



# PANDUAN REVIU RKA-K/L



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
UIN WALISONGO SEMARANG  
2018

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
UIN WALISONGO SEMARANG  
2018



**PANDUAN  
REVIU RKA-K/L**

**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
UIN WALISONGO SEMARANG  
2018**



unit kerja.

Reviu RKA-K/L dilaksanakan di ..... dengan jadwal dan pagu yang direviu adalah sebagai berikut:

No.	Tanggal	Unit Kerja	Pagu Anggaran

### C. CATATAN DAN REKOMENDASI

Secara umum temuan hasil reviu atas seluruh RKA-K/L pada unit kerja UIN Walisongo. sehingga hasil catatan dapat kami inventarisir adalah sebagai berikut:

No	Unit kerja	Catatan/kondisi/temuan	Rekomendasi

Dari hasil penelaahan dan rekapitulasi per rincian anggaran, berikut nilai/nominal anggaran yang memuat catatan/temuan yang perlu ditindaklanjuti

No	Unit kerja	Pagu Anggaran	Nilai Catatan	%Pagu

Demikian hasil reviu yang dapat kami laporkan. Semoga hasil reviu ini dapat dijadikan informasi tambahan bagi pimpinan Universitas dalam pengambilan keputusan strategis. Terimakasih.

Kepala,

.....  
NIP.

## KATA SAMBUTAN REKTOR UIN WALISONGO SEMARANG

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT atas segala nikmat yang tiada tara dan tiada henti-hentinya atas setiap kesempatan sehingga kita dapat terus berkarya di bumi-Nya. Tidak lupa, sholawat serta salam kita sampaikan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun kita ke jalan yang diridhoi-Nya.

Kami bersyukur dan mengapresiasi setinggi-tingginya atas terbitnya buku Panduan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L). Ini merupakan salah satu wujud keseriusan kita dalam merespon lahirnya PMA nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal (SPI) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.

Buku panduan ini disusun sebagai wujud optimalisasi kelembagaan SPI UIN Walisongo dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian internal khususnya dalam pengelolaan anggaran. Ke depannya, diharapkan akan ada tata kelola lembaga yang profesional, transparan, dan akuntabel menuju terciptanya *Good University Governance (GUG)*.

Tak lupa saya sampaikan terima kasih kepada tim penyusun yang dengan keseriusan dan kerja kerasnya mampu menghadirkan panduan ini yang nantinya akan dijadikan acuan audit oleh SPI dalam menjalankan fungsinya. Semoga

hadirnya buku panduan ini memberikan manfaat bagi pengguna.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Semarang, 8 Januari 2018

Rektor,



Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag.

NIP. 19600312 198703 1 007

Kontrak kinerja tersebut menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) masing-masing unit kerja di UIN Walisongo yang akan dipertanggungjawabkan tingkat pencapaiannya diakhir tahun anggaran. Peraturan yang digunakan dalam proses reviu revisi tahun anggaran ..... adalah sebagai berikut.

- a. Permenpan nomor 09 tahun 2007 tentang pedoman umum penetapan Indikator kinerja Utama di lingkungan instansi pemerintah.
  - b. Permenpan nomor 20 tahun 2008 tentang petunjuk penyusunan Indikator Kinerja Utama.
  - c. Keputusan Rektor UIN Walisongo, tentang Implementasi Sistem Manajemen Strategi UIN Walisongo
4. Aspek kelengkapan Administratif
- Yakni memastikan dan menelaah dokumen administratif pendukung atas anggaran yang disusun/dimasukkan dalam RKA-K/L unit satker. Dokumen pendukung diantaranya adalah TOR (*Term Of Reference*), Petunjuk Teknis dan atau pedoman pelaksanaan kegiatan, SOP pelaksanaan anggaran, serta aturan lainnya dalam hal pelaksanaan anggaran internal.

## **B. LAPORAN HASIL REVIU**

Pada tanggal ..... kami telah melaksanakan reviu RKA-R/L seluruh unit kerja di lingkungan UIN Walisongo dengan metode reviu penelaahan dokumen dan wawancara, pelaksanaan reviu dilaksanakan secara langsung dengan pengelola keuangan

- Anggaran)
- b. RKP (Rencana Kerja Pemerintah)
  - c. Penggunaan Standar Biaya Masukan yaitu penerapan tarif biaya/harga satuan yang menjadi acuan atas rincian anggaran
  - d. Klasifikasi akun yaitu pengelompokan belanja pada rincian anggaran berdasarkan kode akun, output, suboutput, serta komponen belanja
  - e. Kebijakan pemerintah lainnya yaitu kebijakan-kebijakan dengan lingkup nasional yang sifatnya membatasi, memaksimalkan, dan mengoptimalkan dalam hal kegiatan/belanja dan/atau standar mengoptimalkan dalam hal kegiatan/belanja dan/atau standar biaya acuan dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran pengelolaan anggaran pemerintah
  - f. Kebijakan Universitas lainnya yaitu kebijakan-kebijakan dengan lingkup Universitas yang sifatnya membatasi, memaksimalkan, dan mengoptimalkan dalam hal kegiatan/belanja dan/atau standar mengoptimalkan dalam hal kegiatan/belanja dan/atau standar biaya acuan dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran pengelolaan anggaran Universitas
3. Aspek kesesuaian dengan kontrak Kinerja (IKU)  
Yakni menelaah, mengukur, dan menganalisis atas kesesuaian penyusunan/program pada mata anggaran/output setiap unit satker UIN Walisongo, dengan Sasaran Kinerja atau Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani pemimpin unit masing-masing.

## DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN REKTOR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Dasar Pemikiran .....	1
B. Landasan Hukum .....	1
C. Tujuan .....	2
D. Sasaran dan Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II GAMBARAN OBJEK LAPORAN KEUANGAN (LK) PTKIN .....</b>	<b>3</b>
A. Konsep Dasar Reviu RKA- K/L.....	3
B. Tujuan Reviu RKA-K/L .....	5
C. Waktu Pelaksanaan Reviu RKA-K/L .....	6
D. Objektivitas dan Kompetensi Tim .....	6
E. Metodologi Reviu.....	7
<b>BAB III PELAKSANAAN REVIU .....</b>	<b>9</b>
A. Tahapan Perencanaan.....	9
B. Tahapan Pelaksanaan .....	10
C. Tahap Tindak Lanjut Hasil Reviu .....	13
<b>BAB IV PELAPORAN HASIL REVIU DAN TINDAK LANJUT.....</b>	<b>14</b>
A. Ketentuan Umum Laporan Hasil Reviu.....	14
B. Proses Pelaporan Hasil Reviu .....	14
C. Pemantauan Tindak Lanjut .....	14
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>15</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>16</b>
1. Berita Acara Reviu RKA-K/L	
2. Laporan Hasil Reviu RKA-K/L	

keluaran

Dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan anggaran, maka anggaran perlu dilakukan reviu atau penelitian anggaran yang telah disusun. Sebelum pelaksanaan reviu anggaran oleh pihak eksternal, maka UIN Walisongo melakukan tindakan preventif dengan melaksanakan reviu RKA-K/L pada tingkat unit satuan kerja berdasarkan Surat Tugas nomor .....

Secara umum SPI melaksanakan reviu atas penyusunan belanja setiap unit kerja di lingkungan UIN Walisongo. Aspek-aspek yang direviu oleh SPI atas anggaran belanja unit kerja di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Aspek Kelayakan Anggaran untuk menghasilkan sebuah Output

Yakni menelaah, mengukur, dan menganalisis atas kesesuaian penyusunan kegiatan/program pada mata anggaran/output. Hasil reviu atas aspek ini secara umum menggambarkan kondisi faktual atas anggaran akan dilaksanakan, untuk kemudian merekomendasikan sesuai dengan kaidah-kaidah penyusunan anggaran yang berlaku

2. Aspek kesesuaian Peraturan yang berlaku

Merujuk pada PMK Nomor 136 Tahun 2013 tentang pedoman/juknis penyusunan Anggaran dan penelaahan RKA-K/L maka fokus penelaahan anggaran atas RBA Unit Kerja di lingkungan UIN Walisongo, di antaranya yaitu

- a. Alokasi Anggaran yaitu porsi anggaran unit satker yang telah ditetapkan oleh KPA (Kuasa Pengguna

**LAPORAN HASIL REVIU RKA-K/L  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
TAHUN ANGGARAN .....**

**A. PENDAHULUAN**

Sebagai institusi sektor publik, UIN Walisongo harus dapat mengelola dana secara transparan, terbuka, profesional, efektif dan efisien berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal pelaksanaan anggaran, UIN Walisongo dituntut untuk melaksanakan pengelolaan anggaran secara profesional, mulai dari perencanaan, proses pelaksanaan, hingga tahap monitoring dan evaluasi. Oleh karena itu seyogyanya baik dalam penyusunan dan pelaksanaan pelanggaran selalu memperhatikan kaidah-kaidah penyusunan anggaran dengan cara merujuk pada aturan terkait pedoman penyusunan anggaran. Sesuai amanat PMK 136 tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan penyusunan dan penelaahan anggaran, instansi pemerintah diamanatkan untuk menyusun anggaran sesuai kaidah perencanaan anggaran sebagai berikut (pasal 5):

1. Mencantumkan sasaran kinerja
2. Menjamin total pagu anggaran sesuai dengan Porsi Anggaran yang ditetapkan K/L
3. Menjamin rincian sumber dana sesuai dengan sumber dana yang ditetapkan K/L
4. Menjamin kelayakan anggaran dan mematuhi ketentuan yang berlaku
5. Memastikan pencantuman tematik APBN pada level

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Dasar Pemikiran**

Reviu RKA-K/L adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) K/L yang kompeten. Tujuannya adalah untuk memberikan *limited assurance* (keyakinan terbatas) terhadap kesesuaian anggaran yang disusun dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta terpenuhinya efektivitas, efisiensi, dan ekonomis semua unsur.

