



BUKU SAKU REVIU RKA-K/L

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN
BANTEN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dapat menyusun Buku Saku Reviu RKA-K/L dengan baik.

Kami bersyukur sepenuhnya atas tersusunnya Buku Saku Reviu RKA-K/L ini. Buku Saku ini merupakan salah satu wujud akuntabilitas dalam merespon lahirnya PMA Nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal (SPI) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri. Buku saku ini disusun sebagai wujud optimalisasi kelembagaan SPI dan fungsi SPI UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Dengan demikian, buku saku ini diharapkan mampu meningkatkan kinerja SPI dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan evaluasi pengelolaan anggaran di unit masing-masing UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Sehingga terwujud tata kelola Lembaga yang profesional, transparan dan akuntabel menuju terciptanya *Good University Governance* (GUG).

Kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak memberikan masukan kepada SPI. Semoga buku saku ini memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya SPI UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Serang, 28 Oktober 2025
Kepala SPI

H.S Suhaedi, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tujuan.....	2
D. Sasaran dan Ruang Lingkup	3

BAB II GAMBARAN OBJEK REVIU

A. Konsep Dasar Reviu RKA-K/L	4
B. Tujuan Reviu.....	8
C. Waktu Pelaksanaan	9
D. Objektivitas dan Kompetensi Tim	9
E. Metodologi Reviu	10

BAB III PELAKSANAAN REVIU

A. Tahap Perencanaan	12
B. Tahap Pelaksanaan.....	14
C. Tahap Tindak Lanjut Hasil Reviu	18

DAFTAR ISI

BAB IV

PELAPORAN HASIL REVIU DAN TINDAK LANJUT

A. Ketentuan Umum Hasil Reviu	19
B. Proses Pelaporan Hasil Reviu	19
C. Pemantauan Tindak Lanjut	19

LAMPIRAN

1. Catatan Hasil Reviu (CHR)
2. Laporan Hasil Reviu

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Reviu RKA-K/L adalah telaah atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) oleh auditor Satuan Pengawasan Internal (SPI) K/L yang kompeten. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) mengenai kesesuaian anggaran yang telah disusun dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta memenuhi semua unsur efektif, efisien dan ekonomis. Reviu RKA-K/L memberikan penilaian kelayakan anggaran untuk menghasilkan keselarasan pencapaian arah kebijakan Direktorat Pendidikan Tinggi Islam dengan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

B. Dasar 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 mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. PP No. 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional mengenai Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah Perpres 70 Tahun 2012 mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden mengenai rencana kerja pemerintah;
8. Menteri Keuangan Nomor 136 Tahun 2014 mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian

- negara/lembaga dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 mengenai Pengukuran Dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2015 mengenai Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2015 mengenai Tata Cara Pengajuan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak (*Multi Years Contract*) dalam Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
 13. 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 (DIPA).
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.
 15. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Struktur Biaya;
 16. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan;
 17. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Keluaran;
 18. Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan pagu anggaran kementerian negara/lembaga dan langkah-langkah penyelesaian rencana kerja anggaran kementerian negara/lembaga; dan
 19. Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan pagu alokasi anggaran kementerian negara/lembaga.

C. Tujuan

Tujuan disusunnya buku saku revidi RKA-K/L ini adalah:

1. Untuk memberikan panduan umum bagi *reviewer* dalam melakukan telaah anggaran yang tertuang dalam RKA-K/L Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
2. Terwujudnya RKA-K/L sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang

berlaku.

E. Sasaran dan Ruang Lingkup

Sasaran dari pelaksanaan buku saku Reviu RKA-K/L ini adalah Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Ruang Lingkup reviu RKA-K/L adalah sebatas penelahaan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK REVIU

A. Konsep Dasar Reviu RKA-K/L

Dalam 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 RKP (Rencana Kinerja Pemerintah) 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 Unit Organisasi/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 satuan kerja/organisasi dan semua aktivitas telah diotorisasi secara tepat serta telah dipertanggungjawabkan secara benar.

Reviu pada dasarnya adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan SPI terhadap operasi dan pengendalian yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan bahwa:

1. Informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan;
2. Risiko yang dihadapi organisasi 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. Sumberdaya telah digunakan secara efisien dan ekonomis.

SPI akan menentukan juga bahwa tujuan organisasi telah

dicapai secara efektif, semua kegiatan dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggungjawabnya secara efektif.

