

**LAPORAN HASIL AKHIR AUDIT
PENGELOLAAN BELANJA PEGAWAI
PERIODE JULI-SEPTEMBER 2021**



Nomor : LHA- 20 /PI.01.01/2021

Tanggal : 20 Desember 2021

BAB I

RINGKASAN HASIL AUDIT

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Pengawas Internal melakukan audit yang terfokus pada Pengelolaan Belanja Pegawai TW III TA 2021. Pengawas Internal menemukan kondisi yang dapat dilaporkan sebagai ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan dengan ketentuan yang berlaku. Berikut kami sampaikan ringkasan hasil akhir audit sebagai berikut:

1. Hasil Pemeriksaan atas sistem pengendalian intern:
 - a. Terdapat Pegawai yang melaksanakan Dinas Luar Kota mendapat uang makan (Vaksinasi Bandung);
 - b. Terdapat pembayaran uang makan atas pegawai yang melaksanakan cuti;
 - c. Terdapat kelebihan pembayaran tunjangan kinerja;
 - d. Terdapat absensi pegawai yang tidak disertai dengan foto wajah (selfie) dan mengisi laporan aktivitas; dan
 - e. Terdapat unit yang tidak melengkapi laporan zoom harian.
2. Hasil pemeriksaan atas kepatuhan peraturan perundang-undangan.

Terdapat Pegawai yang terkonfirmasi positif covid lebih dari 7 hari namun tidak disertai dengan keterangan Surat Swab/PCR.

Kondisi tersebut disebabkan:

1. PPABP kurang dalam melakukan verifikasi absensi pegawai; dan
2. Kelompok Kepegawaian dan Hukum kurang pengendalian dalam melakukan monitoring terhadap aturan yang berlaku.

Rekomendasi :

1. Menarik kelebihan pembayaran belanja pegawai atas uang makan sebesar Rp.386.350,00;
2. Menarik kelebihan pembayaran belanja pegawai atas Tunkin sebesar Rp.66.675,00;
3. Mensosialisasikan kembali kewajiban penggunaan fitur aplikasi sidik sesuai SE yang berlaku pada semua pegawai / pengembangan aplikasi Sidik (*lock device*);
4. Melengkapi laporan zoom meeting harian dari tiap unit sesuai SE yang berlaku; dan
5. Melengkapi surat keterangan sakit/surat swab/PCR pegawai sakit yang terkonfirmasi positif Covid lebih dari 7 hari.

BAB II

URAIAN HASIL AUDIT

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Audit

- a. Keputusan Presiden RI Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- b. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 Tentang Organisasi Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- c. Surat Tugas Sesjen no. ST 297/Pl.01.01/2021 tanggal 29 Oktober 2021 tentang Audit Triwulan III TA 2021 Belanja Pegawai; dan
- d. Nota Dinas No. 295/Pl.01.01/2021 tentang Penyampaian Notulen Rapat Temuan Temuan Audit Sementara Triwulan III TA 2021.

2. Metodologi Audit

Audit ini dilaksanakan berdasarkan Standar Audit Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah dan prosedur lain yang dianggap perlu dan sesuai dengan keadaan, meliputi penilaian dan pengumpulan bukti, penilaian atas sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh manajemen serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Metode Audit yang dilaksanakan adalah:

- a. *Desk Audit*, yaitu penelaahan dokumen yang terdiri dari peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berbagai dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan oleh pengelola program/kegiatan.
- b. *Audite Sampling*, yaitu pemeriksaan dilakukan dengan cara melakukan pengujian secara uji-petik atas unit-unit dalam populasi yang akan diuji dengan memperhatikan kecukupan jumlah sampel yang dipilih baik dari segi nilai rupiah atau jenis transaksinya. Kesimpulan pemeriksaan diperoleh antara lain berdasarkan hasil uji petik yang dijadikan dasar untuk menggambarkan kondisi dari populasi yang diuji.

3. Tujuan Audit

Audit dimaksudkan untuk menilai, efektivitas, efisiensi, ekonomis dan ketaatan pada satuan kerja yang dilakukan audit, yaitu :

- a. Untuk menentukan tingkat pencapaian hasil atau manfaat yang diinginkan;
- b. Untuk menentukan dan mengidentifikasi penyebab terjadinya praktik-praktik yang tidak ekonomis atau tidak efisien, termasuk ketidakmampuan organisasi dalam mengelola sistem informasi, prosedur administrasi dan struktur organisasi; dan
- c. Untuk mengetahui ketaatan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

4. Sasaran Audit

Sasaran audit adalah kesesuaian pembayaran tunjangan kinerja dan uang makan dengan ketentuan yang berlaku.

