

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN ANGGARAN 2023 FAKULTAS DAKWAH

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Bukti setor PPh 23 atas jasa cetak dan PPh 21 atas uang saku belum dilampirkan.	Lampirkan seluruh bukti setor pajak sesuai ketentuan untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas.
		Konsumsi kegiatan riset kolaborasi dilaporkan padahal kegiatan dilaksanakan via daring.	Evaluasi realisasi belanja agar tidak terjadi duplikasi atau pemborosan pada kegiatan non-luring.
		Nota dan kuitansi konsumsi untuk beberapa kegiatan tidak lengkap.	Lengkapi dokumen pendukung untuk setiap realisasi anggaran guna menghindari temuan SPI dan BPK.
2	KINERJA	Beberapa surat tugas kegiatan PKL belum ditandatangani dan tidak memiliki nomor.	Penandatanganan dan penomoran surat tugas harus dilakukan sebelum kegiatan untuk validitas administratif.
		Tidak tersedia tanda terima dan laporan hasil perjalanan dinas PKL.	Lengkapi SPJ dengan dokumen pendukung agar pertanggungjawaban dapat diterima secara legal formal.
		Belum ada laporan realisasi keuangan dan bukti pendukung kegiatan PKL.	Segera susun laporan keuangan kegiatan dan dokumentasi pendukung untuk proses audit.
		Banyak kegiatan pendampingan riset tidak memiliki daftar hadir maupun undangan resmi.	Sistem dokumentasi harus diperkuat agar seluruh kegiatan terdokumentasi dengan bukti yang sah.
3	KEGIATAN	Jumlah peserta kegiatan lapangan tidak sesuai dengan daftar hadir dan klaim konsumsi.	Lakukan pencocokan data peserta dan biaya kegiatan untuk menjamin akurasi pelaporan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		Nota kegiatan tanggal 15–17 Juli sebagian tidak disertai kuitansi resmi.	Pastikan setiap transaksi keuangan didukung dokumen formal yang sah dan dapat ditelusuri.



Dekan Fakultas Dakwah

Prof. Dr. Fawazul Umam M.Ag

NIP. 197302272000031001

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP

NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN ANGGARAN 2023 FAKULTAS SYARIAH

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Laporan kegiatan belum seluruhnya terdokumentasi dan sebagian belum ditandatangani.	Seluruh laporan keuangan harus ditandatangani dan dilengkapi sesuai ketentuan agar dapat diaudit.
		Buku Kas Umum (BKU) belum ditandatangani oleh pihak terkait.	Proses verifikasi dan tanda tangan BKU harus dilakukan secara berkala dan tertib.
		Buku Kas Pembantu belum dibuat untuk tahun anggaran 2023.	Segera susun Buku Kas Pembantu agar pencatatan keuangan lebih rinci dan akuntabel.
2	KINERJA	IKU masih menggunakan tanda tangan Dekan lama, belum diperbaharui pasca Raker.	Revisi dan pengesahan ulang dokumen IKU harus segera dilakukan pasca perubahan kepemimpinan.
		Survei kepuasan mahasiswa hanya dilakukan saat akreditasi.	Lakukan survei secara berkala dan sistematis sebagai bagian dari evaluasi mutu internal.
		Perjanjian Kinerja sudah ada, namun masih belum lengkap seluruh pejabat.	Lengkapi dokumen Perjanjian Kinerja agar menjadi dasar penilaian kinerja tahunan.
		Terdapat revisi RKAKL sebanyak 6 kali, terakhir pada November 2023.	Perlu perencanaan kegiatan yang lebih matang untuk meminimalkan revisi di tengah tahun anggaran.
3	KEGIATAN	Beberapa kegiatan dilaksanakan di luar RKAKL, tanpa laporan pertanggungjawaban.	Laporan kegiatan dan SPJ harus tetap disusun meski pembiayaan berasal dari luar RKAKL.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		Laporan kegiatan Yudisium belum dibuat, baik dalam bentuk naratif maupun keuangan.	Segera buat laporan lengkap untuk semua kegiatan kemahasiswaan, termasuk Yudisium.



