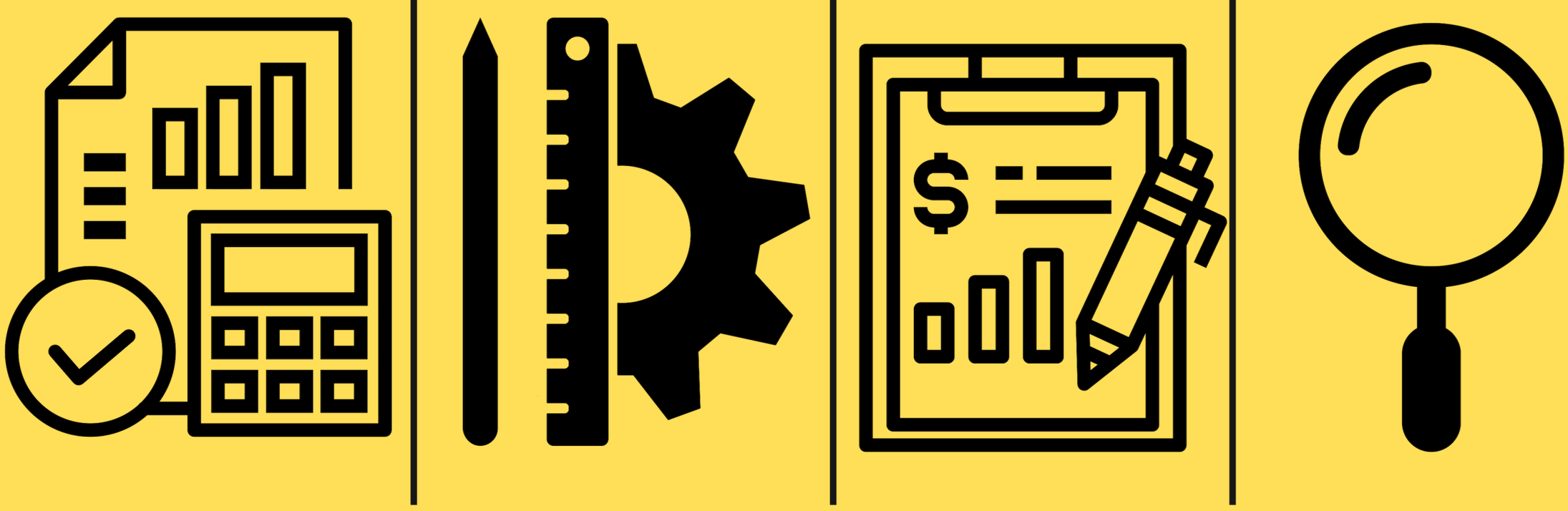
Pedoman

Audit Kinerja

Satuan Pengawasan Internal

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdulillah, kami sampaikan kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahnya bagi kita semua, sholawat serta salam kita bacakan untuk junjungan Nabi Muhammad SAW.

Kami mengucapkan terimakasih kepada tim penulis yang telah menyelesaikan buku pedoman Audit Kinerja. Setelah terbitnya buku ini, kami berharap dapat menghasilkan output, outcome, dan benefit yang lebih jelas.

Penyusunan buku pedoman Audit Kinerja ini diharapkan dapat membuat budaya menulis di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan dapat terus ditingkatkan. Penulisan ini belum sempurna, kritik konstruktif kami harapkan dari para pembaca. Doa kami semoga buku ini dapat bermanfaat dan memberikan inspirasi bagi pembaca. Aamiin.

Yogyakarta, Januari 2021
Satuan Pengawasan Internal,
Kepala,

Faisal Luqman Hakim

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran 1

B. Landasan Hukum 2

C. Tujuan 3

D. Sasaran dan Ruang Lingkup 3

E. Asas Audit Kinerja 4

F. Tahapan Audit Kinerja 4

BAB II GAMBARAN OBJEK AUDIT KINERJA

A. Pengertian Audit Kinerja 5

B. Kinerja dan Indikator Audit Kinerja 5

C. Objek Audit Kinerja 6

D. Pendekatan Audit Kinerja 7

E. Persyaratan Dasar Auditor.....7

BAB III PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. Perencanaan Audit Kinerja.....9

B. Pelaksanaan Audit Kinerja 10

BAB IV PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA

A. Tujuan Pelaporan 13

B. Tahapan Pelaporan 13

BAB V PENUTUP.....15

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Tuntutan akan terselenggaranya suatu pemerintahan yang bersih serta tersedianya pelayanan kepada publik yang lebih baik merupakan kecenderungan yang semakin nyata dari hari ke hari. Sektor pemerintahan diharapkan secara terus menerus mengevaluasi diri serta melakukan perbaikan kinerja secara berkelanjutan agar bisa bekerja secara efektif, efisien dan akuntabel. Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negerri (PTKIN) merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang juga mendapatkan tuntutan yang sama.

