



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR  
JAKARTA --- JANUARI 2007**

# **CONTOH SOAL DAN JAWABAN**

## **UJIAN SERTIFIKASI JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR TINGKAT ANGGOTA TIM ( TRAMPIL & AHLI )**

### **MATA AJARAN**

- I. PENGANTAR SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN
- II. SISTEM ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH I
- III. SISTEM ADMINISTRASI KEUANGAN NEGARA II
- IV. SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN

**SOAL-SOAL BERIKUT INI HANYA CONTOH DARI SEBAGIAN MATA AJARAN  
YANG DIUJIKAN DALAM UJIAN SERTIFIKASI JFA BPKP  
SELAMAT BELAJAR**

**PETUNJUK:**

1. Soal terdiri atas 50 butir.
  2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
- 

1. Pengendalian (*control*) merupakan salah satu unsur dari:
  - a. Definisi manajemen
  - b. Fungsi manajemen
  - c. Komponen manajemen
  - d. Sistem manajemen
2. Hal-hal yang dicakup dalam fungsi *controlling* adalah:
  - a. Membandingkan antara kriteria dengan standar
  - b. Melakukan perbaikan atas penyimpangan yang terjadi
  - c. Menyesuaikan kriteria dengan kondisi yang terjadi dalam pelaksanaan
  - d. Melakukan pencatatan
3. Yang menjadi tujuan dari pengawasan adalah:
  - a. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan organisasi telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan
  - b. Mencari kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
  - c. Menemukan terjadinya praktik KKN dalam organisasi
  - d. Agar seluruh anggaran organisasi dapat terserap pada akhir tahun anggaran
4. Yang **tidak** termasuk dalam jenis pengawasan berdasarkan Buku Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia adalah:
  - a. Pengawasan fungsional
  - b. Pengawasan legislatif
  - c. Pengawasan umum
  - d. Pengawasan masyarakat
5. Pengawasan yang dilakukan oleh lembaga perwakilan rakyat baik di tingkat pusat maupun daerah lebih berorientasi pada aspek:
  - a. Politik
  - b. Ekonomi
  - c. Pemerintahan
  - d. Kekuasaan
6. Auditor harus mempelajari dan menilai keandalan sistem pengendalian manajemen dengan tujuan untuk:
  - a. Menentukan teknik audit yang akan digunakan
  - b. Menentukan siapa yang akan melakukan pengujian
  - c. Menentukan luas dan lingkup pengujian yang akan dilaksanakan
  - d. Menentukan saat yang tepat untuk dilakukan pengujian

7. Di bawah ini merupakan tujuan dari pengendalian intern, **kecuali**:
- Melindungi aset organisasi
  - Memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi
  - Mendorong efisiensi kegiatan organisasi
  - Melindungi organisasi karyawan
8. Yang **tidak** termasuk dalam komponen pengendalian manajemen menurut COSO adalah:
- Lingkungan pengendalian
  - Aktivitas pengendalian
  - Struktur pengendalian
  - Penilaian risiko manajemen
9. Yang **bukan** merupakan faktor yang dapat menghalangi pencapaian tujuan organisasi adalah:
- Kesalahan manusia
  - Pertimbangan yang keliru
  - Sistem pengendalian intern
  - Terjadinya kolusi
10. Pengendalian yang dirancang untuk mencegah hasil yang tidak diinginkan sebelum penyimpangan terjadi dinamakan pengendalian:
- Represif
  - Korektif
  - Preventif
  - Detektif
11. Adanya pemisahan fungsi dalam organisasi menunjukkan adanya pengendalian:
- Pencegahan
  - Deteksi
  - Koreksi
  - Pengganti
12. Laporan rekonsiliasi bank merupakan keluaran (*output*) yang dihasilkan dari jenis pengendalian:
- Pencegahan
  - Koreksi
  - Deteksi
  - Pengganti

13. Pelaksanaan konfirmasi terhadap kebenaran saldo piutang dan utang merupakan implementasi dari jenis pengendalian:
- Deteksi
  - Koreksi
  - Pengarahan
  - Pengganti
14. Pelaksanaan tindak lanjut oleh auditor terhadap rekomendasi yang diberikan oleh auditor merupakan perwujudan dari jenis pengendalian:
- Pencegahan
  - Koreksi
  - Deteksi
  - Pengganti
15. Kegiatan supervisi oleh atasan kepada bawahan merupakan wujud:
- Pengendalian pencegahan
  - Pengendalian melekat
  - Pengendalian pengarahan
  - Pengendalian koreksi
16. Adanya pengambilan keputusan organisasi yang didasarkan atas kepentingan pribadi merupakan contoh keterbatasan pengendalian manajemen dalam bentuk:
- Kurang matangnya suatu pertimbangan
  - Kegagalan menerjemahkan perintah
  - Pengabaian manajemen
  - Kesalahan menerapkan strategi organisasi
17. Tujuan perancangan suatu sistem pengendalian manajemen adalah:
- Seluruh kebijakan pimpinan organisasi harus dipatuhi, meskipun tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - Menghasilkan informasi yang andal dan dapat dipercaya
  - Meningkatkan kemudahan dalam penggunaan aset organisasi
  - Meningkatkan kewajiban pelaporan
18. Penggunaan *password* komputer bertujuan untuk:
- Meningkatkan integritas informasi
  - Melindungi aset organisasi
  - Meningkatkan kepatuhan pada kebijakan dan peraturan yang berlaku
  - Memudahkan penggunaan komputer

19. Pada organisasi nirlaba, kriteria penilaian tingkat keekonomisan dan efisiensi dituangkan dalam bentuk:
- Indikator keberhasilan kinerja
  - Laporan keuangan organisasi
  - Laporan surplus dan defisit kas
  - Laporan laba rugi operasional organisasi
20. Penanggung jawab atas sistem pengendalian manajemen berada pada :
- Manajemen organisasi
  - Pihak auditor
  - Pihak konsultan yang mengembangkan sistem pengendalian manajemen
  - Pihak karyawan yang melaksanakan tugas
21. Pada umumnya, desain sistem pengendalian manajemen didasarkan pada pertimbangan aspek:
- Biaya dan manfaat
  - Ukuran organisasi
  - Jumlah pegawai
  - Jumlah anggaran yang tersedia
22. Suatu penyimpangan yang melangkahi prosedur pengendalian yang telah ditetapkan dengan alasan efisiensi dan pemberian pelayanan prima:
- Sama sekali tidak diperkenankan
  - Akan merusak tatanan organisasi
  - Harus didukung oleh pendokumentasian yang baik disertai persetujuan oleh pejabat yang berwenang
  - Tidak perlu didukung dengan pendokumentasian dan otorisasi pejabat yang berwenang
23. Yang **tidak** termasuk dalam unsur standar umum dari Pedoman Standar Pengendalian Intern adalah:
- Tujuan pengendalian
  - Pengendalian monitoring
  - Pengendalian personil
  - Integritas dan kompetensi

24. Yang dimaksud dengan pemisahan tugas dalam Standar Rinci dari Pedoman Standar Pengendalian Intern adalah:
- Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat pada waktu yang tepat dan diklasifikasikan dengan benar
  - Transaksi-transaksi harus diotorisasikan dan dilaksanakan oleh personil yang bertanggung jawab dengan benar
  - Kegiatan pemberian otorisasi, pemrosesan, pencatatan, dan reviu harus dilaksanakan oleh personel yang berbeda.
  - Supervisi harus dilaksanakan oleh personil yang kompeten dan berkesinambungan untuk meyakinkan pencapaian tujuan pengendalian manajemen
25. Yang dimaksud dengan pendokumentasian dalam Standar Rinci dari Pedoman Standar Pengendalian Intern adalah:
- Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat pada waktu yang tepat dan diklasifikasikan dengan benar
  - Transaksi-transaksi harus diotorisasikan dan dilaksanakan oleh personil yang bertanggung jawab dengan benar
  - Kegiatan pemberian otorisasi, pemrosesan, pencatatan, dan reviu harus dilaksanakan oleh personel yang berbeda
  - Kejadian-kejadian yang terstruktur, menyeluruh, dan signifikan didokumentasikan dengan jelas dan dokumen tersebut harus tersedia pada saat diperlukan
26. Penempatan posisi sebagai manajer keuangan dan akuntansi oleh seseorang yang tidak memiliki latar belakang pendidikan yang memadai di bidang keuangan merupakan contoh penyimpangan atas unsur pengendalian manajemen dalam hal:
- Pengorganisasian
  - Personalia
  - Prosedur
  - Kebijakan
27. Pada dasarnya, kebijakan yang dibuat suatu organisasi:
- Tidak boleh bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi
  - Untuk mempercepat pencapaian tujuan dan tanpa perlu memperhatikan ketentuan yang ada
  - Disusun menurut selera organisasi saja
  - Tidak dapat dijadikan sebagai bahan temuan oleh pihak auditor
28. Pimpinan organisasi menyatakan bahwa visi dan misi organisasi hanya perlu diketahui oleh orang-orang tertentu saja dalam organisasi merupakan bentuk pengendalian yang kurang memadai jika dilihat dari unsur:
- Pengorganisasian
  - Perencanaan
  - Prosedur
  - Kebijakan