Dekan Fakultas Syariah

Dr. Widani Hefni M.A

NIP. 199111072018011004

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP

NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023 FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN HUMANIORA

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023 telah tersedia lengkap dengan TOR, jadwal kegiatan, dan telah dipublikasikan kepada para stakeholder. 2. Realisasi anggaran RKAKL 2023 mencapai 67,57% (Rp1.499.777.775 dari pagu Rp2.219.520.000). Namun, beberapa kegiatan tidak terealisasi karena: kegiatan tidak disetujui oleh rektorat (pengecatan Gedung J, papan nama mini museum), kesulitan dalam pengadaan benda-benda bersejarah untuk mini museum, serta kegiatan yang dipending oleh rektorat dan baru dibuka anggarannya pada bulan November 2023. 3. Tidak terdapat dokumen/data penghematan anggaran, meskipun banyak kegiatan yang dipending sehingga berpotensi terjadi penghematan anggaran. 4. Terdapat 2 kegiatan di luar RKAKL, yaitu: Penyusunan kurikulum OBE dan Pelaksanaan Yudisium. Laporan kegiatan tersebut sudah disusun. 5. Revisi anggaran pada RKAKL telah dilakukan sebanyak 3 kali. Dokumen revisi anggaran dan rencana revisi selanjutnya telah tersedia. Tindak lanjut atas permasalahan yang terjadi dalam revisi anggaran juga telah dilakukan.	1. Untuk kegiatan yang tidak terealisasi, direkomendasikan untuk membuat rencana tindak lanjut yang mencakup langkah-langkah konkret untuk menyelesaikan hambatan yang dihadapi. 2. Dengan mempertimbangkan potensi penghematan anggaran dari kegiatan yang dipending, direkomendasikan untuk mengimplementasikan sistem pengelolaan penghematan anggaran. 3. Direkomendasikan untuk melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dan kinerja kegiatan di luar RKAKL, seperti penyusunan kurikulum OBE dan pelaksanaan yudisium. 4. Agar revisi anggaran dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien, direkomendasikan untuk meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara unit terkait, terutama dengan rektorat. 5. Untuk memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan integritas dokumen keuangan, disarankan untuk melakukan pemeriksaan berkala terhadap dokumen BKU dan Buku Kas Pembantu tahun anggaran 2023.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) Tahun Anggaran 2023 sudah terdokumentasikan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. 7. Dokumen Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023 sudah terdokumentasikan dan sesuai dengan standar akuntansi. 8. Telah didokumentasikan laporan keuangan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam tahun anggaran 2023. Laporan keuangan telah ditandatangani oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab dan dilengkapi dengan laporan pertanggungjawaban keuangan. Selanjutnya, laporan keuangan telah diserahkan ke SPI untuk direview.	
2	KINERJA	1. Buku Profil yang masih termasuk dalam pedoman akademik perlu dibagi menjadi bagian yang lebih rinci, mencakup aspek-aspek seperti sejarah, visi, struktur, dan informasi mengenai program studi. Selain itu, diperlukan tanda tangan dari pimpinan sebagai persetujuan. 2. Visi, misi, dan tujuan FUAH sebaiknya juga dipampang di ruang rapat dan ruang akademik, bukan hanya terbatas pada pemasangan di lantai dasar gedung fakultas. 