenaikan pangkat, penghargaan eselonisasi, jabatan fungsional, pengang

No	Kode	Uraian Tindak Lanjut
63	905	Penyempurnaan kesejahteraan pegawai (pelayanan kesehatan, pelayanan hak pegawai, pensiun)
64	906	Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian
65	907	Penyempurnaan lain kepegawaian
66	1001	Pemantauan tindak lanjut diserahkan kepada Perwakilan BPKP lainnya
67	1002	Pemantauan tindak lanjut diserahkan kepada BPKP Pusat
68	1101	Koreksi Tindak Lanjut

TIM PENYUSUN MODUL

- Pengarah : 1. Dr. Tumpak Haposan Simanjuntak, MA, CRGP, QGIA, CFrA, CGCAE, Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri
2. Dadang Kurnia, Ak, MBA,CA,CGAP,QIA, CfrA, ASEAN CPA, CGCAE, Deputy Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah
- Penanggungjawab : 1. Dr. Elfin Elyas, M.Si, CRGP Inspektur III Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
2. Drs. Adil Hamonangan Pangihutan, MM, Direktur Pengawasan Akuntabilitas Keuangan, Pembangunan, dan Tata Kelola Pemerintahan Desa, BPKP
- Supervisor : 1. Edy Suharto
2. Wiratmoko
3. Rolekson Simatupang
4. Ahmad Husin Tambunan
5. Irene Lindri Probosari
6. Frida Aryanti
7. Akhmad Basori
8. R. G. Megantoro
- Tim Kerja :
1. Al Verdayanie
2. Abdul Sukur
3. Temmy Pratama
4. Fenny Ika Susanty
5. Dewi Wahyuningsih
6. Fausiah Abdullah
7. Erric Fadhli
8. Hanna Permata Setia Astuti
9. Norman Girsang
10. Maradona Herman
11. Agung Wirabuana
12. Valentinus Agus Triatmadi
13. Budi Wahyudin
14. Rusli Andriansyah
15. Andi Agung Febrianto
16. Rio Firman