Sejalan dengan visi dan misi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam serta visi dan misi UIN Walisongo, maka UIN Walisongo kebijakan UIN Walisongo diarahkan pada peningkatan kualitas layanan pendidikan, mutu dosen dan tenaga kependidikan, serta kualitas hasil penelitian, pengabdian, dan inovasi. Reviu RKA-K/L diharapkan mampu memberikan penilaian kelayakan anggaran untuk menghasilkan keselarasan pencapaian arah kebijakan Direktorat Pendidikan Tinggi Islam dengan UIN Walisongo.

**B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah Perpres 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden tentang Rencana Kerja Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
Jl. Walisongo No. 3- 5 Semarang**

Nomor :  
Lamp. :  
Hal : Penyampaian Hasil Reviu RKA-K/L

Kepada Yth.  
Rektor UIN Walisongo  
di Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sehubungan dengan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) UIN Walisongo tahun anggaran ..... oleh SPI yang dilaksanakan pada tanggal ....., dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Reviu RA-K/L pada seluruh unit kerja di lingkungan UIN Walisongo. Laporan hasil reviu ini berisi ringkasan temuan/catatan/kondisi atas komponen dan rincian anggaran pada masing-masing RKA-K/L unit kerja yang kemudian kami rekomendasikan untuk proses tindak lanjut. Selanjutnya laporan ini dapat memberikan informasi umum bagi pimpinan dalam hal pengambilan keputusan strategis. Demikian penyampaian laporan hasil reviu ini kami buat. Atas perhatian Bapak kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Kepala,

.....  
NIP.

## a. Catatan dan Temuan

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

## b. Rekomendasi

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

## 5. Kelengkapan TOR

## a. Catatan dan Temuan

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

## Rekomendasi

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

## 6. Catatan Lainnya

## a. Catatan dan Temuan

## b. Rekomendasi

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengajuan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak (Multi Years Contract) dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.02/2015 Tahun 2015 tentang Petunjuk dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
16. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Struktur Biaya;
17. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan;
18. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Keluaran; dan
19. Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Langkah-Langkah Penyelesaian Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga

## C. Tujuan

Tujuan disusunnya Panduan Reviu RKA-K/L ini adalah untuk memberikan panduan umum bagi pereviu dalam melakukan penelaahan anggaran dalam RKA-K/L di lingkungan UIN Walisongo

#### D. Sasaran dan Ruang Lingkup

Sasaran panduan Reviu RKA-K/L ini adalah Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Walisongo Semarang. Adapun ruang lingkupnya meliputi penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan.

#### LAMPIRAN BERITA ACARA REVIU RKA-K/L

##### A. 2132 (Peningkatan Akses Mutu, Kesejahteraan dan Subsidi Pendidikan Tinggi Islam)

1. Kesesuaian terhadap Pagu Anggaran
  - a. Catatan dan Temuan

- b. Rekomendasi

2. Kesesuaian dengan Standar Biaya dan Peraturan Lainnya

- a. Catatan dan Temuan

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

##### Rekomendasi

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

3. Kesesuaian dengan Kontrak Kinerja/IKU

- a. Catatan dan Temuan

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

##### Rekomendasi

No.	Output Kegiatan	Kegiatan	Catatan/Kegiatan

4. Kesesuaian terhadap Kode Kegiatan, Output, Mata Anggaran Jenis Belanja

Jenis Belanja	(Sumber Anggaran)	
	(Rupiah)	(%)
<b>TOTAL</b>		

Keterangan:

Berdasarkan hasil rekapitulasi anggaran terdapat ketidaksesuaian Pagu/jumlah belanja ..... yang dianggarkan dengan kuota/jumlah maksimum belanja ..... yang ditetapkan oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pagu Belanja yang ditetapkan oleh Rektor Rp. \_\_\_\_\_  
 Pagu Belanja yang dianggarkan oleh Unit Kerja Rp. \_\_\_\_\_  
 Rp. \_\_\_\_\_

(Penyelesaian)

Reviu RKA-K/L selesai pada hari ....., tanggal .....  
 ..... pukul .....

Diketahui oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh
Pimpinan Unit Kerja,  ..... NIP.	Anggota SPI,  ..... NIP.	Kepala SPI,  ..... NIP.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM OBJEK REVIU

#### A. Konsep Dasar Reviu RKA-K/L

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa penyusunan rancangan APBN berpedoman kepada Rencana Kinerja Pemerintah (RKP) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. RKP adalah dokumen perencanaan tahunan dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang memuat prioritas pembangunan. RKP kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Kinerja (Renja) K/L untuk selanjutnya Renja K/L dijabarkan ke dalam RKA-K/L berdasarkan Pagu Anggaran.