3. Meskipun telah tersedia versi hard copy untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Taktis (IKT) yang telah disahkan oleh pimpinan, namun belum ada yang disediakan untuk disebarkan ke bawahannya di bawah kepemimpinan Kabag.	1. Direkomendasikan untuk memperbarui Buku Profil dengan membaginya menjadi bagian yang lebih rinci, yang mencakup aspek-aspek penting seperti sejarah, visi, struktur, dan informasi tentang program studi. 2. Visi, misi, dan tujuan FUAH sebaiknya tidak hanya dipasang di lantai dasar gedung fakultas, tetapi juga dipampang secara terbuka di ruang rapat dan ruang akademik lainnya. 3. Perlu dilakukan penyediaan versi hard copy dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Taktis (IKT) yang telah disahkan oleh pimpinan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
3	KEGIATAN	1. FUAH telah menunjukkan ketaatan terhadap RKAKL 2023 dengan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Hal ini tercermin dari sejumlah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan RKAKL 2023, yang menjadi indikator utama kesesuaian. Namun, beberapa kegiatan, seperti penerbitan buku HAKI, pengembangan program studi FUAH, dan peningkatan kapasitas mahasiswa, masih menunggu keputusan dari pimpinan. Meskipun informasi terakhir disampaikan pada bulan Oktober, pelaksanaannya pada bulan November tampaknya tidak memungkinkan. 2. Sehubungan dengan sumber dana kegiatan, FUAH memperoleh dana dari anggaran internal dan sumber dana lainnya, termasuk limpahan dana dari universitas dan wakil rektor 3 pada akhir 2023. Dana juga berasal dari kegiatan luar seperti yudisium, serta limpahan dari Wakil Rektor 1. Limpahan dana ini telah digunakan untuk mengadakan seminar internasional untuk mahasiswa dan mendukung kegiatan lainnya. 3. FUAH telah memiliki dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023 yang lengkap dan telah disetujui, menandakan ketersediaan dokumen tersebut yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan. Laporan keuangan untuk setiap kegiatan dalam tahun anggaran 2023 juga telah didokumentasikan dengan baik, termasuk penandatanganan oleh pihak yang	1. Lakukan evaluasi lebih lanjut terhadap kegiatan yang masih menunggu keputusan dari pimpinan, seperti penerbitan buku ber-HAKI, pengembangan program studi, dan peningkatan kapasitas mahasiswa. 2. Koordinasi yang efektif dengan pimpinan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan. 3. Pastikan dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023 terus dipatuhi dan diperbarui sesuai kebutuhan. Selain itu, lanjutkan praktik dokumentasi yang baik terkait laporan keuangan untuk setiap kegiatan, yang mencakup aspek-aspek seperti penandatanganan, kepatuhan, dan realisasi anggaran.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		bertanggung jawab, kepatuhan terhadap RKAKL, serta mencatat realisasi anggaran. 4. Terkait dengan surat keputusan, pimpinan FUAH telah mengeluarkan surat keputusan selama tahun 2023 yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan keputusan Rektor. Ini menegaskan kualitas pengelolaan dan kepemimpinan dalam organisasi tersebut. 5. Proses pengajuan ujian skripsi dan pencairan keuangan, SOP untuk pengajuan dana penelitian tidak ada karena tidak ada dalam RKAKL dan biasanya ditangani oleh LP2M. Meskipun demikian, proses-proses yang diatur oleh SOP telah dilaksanakan dengan baik, menunjukkan upaya dalam menjaga standar operasional yang sesuai dengan aturan yang berlaku.	