Good University Governance (GUG) merupakan konsep sekaligus cita-cita yang ingin dicapai oleh PTKIN sebagai bagian dari lembaga pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan fungsi manajemen yang mumpuni untuk mengetahui dan menjamin suatu perguruan tinggi telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tugas dan fungsi tersebut dilakukan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan rencana, kebijakan yang telah ditetapkan, dan ketentuan yang berlaku. Hal ini tentunya membutuhkan fungsi pengawasan internal untuk memastikan penyelenggaraan aktivitas pengendalian internal (*internal control*) di lingkungan PTKIN. Selanjutnya fungsi pengendalian internal PTKIN dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksa Intern (SPI).

Pada kenyataannya pelaksanaan fungsi pengendalian internal yang diamanatkan kepadaa SPI seringkali terkendala berbagai kepentingan PTKIN. Oleh karena itu, paradigma pengawasan perlu dikembangkan dengan sistem yang terus disempurnakan, sehingga tidak hanya terbatas pada fungsi audit (*post audit*). SPI diharapkan mampu mengembangkan fungsi pengawasan yang terintergrasi

mulai dari pendampingan dan konsultan (*preventive audit*) yang dapat memberikan nilai tambah (*added value and value creation*) dan sebagai katalisator yang mampu mendesain dan membangun sistem (*system design and development)*, *review* terhadap kompetensi SDM, keterlibatan dalam penyusunan *strategic planning*, audit dan evaluasi kinerja, *budgeting*, serta *strategy formulation.*

Pedoman audit kinerja ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi SPI supaya terdapat kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka pemeriksaan yang efisien dan efektif. Penyusunan petunjuk pelaksanaan pemeriksaan kinerja ini dimaksudkan untuk membantu SPI dalam melaksanakan pemeriksaan kinerja secara lebih efektif, efisien, dan dengan cara yang lebih sistematik.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang PemeriksaanPengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4654);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Pasal 35 tentang Pemeriksaan Intern BLU.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. BAB VI Reviu dan Audit Pasal 15 ayat 1.

5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4707)

C. Tujuan

Tujuan dari penyusunan pedoman audit kinerja ini adalah:

1. Memberikan suatu kerangka kerja bagi auditor SPI terhadap pelaksanaan agenda pemeriksaan yang dihadapi;
2. Menjamin terlaksananya kegiatan pelaksanaan audit kinerja secara sistematis, objektif, dan sesuai standar pemeriksaan;
3. Menjamin terlaksananya aspek kontrol kegiatan pelaksanaan audit secara konsisten dan terdokumentasi pada setiap tahapan pemeriksaannya.

Adapun tujuan dilaksanakannya audit kinerja adalah menilai kinerja organisasi (dalam hal ini PTKIN), kinerja unit, dan kinerja individual baik dalam bentuk program, atau kegiatan yang meliputi audit atas aspek efisiensi dan efektivitas.

D. Sasaran dan Ruang Lingkup

Sasaran dari pelaksanaan pedoman audit kinerja ini adalah SPI di lingkungan PTKIN Kementerian Agama. Ruang lingkup pedoman ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan pemeriksaan kinerja mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan.

E. Asas-Asas Audit Kinerja

1. Efektif

Pencapaian tujuan atau target dalam batasan waktu yang ditetapkan atau perbandingan antara input dan output dalam berbagai aktivitas kegiatan sampai dengan pencapaian tujuan terpenuhi.

2. **Efisien**

   Pencapaian target dengan menggunakan input tertentu menghasilkan output yang maksimum.

3. **Akuntabel**

   Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundangan dan tidak bertentangan dengan kedua hal tersebut.

F. Tahapan Audit Kinerja

1. Tahap Perencanaan

   Tahap perencanaan mencakup keseluruhan kegiatan yang harus dilakukan sebelum audit kinerja dilakukan, seperti penetapan tim auditor, penyusunan RKA (Rencana Kerja Audit), atau Lembar Kerja Audit ataupun persiapan teknis lainnya.

2. Tahap Pelaksanaan

   Tahap pelaksanaan merupakan kegiatan audit yang dilakukan oleh tim auditor terhadap audite sebagaimana yang direncanakan.

3. Tahap Pelaporan

   Tahap pelaporan merupakan kegiatan penyusunan laporan audit berdasarkan hasil audit kinerja yang telah dilaksanakan.