Penyusunan RKA-K/L merupakan bagian dari perencanaan penganggaran. Reviu RKA-K/L pada Satker dimaksudkan untuk meyakini bahwa perencanaan kegiatan telah dilakukan secara efisien dan efektif. Hal ini mencakup penilaian bahwa semua proses perencanaan kegiatan yang terjadi benar-benar telah mendukung pencapaian tujuan Satker dan semua aktivitas telah diotorisasi secara tepat serta telah dipertanggungjawabkan secara benar.

Reviu RKA-K/L di lingkungan UIN Walisongo pada dasarnya adalah sebuah penilaian yang sistematis

dan objektif yang dilakukan oleh SPI terhadap operasi dan pengendalian yang berbeda-beda untuk menentukan bahwa:

1. Informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan;
2. Risiko yang dihadapi telah diidentifikasi dan diminimalisasi;
3. Peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah dipenuhi;
4. Kriteria operasi (kegiatan) yang memuaskan telah dipenuhi;
5. Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis.

Reviu RKA-K/L, lebih menekankan pada ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, efisiensi dan efektivitas alokasi sumber dana dan risiko yang dihadapi organisasi terkait perencanaan dan penganggaran telah ditangani dengan baik. Efisiensi berhubungan dengan kegiatan merencanakan alokasi dana secara hemat tanpa mengabaikan pencapaian tujuan, sedangkan efektivitas perencanaan dan penganggaran berkaitan dengan penetapan kegiatan pencapaian tujuan dengan menggunakan dana sesuai target ataupun sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan Reviu RKA-K/L tersebut akan dikembangkan lebih spesifik lagi pada tahap Reviu RKA-K/L rinci yang mengarah pada temuan/simpulan atas perencanaan yang dilakukan oleh PTKN.

Berdasarkan pemahaman terhadap entitas tersebut, pereviu perlu melakukan prosedur penentuan segmen



**BERITA ACARA REVIU RKA-K/L  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
WALISONGO  
TAHUN ANGGARAN .....**

**Tanggal Pengajuan** : .....

**Direviu tanggal** : .....

**Unit Kerja** : .....

**PAGU** : Rp. ....

Pada hari ini, ..... tanggal ... bulan ..... tahun ....., pukul ..... WIB bertempat di ..... telah dilakukan reviu RKA-K/L pada Unit Kerja ..... UIN Walisongo. Berikut informasi dan kondisi hasil reviu. Perihal catatan dan rekomendasi atas hasil reviu menjadi wilayah kewenangan pengelola keuangan universitas beserta unit kerja untuk menindaklanjuti.

**(BERI) TANDA “√” PADA KOTAK BERKENAAN**

**1. Berkas Reviu RPA**

- SK KPA Penetapan Pagu Anggaran
- Surat Pengajuan dari unit kerja
- Rekap RKA-K/L (hardcopy dan softcopy)
- Rincian RKA-K/L (hardcopy dan softcopy)
- Term of Reference (TOR) per kegiatan
- Kontrak Kinerja Unit Kerja (IKU)
- Dokumen Pendukung Lainnya

**2. Catatan PAGU Anggaran:**

**Rekapitulasi Pagu per MAK (d disesuaikan dengan usulan masing-masing)**

yang berisiko tinggi dibandingkan dengan yang risikonya rendah. Pereviu perlu melakukan pengujian atas sistem pengendalian intern untuk menentukan luasnya Reviu RKA-K/L rinci yang perlu dilakukan. Pemahaman terhadap entitas dilaksanakan dengan melakukan pemahaman terhadap berbagai kegiatan yang dilaksanakan, sistem serta prosedur untuk menjamin kelancaran perencanaan setiap kegiatan dan pengalokasian dana.

Prosedur penentuan risiko digunakan untuk mendapat pemahaman atas entitas, lingkungan, dan pengendalian internal. Metode yang digunakan adalah tanya jawab dengan manajemen, prosedur analitis, serta pengamatan dan inspeksi. Prosedur ini diperlukan antara lain untuk memaksimalkan keterbatasan waktu serta tenaga auditor. Pengujian dalam prosedur ini lebih diutamakan pada segmen yang berisiko tinggi dibandingkan dengan yang berisiko rendah.

Uji pengendalian (*test of controls*) merupakan prosedur menguji efektivitas pengendalian operasi dalam mencegah, atau mendeteksi dan mengoreksi kelemahan sistem pengendalian internal terkait perencanaan dan penganggaran. Reviu RKA-K/L rinci dilakukan untuk memastikan apakah dampak dari kelemahan sistem pengendalian intern (potensi temuan) memang benar-benar terjadi. Hal ini dilakukan dengan mengumpulkan bukti-bukti Reviu RKA-K/L yang relevan, kompeten, cukup, dan materil. Langkah-langkah proses Reviu RKA-K/L meliputi:

1. Perumusan Tujuan Reviu RKA-K/L (PTR);

2. Penyusunan Program Kerja Reviu (PKR);
3. Pelaksanaan Program Kerja Reviu (PPKR);
4. Penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR);
5. Penyimpulan dan/atau Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR).