Dean FUAH

Dr. Ahidul Asror, M.Ag.

NIP. 197406062000031003

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP

NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Ditemukan sisa anggaran dari kelebihan jam mengajar. Hal ini menunjukkan adanya potensi inefisiensi dalam penggunaan anggaran.	Perlu dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap penggunaan anggaran yang tersisa. Anggaran yang masih tersedia seharusnya direalokasi atau digunakan kembali sesuai dengan kebutuhan yang lebih mendesak atau prosedur yang berlaku.
		Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tidak mencantumkan jumlah peserta PPL. Selain itu, laporan kegiatan PPL memiliki banyak ketidaksesuaian anggaran. Ketidaklengkapan ini juga disebabkan oleh selisih anggaran yang belum dijelaskan dengan jelas serta tidak mencantumkan data peserta PPL secara lengkap.	Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) harus diperbaiki untuk mencantumkan jumlah peserta secara lengkap dan akurat. Hal ini penting untuk memastikan evaluasi yang lebih baik dan perencanaan anggaran yang lebih akurat di masa mendatang. Selain itu, prosedur pelaporan dan pemeriksaan keuangan harus ditinjau ulang untuk menghindari ketidaksesuaian anggaran yang signifikan. Koordinasi antar unit terkait juga perlu ditingkatkan untuk memastikan transparansi dan keakuratan informasi dalam laporan.
		RKAKL, seperti yudisium, juga tidak dilaporkan secara lengkap. Hal ini menyulitkan evaluasi terhadap seluruh kegiatan yang telah dilakukan.	RKAKL, seperti yudisium, harus dilaporkan secara lengkap dan akurat agar memudahkan evaluasi keseluruhan kinerja dan kepatuhan terhadap anggaran. Sistem pelaporan perlu diperbaiki untuk mencakup semua kegiatan yang direncanakan dan dilakukan di luar rencana, sehingga dapat mengurangi ketidakkonsistenan pelaporan di masa mendatang.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
2	KINERJA	Lebih dari 75% dosen di FEBI telah memperoleh Sertifikat Pendidik. Namun, sertifikasi masing-masing dosen belum lengkap terarsip di bagian akademik, menunjukkan perlunya peningkatan dalam pengelolaan dokumentasi sertifikasi.	Bagian akademik harus melakukan inventarisasi dan pengarsipan sertifikat dosen secara lengkap dan sistematis. Selanjutnya, penting untuk membangun sistem pendataan yang terintegrasi dengan sistem informasi akademik, serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kelengkapan sertifikasi dosen.
		Beberapa dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) telah tersedia dalam bentuk flowchart atau panduan tertulis untuk pelaksanaan berbagai kegiatan dan layanan sesuai dengan bidangnya. Namun, masih terdapat beberapa kegiatan yang tidak memiliki dasar SOP, menunjukkan perlunya penyempurnaan dan penyusunan SOP yang komprehensif untuk semua kegiatan.	Perlu dilakukan identifikasi terhadap kegiatan yang belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP). Libatkan unit terkait dalam penyusunan SOP untuk setiap kegiatan yang belum terdokumentasi. Lakukan review dan pembaruan SOP secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan, serta sosialisasikan SOP kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan.