5. Ruang Lingkup Audit

Adapun ruang lingkup audit mencakup perencanaan dan pertanggungjawaban pembayaran belanja pegawai (Uang makan dan Tunjangan Kinerja) pada periode Juli – September 2021.

6. Batasan Tanggung Jawab

Hasil audit ini didasarkan pada data dan informasi yang diperoleh selama audit dari Bagian Kepegawaian dan Hukum Biro Umum. Oleh karena itu Pengawas Internal tidak bertanggungjawab terhadap salah interpretasi dan kemungkinan pengaruh atas data dan informasi yang tidak diberikan baik sengaja maupun tidak disengaja.

7. Waktu Audit

Pelaksanaan audit triwulan III TA. 2021 berlangsung di tanggal 15 November sampai dengan 3 Desember 2021.

8. Susunan Tim Audit

- | | | |
|----------------------|---|---|
| a. Penanggungjawab | : | Brigjen TNI I Gusti Putu Wirejana, ST, M.M.S.I |
| b. Pengendali Teknis | : | Titin Mardyaningsih, SE, MM |
| c. Ketua Tim | : | Dian Ayu Pertiwi, SE |
| d. Anggota Tim | : | Daniel Maruli Tua Manik, SE
Helfrida Sinaga, S.E
Alvin Rayinda Pramasha, S.E
Riedjanti Restu Biandari, S.E |

B. HASIL AUDIT

1. Informasi Umum Mengenai Auditan

a. Data Auditan

- | | | |
|---|---|--|
| 1). Nama Auditan | : | Kelompok Kepegawaian dan Hukum Biro Umum |
| 2) Tahun Anggaran | : | 2021 |
| 3) Nomor & Tanggal DIPA | : | SP DIPA-
052.01.1.427975/2021 |
| 4) Jumlah Anggaran Belanja Pegawai dalam DIPA | : | Rp 25.452.463.000,- |
| 5) Jumlah Anggaran yang diperiksa | : | Rp 3.648.208.288,- |

b. Tugas dan fungsi

Kelompok Kepegawaian dan Hukum menyelenggarakan tugas:

- 1) Pelaksanaan penyiapan perencanaan dan mutasi pegawai serta ketatausahaan pegawai;
- 2) Pelaksanaan penerapan disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai; dan
- 3) Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian, dan publikasi produk hukum, serta penelaahan produk hukum dan pemberian bantuan hukum.

Bagian Kepegawaian dan Hukum terdiri atas :

- 1) Subbagian Mutasi Pegawai dan Administrasi Kepegawaian;
- 2) Subbagian Disiplin dan Pengembangan Pegawai; dan
- 3) Subbagian Hukum.

Dalam hal ini audit difokuskan kepada:

- 1) Subbagian Disiplin dan Pengembangan Pegawai yang salah satu tugasnya pengadministrasian tunjangan kinerja dan uang makan ; dan
- 2) Subbagian Hukum selaku Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)

1. Uraian Hasil Audit dan Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil audit, hal yang menjadi temuan dalam audit telah dikonfirmasi kepada pihak auditi melalui rapat langsung dengan pihak auditi sesuai surat undangan no Und-231/Pl.01.01/2021 tanggal 1 Desember 2021 sebagai berikut:

a. Temuan atas Sistem Pengendalian Intern.

- 1) Terdapat Pegawai yang melaksanakan Dinas Luar Kota mendapat uang makan (Vaksinasi Bandung) sebesar Rp.280.900,00;
- 2) Terdapat pembayaran uang makan atas pegawai yang melaksanakan cuti a.n Adi Nugroho sebesar Rp.105.450,-;
- 3) Terdapat kelebihan pembayaran belanja pegawai sebesar Rp. 66.675,00
- 4) Terdapat absensi pegawai yang tidak disertai dengan foto wajah (selfie) dan mengisi laporan aktivitas; dan
- 5) Terdapat unit yang tidak melengkapi laporan zoom harian.

Kondisi tersebut tidak sesuai dengan:

(Poin 1 dan 2)

- 1) PMK Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara pasal 3 Ayat (1) uang makan tidak diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - tidak hadir kerja;
 - sedang melaksanakan perjalanan dinas;
 - sedang melaksanakan cuti;
 - sedang melaksanakan tugas belajar; dan/ atau
 - diperbantukan atau dipekerjakan di luar instansi pemerintah.

Ayat (2)

- Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak termasuk perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sampai dengan 8 (delapan) Jam.