Dengan dilakukannya Reviu RKA-K/L, diharapkan akan diperoleh manfaat antara lain adalah peningkatan efektivitas sistem pengendalian internal atas perencanaan, risiko atas perencanaan telah ditangani dengan baik, perencanaan dilakukan yang sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku, dan tercapainya perencanaan yang efisien dan efektif.

Sebelum disampaikan ke Kementerian Keuangan, RKA-K/L harus dilakukan penelitian oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga, untuk selanjutnya direviu oleh SPI. Reviu RKA-K/L difokuskan untuk melihat hubungan logis antara:

1. Sasaran strategis (outcome K/L) dengan sasaran program (outcome Eselon I) dan dengan sasaran kegiatan (output UIN Walisongo);
2. Output strategis (K/L) dengan output program (Eselon I) dan dengan output UIN Walisongo beserta indikator-indikatornya;
3. Outcome, output, dan input pada masing-masing level unit organisasi; dan
4. Proses (*activities*) dengan output yang dihasilkan beserta alokasi anggarannya.

## B. Tujuan Reviu RKA-K/L

## **BAB V PENUTUP**

Panduan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) ini disusun untuk menjadi acuan kerja bagi pereviu dan SPI. Kelancaran proses reviu tergantung pada tingkat kompetensi yang dimiliki pereviu. Selain itu juga dibutuhkan koordinasi dan komunikasi yang intensif di antara pereviu, tim SPI dan pihak terkait dalam proses penyusunan RKA-K/L di lingkungan UIN Walisongo.

tercapainya IKU Univeritas.

### C. Pemantauan Tindak Lanjut

Biro AUPK dan Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai penanggungjawab teknis penyusunan anggaran memastikan penyelesaian tindak lanjut segera dilakukan oleh unit penyusun anggaran.

Tujuan reviu RKA-K/L oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah untuk memberi *limited assurance* (keyakinan terbatas) bahwa RKA-K/L telah disusun berdasarkan:

1. Pagu Anggaran Satker dan/atau Alokasi Anggaran Satker yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
2. Rencana Staretegis Kementerian Agama, Dirjen Pendidikan Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam (Diktis) dan UIN Walisongo Semarang;
3. Indikator Kinerja Utama (IKU) masing-masing unit kerja;
4. Standar Biaya Masukan dan keluaran,
5. Standar struktur biaya;
6. Bagan Akun Standar, serta
7. Kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu pimpinan untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas.

Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, karena reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian atas dokumen sumber dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi, dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.

Reviu dapat menjadikan perhatian pereviu tertuju kepada hal-hal penting yang mempengaruhi Anggaran dalam RKA-K/L, namun tidak memberikan keyakinan

bahwa pereviu akan mengetahui semua hal penting yang akan terungkap melalui suatu audit. Berdasarkan hasil reviu, SPI akan memberikan simpulan atas penyusunan Anggaran dalam RKA-K/L. Apabila pereviu menemukan kelemahan dan/atau kesalahan dalam penyusunan Anggaran RKA-K/L, maka pereviu berkewajiban menyampaikan permasalahan dan rekomendasi perbaikannya kepada unit penyusun anggaran untuk segera dilakukan perbaikan/penyesuaian dan berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan dan Keuangan. Penyusunan RKA-K/L merupakan tanggung jawab unit penyusun sebagai penanggung jawab program. Oleh karena itu, unit penyusun bertanggung jawab untuk melaksanakan perbaikan/penyesuaian RBA.

### C. Waktu Pelaksanaan Reviu RKA-K/L

Reviu RKA-K/L oleh SPI dilaksanakan pada saat penyusunan anggaran di tingkat Universitas, reviu tidak dilakukan pada saat penyusunan anggaran berdasarkan pagu sementara oleh unit kerja masing-masing. Artinya, reviu dilakukan ketika RKA-K/L unit telah dikompilasi oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan, yakni pada saat penyusunan anggaran berdasarkan pagu indikatif agar jika ditemukan kekeliruan atau ketidaksesuaian anggaran dengan peraturan perundang-undangan dan dasar penganggaran lainnya, maka dapat diperbaiki pada saat penyusunan pagu sementara dan pagu definitif.

Pada prinsipnya, pelaksanaan reviu RKA-K/L tidak menambah *layer* waktu proses perencanaan dan penganggaran. Untuk itu, reviu RKA-K/L yang telah

## BAB IV

### PELAPORAN HASIL REVIU DAN TINDAK LANJUT

#### A. Ketentuan Umum Laporan Hasil Reviu

Pelaporan reviu RKA-K/L mencakup inventarisasi, rekapitulasi, dan hal-hal yang harus dituangkan dalam laporan. Laporan harus memuat analisis apa yang terjadi, sebab dan akibat serta kelemahan-kelemahan yang ada sehingga berpotensi memunculkan permasalahan. Hasil analisis tersebut diberi rekomendasi yang berisi alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh penyusun anggaran. Alternatif solusi juga harus mempertimbangkan risiko material universitas dan unit kerja, serta menitikberatkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ekonomis.