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 UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten

Berdasarkan pemahaman terhadap entitas tersebut, pereviu perlu melakukan prosedur penentuan segmen yang berisiko tinggi dibandingkan dengan yang risikonya rendah. Terhadap segmen yang dipilih perlu dilakukan 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 (*risk assessment procedure*) 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 intern 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 intern 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.

Reviu RKA-K/L merupakan istilah bidang baru dalam bidang audit. Reviu RKA-K/L yang dilaksanakan untuk memantau proses pelaksanaan penyusunan perencanaan penggunaan anggaran Negara ini setidaknya meliputi lima aspek (bidang) dalam perencanaan, yaitu:

1. Penyusunan Rencana Kinerja (Renja)/Penetapan Kinerja (Tapkin)

Reviu RKA-K/L atas bidang ini bertujuan untuk meyakini bahwa Renja/Tapkin telah disusun yang merupakan penjabaran atau turunan dari Renstra, Meyakini bahwa kebijakan telah sesuai dengan renstra yang telah ditetapkan dan Meyakini bahwa indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam Renja/Tapkin telah sesuai dengan Tujuan organisasi.

2. Penyusunan Usulan Rencana Kegiatan Tahunan (URKT)

Reviu RKA-K/L atas bidang ini bertujuan untuk meyakini bahwa Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin telah menyusun URKT dan sudah mengakomodir kebutuhan selama satu tahun, Meyakini bahwa seluruh kebutuhan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten pada URKT sudah didukung dengan

anggaran yang memadai, Meyakini bahwa UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah menetapkan Indikator Kinerja pada masing-masing rencana kegiatan berdasarkan ABK.

3. Penyusunan Rencana Kegiatan dengan menggunakan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)

Reviu RKA-K/L atas bidang ini bertujuan untuk meyakini bahwa UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah menetapkan Indikator Kinerja pada masing-masing rencana kegiatan berdasarkan ABK dan Meyakini bahwa anggaran untuk setiap kegiatan telah disusun berdasarkan Standar Analisis Belanja (SAB).

4. Koordinasi Lintas Sektoral

Reviu RKA-K/L atas bidang ini bertujuan untuk meyakini bahwa usulan yang dibuat, disetujui untuk mendapatkan anggaran sesuai dengan kebutuhan yang diusulkan dan meyakini bahwa usulan yang dibuat telah dibahas dengan unit kerja internal terkait.

5. Pengawasan dalam Penyusunan URKT

Reviu RKA-K/L atas bidang ini bertujuan untuk meyakini bahwa penyusunan usulan kegiatan diawasi oleh Tim yang telah dibentuk oleh Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Sebelum disampaikan ke Kementerian Keuangan, RKA-K/L harus direviu oleh SPI. Reviu RKA-K/L akan difokuskan untuk melihat hubungan logis antara:

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

B. Tujuan Reviu

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

1. Pagu Anggaran UIN Sultan Maulana Hasanuddin dan/atau Alokasi Anggaran UIN Sultan Maulana Hasanuddin yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
2. Rencana Staretegis UIN Sultan Maulana Hasanuddin.
3. Indikator Kinerja Utama (IKU);
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 menteri/pimpinan lembaga 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 beserta rekomendasi perbaikannya kepada unit penyusun anggaran untuk segera dilakukan perbaikan/penyesuaian dan berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan UIN Sultan Maulana Hasanuddin.

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/DIPA.

C. Waktu Pelaksanaan Reviu RKA KL

Reviu RKA-K/L oleh SPI dilaksanakan pada saat penyusunan anggaran tingkat Universitas, reviu tidak dilakukan pada saat penyusunan anggaran berdasarkan pagu indikatif oleh unit kerja masing-masing. Artinya, reviu dilakukan ketika RKA-K/L unit telah dikompilasi oleh Bagian Perencanaan. Dilaksanakan 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 oleh SPI tidak menambah *layer* waktu proses perencanaan dan penganggaran. Untuk itu, reviu RKA-K/L yang telah dikompilasi oleh bagian perencanaan harus mengestimasi waktu yang cukup untuk proses reviu. Dengan demikian proses dapat dilaksanakan secara paralel bersamaan dengan pembahasan dengan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin. Hal ini perlu dilakukan agar pelaksanaan reviu RKA-K/L dapat berjalan dengan efisien dan efektif mengingat keterbatasan waktu mulai penyusunan RKA-K/L.