29. Jika dalam suatu tahun anggaran jumlah realisasi kegiatan pemeriksaan non PKPT mencapai 90 % dari total penugasan, mengindikasikan adanya kelemahan dalam:
- Pengorganisasian
  - Personalia
  - Perencanaan
  - Reviu intern
30. Langkah-langkah yang harus diterapkan untuk melaksanakan kegiatan teknis maupun administratif guna menjamin terselenggaranya kebijakan yang telah ditentukan secara ekonomis dan efisien, disebut:
- Pengorganisasian
  - Perencanaan
  - Prosedur
  - Uraian tugas
31. Yang **tidak** termasuk dalam praktik pencatatan/akuntansi yang baik adalah:
- Fungsi akuntansi dan fungsi otorisasi disatukan untuk menjaga efisiensi
  - Setiap kegiatan harus didokumentasikan dengan baik
  - Terdapat pengecekan internal di antara berbagai catatan/akuntansi
  - Catatan/akuntansi diverifikasi secara berkala baik oleh internal auditor maupun eksternal auditor
32. Unsur pengendalian manajemen yang berfungsi sebagai sarana pertanggung jawaban suatu pelaksanaan kegiatan adalah:
- Pencatatan/akuntansi
  - Pelaporan
  - Perencanaan
  - Reviu intern
33. Program pembinaan atas pegawai secara berkelanjutan merupakan contoh pengendalian manajemen yang baik dalam hal:
- Pengorganisasian
  - Personalia
  - Reviu intern
  - Kebijakan
34. Bawasda Kota B memiliki program peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga auditornya secara periodik. Hal ini mencerminkan adanya pengendalian manajemen yang baik terutama pada unsur:
- Pengorganisasian
  - Prosedur
  - Personalia
  - Kebijakan

35. Yang **bukan** merupakan faktor kunci yang dapat mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah:
- Internal auditor yang independen
  - Integritas manajemen dan staf
  - Nilai etika yang dijaga oleh manajemen dan staf
  - Komitmen manajemen atas kompetensi
36. Pencanangan komitmen untuk bertindak jujur, disiplin, dan objektif dalam pelaksanaan tugas merupakan bentuk penerapan:
- Integritas dan nilai etika
  - Komitmen terhadap kompetensi
  - Filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan
  - Pemisahan fungsi dalam organisasi
37. Setiap auditor yang akan melaksanakan tugas audit selalu dibekali dengan uraian tugas yang jelas dan telah menempuh program pelatihan tertentu merupakan bentuk penerapan:
- Integritas dan nilai etika
  - Komitmen terhadap kompetensi
  - Filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan
  - Perencanaan yang memadai dalam organisasi
38. Pemberdayaan secara optimal terhadap peran dan fungsi auditor internal dalam organisasi merupakan contoh penerapan:
- Pemberian wewenang dan tanggung jawab
  - Komitmen terhadap kompetensi
  - Filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan
  - Pemisahan fungsi dalam organisasi
39. Penetapan "mandat audit internal" dalam suatu organisasi pengawasan mencerminkan adanya perhatian manajemen terhadap lingkungan pengendalian, terutama dalam hal:
- Pemberian wewenang dan tanggung jawab
  - Komitmen terhadap kompetensi
  - Filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan
  - Pemisahan fungsi dalam organisasi



40. Berkaitan dengan penetapan kebijakan sumber daya manusia dan aplikasinya, maka:
- Semua pegawai harus dianggap memiliki kejujuran dan integritas yang tinggi terhadap organisasi
  - Semua pegawai harus dianggap memiliki loyalitas yang tinggi terhadap organisasi
  - Seorang pegawai yang jujur dan dapat dipercaya sekalipun tidak luput dari kelemahan
  - Semua pegawai yang ada dalam organisasi tidak perlu diragukan kredibilitasnya
41. Pelayanan yang buruk menjadikan pelanggan berpindah ke tempat lain. Hal ini merupakan jenis risiko:
- Bisnis
  - Operasi
  - Keuangan
  - Ketaatan
42. Buruknya koordinasi dan komunikasi antar bagian merupakan contoh:
- Risiko bisnis
  - Risiko operasi
  - Risiko keuangan
  - Risiko ketaatan
43. Kegagalan sistem akuntansi yang mengakibatkan kerugian finansial dan ketidakakuratan penyajian laporan keuangan merupakan bentuk risiko:
- Keuangan
  - Operasi
  - Bisnis
  - Ketaatan
44. Ketidappahaman terhadap perkembangan peraturan yang berlaku mengakibatkan dikenakannya sanksi terhadap organisasi. Hal ini merupakan contoh risiko:
- Keuangan
  - Operasi
  - Bisnis
  - Ketaatan
45. Suatu tingkat ketidakpastian tertentu yang dapat diterima oleh auditor dalam pelaksanaan penugasan auditnya disebut:
- Risiko bisnis
  - Risiko ketidakpastian
  - Risiko audit
  - Risiko operasi

46. Risiko kegagalan auditor untuk menemukan penyimpangan yang material terhadap kegiatan auditan disebut:
- Risiko bawaan
  - Risiko kegagalan
  - Risiko deteksi
  - Risiko pengendalian
47. Pemberian otorisasi, verifikasi, dan rekonsiliasi termasuk dalam:
- Jenis pengendalian
  - Aktivitas pengendalian
  - Prosedur pengendalian
  - Reviu pengendalian
48. Penggunaan formulir dengan nomor urut pracetak merupakan contoh pengendalian manajemen terhadap:
- Pemisahan tugas yang memadai
  - Otorisasi transaksi dan aktivitas yang seharusnya
  - Dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang memadai
  - Pengecekan yang independen atas kinerja
49. Untuk menjamin efektivitas fungsi audit internal, maka unit pengawasan internal harus melaporkan hasil auditnya kepada:
- Manajemen puncak
  - Komisaris independen
  - Lembaga swadaya masyarakat
  - Media massa
50. Yang **tidak** termasuk dalam prosedur untuk menentukan rancangan dan beroperasinya suatu pengendalian pada organisasi auditan adalah:
- Melakukan tanya jawab dengan pegawai auditan
  - Memfotocopy pedoman akuntansi dan bagan organisasi auditan
  - Mengamati kegiatan operasional auditan
  - Memeriksa dokumen dan catatan

\*\*\*selesai\*\*\*

**KUNCI JAWABAN**

**RELEASE SOAL JANUARI 2007**

Mata Ajaran : **PENGANTAR SPM**

Tingkat : **Anggota Tim (Trampil)**

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	<b>B</b>	11.	<b>A</b>	21.	<b>A</b>	31.	<b>A</b>	41.	<b>A</b>
2.	<b>B</b>	12.	<b>C</b>	22.	<b>C</b>	32.	<b>B</b>	42.	<b>B</b>
3.	<b>A</b>	13.	<b>A</b>	23.	<b>C</b>	33.	<b>B</b>	43.	<b>A</b>
4.	<b>C</b>	14.	<b>B</b>	24.	<b>C</b>	34.	<b>C</b>	44.	<b>D</b>
5.	<b>A</b>	15.	<b>C</b>	25.	<b>D</b>	35.	<b>A</b>	45.	<b>C</b>
6.	<b>C</b>	16.	<b>C</b>	26.	<b>A</b>	36.	<b>A</b>	46.	<b>C</b>
7.	<b>D</b>	17.	<b>B</b>	27.	<b>A</b>	37.	<b>B</b>	47.	<b>B</b>
8.	<b>C</b>	18.	<b>C</b>	28.	<b>D</b>	38.	<b>C</b>	48.	<b>C</b>
9.	<b>C</b>	19.	<b>A</b>	29.	<b>C</b>	39.	<b>A</b>	49.	<b>A</b>
10.	<b>C</b>	20.	<b>A</b>	30.	<b>C</b>	40.	<b>C</b>	50.	<b>B</b>

**PETUNJUK:**

1. Soal terdiri atas 50 butir.
  2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
- 

1. Segala hak yang melekat pada daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang digunakan dalam usaha pemerintah daerah mengisi kas daerah disebut:
  - a. Hak Daerah dalam rangka keuangan daerah
  - b. Hak Daerah yang tidak dapat dinilai dengan uang
  - c. Hak yang berhubungan dengan penguasa daerah
  - d. Hak Daerah dalam rangka perencanaan daerah
2. Kewajiban daerah juga merupakan bagian pelaksanaan tugas-tugas pemerintah pusat sesuai Pembukaan UUD 1945, antara lain:
  - a. Memajukan daerah secara umum
  - b. Memajukan kesetaraan daerah secara umum
  - c. Memajukan organisasi daerah secara umum
  - d. Memajukan kesejahteraan umum
3. Pada dasarnya pemerintahan daerah juga merupakan subsistem dari pemerintahan negara sehingga antara keuangan daerah dengan keuangan negara adalah:
  - a. Mempunyai hubungan tetapi tidak erat dan tidak saling mempengaruhi
  - b. Tidak saling mempengaruhi, berdiri sendiri
  - c. Tidak ada hubungan erat dan saling mempengaruhi
  - d. Mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi
4. Sesuai dengan pasal 156 Undang-undang nomor 32 tahun 2004 pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah:
  - a. DPRD
  - b. Kepala Daerah
  - c. Kepala Daerah dan DPRD
  - d. DPRD dan Dinas Pendapatan Daerah
5. Pejabat yang berwenang menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran tingkat provinsi adalah:
  - a. Bupati
  - b. DPRD Provinsi
  - c. Gubernur
  - d. Menteri Dalam Negeri