Laporan hasil reviu juga menginformasikan bahwa pelaksanaan reviu telah dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu yang telah disusun pada tahap perencanaan dan sesuai prosedur reviu yang disepakati internal dan panduan reviu yang berlaku. Hasil pelaksanaan prosedur reviu dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu Anggaran (KKRA) dan direviu kembali secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis (Kepala/Sekretaris SPI).

#### B. Proses Pelaporan Hasil Reviu

Laporan hasil reviu dibahas dan disampaikan kepada Rektor untuk segera ditindaklanjuti diambil keputusan khususnya apabila terdapat kondisi/catatan yang bersifat strategis yakni yang berpotensi menghambat tidak

- harga pasar, Bagan Akun Standar, termasuk kesalahan dalam perhitungan volume dan satuan;
- e. Penjelasan temuan dari hasil wawancara atau diskusi dengan penyusun anggaran;
  - f. Hipotesis awal atas temuan dengan mengajukan opsi-opsi yang menjadi alternatif solusi yang relevan atas kondisi/temuan/catatan yang terjadi;
  - g. Tantangan sebagai bukti bahwa hasil reviu diketahui oleh sekurang-kurangnya auditor/pereviu, penyusun reviu, atasan langsung auditor/pereviu dan Biro PK sebagai pimpinan teknis penyusunan anggaran.

### C. Tahap Tindak Lanjut Hasil Reviu

Monitoring/pemantauan atas tindak lanjut hasil reviu dilakukan oleh SPI untuk memastikan bahwa hasil reviu telah dibahas secara internal baik di tingkat universitas maupun unit kerja, untuk kemudian diputuskan dan dipilih opsi yang direkomendasikan. Setelah diperbaiki atau disesuaikan, kemudian disampaikan kepada Rektor c.q. Biro AUPK untuk dapat direkapitulasi dan finalisasi menjadi RBA lingkup Satuan Kerja PTKIN dengan tembusan SPI.

SPI wajib mendokumentasikan seluruh KKRA dan dokumen RKA-K/L unit kerja beserta TOR/RAB/ dokumen pendukung lainnya, serta RKA-K/L yang telah ditindaklanjuti sebagai bagian dari pertanggungjawaban kegiatan reviu.

dikompilasi oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan harus mengestimasi waktu yang cukup untuk proses reviu. Dengan demikian proses dapat dilaksanakan secara paralel bersamaan dengan pembahasan dengan Pimpinan. Hal ini perlu dilakukan agar pelaksanaan reviu RKA-K/L berjalan secara efisien dan efektif mengingat keterbatasan waktu penyusunan RKA-K/L oleh Menteri/Pimpinan Lembaga c.q. Pejabat Eselon I yang memiliki alokasi anggaran (*portofolio*) dan sebagai penanggung jawab program sampai dengan RKA-K/L lingkup K/L disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.

### D. Objektivitas dan Kompetensi Tim

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu RKA-K/L, perlu dipertimbangkan kompetensi pereviu RKA-K/L yang akan ditugaskan. Pereviu harus objektif dalam melaksanakan kegiatan reviu. Prinsip objektivitas mensyaratkan agar pereviu melaksanakan reviu dengan jujur dan penuh integritas. Kompetensi yang harus dimiliki oleh pereviu adalah sebagai berikut:

1. Memahami tata cara penyusunan RKA-K/L;
2. Memahami perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan K/L;
3. Memahami Standar Biaya yang berlaku;
4. Memahami bagan akun standar;
5. Memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi unit yang direviu;
6. Menguasai teknik komunikasi;
7. Memahami analisis basis data; dan

8. Menguasai dasar-dasar reviu.

## E. Metodologi Reviu

### 1. Pengujian Dokumen

Pengujian dokumen dapat dilakukan dengan beberapa teknik sebagai berikut:

- a. Membandingkan dokumen anggaran yang ditetapkan dengan dokumen anggaran yang disusun;
- b. Membandingkan program kegiatan yang dibuat dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas dan Unit kerja;
- c. Menganalisis satuan tarif dan nomenklatur yang dibuat dengan standar satuan biaya yang berlaku;
- d. Menganalisis akun pada belanja tertentu dengan bagan akun standar yang berlaku;
- e. Menganalisis harga satuan untuk belanja yang tidak diatur dalam standar biaya dengan mengacu pada harga pasar;
- f. Menganalisis kesesuaian kegiatan yang disusun dengan TOR/proposal kegiatan;
- g. Menganalisis kecukupan dana kegiatan yang disusun.

### 2. Observasi

Observasi dilakukan dengan survei/tinjauan langsung terhadap item rincian anggaran yang memerlukan informasi langsung sehingga simpulan hasil reviu menjadi lebih relevan dan andal.