		Dokumen yang menunjukkan jumlah mahasiswa aktif per tahun akademik berdasarkan program studi sudah ada. Namun, detail terinci mengenai jumlah mahasiswa aktif per program studi masih perlu diperbaiki untuk memudahkan analisis dan perencanaan lebih lanjut.	Lakukan verifikasi dan validasi data mahasiswa aktif per program studi secara berkala. Susun laporan detail mahasiswa aktif dengan informasi lengkap seperti nama, NIM, angkatan, dan status aktif/non-aktif. Manfaatkan teknologi informasi untuk mempermudah pengelolaan dan analisis data mahasiswa aktif.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan dosen dan tenaga administrasi telah dilakukan, namun belum dipublikasikan secara luas baik dalam bentuk cetak maupun online.	Hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan dosen dan tenaga administrasi perlu dipublikasikan secara luas, baik dalam bentuk cetak maupun online. Lakukan analisis untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan gunakan hasil survei sebagai dasar untuk menyusun rencana perbaikan layanan. Lakukan juga monitoring dan evaluasi terhadap implementasi rencana perbaikan layanan untuk memastikan efektivitasnya.
3	KEGIATAN	Terdapat 9 kali revisi RKAKL 2023, yang menunjukkan adanya perubahan signifikan dalam perencanaan kegiatan fakultas. Perubahan ini berpotensi mengganggu pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target.	Revisi RKAKL 2023 perlu dilakukan dengan pendekatan yang mendalam terhadap alasan di balik setiap perubahan untuk memahami kebutuhan perencanaan kegiatan fakultas. Penting untuk memastikan bahwa setiap revisi didasarkan pada evaluasi komprehensif, bukan hanya sebagai respons terhadap perubahan kecil atau tidak signifikan, serta libatkan semua pihak terkait dalam proses perencanaan untuk mengurangi jumlah revisi yang diperlukan di masa depan.
		Selain anggaran fakultas, terdapat sumber dana lain yaitu dana hibah Warek 1. Perlu dilakukan pendalaman lebih lanjut terkait mekanisme perolehan dan penggunaan dana hibah tersebut, termasuk kesesuaiannya dengan regulasi yang berlaku.	Audit atau review terhadap mekanisme perolehan dan penggunaan dana hibah Warek 1 harus diselenggarakan untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Pastikan transparansi dalam penggunaan dana hibah dengan melibatkan semua pihak yang terlibat dan melakukan dokumentasi yang komprehensif.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		Meskipun laporan keuangan untuk setiap kegiatan telah didokumentasikan dengan baik, terdapat beberapa dokumen yang belum ditandatangani oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab. Hal ini dapat menimbulkan pertanyaan tentang akuntabilitas dan transparansi penggunaan anggaran.	Dokumen keuangan yang belum ditandatangani perlu diidentifikasi, dan penandatanganannya harus segera dilakukan oleh pihak yang berwenang. Tingkatkan prosedur pengawasan dan akuntabilitas untuk memastikan bahwa semua dokumen keuangan dikonfirmasi secara lengkap dan tepat waktu.
		Meskipun Dekan FEBI telah mengeluarkan surat keputusan selama tahun 2023 dan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, perlu dilakukan review lebih lanjut terhadap isi surat keputusan tersebut untuk memastikan tidak bertentangan dengan keputusan Rektor.	Lakukan review menyeluruh terhadap semua surat keputusan yang dikeluarkan oleh Dekan FEBI untuk memastikan kesesuaian dengan keputusan Rektor dan regulasi yang berlaku. Pastikan terjalin komunikasi yang efektif antara Dekan dan Rektor guna meminimalkan potensi konflik atau ketidaksesuaian dalam keputusan administratif.
		Meskipun FEBI memiliki SOP untuk proses pengajuan ujian skripsi, proses pencairan keuangan, dan proses pengajuan dana penelitian, SOP tersebut belum dicetak. Hal ini dapat menghambat sosialisasi dan implementasi SOP secara efektif.	Prioritaskan pencetakan SOP yang telah ada untuk proses-proses kunci seperti pengajuan ujian skripsi/tesis/disertasi, pencairan keuangan, dan pengajuan dana penelitian. Sosialisasikan SOP kepada seluruh staf terkait dan pastikan pemahaman yang mendalam terhadap prosedur-prosedur tersebut untuk mendukung implementasi yang efektif.

