

# PEDOMAN AUDIT KINERJA



Institut Agama Islam Negeri  
Parepare



**KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
NOMOR : 930 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN  
AUDIT KINERJA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memaksimalkan audit kinerja pada Institut Agama Islam Negeri Parepare, maka perlu diatur dan dijelaskan tentang pelaksanaan Audit Kinerja dalam lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Parepare tentang pedoman Audit Kinerja Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
10. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG AUDIT KINERJA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE.**

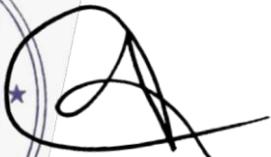
KESATU : Menetapkan Pedoman Audit Kinerja Institut Agama Islam Negeri Parepare sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkandari keputusan ini;

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan panduan dalam melaksanakan Audit kinerja pada Institut Agama Islam Negeri Parepare;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.



Ditetapkan di Parepare  
Pada Tanggal, 03 Juli 2023  
Rektor,

  
Dr. Hannani, M.Ag  
NIP 197205181999031011



# **PEDOMAN PEDOMAN AUDIT KINERJA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**TIM PENYUSUN**

**TIM BIRO IAIN PAREPARE**

## KATA PENGANTAR

Salah satu aspek penting dalam pelaksanaan Sistem kerja pada suatu perguruan tinggi adalah terlaksananya audit kinerja yang efektif dan efisien. Sehingga dengan terbitnya Pedoman Audit Kinerja pada Institut Agama Islam Negeri Parepare bertujuan untuk menjadi acuan dan tolak ukur bagi civitas akademika didalam melaksanakan system kerja baik.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada semua pihak atas kontribusinya dalam penyusunan pedoman ini. Seiring dengan perkembangan program dan anggaran yang dinamis, pedoman ini kiranya masih memerlukan penyempurnaan. Akhirnya, kami mengharapkan pedoman ini bermanfaat bagi peningkatan kinerja IAIN Parepare di masa yang akan datang.

Rektor,  
Dr. Hannani, M.Ag  
NIP 197205181999031011

## DAFTAR ISI

Surat Keputusan Rektor.....	ii	
Kata Pengantar Rektor .....	v	
Daftar Isi.....	vi	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>		
A. Dasar Pemikiran .....	1	
B. Landasan Hukum .....	2	
C. Tujuan .....	3	
D. Sasaran dan Ruang Lingkup.....	4	
E. Asas Audit Kinerja .....	4	
F. Tahapan Audit Kinerja .....	4	
<b>BAB II GAMBARAN OBJEK AUDIT KINERJA</b>		
A. Pengertian Audit Kinerja .....	5	
B. Kinerja dan Indikator Audit Kinerja .....	5	
C. Objek Audit Kinerja.....	8	
D. Pendekatan Audit Kinerja .....	8	
E. Persyaratan Dasar Auditor.....	9	
<b>BAB III PELAKSANAAN AUDIT KINERJA</b>		
A. Perencanaan Audit Kinerja .....	10	
B. Pelaksanaan Audit Kinerja.....	11	
<b>BAB IV PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA</b>		
A. Tujuan Pelaporan .....	14	
B. Tahapan Pelaporan .....	14	
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		17

# 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. IAIN Parepare Negerri (IAIN PAREPARE) merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang juga mendapatkan tuntutan yang sama.

*Good University Governance (GUG)* merupakan konsep sekaligus cita-cita yang ingin dicapai oleh IAIN PAREPARE 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 IAIN PAREPARE. Selanjutnya fungsi pengendalian internal IAIN PAREPARE dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksa Intern (SPI).

Pada kenyataannya pelaksanaan fungsi pengendalian internal yang diamanatkan kepada SPI seringkali terkendala berbagai kepentingan IAIN

PAREPARE. 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 sistematis.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan 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 IAIN PAREPARE), 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 IAIN PAREPARE 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.

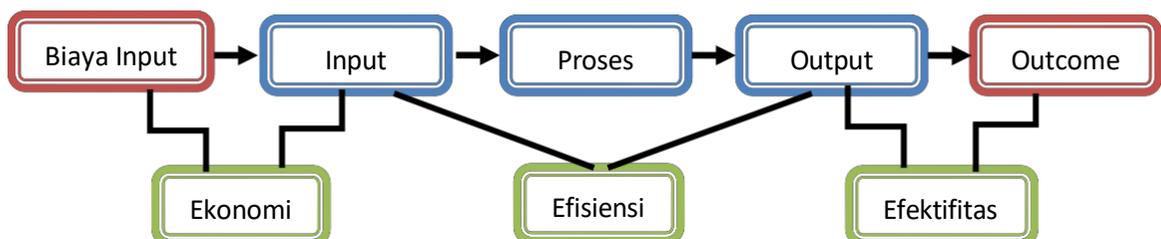
Evaluasi dilakukan berdasarkan aspek efisiensi operasi dan efektivitas dalam mencapai hasil yang diinginkan, serta kepatuhan terhadap peraturan, hukum, dan kebijakan terkait. Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat keterkaitan antara kinerja dan kriteria yang ditetapkan serta mengkomunikasikan 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 kerjanya. 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 *output*. *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 berkeaktifitas, 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. Perencanaan 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 mengidentifikasi 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) revidu 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. Mengidentifikasi 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 terpekerja 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.

## BAB V PENUTUP

Secara Umum Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) dan secara khusus Institut Agama Islam Negeri Parepare yang merupakan bagian dari lembaga pemerintahan yang memiliki cita-cita *Good University Governance (GUG)*, sehingga didalam mewujudkan cita-cita tersebut dibutuhkan kinerja-kinerja yang baik dan dukungan dari semua pihak didalam mendukung audit kinerja pada Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Ditetapkan di Parepare  
Pada Tanggal, 03 Juni 2023

Rektor,



Dr. Hannani, M.Ag.  
NIP 197205181999031011