### 3. Wawancara

Wawancara terhadap penyusun program dan

- a. Membedah dan mengkaji *Term of Reference* (TOR) atau proposal kegiatan anggaran untuk memastikan maksud dan tujuan kegiatan telah sesuai dengan pengalokasian anggaran.
  - b. Mengetahui formulasi penghitungan volume kegiatan. Apakah kegiatan menggunakan jumlah riil atau menambahkan jumlah cadangan.
  - c. Memastikan formulasi telah dilakukan secara memadai dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas program dan kegiatan.
  - d. Mengetahui pola penganggaran pada saat penyusunan anggaran di unit kerja, apakah telah mengakomodasi dan mencakup semua kebutuhan pada setiap elemen dan prioritas kegiatan untuk mencapai IKU.
4. Menuangkan hasil reviu dalam Kertas Kerja Hasil Reviu Anggaran. Dalam Kertas Kerja menitikberatkan pada hal-hal sebagai berikut:
- a. Kelengkapan dokumen anggaran yang telah disusun oleh unit kerja;
  - b. Kesesuaian pagu anggaran yang disusun dengan pagu anggaran indikatif yang ditetapkan pimpinan universitas;
  - c. Kelengkapan legalitas berupa otorisasi dokumen anggaran yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja;
  - d. Kondisi/temuan/catatan terkait ketidaksesuaian dan/atau ketidakpatuhan penyusunan anggaran dengan kaidah-kaidah penyusunan anggaran, Standar biaya masukan, Standar biaya keluaran,

- c. Penggunaan akun belanja telah sesuai dengan ketentuan Bagan Akun Standar (BAS);
  - d. Penggunaan nomenklatur dan satuan tarif dengan Standar Biaya Masukan, Standar biaya masukan lainnya, dan standar harga pasar;
  - e. Penempatan program dan kegiatan pada sumber anggaran (RM Operasional, RM Rencana kerja Pemerintah, BOPTN dan BLU) telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Pemaketan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan ketentuan pengadaan barang jasa pemerintah. Dalam hal ini pengadaan barang dan jasa harus disinkronisasikan dengan RUP (Rencana Umum Pengadaan) Universitas;
  - g. Memastikan anggaran bukan merupakan kontrak tahun jamak (*multi years contract*). Apabila ada, maka harus dikaji perizinannya dari Menteri Keuangan.
  - h. Memastikan program dan kegiatan telah di-*scoring* untuk menentukan program dan kegiatan prioritas, baik di tingkat Universitas maupun unit kerja;
  - i. Memastikan konsistensi pencantuman sasaran kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) meliputi volume keluaran dan indikator kinerja kegiatan dalam RBA sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renstra satuan kerja dan RKP.
  - j. Memastikan kepatuhan dalam pencantuman tematik pada level Keluaran.
3. Wawancara dengan cara berdiskusi dengan penyusun anggaran meliputi:

kegiatan untuk memastikan semua komponen anggaran yang disusun telah sesuai dengan maksud dan tujuan disusunnya program dan kegiatan tersebut. Hal ini juga dapat membantu penyusun dalam melakukan konsultasi langsung dengan pereviu untuk mendapatkan program dan kegiatan yang ideal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

hal sebagai berikut:

1. Mendapatkan dokumen anggaran yang disusun oleh unit kerja, meliputi:
  - a. Surat pengantar dan/atau pernyataan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja penyusun anggaran, yang isinya mencakup nilai nominal anggaran total, anggaran per sumber anggaran, dan pernyataan bahwa anggaran telah disusun berdasarkan basis kinerja dan kebutuhan prioritas yang menunjang IKU;
  - b. Daftar rincian Pagu anggaran per unit kerja per sumber anggaran;
  - c. Rekapitulasi Rincian Bisnis Anggaran (RBA) dan item RBA per unit kerja per sumber anggaran;
  - d. Arsip Data Komputer (ADK) RBA per unit kerja per sumber anggaran;
  - e. Data SIMAK-BMN per unit kerja;
  - f. *Term Of Reference* (TOR)/Proposal per program dan kegiatan anggaran, sekurang-kurangnya mencakup informasi/penjelasan umum, maksud dan tujuan, sasaran, waktu pelaksanaan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
2. Pengujian dan analisis kepatuhan (*compliance*) dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran sesuai peraturan dan kebijakan umum/khusus, antara lain:
  - a. Membandingkan jumlah anggaran yang disusun unit kerja dalam RBA telah sesuai dengan pagu indikatif yang ditetapkan universitas;
  - b. Penggunaan kegiatan dan output telah sesuai dengan jenis dan klasifikasi kegiatan belanja;

- e. Berkoordinasi dengan pihak lainnya untuk mendapatkan dokumen pendukung seperti Renstra Pemerintah dan Universitas, Indikator Kinerja Utama (IKU), pagu indikatif dan rancangan awal RKP, hasil temuan BPK dan *compliance/operational* reviu RKA-K/L atas realisasi belanja tahun sebelumnya.