BAB II
GAMBARAN OBJEK AUDIT KINERJA

A. Pengertian Audit Kinerja

Audit kinerja adalah suatu proses sistematis menverifikasi, menginvestigasi dan mengevaluasi untuk mendapatkan data/bukti secara objektif atas kinerja suatu organisasi, program, fungsi atau kegiatan. Audit kinerja (*performance audit*) merupakan perluasan dari audit laporan keuangan, dalam hal prosedur dan tujuan.

Evaluasi dilakukan berdasarkan aspek efisiensi operasi dan efektivitas dalam mencapai hasil yang diinginkan, serta kepatuhan terhadap peraturan, hukum, dan kebijakan terkait. Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat keterkaitan antara kinerja dan kriteria yang ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Fungsi audit kinerja adalah memberikan reviu dan evaluasi atas kinerja manajemen dan menilai apakah kinerja organisasi dapat memenuhi harapan dan sesuai dengan ketentuan.

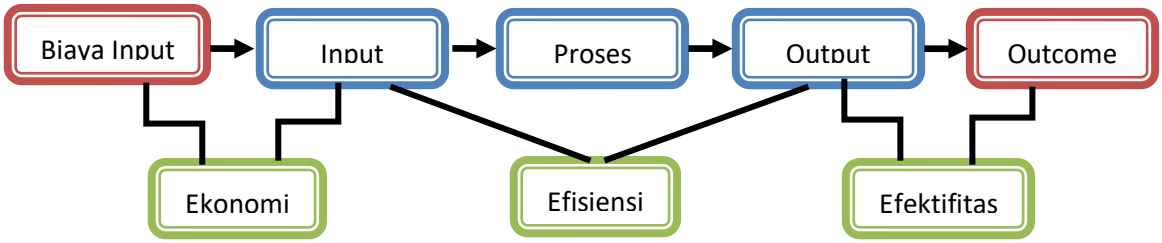
B. Kinerja dan Indikator Audit Kinerja

Audit kinerja merupakan upaya menilai kualitas informasi kinerja dan kecukupan indikator kinerja yang digunakan. Dalam audit kinerja, auditor harus mengalokasikan waktu dan sumber daya untuk menilai apakah sistem pengukuran kinerja telah efektif, misalnya menguji apakah indikator kinerja yang digunakan telah mengukur hal yang tepat.

Indikator kinerja ini harus memenuhi syarat relevan, spesifik, dapat diukur, dan dapat diverifikasi. Relevan berarti indikator kinerja memiliki hubungan yang jelas dengan apa yang hendak diukur. Indikator juga harus spesifik dan mudah dipahami

serta tidak menimbulkan tafsiran yang berbeda antara satu pengguna dengan pengguna lainnya. Indikator kinerja juga harus dapat diukur dengan memperhatikan ketersediaan data capaian kinerjanya. Selain itu, indikator kinerja juga harus dapat diverifikasi karena berdasarkan data yang andal. Indikator harus dapat dipertanggungjawabkan, yakni bahwa dalam rangka perhitungan hasil kinerja, jika diukur oleh pihak lain, akan memperoleh hasil yang sama dalam situasi yang sama.

Pada prinsipnya, konsep ekonomi, efisiensi dan efektivitas berhubungan erat dengan pengertian *input*, *output* dan *outcome*. *Input* adalah sumber daya dalam bentuk dana, Sumber Daya Manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *ouput*. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas *input*. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan *input* untuk menghasilkan *output*, sedangkan *outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui *output*. Gambar 1 berikut ini menjelaskan hubungan antara *input*, proses, *output*, dan *outcome*



C. Obyek Audit Kinerja

Obyek audit kinerja terdiri dari pemeriksaan terhadap:

1. Kinerja Individu

Kinerja individu menggambarkan sampai seberapa jauh seseorang telah melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga dapat memberikan hasil yang telah ditetapkan oleh organisasi

dalam kurun waktu tertentu. Objek audit kinerja individu dapat berupa indikator kinerja individu.

2. **Kinerja Unit**

   Kinerja unit menggambarkan sampai seberapa jauh sebuah unit telah melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga dapat memberikan hasil yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam kurun waktu tertentu. Objek audit kinerja unit dapat berupa indikator kinerja utama di tingkat unit.

3. **Kinerja Organisasi**

   Kinerja organisasi menggambarkan sampai seberapa jauh satu organisasi telah melaksanakan semua kegiatan pokok sehingga dapat mencapai visi dan misi organisasi dalam kurun waktu tertentu. Objek audit kinerja organisasi dapat berupa indikator kinerja utama di tingkat organisasi.