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP

NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023 FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023 telah tersedia dan terdokumentasi, serta disimpan di OneDrive. Setiap kegiatan telah dilampiri dengan TOR (Term of Reference) Kegiatan. Jadwal kegiatan juga telah disusun. Dokumen ini belum dipublikasikan secara luas; pengetahuan tentangnya terbatas pada internal fakultas, yaitu Dekanat, Kabag, penanggung jawab kegiatan, dan pelaksana kegiatan. 2. Serapan anggaran RKAKL 2023 telah mencapai 80,03%, dengan jumlah sebesar Rp5.901.112.481,-. Namun, beberapa kegiatan tidak dapat direalisasikan karena adanya kebijakan yang diterapkan dari WR2 pada bulan Agustus hingga Oktober. Kebijakan tersebut memerintahkan penundaan kegiatan hingga realisasi UKT diterima. a. Berikut adalah detail realisasi anggaran untuk berbagai kegiatan: Pemeriksa hasil ujian memiliki anggaran sebesar Rp288 juta, dengan realisasi sebesar Rp242.960.000 (84,36%). Sementara itu, pembuat bahan ujian memiliki anggaran sebesar Rp115.600.000, namun realisasinya hanya mencapai Rp64.730.000 (55,99%) karena anggaran terlalu tinggi.	Rekomendasi Satuan Pengawasan Internal UIN KHAS Jember untuk ditindaklanjuti Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN KHAS Jember: - SPI merekomendasikan publikasi luas dokumen RKAKL 2023 untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Publikasi dapat dilakukan melalui website fakultas, papan pengumuman, atau media lain yang mudah diakses sivitas akademika. - SPI mengapresiasi realisasi anggaran RKAKL 2023 yang mencapai 80,03%. Untuk kegiatan tertunda akibat kebijakan WR2, SPI merekomendasikan koordinasi dengan WR2 guna meninjau kebijakan dan mencari solusi agar kegiatan terlaksana. Jika memungkinkan, realokasi anggaran kegiatan tertunda ke kegiatan lain yang lebih prioritas juga dianjurkan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		- Pembimbing skripsi memiliki anggaran sebesar Rp399 juta, dengan realisasi mencapai Rp369.275.000 (92,55%). Penguji tugas akhir skripsi memiliki anggaran Rp280 juta, dengan realisasi sebesar Rp275.070.000 (98,24%). Penguji proposal skripsi memiliki anggaran Rp70 juta, dengan realisasi mencapai Rp65.300.000 (93,29%). Sedangkan penguji komprehensif memiliki anggaran sebesar Rp172.500.000, dengan realisasi sebesar Rp161.165.000 (93,43%). b. Rincian KJM adalah sebagai berikut: - Asisten ahli memiliki anggaran Rp221.760.000, dengan realisasi sebesar Rp164.430.000 (74,15%). Dosen Luar Biasa memiliki anggaran Rp191.520.000, dengan realisasi mencapai Rp154.980.000 (80,92%). Lektor kepala memiliki anggaran Rp73.920.000, dengan realisasi sebesar Rp50.050.000 (67,71%). Lektor memiliki anggaran Rp246.400.000, dengan realisasi mencapai Rp147 juta (59,65%). Sementara guru besar memiliki anggaran Rp33.600.000, namun realisasinya hanya sebesar Rp12.600.000 (37,50%). 3. Penghematan anggaran tidak ada. 4. Jumlah kegiatan di luar RKAKL (di luar pembiayaan RKAKL 2023) mencakup	3. SPI mencatat pelaksanaan Yudisium sebanyak 4 kali dan Kuliah Semester Antara (semester pendek) yang tidak tercantum dalam RKAKL. SPI merekomendasikan dilakukan pencatatan yang lebih transparan dan akuntabel, sehingga meminimalisir terjadinya penyalahgunaan. 4. SPI memahami revisi anggaran RKAKL 2023 telah dilakukan 6 kali. Demi menghindari penyalahgunaan anggaran, SPI merekomendasikan revisi anggaran dilakukan cermat dan teliti, serta dokumentasi terkait disimpan rapi dan mudah diakses untuk keperluan audit di masa depan. 5. SPI mengapresiasi bahwa dokumen Buku Kas Umum (BKU) untuk tahun anggaran 2023 telah ditandatangani oleh Dekan dan APK, dan merekomendasikan agar Dokumen Buku Kas Pembantu untuk tahun anggaran 2023 segera dilengkapi, termasuk buku pembantu pajak dan buku pembantu bank. SPI juga merekomendasikan agar fakultas membuat dan memelihara dokumen keuangan dengan rapi dan teratur