## B. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan reviu anggaran RKA-K/L yang dilakukan oleh SPI dapat dilakukan secara paralel dengan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan *kick off meeting* dengan unit penyusun anggaran dengan menyampaikan tujuan dan ruang lingkup, sasaran serta metodologi reviu;
2. Menyampaikan informasi umum, jadwal pelaksanaan reviu, dokumen yang harus disiapkan, pereviu yang menjadi PIC dalam proses reviu, serta tata cara tindak lanjut hasil reviu;
3. Menampilkan informasi anggaran yang telah ditetapkan oleh Rektor dan menjadi Pagu anggaran Indikatif;
4. Menampilkan informasi kebijakan umum dan khusus terkait anggaran, termasuk hal-hal yang prioritas dan dibatasi;
5. Menyampaikan peraturan dan kebijakan yang menjadi bahan rujukan/acuan utama dalam proses penyusunan anggaran yang menjadi RKA-K/L.

Adapun langkah-langkah dalam pelaksanaan reviu anggaran RKA-K/L sekurang-kurangnya mencakup hal-

## BAB III PELAKSANAAN REVIU

Panduan pelaksanaan reviu RKA-K/L dimaksudkan sebagai bahan rujukan/acuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan reviu RKA-K/L. Panduan pelaksanaan reviu anggaran RKA-K/L ini menguraikan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan pada tiap tahapan reviu, termasuk di dalamnya prosedur reviu anggaran RKA-K/L yang berisi serangkaian langkah/tata cara yang dapat dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan/atau pereviu dalam mereviu dokumen perencanaan penganggaran. Reviu RKA KL terdiri atas tiga tahapan sebagai berikut.

### A. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pereviu dengan memetakan kondisi umum untuk dituangkan dalam dokumen perencanaan reviu. Hal ini dilaksanakan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses reviu dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Terdapat dua jenis persiapan dalam proses perencanaan ini, yakni:

1. Persiapan Internal
  - a. Penelaahan Dokumen Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT). Secara ideal, dokumen PKPT mencakup analisis risiko Reviu RKA-K/L yang

- akan dihadapi pada Tahun Anggaran berjalan, sehingga menentukan dalam hal penetapan jumlah personil dan kompetensi personil yang akan ditugaskan.
- b. Melakukan permohonan kepada Rektor untuk melaksanakan kegiatan reviu. Hal ini untuk mendapatkan legalitas penugasan reviu anggaran.
  - c. Menyusun dan menetapkan Tim Reviu yang terdiri dari Ketua dan Anggota. Jumlah anggota tim disesuaikan dengan jumlah unit penyusun atau jumlah pagu anggaran. Tim Reviu memiliki kompetensi pada tiga bidang yakni perencanaan anggaran, standar biaya dan bagan akun standar. Sebagai dasar pelaksanaan reviu, pimpinan SPI menerbitkan surat tugas. Surat tugas tersebut menjelaskan mengenai pemberi tugas, susunan tim, ruang lingkup reviu, lokasi, dan waktu pelaksanaan reviu.
  - d. Menyusun dan menetapkan program dan prosedur reviu. Dari hasil penelaahan PKPT, pereviu menetapkan luas ruang lingkup reviu dan melakukan skoring kegiatan anggaran prioritas termasuk dokumen Rencana Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU).
  - e. Menuangkan program reviu yang telah ditetapkan untuk kemudian mempersiapkannya dalam instrumen/dokumen Kertas kerja Reviu (sama halnya dengan Kertas Kerja Audit).
  - f. Mempersiapkan instrumen peraturan teknis penyusunan anggaran sebagai bahan rujukan

- utama sekurang-kurangnya PMK 136 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, PMK tentang Standar Biaya Masukan dan Standar Biaya Masukan Lainnya, PMK Bagan Akun Standar, PMK Standar Struktur Biaya, PMK Standar Biaya Keluaran, dan Perpres Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Persiapan Koordinasi Lintas Sektor
    - a. Berkomunikasi dan koordinasi dengan Rektor terkait arah kebijakan umum Universitas. Hal ini menyangkut tentang apakah terdapat program/kegiatan prioritas, hal-hal yang dikhususkan, alokasi terpusat dan terdesentralisasi, program unggulan, serta hal-hal yang dibatasi.
    - b. Berkoordinasi dengan pimpinan teknis penyusun anggaran (Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Subbag Perencanaan) untuk mendapatkan dokumen RKA-K/L beserta RBA masing-masing unit penyusun anggaran.
    - c. Berkoordinasi dengan pimpinan teknis penyusun anggaran untuk penetapan jadwal reviu dan pereviu yang menjadi *person in charge* (PIC).
    - d. Memastikan surat undangan dari Kepala Biro AUPK telah disampaikan kepada unit penyusun anggaran untuk dapat hadir pada jadwal yang ditetapkan karena dalam proses reviu perlu ada penjelasan komprehensif terkait program dan kegiatan unit penyusun.