D. Pendekatan Audit Kinerja

Dalam audit kinerja terdapat dua pendekatan yang dapat diterapkan oleh auditor, yaitu:

1. Audit yang menekankan pada proses/prosedur/metode yang dilakukan pada program atau kegiatan yang diperiksa;
2. Audit yang menekankan pada hasil yang dicapai oleh individu, unit atau organisasi yang diperiksa.

Pendekatan audit ini akan memengaruhi auditor dalam menentukan tujuan dan kriteria audit.

E. Persyaratan Dasar Auditor

1. Audit kinerja merupakan kegiatan yang berdasar pada informasi yang menuntut nilai-nilai profesional untuk mengelola informasi tersebut menjadi titik sentral. Salah satu bentuk nilai profesional tersebut adalah pentingnya seorang auditor (auditor) mempunyai

kesempatan untuk mengembangkan keahliannya dan mempertahankan hasil yang baik dalam pelaksanaan tugas.

2. Seorang auditor dalam audit kinerja harus mempunyai latar belakang pendidikan formal yang cukup dan mempunyai keahlian lainnya seperti kemampuan menganalisis, kemampuan berkreativitas, kemampuan berkomunikasi, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis serta kemampuan terhadap pemahaman atas suatu pengelolaan/ manajemen yang baik. Selain itu, auditor kinerja juga dituntut untuk selalu memperoleh pendidikan profesional dari berbagai disiplin ilmu secara berkelanjutan.
3. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, SPI dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari dalam atau luar SPI.

BAB III
PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. Perencanaan Audit Kinerja

Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan suatu Rencana Kerja Audit (RKA), Lembar Kerja Audit (LKA) dan Program Audit (P2) atas audit terinci. RKA dan P2 ini akan digunakan sebagai dasar bagi pelaksanaan audit terinci sehingga audit dapat berjalan secara efisien dan efektif. Tahap-tahap Perencanaan Audit Kinerja

1. Tahap pengidentifikasian masalah.

Pengidentifikasian masalah akan membantu pemeriksa dalam hal:

a. Penentuan tujuan dan objek pemeriksaan.
b. Perencananaan dan pelaksanaan pemeriksaan secara efisien, efektif, dan akuntabel.
c. Pengevaluasian keandalan bukti pemeriksaan.

2. Tahap penentuan tujuan dan lingkup audit.

Tujuan pemeriksaan sangat memengaruhi penentuan lingkup pemeriksaan, karena lingkup pemeriksaan terkait erat dengan tujuan pemeriksaan yang telah ditetapkan.

3. Tahap penentuan kriteria audit.

Penentuan kriteria pemeriksaan diperlukan untuk menentukan apakah suatu individu/unit/organisasi mencapai kinerja yang diharapkan. Apabila kondisi aktual tidak sesuai dengan kriteria, maka akan timbul temuan pemeriksaan. Jika kondisi memenuhi atau melebihi kriteria, hal ini mengindikasikan bahwa individu/unit/organisasi telah melaksanakan praktik terbaik. Sebaliknya, jika kondisi tidak

memenuhi kriteria, hal ini mengindikasikan perlunya tindakan perbaikan.

4. **Tahap pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit.**
   Setelah mengetahui kriteria pemeriksaan, pemeriksa dapat mengidentifikasi jenis dan sumber bukti serta prosedur pemeriksaan yang digunakan untuk memperoleh bukti tersebut. Mengidentifikasi jenis dan sumber bukti serta prosedur pemeriksaan akan mempermudah pada saat di lapangan, sehingga pemeriksaan dapat berjalan dengan efisien dan efektif.

B. Pelaksanaan Audit Kinerja

Tujuan pelaksanaan audit kinerja adalah untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan sehingga pemeriksa dapat menilai apakah kinerja individu/unit/organisasi yang diperiksa sesuai dengan kriteria atau tidak, menyimpulkan apakah tujuan-tujuan pemeriksaan tercapai atau tidak, dan mengidentifikasikan kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja entitas yang diperiksa; dan mendukung simpulan, temuan, dan rekomendasi pemeriksaan.

Dalam mengumpulkan data pemeriksaan, pemeriksa dapat menggunakan teknik-teknik seperti (1) reviu dokumen fisik dan elektronik, (2) wawancara/permintaan keterangan, (3) kuesioner, (4) observasi fisik, dan (5) penggunaan data elektronik yang tersedia dalam database.