D. Objektivitas dan Kompetensi Tim

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu RKA-K/L, perlu dipertimbangkan kompetensi *reviewer* Tim Reviu RKA-K/L yang akan ditugaskan. *Reviewer* harus objektif dalam melaksanakan kegiatan reviu. Prinsip objektivitas mensyaratkan agar Tim Reviu RKA-K/L melaksanakan reviu terhadap RKA-K/L dengan jujur, integritas, dan tidak mengkompromikan kuantitas maupun kualitas. Kompetensi yang harus dimiliki oleh *Reviewer* adalah sebagai berikut:

1. Memahami sistem perencanaan pembangunan nasional;
2. Memahami tata cara penyusunan RKA-K/L ;
3. Memahami perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan K/ L;
4. Memahami Standar Biaya yang berlaku;

5. Memahami bagan akun standar;
6. Memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi unit yang direviu;
7. Menguasai teknik komunikasi;
8. Memahami analisis basis data; dan
9. Menguasai dasar-dasar reviu.

E. Metodologi Reviu

1. Pengujian Dokumen

Pengujian dokumen dapat dilakukan dengan beberapa teknik sebagaiberikut:

- 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 survey/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 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.

BAB III

PELAKSANAAN REVIU

Buku saku pelaksanaan reviu RKA-K/L dimaksudkan sebagai bahan rujukan/acuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan reviu RKA-K/L. Buku saku 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. Dalam melakukan reviu RKA KL terdapat 3 (tiga) tahapan reviu, meliputi:

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 2 (dua) persiapan utama dalam proses perencanaan ini, yakni meliputi:

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 ke Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin untuk melaksanakan kegiatan reviu. Hal ini untuk mendapatkan legalitas penugasan reviu anggaran.
- c. Menyusun dan menetapkan susunan tim reviu. Tim reviu terdiri dari ketua dan anggota tim. Jumlah anggota tim disesuaikan

dengan jumlah unit penyusun atau jumlah pagu anggaran. Personil yang ditugaskan untuk melakukan reviu harus secara kolektif memiliki kompetensi yang cukup sekurangnya-kurangnya mencakup 3 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 scoring 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 Reviu).
- f. Mempersiapkan instrumen peraturan teknis penyusunan anggaran sebagai bahan rujukan utama sekurang-kurangnya PMK 136 Tahun 2014 mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/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 Sektoral

- a. Berkomunikasi dan koordinasi dengan Pimpinan (dalam hal ini 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 Subbag perencanaan dan program) untuk mendapatkan dokumen RKA-K/L beserta RBA masing-masing unit penyusun anggaran.
- c. Berkoordinasi dengan pimpinan teknis penyusun anggaran untuk penetapan jadwal revidi dan perevidi yang menjadi *person in charge* (PIC).
- d. Memastikan surat undangan dari Kepala Biro yang membawahi Bagian Perencanaan telah disampaikan kepada unit penyusun anggaran untuk dapat hadir pada jadwal yang ditetapkan. Mengingat dalam proses revidi perlu ada penjelasan komprehensif terkait program dan kegiatan unit penyusun, maka kehadiran tim pengelola anggaran unit kerja/penyusun anggaran dapat hadir dalam proses revidi sehingga maksud dan tujuan program kegiatan dapat disinkronisasi.
- e. Berkoordinasi dengan pihak lainnya untuk mendapatkan dokumen pendukung seperti Renstra Universitas, Indikator Kinerja Utama (IKU), pagu indikatif dan rancangan awal RKP, hasil temuan BPK dan *compliance/operational revidi RKA-K/L* atas realisasi belanja tahun lalu.
- f. Berkoordinasi dengan Inspektorat Jendral dan dapatkan hasil revidi anggaran yang dilakukan Itjen baik tahun lalu maupun tahun berjalan sebagai acuan kebijakan umum.

B. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan revidi anggaran RKA-K/L yang dilakukan oleh SPI dapat dilakukan secara paralel dalam 1 lokasi/tempat dengan sekurang-kurangnya 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 (merupakan hasil koordinasi dengan Biro yang membawahi Bagian Perencanaan), 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-hal sebagai berikut:

1. Dapatkan dokumen anggaran yang disusun oleh unit kerja, meliputi:
 - a. Surat pengantar dan/atau pernyataan yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi 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 SAKTI ;
 - f. *Term Of Reference* (TOR)/Proposal per program dan kegiatan anggaran, yang 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 oleh unit kerja dalam RBA telah sesuai dengan pagu indikatif yang telah ditetapkan oleh universitas;
 - b. Penggunaan kegiatan dan output telah sesuai dengan jenis dan klasifikasi kegiatan belanja;
 - 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 yearscontract*), apabila ada maka harus dikaji perizinannya dari Menteri Keuangan.
 - h. Memastikan program dan kegiatan telah di *scoring* untuk menentukan program dan kegiatan prioritas, baik ditingkat 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:
- 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 yang mempertimbangkan unsur efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan.
 - d. Mengetahui pola penganggaran yang dilakukan pada saat penyusunan anggaran di unit kerja. Apakah telah mengakomodir dan mencakup semua kebutuhan pada setiap elemen bagian dan prioritas kegiatan untuk mencapai IKU.
4. Menuangkan hasil revidi dalam Kertas Kerja Hasil Revidi Anggaran. Dalam Kertas Kerja menitik beratkan 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;
 - e. Kondisi/temuan/catatan terkait ketidaksesuaian dan/atau ketidak patuhan penyusunan anggaran dengan kaidah-kaidah penyusunan anggaran, Standar biaya masukan, Standar biaya keluaran, harga pasar, Bagan Akun Standar, termasuk kesalahan dalam perhitungan volume dan satuan;
 - f. Penjelasan temuan dari hasil wawancara atau diskusi dengan penyusun anggaran;
 - g. Hipotesis awal atas temuan dengan mengajukan opsi-opsi yang menjadi alternatif solusi yang relevan atas

kondisi/temuan/catatan yang terjadi;

- h. Tandatangan sebagai bukti bahwa hasil reuiu diketahui oleh sekurang-kurangnya auditor/pereuiu, penyusun reuiu, atasan langsung auditor/pereuiu dan Biro AUPK sebagai pimpinan teknis penyusunan anggaran.

C. Tahap Tindak Lanjut Hasil Reuiu

SPI harus melakukan monitoring/pemantauan atas tindak lanjut hasil reuiu. SPI harus memastikan bahwa hasil reuiu telah dibahas secara internal baik di tingkat univerristas maupun tingkat unit kerja, untuk kemudian diputuskan dan dipilih opsi yang direkomendasikan. Setelah diperbaiki atau disesuaikan, kemudian disampaikan kepada Rektor c.q. Biro AUPK yang membawahi Bagian Perencanaan Universitas untuk dapat direkapitulasi dan finalisasi menjadi RBA lingkup Satuan Kerja dengan tembusan SPI.

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

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 format laporan. Dalam laporan diharuskan menuangkan analisis apa yang terjadi, sebab dan akibat serta kelemahan-kelemahan yang ada sehingga berpotensi menjadi permasalahan dikemudian hari. Hasil analisis tersebut diberi rekomendasi yang berisi opsi/alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh perangkat penyusun anggaran. Opsi/alternatif solusi juga harus mempertimbangkan risiko material universitas dan unit kerja, serta menitik beratkan prinsip efisiensi, efektifitas dan ekonomis.

Laporan hasil reviu juga menginformasikan bahwa pelaksanaan reviu telah dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu yang telah disusun pada tahap perencanaan oleh SPI. Pelaksanaan reviu telah dilaksanakan sesuai prosedur reviu yang disepakati internal dan pedoman 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 tercapainya IKU Universitas.

C. Pemantauan Tindak Lanjut

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

KOP

Nomor : , 20....
Sifat :
Lampiran : berkas
Hal : Laporan Hasil Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran
.....
Tahun

Kepada Yth,
Rektor
Di
.....

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan surat tugas Nomor tanggal
....., dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Reviu Rencana Kerja
dan Anggaran Tahun yang dilaksanakan pada tanggal
..... Reviu Rencana Kerja dan Anggaran dilaksanakan
sesuai dengan peraturan yang terkait, dengan hasil sebagai berikut:

- A. Ringkasan Eksekutif
- B. Dasar Hukum
- C. Tujuan Reviu
- D. Ruang Lingkup Reviu
- E. Data Umum Reviu
- F. Prosedur Reviu
- G. Data Tim Reviu
- H. Uraian Hasil Reviu
- I. Rekomendasi
- J. Tindak Lanjut Hasil Reviu

Demikian laporan Hasil Reviu Satuan Pengawasan Internal (SPI) ini kami
sampaikan, selanjutnya mohon arahan.

.....