6. Bendahara Umum Daerah mempunyai wewenang antara lain:
  - a. Menyusun perencanaan daerah
  - b. Mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran
  - c. Melaksanakan pungutan penerimaan bukan pajak
  - d. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan
7. Suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh DPRD adalah:
  - a. Keuangan Daerah
  - b. Renstra
  - c. APBD
  - d. Rencana Kerja Pemerintah
8. Anggaran daerah merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan, hal ini disebut dengan:
  - a. Fungsi Otorisasi
  - b. Fungsi Pengawasan
  - c. Fungsi Alokasi
  - d. Fungsi Stabilisasi
9. Prinsip-prinsip dasar anggaran daerah yang mengharuskan agar setiap transaksi keuangan ditampilkan secara utuh dalam dokumen anggaran disebut dengan:
  - a. Asas Tahunan
  - b. Asas Spesialitas
  - c. Asas Akrual
  - d. Asas Universalitas
10. Salah satu asas pengelolaan anggaran daerah adalah "Asas Kesatuan" artinya adalah:
  - a. Asas yang mewajibkan agar kredit anggaran yang disediakan terinci secara jelas peruntukannya
  - b. Asas yang membatasi masa berlakunya anggaran untuk suatu tahun tertentu
  - c. Asas yang menghendaki agar semua pendapatan dan belanja negara/daerah disajikan dalam satu dokumen anggaran
  - d. Asas yang menghendaki anggaran suatu tahun anggaran dibebani pada saat terjadi pengeluaran
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang digunakan daerah untuk membiayai kegiatannya merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
  - a. Pendapatan Daerah, Pengeluaran Daerah dan Pembiayaan
  - b. Pendapatan Daerah, Pengeluaran Daerah dan Penerimaan Daerah
  - c. Penerimaan Daerah, Pengeluaran Daerah dan Pembiayaan
  - d. Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan

12. Apabila dalam perancangan APBD suatu tahun anggaran diperkirakan jumlah pendapatan lebih kecil dibandingkan dengan belanja maka terjadi defisit, untuk menutup kekurangan tersebut dipenuhi dengan:
  - a. Meninggikan pendapatan
  - b. Memperendah belanja
  - c. Penghematan
  - d. Pembiayaan
13. Penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku disebut dengan:
  - a. Pendapatan daerah
  - b. Pendapatan asli daerah
  - c. Penerimaan asli daerah
  - d. Penerimaan pendapatan daerah
14. Sumber-sumber pembiayaan berasal dari pos-pos sebagai berikut, salah satunya adalah:
  - a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
  - b. Hasil peningkatan penerimaan Retribusi Daerah
  - c. Penerimaan daerah dari penjualan aset milik masyarakat
  - d. Dana yang berasal dari swadaya masyarakat
15. Penerimaan daerah yang merupakan Pajak Provinsi, salah satunya adalah:
  - a. Pajak hotel dan restoran
  - b. Pajak reklame, hiburan dan parkir
  - c. Pajak Penerangan Jalan Umum
  - d. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
16. Pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi disebut dengan istilah:
  - a. Pajak daerah
  - b. Retribusi daerah
  - c. Pendapatan daerah
  - d. Pungutan daerah
17. Kriteria retribusi jasa usaha adalah:
  - a. Bersifat pajak, bukan retribusi jasa umum dan bukan retribusi perizinan tertentu
  - b. Bersifat bukan pajak, bukan retribusi jasa umum dan berupa retribusi perizinan tertentu
  - c. Bersifat bukan pajak, bukan retribusi jasa umum dan bukan retribusi perizinan tertentu
  - d. Bersifat bukan pajak, bukan retribusi jasa usaha dan bukan retribusi perizinan tertentu

18. Besarnya retribusi yang terutang dihitung antara lain berdasarkan:
  - a. Tingkat penggunaan jasa
  - b. Tingkat keramaian
  - c. Tingkat kepadatan penduduk
  - d. Tingkat kerugian yang diderita
19. Yang termasuk dalam kelompok Retribusi Jasa Usaha, adalah:
  - a. Pelayanan kebersihan dan sampah
  - b. Penjualan bibit tanaman
  - c. Izin peruntukan penggunaan tanah
  - d. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
20. Berikut ini merupakan dana yang bersumber dari penerimaan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, **kecuali**:
  - a. Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak
  - b. Dana Alokasi Umum
  - c. Dana Alokasi Khusus
  - d. Dana Penjualan saham milik daerah
21. Penerimaan yang dikategorikan hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan antara lain adalah:
  - a. Bagian laba, dividen dan penjualan saham milik daerah
  - b. Bagian laba, dividen dan retribusi pelayanan kesehatan
  - c. Bagian pendapatan dari IMB, dividen dan penjualan saham milik daerah
  - d. Bagian laba, pendapatan dari usaha bengkel kendaraan dan penjualan saham milik daerah
22. Dana yang bersumber dari penerimaan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi disebut dengan:
  - a. Dana perimbangan
  - b. Dana pemberian
  - c. Dana alokasi
  - d. Dana relokasi
23. Jumlah bagian dari penerimaan PBB untuk kabupaten/kota penghasil adalah:
  - a. 66,5%
  - b. 67,2%
  - c. 64,8%
  - d. 64,5%

24. Bagian daerah yang berasal dari penerimaan sumber daya alam sektor kehutanan terdiri dari penerimaan:
  - a. Iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi sumber daya alam
  - b. Iuran pengusahaan hutan dan provisi sumber daya hutan
  - c. Iuran pengusahaan tanah dan iuran hasil produksi tanah
  - d. Iuran eksploitasi dan produksi kayu olahan
  
25. Dana Alokasi Umum dialokasikan masing-masing untuk provinsi dan kabupaten/kota dengan perbandingan sebagai berikut:
  - a. 15% untuk provinsi dan 85% untuk kabupaten/kota
  - b. 12% untuk provinsi dan 88% untuk kabupaten/kota
  - c. 10% untuk provinsi dan 90% untuk kabupaten/kota
  - d. 11% untuk provinsi dan 89% untuk kabupaten/kota
  
26. Alokasi dana dari APBN kepada daerah tertentu untuk membantu membiayai kebutuhan khusus dengan memperhatikan tersedianya dana dari APBN disebut dengan:
  - a. Dana Alokasi Umum (DAU)
  - b. Dana Alokasi Khusus (DAK)
  - c. Dana Dekonsentrasi
  - d. Dana Pembantuan
  
27. Apabila pemerintah daerah melakukan pinjaman jangka pendek, maka syarat pelunasan pinjaman jangka pendek adalah:
  - a. Boleh diselesaikan dalam tahun anggaran berjalan
  - b. Boleh diselesaikan dalam tahun anggaran berikutnya
  - c. Wajib diselesaikan dalam tahun anggaran berjalan
  - d. Wajib diselesaikan dalam tahun anggaran berikutnya
  
28. Hibah dapat berasal dari dalam maupun luar negeri dan termasuk dalam kelompok penerimaan lain-lain yang sah, hibah dapat diartikan sebagai:
  - a. Penerimaan yang wajib dikembalikan
  - b. Penerimaan yang tidak ada kewajiban mengembalikan
  - c. Penerimaan pinjaman dengan bunga rendah
  - d. Penerimaan pinjaman dengan bunga tinggi
  
29. Belanja daerah yang tertuang dalam APBD dirinci menurut:
  - a. Dinas, bidang dan subbidang
  - b. Biro, bagian dan subbagian
  - c. Organisasi, fungsi dan jenis
  - d. Organisasi, fungsi dan lampiran



30. Selain belanja daerah yang telah dianggarkan dalam APBD masih dapat disediakan anggaran untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya tak terduga yang disediakan dalam bagian anggaran tersendiri, yang disebut dengan:
- Belanja tidak terduga
  - Belanja lain-lain
  - Belanja untuk keperluan tertentu
  - Belanja untuk operasi tertentu
31. Pembiayaan dari dana dekonsentrasi diadministrasikan dalam anggaran dekonsentrasi, apabila anggaran tidak habis:
- Dijadikan dana umum
  - Dijadikan dana cadangan
  - Disetor ke kas daerah
  - Disetor ke kas negara
32. APBD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, hal ini dapat diartikan bahwa:
- Sistem anggaran mengutamakan upaya pengendalian input
  - Sistem anggaran mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dari perencanaan alokasi biaya
  - Sistem anggaran mengutamakan pencegahan terjadinya defisit
  - Sistem anggaran untuk mencapai prestasi kinerja dalam tahun anggaran bersangkutan
33. Pemerintah daerah dan DPRD menggunakan rencana strategis atau dokumen perencanaan lainnya untuk:
- Menyusun arah dan kebijakan umum APBD
  - Menyusun arah pembangunan daerah
  - Menyusun kebijakan daerah pada umumnya
  - Menyusun arah dan kebijakan umum pemerintah daerah
34. Sesuai dengan pendekatan kinerja yang digunakan dalam penyusunan APBD, setiap alokasi biaya yang direncanakan harus dikaitkan dengan:
- Tingkat penerimaan anggaran yang diharapkan dapat dicapai
  - Tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai
  - Tingkat pelayanan yang diperlukan masyarakat
  - Tingkat kemajuan daerah yang diperlukan
35. Standar Pelayanan yang ditetapkan Gubernur dapat digunakan untuk:
- Penetapan standar pelayanan untuk daerah yang memerlukan
  - Indikator pelayanan minimal dari provinsi yang bersangkutan
  - Penetapan standar pelayanan untuk daerah kabupaten/kota
  - Indikator pelayanan minimal dari Pemerintah Pusat