Kegiatan dalam tahapan pelaksanaan dilaksanakan dalam 4 (empat) langkah sebagai berikut:

1. **Perolehan dan Pengujian Data**
   Pada tahap ini, pemeriksa menganalisis bukti pemeriksaan dari obyek yang diperiksa untuk memperoleh keyakinan yang

memadai dalam menjawab tujuan pemeriksaan. Berdasarkan bukti-bukti yang sudah diuji, pemeriksa dapat:

a. Mengembangkan hasil pengujian untuk menilai apakah kinerja individu/unit/organisasi yang diperiksa telah sesuai dengan kriteria atau tidak;
b. Mengumpulkan hasil pengujian dan membandingkannya dengan tujuan pemeriksaan;
c. Mengidentifikasikan kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja individu/unit/organisasi; dan
d. Memanfaatkan hasil pengujian untuk mendukung rekomendasi dan kesimpulan pemeriksaan.

2. Penyusunan Konsep Temuan Pemeriksaan

Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan menyusun temuan pemeriksaan adalah sebagai berikut:

a. Temuan pemeriksaan dapat bersifat positif atau negatif. Positif terjadi apabila kondisi aktual sama atau lebih baik daripada kriteria, sedangkan negatif apabila kondisi aktual tidak mencapai kriteria.
b. Pemeriksa perlu mengungkap temuan positif dalam Laporan Hasil Pemeriksaan, dan pemeriksa perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan negatif menjadi suatu temuan pemeriksaan.
c. Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara (*fraud*) yang relevan dengan tujuan pemeriksaan, maka pemeriksa perlu melakukan pendalaman pemeriksaannya sampai menjadi temuan pemeriksaan. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan pemeriksaan, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKP dan akan ditindaklanjuti pada jenis pemeriksaan lain yang sesuai.

3. **Perolehan Tanggapan Entitas**

   Pemeriksa mengkomunikasikan konsep temuan kepada *auditee* untuk mendapatkan klarifikasi, kemudian auditee memberikan tanggapan resmi dan tertulis.

4. **Penyampaian Temuan Kepada Entitas**

   Pemeriksa menyampaikan Temuan Pemeriksaan kepada manajemen entitas yang diperiksa.

BAB IV
PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA

A. Tujuan Pelaporan

Tujuan dari bagian petunjuk pelaksanaan pelaporan pemeriksaan ini adalah memberikan bantuan kepada pemeriksa dalam menyusun suatu laporan pemeriksaan kinerja. Laporan hasil pemeriksaan tersebut diharapkan dapat:

1. Mengomunikasikan hasil pemeriksaan kepada pihak yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
2. Membuat hasil pemeriksaan terhindar dari kesalahpahaman,
3. Membuat hasil pemeriksaan sebagai bahan untuk melakukan tindakan perbaikan oleh instansi terkait, dan
4. Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan.

B. Tahapan Pelaporan

Terdapat minimal 3 (tiga) tahapan penulisan laporan hasil audit kinerja, yaitu:

1. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit (LHA)

Penyusunan konsep LHA memuat unsur-unsur seperti: pernyataan bahwa pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan standar; tujuan, lingkup dan metodologi pemeriksaan; hasil pemeriksaan (temuan, simpulan dan rekomendasi); tanggapan pejabat terperiksa atas Hasil Audit (HA); dan pelaporan informasi rahasia bila ada.

2. Perolehan Tanggapan atas Rekomendasi dan Simpulan

Setelah menyusun konsep LHA, pemeriksa menyampaikan konsep LHA tersebut kepada entitas untuk memperoleh

tanggapan dari entitas yang diperiksa. Hal tersebut bertujuan agar laporan dapat disajikan secara berimbang.

a. Pemeriksa harus mendapatkan tanggapan tertulis dan resmi atas temuan, simpulan, dan rekomendasi pemeriksaan dari *auditee*. Tanggapan *auditee* tersebut harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan obyektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil pemeriksaan.
b. Tanggapan yang diberikan, seperti janji atau rencana tindakan perbaikan harus dicantumkan dalam laporan hasil pemeriksaan, tetapi tidak dapat diterima sebagai pembenaran untuk menghilangkan temuan dan rekomendasi.
c. Apabila tanggapan dari *auditee* tersebut bertentangan dengan temuan, simpulan, dan rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan, dan menurut pendapat pemeriksa tanggapan tersebut tidak benar, maka pemeriksa harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara seimbang dan obyektif. Sebaliknya, pemeriksa harus memperbaiki laporannya apabila pemeriksa berpendapat bahwa tanggapan tersebut benar.

3. Penyusunan dan Penyampaian LHA

Pemeriksa akan melakukan finalisasi atas konsep LHA yang telah mendapatkan tanggapan dari *auditee*. LHA yang sudah difinalisasi selanjutnya didistribusikan kepada pihak yang secara resmi berkepentingan.