(Poin 3)

- 2) Peraturan Sesjen Wantannas No 5 Tahun 2020 tentang Penataan Sistem Tunjangan Kinerja kepada Pegawai Negeri di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional:

Pasal 15, untuk setiap kali terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran tunjangan kinerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Terlambat masuk kerja 1-30 menit, sebesar 0,5% per hari dari jumlah

- tunjangan 1 bulan dan tidak mengganti hari kerja;
- (b) Terlambat masuk kerja 31-60 menit , sebesar 1% per hari dari jumlah tunjangan 1 bulan dan tidak mengganti hari kerja;
 - (c) Terlambat masuk kerja 61-90 menit, sebesar 1,25% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan ; dan
 - (d) Terlambat masuk kerja 91 menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, sebesar 1,5% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan.

Pasal 16, untuk setiap kali pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pasal 14 Ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran tunjangan kinerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Pulang sebelum waktunya 1-30 menit, sebesar 0,5% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan;
- (b) Pulang sebelum waktunya 31-60 menit, sebesar 1% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan;
- (c) Pulang sebelum waktunya 61-90 menit, sebesar 1,25% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan;
- (d) Pulang sebelum waktunya 91 menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja, sebesar 1,5% per hari dari jumlah tunjangan kinerja 1 bulan

(Poin 4)

3) SE-126/KH.02.02.03/2021

Dalam melaksanakan *work from office* dan *work from home* sebagaimana dimaksud pada huruf a, seluruh pegawai wajib melakukan pencatatan kehadiran melalui aplikasi "Sidik Wantannas" dengan benar dan tepat waktu.

Lampiran SE Penggunaan App SIDIK : *Selfie* dan mengisi laporan aktivitas.

(Poin 5)

4) SE-101/KH.02.02.03/2021 (Juli) sampai dengan SE-169/KH.02.02.03/2021 (September)

Wajib zoom meeting pagi 07:30 bahas rencana kerja harian dan sore 14:30 bahas evaluasi kerja, Membuat notulensi zoom meeting dan daftar hadir disertai bukti tangkap layar, dikumpulkan ke KH paling lambat hari berikutnya <https://s.id/LaporanZoomMeeting>;

Kondisi tersebut disebabkan:

- 1) PPABP kurang dalam melakukan verifikasi absensi pegawai;

- 2) Kelompok Kepegawaian dan Hukum kurang pengendalian dalam melakukan monitoring terhadap aturan internal yang ditetapkan.

Kondisi tersebut mengakibatkan:

- 1) Kelebihan pembayaran belanja pegawai sebesar Rp.453.025,00; dan
- 2) Pengelolaan Absensi tidak berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku.

Tanggapan Auditan:

- 1) Kelompok Kepegawaian dan Hukum sudah berupaya melakukan sosialisasi namun masih terdapat case absensi yang belum sesuai aturan; dan
- 2) Kelompok Kepegawaian dan Hukum kekurangan SDM untuk melakukan pengendalian absensi Setjen Wantannas.

b. Temuan atas kepatuhan peraturan perundang-undangan

Terdapat Pegawai yang terkonfirmasi positif covid namun tidak disertai dengan keterangan Surat Swab/PCR.

Kondisi tidak sesuai dengan:

SE-92/KH.02.02.03/2021

- Pegawai /Keluarga positif Covid-19 PCR diberikan cuti sakit, tetap mendapat tunjangan namun tidak mendapat uang makan.
- Pegawai /Keluarga positif Covid-19 Antigen negatif PCR diberikan cuti sakit 7 hari dan tunjangan 7 hari tersebut tetap diberikan tapi tidak dapat uang makan
- Cuti sakit & WFH tunjangan penuh
- Cuti sakit tidak pengurangan tunjangan 7 hari

Kondisi tersebut mengakibatkan:

Absensi pegawai yang WFH/cuti sakit/ CAP karena terinfeksi covid tidak didukung bukti yang valid.

Tanggapan Auditan:

Kelompok Kepegawaian dan Hukum kekurangan SDM untuk melakukan pengendalian absensi Setjen Wantannas.

c. Rekomendasi

- 1) Menarik kelebihan pembayaran belanja pegawai atas uang makan sebesar Rp386.350,00;
- 2) Menarik kelebihan pembayaran belanja pegawai atas Tunjangan Kinerja sebesar Rp.66.675,00;
- 3) Mensosialisasikan kembali kewajiban penggunaan fitur aplikasi Sidik sesuai SE yang berlaku pada semua pegawai/pengembangan aplikasi Sidik (*lock device*);
- 4) Melengkapi laporan zoom meeting harian dari tiap unit sesuai SE yang berlaku; dan
- 5) Melengkapi surat keterangan sakit/surat swab/PCR pegawai sakit yang terkonfirmasi.

Kepala Biro Persidangan, Sisfo dan
Pengawasan Internal



I Gusti Putu Wirejana, S.T., M.M.S.I
Brigadir Jenderal TNI