36. Unit kerja menghitung Standar Analisa Biaya (SAB) berdasarkan:
- Jumlah anggaran belanja tambahan tahun yang akan datang
  - Jumlah pendapatan per kapita penduduk daerah tersebut
  - Proyeksi jumlah anggaran belanja setiap program dan atau kegiatan
  - Proyeksi jumlah tenaga kerja setiap program dan atau kegiatan
37. Kriteria yang digunakan untuk mengembangkan indikator keberhasilan adalah sebagai berikut, **kecuali**:
- Jelas, baik dan terstruktur
  - Konsisten dan dapat dibandingkan
  - Andal (*reliable*)
  - Relevan dan mudah dipahami
38. Anggaran belanja yang dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan yang direncanakan disebut dengan:
- Anggaran belanja tidak langsung
  - Anggaran belanja langsung
  - Anggaran belanja program atau kegiatan
  - Anggaran belanja kegiatan tahun yang lalu
39. Arah dan kebijakan umum APBD yang disusun bersama-sama oleh pemerintah daerah dan DPRD disusun dengan berpedoman pada:
- Kebijakan Pemerintah Daerah
  - Rencana Kerja Daerah
  - Rencana Strategis Daerah (Renstrada)
  - Kebijakan Daerah Yang Strategis
40. Perubahan APBD yang disebabkan kebijakan pemerintah pusat dan atau pemerintah daerah yang bersifat strategis sebelum dituangkan dalam perubahan arah dan kebijakan umum APBD harus dibahas terlebih dulu antara:
- DPRD dan DPR
  - Pemerintah Daerah dan DPRD
  - Pemerintah Pusat dan DPRD
  - DPRD dan Menteri Keuangan
41. Satker yang bertanggungjawab menyusun anggaran membuat dokumen Rancangan Peraturan APBD tentang perubahan APBD apabila terjadi perubahan APBD dengan dilampiri hal-hal berikut ini, **kecuali**:
- Ringkasan perubahan APBD
  - Daftar Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah
  - Daftar Rekapitulasi perubahan APBD berdasarkan bidang pemerintahan dan organisasi
  - Rincian perubahan APBD

42. Penerimaan yang dilakukan oleh bendahara penerima harus disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah, hal ini disebut dengan istilah:
- Azas Kas
  - Azas Bruto
  - Metode Langsung
  - Metode Neto
43. Bendahara Umum Daerah mempunyai tugas di bawah ini, **kecuali**:
- Menyimpan uang milik daerah di bank-bank yang sehat dan membuka rekening Kas Daerah
  - Menyusun rekonsiliasi bank antara saldo menurut pembukuan dengan saldo menurut laporan bank
  - Menyerahkan bukti asli transaksi kepada Kepala Daerah
  - Menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan Daerah
44. Ketentuan yang ada menyatakan bahwa pengeluaran kas dari Kas Daerah baru dapat dibebankan ke APBD setelah Perda APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah, **kecuali**:
- Belanja Pegawai Daerah
  - Belanja Operasi dan Pemeliharaan
  - Belanja Modal/Pembangunan
  - Belanja Administrasi Umum
45. Pembinaan pengelolaan keuangan daerah provinsi, kabupaten/kota dalam bentuk pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, supervisi dan evaluasi dibidang pengelolaan keuangan daerah dilakukan oleh:
- Presiden
  - Menteri Dalam Negeri
  - Menteri keuangan
  - BPK
46. Transaksi aktiva tetap dan aset lainnya yaitu peralihan dan pelepasan aktiva tetap dan aset lainnya disebut dengan:
- Aktivitas operasi
  - Aktivitas pembiayaan
  - Aktivitas investasi
  - Aktivitas pengadaan

47. Laporan yang memberikan informasi tentang aset-aset pemerintah daerah yang dapat dijadikan uang kas dalam waktu dekat atau dalam satu tahun anggaran dan kewajiban-kewajiban yang jatuh tempo dalam satu tahun anggaran berikutnya disebut:
- Neraca daerah
  - Neraca pemerintah
  - Laporan daerah
  - Laporan pemerintah
48. Aset yang sudah ditentukan peruntukannya yang pembentukannya dan penggunaannya didasarkan peraturan daerah dan dikelompokkan sebagai aset lainnya disebut dengan:
- Dana operasi
  - Dana pembelian aset
  - Pos dana operasi
  - Pos dana cadangan
49. Urutan penyajian aset dalam laporan keuangan (neraca) disajikan berdasarkan urutan yang mudah digunakan dan dicairkan menjadi kas, pengelompokan tersebut sesuai dengan pengelompokan aset menurut:
- Tingkat solvabilitas
  - Tingkat likuiditas
  - Tingkat rentabilitas
  - Tingkat kapabilitas
50. Bentuk dan format maupun komposisi pos-pos neraca dalam sistem akuntansi keuangan daerah pada prinsipnya adalah sebagaimana di bawah ini, **kecuali**:
- Pengelompokan aset menurut tingkat likuiditasnya, dari yang paling likuid ditempatkan di atas sampai yang likuiditasnya rendah ditempatkan di yang paling bawah.
  - Pengelompokan kewajiban didasarkan pada jatuh temponya, kewajiban yang segera jatuh tempo ditempatkan pada urutan di atas. Demikian sebaliknya untuk kewajiban yang tidak segera dilunasi.
  - Pos Dana Cadangan yang sudah ditentukan peruntukannya, dikelompokkan sebagai aset lainnya.
  - Investasi Jangka Pendek

\*\*\*selesai\*\*\*

**KUNCI JAWABAN**

**RELEASE SOAL JANUARI 2007**

Mata Ajaran : **Sistem Administrasi Keuangan Daerah I**

Tingkat : **Anggota Tim (Trampil)**

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	A	11.	D	21.	A	31.	D	41.	B
2.	D	12.	D	22.	A	32.	B	42.	B
3.	D	13.	B	23.	C	33.	A	43.	C
4.	B	14.	A	24.	B	34.	B	44.	A
5.	C	15.	D	25.	C	35.	C	45.	B
6.	B	16.	B	26.	B	36.	C	46.	C
7.	C	17.	C	27.	C	37.	A	47.	A
8.	A	18.	A	28.	B	38.	B	48.	D
9.	D	19.	B	29.	C	39.	C	49.	B
10.	C	20.	D	30.	A	40.	B	50.	D

**CONTOH SOAL DAN JAWABAN**

**PETUNJUK:**

1. Soal terdiri atas 50 butir.
  2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
- 

1. Pengertian keuangan negara dalam arti luas mencakup:
  - a. Kekayaan negara yang dituangkan dalam APBN dan Kekayaan negara yang dipisahkan
  - b. Kekayaan negara yang meliputi APBN, APBD, serta kekayaan Negara/Daerah yang dipisahkan
  - c. Seluruh kekayaan negara yang tertuang dalam neraca negara
  - d. Semua pendapatan dan belanja negara untuk membiayai kepentingan pemerintahan
2. Pengelolaan keuangan negara dapat dibagi dua yaitu:
  - a. Keuangan negara yang diurus langsung oleh pemerintah dan keuangan negara yang dipisahkan
  - b. Pengelolaan keuangan oleh Pemerintah Pusat dan oleh Pemerintah Daerah
  - c. Pengelolaan Pendapatan dan pengelolaan Belanja negara
  - d. Pengelolaan Aset dan pengelolaan Utang piutang
3. Keuangan negara yang tidak dikelola secara langsung oleh Pemerintah adalah keuangan negara yang pengelolaannya diserahkan kepada:
  - a. Perwakilan Pemerintah RI di luar negeri
  - b. BUMD Tertentu yang ditunjuk Bank Indonesia
  - c. Lembaga Pemerintah Non Departemen
  - d. BUMN/BUMD berdasarkan peraturan per UU yang berlaku
4. Dilihat dari cara pengurusannya, keuangan negara dibedakan menjadi:
  - a. Pengurusan Umum dan pengurusan Khusus
  - b. Pengurusan Anggaran rutin dan pengurusan anggaran pembangunan.
  - c. Pengurusan statis dan pengurusan dinamis
  - d. Pengurusan uang dan pengurusan barang
5. Pengurusan keuangan negara yang mengandung unsur hak atau penguasaan termasuk dalam :
  - a. Pengurusan pejabat publik
  - b. Pengurusan Perbendaharaan
  - c. Pengurusan Umum (Administrasi)
  - d. Pengurusan khusus

6. Pengelolaan fiskal yang merupakan kekuasaan Presiden dilimpahkan/dikuasakan kepada:
  - a. Menteri Koordinator Bidang Ekuin
  - b. Ketua Bapenas
  - c. Menteri Keuangan
  - d. Semua Kementerian Teknis
7. Pengelolaan Moneter oleh Presiden dilimpahkan/dikuasakan kepada:
  - a. Bank Pemerintah yang ditunjuk
  - b. Bank Sentral
  - c. Menteri Keuangan
  - d. Menteri Koordinator Bidang Ekuin
8. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Negara meliputi:
  - a. Kewenangan alokasi dan distribusi
  - b. Kewenangan bersifat rutin dan insidental
  - c. Kewenangan yang bersifat jangka panjang dan jangka pendek
  - d. Kewenangan yang bersifat umum dan bersifat khusus
9. Yang mewakili pemerintah pusat dalam kepemilikan kekayaan negara yang dipisahkan adalah:
  - a. Bank Sentral
  - b. Menteri BUMN
  - c. Menteri Keuangan
  - d. Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota)
10. Melakukan perjanjian internasional di bidang keuangan adalah tugas dari:
  - a. Bank Sentral selaku pengelola moneter
  - b. Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pengguna anggaran
  - c. Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal
  - d. Menko EKUIN selaku kordinator Pengelolaan Keuangan
11. APBN setiap tahun ditetapkan dengan Undang-undang merupakan pencerminan dari asas:
  - a. Universalitas
  - b. Profesionalitas
  - c. Tahunan
  - d. Akuntabilitas
12. Tentukan mana yang *bukan* merupakan fungsi anggaran sebagai instrumen ekonomi:
  - a. Stabilitas perekonomian
  - b. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat
  - c. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi
  - d. Pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara

13. Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan yang ditetapkan dalam APBN dan APBD . Pernyataan tersebut merupakan definisi dari:
- Keuangan negara
  - Pengelolaan Keuangan Negara
  - Perbendaharaan Negara
  - Kekayaan Negara
14. Anggaran Negara menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja negara pada tahun yang bersangkutan adalah salah satu fungsi anggaran yaitu:
- Fungsi Perencanaan
  - Fungsi Otorisasi
  - Fungsi Pengawasan
  - Fungsi Alokasi
15. Bahwa anggaran pemerintah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian adalah merupakan:
- Fungsi Stabilisasi
  - Fungsi Alokasi
  - Fungsi Perencanaan
  - Fungsi Otorisasi
16. Fungsi Distribusi daripada anggaran mengandung arti:
- Anggaran harus diarahkan untuk mengurangi pengangguran
  - Kebijakan anggaran negara harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan
  - Ada perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah
  - Alokasi anggaran ke daerah harus merata
17. Anggaran menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan adalah merupakan:
- Fungsi Alokasi
  - Fungsi Stabilisasi
  - Fungsi Pengawasan
  - Fungsi Legislasi
18. Penyerahan kekuasaan di bidang keuangan oleh presiden kepada Gubernur/ Walikota/Bupati adalah dalam rangka:
- Desentralisasi
  - Otonomi daerah yang luas dan bertanggungjawab
  - Dekonsentrasi
  - Otonomi khusus



19. Tentukan mana yang *bukan* merupakan bidang pengelolaan fiskal:
  - a. Pengaturan nilai rupiah
  - b. Penganggaran APBN
  - c. Administrasi perpajakan
  - d. Perbendaharaan dan pengawasan keuangan negara
20. Hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Bank Indonesia diwujudkan dalam:
  - a. Berkoordinasi dalam penetapan kebijakan otonomi daerah
  - b. Bekerjasama dalam pemberian kredit kepada bank-bank swasta
  - c. Berkoordinasi dalam penetapan dan pelaksanaan kebijakan fiskal dan moneter
  - d. Bekerjasama dalam penetapan dan pengesahan APBN
21. Pemerintah wajib menyampaikan salinan setiap perjanjian pinjaman dan/atau hibah yang telah ditandatangani kepada:
  - a. Badan Pemeriksa Keuangan
  - b. Presiden
  - c. Dewan Perwakilan Rakyat
  - d. Bank Indonesia
22. Untuk meningkatkan akuntabilitas dan menjamin terselenggaranya saling uji dalam proses pelaksanaan anggaran perlu dilakukan pemisahan secara tegas antara:
  - a. Tugas Fungsional dan Tugas Struktural
  - b. Kewenangan Bendahara Umum dan Bendahara Khusus Pengeluaran
  - c. Pemegang kewenangan administratif dan pemegang kewenangan kebhendaharaan
  - d. Tugas Operasional dan Tugas Pembantuan
23. Berdasarkan ketentuan UU No.17 Tahun 2003 dan UU No.1 Tahun 2004 kewenangan *ordonancing* diserahkan kepada:
  - a. Kementerian teknis masing-masing
  - b. Bank Indonesia sebagai pemegang Rekening Kas Negara
  - c. Menteri Keuangan
  - d. Menteri Koordinator Bidang Ekuin
24. Tindakan dalam pengurusan umum yang bisa berakibat penerimaan dan atau pengeluaran negara disebut:
  - a. Otorisasi
  - b. Mandat
  - c. Ordonansi
  - d. SPMU

25. Tindakan pejabat publik untuk menguji sahnyanya suatu tagihan kepada negara adalah fungsi dari:
  - a. Auditor
  - b. Obligator
  - c. Otorisator
  - d. Ordonator
26. Tugas sebagai Bendahara suatu Instansi adalah merupakan jabatan:
  - a. Struktural
  - b. Kepercayaan
  - c. Fungsional
  - d. Campuran antara struktural dan fungsional
27. Bendahara Penerimaan dan atau Bendahara Pengeluaran diangkat dengan Surat Keputusan oleh:
  - a. Presiden
  - b. Menteri Keuangan selaku pemegang pengelolaan fiskal
  - c. Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan
  - d. Menteri Koordinator bidang Ekuin
28. Kuasa Bendahara Umum Negara yang berada di daerah diangkat oleh :
  - a. Kepala Daerah (Gubernur, Walikota, Bupati) daerah yang bersangkutan
  - b. Menteri/Pimpinan Lembaga
  - c. Menteri Keuangan
  - d. Presiden
29. Bila Bendahara Penerima dalam suatu bulan tidak ada penerimaan yang harus disetor ke Kas Negara, maka pertanggungjawabannya adalah:
  - a. Tidak wajib membuat pertanggungjawaban
  - b. Kalau ada permintaan baru dibuat
  - c. Tidak perlu membuat karena tidak efisien
  - d. Tetap harus membuat pertanggungjawaban
30. Tentukan mana yang *bukan* termasuk Sistem Pengelolaan Barang:
  - a. Berencanaan dan penentuan kebutuhan
  - b. Penjualan barang
  - c. Penganggaran
  - d. Pemeliharaan dan penghapusan
31. Jangka waktu berputarnya anggaran dimulai dari saat penyusunan RAPBN sampai dengan perhitungan anggaran disahkan menjadi UU disebut:
  - a.. Tahun Fiskal
  - b. Periode Anggaran
  - c. Siklus Anggaran
  - d. Tahun Anggaran

32. Struktur APBN yang sekarang dilakukan oleh Pemerintah adalah:
- Penerimaan Dalam Negeri, Penerimaan Bantuan Luar Negeri, Pengeluaran Rutin dan pengeluaran Pembangunan
  - Anggaran Pendapatan, Anggaran Belanja, Pembiayaan
  - Anggaran Rutin dan Anggaran Pembangunan
  - Anggaran Pusat dan Anggaran Daerah
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada hakikatnya adalah:
- Rencana Penerimaan dan pengeluaran pemerintah
  - Rencana kegiatan pemerintah yang harus dikerjakan sesuai dana yang tersedia
  - Rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh DPR
  - Rencana pembangunan nasional yang disediakan pembiayaannya
34. Istilah perkiraan pengeluaran tertinggi dalam anggaran belanja mengandung makna:
- Dana yang tersedia harus dihabiskan
  - Pengeluaran tidak boleh melampaui batas anggaran yang tersedia
  - Pengeluaran diupayakan mendekati plafon yang ada
  - Penyerapan anggaran diupayakan setinggi-tingginya
35. Anggaran Belanja Negara sekarang dikelompokkan menjadi:
- Belanja Dalam Negeri dan Belanja Luar Negeri
  - Belanja jangka pendek dan Belanja jangka menengah
  - Belanja Pemerintah Pusat dan Belanja Daerah
  - Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan
36. Pinjaman yang berasal dari dalam negeri, dalam APBN masuk pada kelompok:
- Pembiayaan sub kelompok Penerimaan Pembiayaan
  - Pendapatan Pembangunan
  - Pendapatan Rutin
  - Pendapatan lain-lain
37. Penyusunan anggaran yang dikelompokkan sesuai program-program dengan indikator keberhasilan disebut:
- Penyusunan anggaran berorientasi Kebutuhan
  - Penyusunan anggaran berorientasi Lapangan
  - Penyusunan anggaran berbasis Prestasi Kerja (kinerja)
  - Penyusunan anggaran berbasis Program

38. Dalam rangka penyusunan rancangan APBN, menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/barang menyusun:
  - a. Rencana kebutuhan tahun berikutnya
  - b. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
  - c. Daftar Usulan kegiatan dan Daftar Usulan Proyek
  - d. Daftar Skala Prioritas dan Kegiatan tahun berikutnya
  
39. Setelah APBN ditetapkan dengan Undang-Undang, pelaksanaannya dituangkan dalam:
  - a. Undang-Undang tentang APBN
  - b. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
  - c. Keputusan Presiden sebagai pedoman bagi kementerian/lembaga
  - d. Keputusan Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara
  
40. Penyediaan anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya mendesak dan atau tidak terduga:
  - a. Dicantumkan dalam APBN dengan tanda bintang
  - b. Disediakan dalam bagian anggaran tersendiri yang diatur dalam peraturan pemerintah
  - c. Tidak dibenarkan karena kita menganut asas legalitas
  - d. Dibenarkan sampai jumlah tertentu
  
41. Setelah APBN ditetapkan, Menteri Keuangan memberitahukan kepada semua menteri/pimpinan lembaga untuk menyampaikan:
  - a. Daftar Isian Proyek dan Daftar Isian Kegiatan
  - b. Rencana Kerja dan Anggaran
  - c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran
  - d. Realisasi Pembiayaan tahun sebelumnya
  
42. Kewenangan menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih adalah:
  - a. Ditjen Anggaran selaku ordonator
  - b. Bendahara Umum Negara
  - c. Kuasa Bendahara Umum Negara
  - d. Kuasa Pengguna anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
  
43. Kewenangan memerintahkan pembayaran atas beban APBN berada pada:
  - a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen
  - b. Bendahara Umum Negara
  - c. Kuasa Bendahara Umum Negara
  - d. Bendahara Pengeluaran

44. Penyelesaian piutang negara yang tidak disepakati lebih dari Rp 100 Milyar ditetapkan oleh:
- Presiden setelah mendapat pertimbangan DPR
  - Presiden bersama Gubernur Bank Indonesia
  - Menteri Keuangan
  - Badan Pemeriksa Keuangan
45. Kedaluwarsa hak tagih utang negara adalah:
- 8 (delapan) tahun sejak utang jatuh tempo dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya
  - 5 (lima) tahun sejak utang jatuh tempo
  - 5 (lima) tahun sejak utang jatuh tempo dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya
  - 8 (delapan) tahun sejak utang jatuh tempo
46. Setelah APBN ditetapkan, Menteri Keuangan meminta kepada semua menteri/pimpinan lembaga untuk menyampaikan dokumen pelaksanaan anggaran yang harus disusun berdasarkan:
- Rencana kebutuhan yang dituangkan dalam Rencana Kerja
  - Rencana kegiatan dan anggaran yang diusulkan sebelumnya
  - Alokasi anggaran yang ditetapkan oleh Presiden
  - Anggaran tahun sebelumnya ditambah persentase tertentu
47. Badan Layanan Umum (BLU) dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kekayaan BLU tersebut merupakan:
- Kekayaan negara yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLU tersebut
  - Hasil Usaha BLU sendiri yang diperoleh dari kegiatan Pelayanan Umum
  - Hasil bantuan/hibah dari lembaga donatur ditambah hasil usaha sendiri
  - Kekayaan negara yang dipisahkan dan dikelola seperti Badan Usaha Milik Negara
48. Penyampaian rancangan undang-undang tentang pertanggung-jawaban pelaksanaan APBN kepada DPR selambat-lambatnya:
- 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir
  - 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir
  - 4 (empat) bulan setelah tahun anggaran berakhir
  - 9 (sembilan) bulan setelah tahun anggaran berakhir

49. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang disampaikan pemerintah berupa:
- Laporan keuangan yang berisi realisasi APBN selama satu tahun anggaran
  - Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas laporan keuangan
  - Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca dan Rugi Laba dalam periode satu tahun
  - Laporan penggunaan sumber dana dan sumber daya yang dituangkan dalam Neraca
50. Segera setelah kerugian negara diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, segera dimintakan:
- Surat pengakuan utang
  - Surat pernyataan bersalah dan bersedia diambil tindakan sesuai UU yang berlaku
  - Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTM)
  - Surat pernyataan kesanggupan membayar utang

\*\*\*selesai\*\*\*

**CONTOH SOAL DAN JAWABAN**

**KUNCI JAWABAN**

**RELEASE SOAL JANUARI 2007**

Mata Ajaran : Sistem Akuntansi Keuangan Negara II

Tingkat : Anggota Tim (Ahli)

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	A	11.	C	21.	C	31.	B	41.	C
2.	C	12.	D	22.	B	32.	A	42.	B
3.	A	13.	A	23.	C	33.	D	43.	C
4.	A	14.	A	24.	B	34.	A	44.	B
5.	D	15.	C	25.	A	35.	C	45.	C
6.	C	16.	C	26.	B	36.	C	46.	A
7.	C	17.	A	27.	C	37.	B	47.	C
8.	C	18.	B	28.	A	38.	D	48.	B
9.	D	19.	B	29.	A	39.	C	49.	C
10.	B	20.	C	30.	C	40.	C	50.	B

**PETUNJUK:**

1. Soal terdiri atas 50 butir.
  2. Pilihlah satu jawaban yang paling benar antara a, b, c atau d.
- 

1. Manajemen modern memerlukan jenis pengawasan selain pengawasan secara langsung untuk mengatasi segala kompleksitas kegiatan organisasi. Pengawasan tersebut dinamakan:
  - a. Sistem Pemantauan Organisasi
  - b. Sistem Pemantauan Manajemen
  - c. Sistem Pengendalian Manajemen
  - d. Sistem Pengendalian Manajer
2. Pengawasan dapat membantu manajemen dalam beberapa hal, antara lain:
  - a. Meningkatkan pemahaman organisasi
  - b. Memberikan informasi yang independen atas data keuangan
  - c. Memberikan informasi yang jelas atas kinerja pimpinan
  - d. Meningkatkan kinerja organisasi
3. Adanya otorisasi yang tepat atas transaksi dan kegiatan merupakan pertanda bahwa dalam organisasi mempunyai:
  - a. Pengendalian umum
  - b. Peraturan yang lengkap
  - c. Peraturan pengendalian
  - d. Pengendalian manajemen
4. Sistem Akuntansi yang efektif disusun dari metode-metode dan catatan-catatan yang digunakan antara lain untuk:
  - a. Mengidentifikasi dan mencatat transaksi yang sudah diotorisasi
  - b. Mengidentifikasi dan mencatat transaksi yang belum diotorisasi
  - c. Mengidentifikasi dan mencatat transaksi yang jumlahnya besar
  - d. Mengidentifikasi dan mencatat transaksi yang jumlahnya kecil
5. Pemisahan fungsi yang membedakan tanggung jawab untuk mengotorisasi, mencatat dan menyimpan bermanfaat untuk:
  - a. Menjelaskan perihal tanggungjawab dalam organisasi
  - b. Menjelaskan perihal operasional keuangan organisasi
  - c. Mencegah duplikasi data keuangan dalam organisasi
  - d. Mencegah kecurangan dalam organisasi



6. Salah satu komponen Pengendalian Manajemen menurut COSO adalah lingkungan pengendalian, komponen ini merupakan:
  - a. Bagian komponen-komponen yang lain
  - b. Landasan bagi komponen-komponen yang lain
  - c. Bagian dari metode kerja karyawan
  - d. Landasan untuk karyawan bekerja
  
7. Terdapat hubungan yang kuat antara sistem pengendalian manajemen dan pekerjaan auditor, hal ini tercermin dalam:
  - a. Setiap kegiatan audit selalu didahului dengan pengujian pengendalian manajemen
  - b. Setiap kegiatan audit tidak selalu didahului dengan pengujian pengendalian manajemen
  - c. Setiap kegiatan audit tidak perlu didahului dengan pengujian pengendalian manajemen
  - d. Setiap kegiatan audit mungkin diperlukan pengujian pengendalian manajemen
  
8. Secara umum manfaat auditor memahami dan menguji sistem pengendalian manajemen (SPM), salah satunya adalah untuk:
  - a. Mempercepat proses pembuatan laporan audit
  - b. Mempercepat proses penanganan kecurangan
  - c. Mempercepat proses audit karena telah terarah
  - d. Mempercepat proses penanganan aset organisasi
  
9. Pengendalian pratindak yaitu pengendalian yang digunakan untuk mencegah terjadinya kerugian atau penyimpangan, pengendalian tersebut dinamakan:
  - a. Pengendalian statis
  - b. Pengendalian preventif
  - c. Pengendalian dinamis
  - d. Pengendalian korektif
  
10. Pengendalian detektif (*detective control*) adalah merupakan salah satu jenis pengendalian manajemen yang mempunyai arti sebagai berikut:
  - a. Pengendalian untuk menentukan adanya kegagalan dalam memberikan suatu perintah
  - b. Pengendalian untuk menentukan adanya kesalahan dalam memberikan suatu perintah
  - c. Pengendalian untuk menentukan dan mengidentifikasi adanya kesalahan dalam merencanakan kegiatan
  - d. Pengendalian untuk menentukan dan mengidentifikasi adanya kesalahan dalam pelaksanaan aktivitas tertentu

11. Diantara banyak penyebab gagalnya sistem pengendalian manajemen, salah satunya karena:
  - a. Adanya korupsi
  - b. Adanya kolusi
  - c. Adanya kegagalan memberi suatu perintah
  - d. Adanya kegagalan meminta penjelasan
  
12. Dalam era reformasi maupun globalisasi dituntut adanya transparansi, oleh karena itu harus memiliki informasi keuangan dan operasional yang layak dipercaya, hal ini dapat diartikan:
  - a. Informasi yang disajikan menggambarkan keadaan yang akan terjadi
  - b. Informasi yang disajikan menggambarkan keadaan yang sebenarnya
  - c. Informasi yang disajikan menggambarkan keadaan yang mungkin terjadi
  - d. Informasi yang disajikan menggambarkan keadaan yang pantas disajikan
  
13. Salah satu syarat informasi keuangan yang dapat dipercaya adalah:
  - a. Didukung dengan data yang sah, lengkap, tepat waktu
  - b. Harus dinilai dengan mata uang yang dapat berlaku untuk seluruh negara
  - c. Harus dinilai dengan mata uang yang mempunyai nilai tukar stabil
  - d. Didukung dengan data yang banyak dari tahun ketahun
  
14. Suatu organisasi yang taat/patuh pada kebijakan, rencana, prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dicapai melalui:
  - a. Sistem administrasi yang akurat.
  - b. Sistem pengendalian manajemen
  - c. Sistem transaksi yang memadai
  - d. Sistem pengendalian personil yang memadai
  
15. Dalam merancang sistem pengendalian manajemen harus berpedoman pada asas biaya dan manfaat artinya adalah:
  - a. Biaya yang mahal dapat menghasilkan sistem pengendalian manajemen yang pantas
  - b. Biaya yang murah dapat menghasilkan sistem pengendalian manajemen yang pantas
  - c. Biaya yang pantas dapat menghasilkan sistem pengendalian manajemen yang handal
  - d. Biaya yang pantas dapat menghasilkan sistem pengendalian manajemen pantas
  
16. Dalam menjalankan organisasi manajemen selalu berhadapan dengan kendala maupun risiko-risiko yang akan menghalangi pencapaian tujuan organisasi. Cara yang baik untuk mengurangi terjadinya risiko tersebut adalah dengan:
  - a. Meningkatkan efektivitas dan keyakinan dalam organisasi
  - b. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian manajemen
  - c. Meningkatkan keyakinan dan kepedulian pimpinan
  - d. Meningkatkan perilaku positif para penggerak organisasi

17. Dalam standar umum sistem pengendalian manajemen dikenal istilah pengendalian monitoring, artinya adalah:
- Manajemen secara terus menerus memonitor keluaran sistem pengendalian dan mengambil tindakan perbaikan atas adanya penyimpangan
  - Manajemen secara berkala memonitor keluaran sistem pengendalian dan mengambil tindakan perbaikan atas adanya penyimpangan
  - Manajemen secara terus menerus memanfaatkan keluaran sistem pengendalian dan mengambil hikmah atas adanya penyimpangan
  - Manajemen secara berkala memanfaatkan keluaran sistem pengendalian dan mengambil hikmah atas adanya penyimpangan
18. Pencatatan suatu transaksi dilakukan tepat waktu dan benar artinya adalah:
- Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat secara berkala dan diklasifikasikan dengan benar
  - Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat pada waktu yang tepat dan diklasifikasikan secara berkala
  - Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat pada waktu yang tepat dan diklasifikasikan dengan benar
  - Transaksi-transaksi yang terjadi harus dicatat secara berkala dan diklasifikasikan secara berkala
19. Kegiatan pemberian otorisasi, pemrosesan, pencatatan dan rewiu harus dilaksanakan oleh personil yang berbeda, disebut dengan istilah:
- Adanya otorisasi
  - Adanya pemisahan tugas
  - Adanya pemisahan proses
  - Adanya rewiu
20. Unsur yang dapat mengakibatkan perancangan suatu sistem pengendalian manajemen dapat dipercaya salah satunya adalah:
- Adanya rencana organisasi yang menetapkan tugas dan fungsi secara merata
  - Adanya rencana organisasi yang menetapkan pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak
  - Adanya rencana organisasi yang menetapkan pemisahan tanggungjawab secara merata
  - Adanya rencana organisasi yang menetapkan pemisahan fungsi sesuai permintaan pejabat dalam organisasi

21. Struktur organisasi yang dirancang harus mencerminkan suatu sistem hubungan kerja yang mengintegrasikan unit-unit kerja yang terpisah tetapi memiliki satu tujuan, hal ini berarti:
  - a. Proses pembentukan organisasi harus mengacu pada upaya menciptakan organisasi besar dan maju
  - b. Proses pembentukan organisasi harus mengacu pada upaya menciptakan organisasi yang efektif dan efisien
  - c. Proses pembentukan organisasi harus mengacu pada upaya menciptakan organisasi yang sekecil-kecilnya
  - d. Proses pembentukan organisasi harus mengacu pada upaya menciptakan organisasi yang harus bisa bekerja secara ekonomis
22. Dalam suatu organisasi penentuan pejabat harus sesuai dengan kriteria yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan, hal ini berarti:
  - a. Penempatan seseorang dalam suatu jabatan harus sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pada jabatan tersebut
  - b. Penempatan seseorang dalam suatu jabatan tidak harus sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pada jabatan tersebut
  - c. Jabatan seseorang dalam organisasi harus melebihi kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pada jabatan tersebut
  - d. Jabatan seseorang dalam organisasi harus diisi oleh orang yang berpendidikan tinggi dan berpengalaman
23. Kebijakan merupakan konsep menyeluruh yang melihat organisasi sebagai suatu totalitas proses dan fungsi yang saling terkait, hal ini dapat diartikan bahwa:
  - a. Kebijakan ditetapkan untuk menyatukan berbagai keinginan karyawan yang ada dalam organisasi
  - b. Kebijakan ditetapkan untuk menyatukan berbagai proses dan fungsi yang ada dalam organisasi
  - c. Kebijakan ditetapkan untuk menyebarluaskan rujukan-rujukan yang ada dalam organisasi
  - d. Kebijakan ditetapkan untuk mempersempit berbagai proses dan fungsi yang ada dalam organisasi
24. Salah satu syarat kebijakan yang baik agar pengawasan melekat dapat terselenggara dengan baik, adalah:
  - a. Kebijakan harus dapat memberikan motivasi pencapaian tujuan, program atau target
  - b. Suatu kebijakan harus adil dan dapat menjadi sarana pengendalian timbal balik antara atasan dan bawahan
  - c. Suatu kebijakan tidak harus transparan dan dapat menjadi sarana komunikasi timbal balik antara atasan dan bawahan
  - d. Kebijakan tidak harus memberikan motivasi pencapaian tujuan, program atau target

25. Suatu proses penetapan komitmen organisasi untuk melakukan serangkaian tindakan tertentu secara sistimatis dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara berdaya guna dan berhasil guna, dinamakan:
- Pengawasan
  - Perencanaan
  - Pengendalian
  - Penafsiran
26. Salah satu syarat perencanaan yang baik adalah:
- Proses perencanaan selalu berorientasi untuk waktu yang telah lampau
  - Proses perencanaan harus melibatkan unsur pimpinan dan bawahan
  - Proses perencanaan tidak harus melibatkan unsur pimpinan dan bawahan
  - Proses perencanaan selalu berorientasi untuk waktu sekarang
27. Perencanaan selalu berorientasi untuk waktu sekarang, sehingga selalu menghadapi risiko ketidakpastian diwaktu mendatang, maka sebaiknya perencanaan:
- Selalu mengandung keluwesan
  - Selalu tetap dan tidak dapat berubah
  - Selalu berorientasi masa lampau
  - Selalu berorientasi masa sekarang
28. Dalam penyusunan prosedur yang baik terdapat beberapa syarat, antara lain:
- Prosedur harus dapat diidentifikasi dengan jelas
  - Prosedur harus dapat diidentikkan dengan kebijakan
  - Prosedur harus dapat menggambarkan kebijakan secara implisit
  - Prosedur harus dapat menggambarkan kebijakan secara sportif
29. Setiap penyusunan prosedur dalam suatu organisasi harus dikomunikasikan kepada semua pihak yang terkait. Hal ini dimaksudkan agar:
- Semua pihak dapat memahami langkah-langkah yang harus dilakukan yang menjadi tugasnya
  - Pihak-pihak yang berkepentingan akan memahami langkah-langkah yang harus dilakukan yang menjadi tugasnya
  - Pihak-pihak yang berkepentingan akan memahami tujuan organisasi yang menjadi tugasnya
  - Semua pihak yang ada dalam organisasi dapat melaksanakan tugasnya dengan baik

30. Kegiatan pencatatan yang dilaksanakan dalam organisasi harus diselenggarakan secara sederhana, konsisten, runtut dan terintegrasi. Maksud dari pengertian tersebut adalah:
- Boleh sedikit berbelit-belit dan tapi mudah dipahami serta boleh memberikan sedikit kemungkinan kesalahan yang terjadi dalam proses pencatatan
  - Tidak berbelit-belit dan mudah dipahami serta dapat mengurangi kemungkinan kesalahan yang terjadi dalam proses pencatatan
  - Harus dilaksanakan secara sederhana agar data yang dihasilkan menggambarkan kegiatan yang dilaksanakan secara beruntun
  - Harus runtut, tidak berbelit-belit dan mudah dipahami serta dapat menghasilkan pencatatan yang sederhana
31. Suatu proses pencatatan agar dapat diyakini dan terhindar terjadinya kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan, maka diperlukan:
- Reviu secara terus menerus atas pencatatan
  - Model pencatatan yang kompleks
  - Reviu secara berkala atas pencatatan.
  - Model pencatatan yang teliti
32. Setiap informasi resmi atau tertulis yang disampaikan dari unit yang lebih rendah kepada unit kerja yang lebih tinggi atau dari bawahan kepada atasan disebut dengan istilah:
- Laporan
  - Responsibilitas
  - Arahan
  - Umpan balik
33. Informasi yang tercantum dalam laporan harus disajikan dalam bentuk dan bahasa yang dapat meyakinkan pihak pembaca, hal ini berarti:
- Laporan yang disusun dan disampaikan kepada yang berkepentingan harus dapat memberikan informasi yang banyak
  - Laporan yang disusun dan disampaikan kepada yang berkepentingan harus dapat meyakinkan pihak penerima laporan
  - Laporan yang disampaikan kepada yang berkepentingan harus dapat menggugah hati pihak penerima laporan
  - Laporan yang disampaikan kepada yang berkepentingan harus dapat memotivasi pihak penerima laporan
34. Penyampaian laporan dapat mengakibatkan informasi yang disampaikan tidak bermanfaat dan tindakan korektif terlambat dan berdampak merugikan organisasi, hal terjadi apabila:
- Laporan disampaikan tepat waktu
  - Laporan disampaikan tidak tepat waktu
  - Laporan tidak disampaikan kepada pihak yang membutuhkan
  - Laporan disampaikan tidak sesuai dengan isi yang diharapkan

35. Pegawai yang diperlukan oleh suatu organisasi, yang berkaitan dengan jumlah, susunan pangkat, kuantitas dan kualitas setiap pegawai dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mencapai tujuan organisasi, disebut dengan:
- Formasi jumlah
  - Formasi pangkat
  - Formasi pegawai
  - Formasi organisasi
36. Suatu organisasi selalu melaksanakan diklat terhadap pegawai dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pegawai yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas, karena diklat merupakan salah cara untuk:
- Meningkatkan pengetahuan pegawai dalam bidang yang diinginkan pegawai tersebut
  - Meningkatkan kemampuan, keterampilan, kecakapan, dan keahlian pegawai
  - Meningkatkan kemampuan, dan keberanian pegawai dalam bertindak
  - Meningkatkan ketrampilan pegawai dalam bidang yang diinginkan pegawai tersebut
37. Pegawai dalam suatu organisasi perlu dimotivasi yang dipolakan dalam suatu sistem yang berlaku bagi suatu organisasi yang bersangkutan yaitu dengan cara:
- Sering memberikan hadiah kepada pegawai
  - Sering memberikan hadiah kepada keluarga pegawai
  - Sistem penghargaan dan sanksi.
  - Sistem penghargaan dan hadiah materi
38. Penerimaan pegawai suatu organisasi hanyalah pegawai yang diperlukan dan memenuhi syarat untuk dapat menjadi pegawai, hal ini dilakukan untuk menentukan:
- Pegawai yang paling pintar dan maju untuk ditempatkan pada posisi tertentu
  - Seorang pegawai yang paling pintar untuk ditempatkan.
  - Pegawai yang paling tepat untuk ditempatkan pada posisi tertentu
  - Sifat, watak dan karakteristik pegawai yang akan diterima
39. Lingkungan pengendalian merupakan salah satu unsur sistem pengendalian manajemen versi COSO, yang artinya adalah:
- Perwujudan suatu keadaan keuangan di mana sejumlah orang melaksanakan kegiatan dan tanggungjawab pengendalian keuangan
  - Perwujudan suatu iklim kerja di mana sejumlah orang melaksanakan kegiatan administrasi dan pertanggungjawabannya
  - Perwujudan suatu iklim manajemen di mana sejumlah orang melaksanakan kegiatan dan tanggungjawab pengendalian
  - Perwujudan suatu keadaan pengendalian di mana sejumlah orang melaksanakan kegiatan dan tanggungjawabnya masing-masing

40. Faktor-faktor yang membentuk lingkungan pengendalian, salah satunya adalah:
  - a. Filosofi kehidupan manajemen
  - b. Filosofi dan gaya operasi manajemen
  - c. Metode kerja dan gaya kerja
  - d. Komitmen terhadap kerja
41. Untuk mencapai tujuan organisasi manajemen menentukan bahwa semua personil disetiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan ketrampilan (kompetensi) yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif, hal ini disebut dengan istilah:
  - a. Manajemen yang berintegritas tinggi
  - b. Nilai etika yang tinggi oleh manajemen
  - c. Komitmen terhadap kompetensi oleh manajemen
  - d. Komitmen terhadap tujuan organisasi oleh manajemen
42. Penilaian risiko manajemen dapat diartikan sebagai:
  - a. Rangkaian penilaian risiko manajemen dan penanganan risiko organisasi
  - b. Rangkaian kegiatan mengenali organisasi, mengukur dan memprioritaskan kegiatan organisasi
  - c. Rangkaian penentuan risiko organisasi dan pengurusan risiko manajemen.
  - d. Rangkaian kegiatan mengenali risiko, mengukur risiko dan memprioritaskan risiko manajemen
43. Terdapat tiga langkah dalam penilaian risiko, salah satu langkah yang harus dilakukan adalah:
  - a. Menilai kegiatan suatu organisasi
  - b. Mengestimasi tingkat signifikan dari risiko-risiko
  - c. Memastikan kegiatan organisasi
  - d. Mengestimasi besar kecilnya suatu organisasi
44. Manajemen dalam mengestimasi terjadinya risiko dapat dilakukan dengan cara melakukan identifikasi sebagai berikut:
  - a. Risiko yang telah terjadi dan bagaimana serta mengapa risiko dapat terjadi
  - b. Risiko yang besar dan mungkin terjadi
  - c. Risiko yang akan terjadi dan bagaimana serta mengapa risiko terjadi
  - d. Risiko kegiatan dan personil yang banyak dan dimiliki oleh organisasi
45. Dalam perancangan dokumen dan catatan unsur-unsur pengendalian manajemen yang perlu dipertimbangkan, salah satunya adalah:
  - a. Dokumen dan catatan harus dirancang dengan mewah dan lengkap
  - b. Dokumen dalam sistem pencatatan harus dibuat banyak
  - c. Perancangan dokumen dan catatan harus cukup sederhana
  - d. Penyusun sistem pencatatan harus beruntun dan terprogram



46. Kunci penting yang diperlukan dalam pelaksanaan verifikasi intern adalah:
- Adanya independensi karyawan dalam melaksanakan komunikasi
  - Adanya independensi karyawan yang melaksanakan verifikasi tersebut
  - Adanya komunikasi yang berbentuk laporan lisan.
  - Adanya komunikasi yang berbentuk laporan tertulis
47. Kegiatan audit intern atau inspeksi yang dilakukan oleh staf yang independen dari kegiatan/operasi yang direviu, disebut dengan istilah:
- Kegiatan audit ekstern
  - Kegiatan inspeksi yang dilakukan oleh pimpinan organisasi
  - Kegiatan reviu intern
  - Kegiatan audit yang dilaksanakan oleh staf yang tidak independen
48. Dalam organisasi pemerintah kegiatan reviu intern merupakan fungsi staf, hal ini disebabkan karena pelaksanaan reviu intern dilaksanakan oleh:
- Atasan langsung kepada bawahan
  - Pimpinan organisasi kepada pimpinan dibawahnya
  - Inpektorat Jenderal/Inspektur Utama/Bawasda
  - Kantor akuntan publik atas permintaan pimpinan organisasi
49. Dukungan yang paling utama agar kegiatan reviu intern dapat berjalan dengan baik, selain didukung oleh tenaga yang memadai, namun masih diperlukan dukungan yang lebih kuat lagi yaitu:
- Dukungan dari para pegawai khususnya pegawai dalam lingkungan audit intern
  - Dukungan dari pemerintah dan masyarakat pada umumnya
  - Dukungan dari pucuk pimpinan dan semua lapisan pimpinan dibawahnya
  - Dukungan dari para auditor dan pejabat yang wajib melaksanakan tindak lanjut
50. Tidak kalah pentingnya dalam mendukung efisiensi dan efektivitas reviu intern diperlukan catatan hasil-hasil reviu yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengambil keputusan, yang termasuk dalam pencatatan tersebut adalah:
- Analisis hasil-hasil reviu
  - Analisis keuangan dan kepegawaian
  - Analisis risiko
  - Analisis rencana

\*\*\*selesai\*\*\*

**KUNCI JAWABAN**

**RELEASE SOAL JANUARI 2007**

Mata Ajaran : **Sistem Pengendalian Manajemen**

Tingkat : **Anggota Tim (Ahli)**

No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban	No.	Jawaban
1.	<b>C</b>	11.	<b>B</b>	21.	<b>B</b>	31.	<b>C</b>	41.	<b>C</b>
2.	<b>D</b>	12.	<b>B</b>	22.	<b>A</b>	32.	<b>A</b>	42.	<b>D</b>
3.	<b>D</b>	13.	<b>A</b>	23.	<b>B</b>	33.	<b>B</b>	43.	<b>B</b>
4.	<b>A</b>	14.	<b>B</b>	24.	<b>A</b>	34.	<b>B</b>	44.	<b>C</b>
5.	<b>D</b>	15.	<b>C</b>	25.	<b>B</b>	35.	<b>C</b>	45.	<b>C</b>
6.	<b>B</b>	16.	<b>B</b>	26.	<b>B</b>	36.	<b>B</b>	46.	<b>B</b>
7.	<b>A</b>	17.	<b>A</b>	27.	<b>A</b>	37.	<b>C</b>	47.	<b>C</b>
8.	<b>C</b>	18.	<b>C</b>	28.	<b>A</b>	38.	<b>C</b>	48.	<b>C</b>
9.	<b>B</b>	19.	<b>B</b>	29.	<b>B</b>	39.	<b>C</b>	49.	<b>C</b>
10.	<b>D</b>	20.	<b>B</b>	30.	<b>B</b>	40.	<b>B</b>	50.	<b>A</b>