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		pelaksanaan Yudisium sebanyak 4 kali. Selain itu, tersedia pula Kuliah Semester Antara (semester pendek) pada semester ganjil, dengan jumlah maksimal peserta per kelompok sebanyak 10 orang. Biaya yang dibebankan adalah sebesar Rp250.000 per SKS. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL telah dilakukan sebanyak 6 kali. Perubahan pertama diterima dari perencanaan pada tanggal 10 Februari 2023, sementara revisi pertama dilakukan untuk membuka blokir pada tanggal 29 Maret 2023. Revisi berikutnya dilakukan pada tanggal 10 April 2023, 6 Juli 2023, 23 Agustus 2023, dan 9 November 2023. Meskipun telah mengalami beberapa revisi, jumlah anggaran tetap. 6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) untuk tahun anggaran 2023 telah ditandatangani oleh Dekan dan APK. 7. Dokumen Buku Kas Pembantu untuk tahun anggaran 2023 belum dibuat secara lengkap. Pada tahun 2023, pembuatan buku pembantu pajak telah mencapai bulan April 2023, sementara buku pembantu bank sudah selesai dibuat. 8. Dokumen Buku Kas Pembantu untuk tahun anggaran 2023 belum disiapkan secara lengkap. Meskipun demikian, pada tahun 2023, pembuatan buku pembantu pajak telah dilakukan hingga bulan April 2023, sementara buku pembantu bank sudah	sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, SPI mengapresiasi bahwa dokumen Term of Reference (TOR) RKAKL 2023 telah tersedia di setiap kegiatan yang dilaksanakan, dan merekomendasikan agar TOR dibuat dengan lebih detail dan jelas, sehingga dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien. Terakhir, SPI mengapresiasi bahwa dokumen laporan telah terdokumentasikan dengan baik, namun merekomendasikan agar fakultas terus meningkatkan kualitas pelaporan dengan menyajikan laporan dengan format yang mudah dipahami, melengkapi laporan dengan analisis dan interpretasi data yang akurat, serta menindaklanjuti hasil temuan audit dan rekomendasi SPI.

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		pelaksanaan Yudisium sebanyak 4 kali. Selain itu, tersedia pula Kuliah Semester Antara (semester pendek) pada semester ganjil, dengan jumlah maksimal peserta per kelompok sebanyak 10 orang. Biaya yang dibebankan adalah sebesar Rp250.000 per SKS. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL telah dilakukan sebanyak 6 kali. Perubahan pertama diterima dari perencanaan pada tanggal 10 Februari 2023, sementara revisi pertama dilakukan untuk membuka blokir pada tanggal 29 Maret 2023. Revisi berikutnya dilakukan pada tanggal 10 April 2023, 6 Juli 2023, 23 Agustus 2023, dan 9 November 2023. Meskipun telah mengalami beberapa revisi, jumlah anggaran tetap. 6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) untuk tahun anggaran 2023 telah ditandatangani oleh Dekan dan APK. 7. Dokumen Buku Kas Pembantu untuk tahun anggaran 2023 belum dibuat secara lengkap. Pada tahun 2023, pembuatan buku pembantu pajak telah mencapai bulan April 2023, sementara buku pembantu bank sudah selesai dibuat. 8. Dokumen Buku Kas Pembantu untuk tahun anggaran 2023 belum disiapkan secara lengkap. Meskipun demikian, pada tahun 2023, pembuatan buku pembantu pajak telah dilakukan hingga bulan April 2023, sementara buku pembantu bank sudah	sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, SPI mengapresiasi bahwa dokumen Term of Reference (TOR) RKAKL 2023 telah tersedia di setiap kegiatan yang dilaksanakan, dan merekomendasikan agar TOR dibuat dengan lebih detail dan jelas, sehingga dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien. Terakhir, SPI mengapresiasi bahwa dokumen laporan telah terdokumentasikan dengan baik, namun merekomendasikan agar fakultas terus meningkatkan kualitas laporan dengan menyajikan laporan dengan format yang mudah dipahami, melengkapi laporan dengan analisis dan interpretasi data yang akurat, serta menindaklanjuti hasil temuan audit dan rekomendasi SPI.

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		selesai disusun. Selain itu, dokumen Term of Reference (TOR) RKAKL 2023 telah tersedia di setiap kegiatan yang dilaksanakan. 9. Dokumen Term of Reference (TOR) RKAKL 2023 telah tersedia di setiap kegiatan yang dilaksanakan. 10. Dokumen laporan telah terdokumentasikan.	
2	KINERJA	1. Buku Profil masih tergabung dalam laporan kegiatan yang ada, sehingga diperlukan pemisahan menjadi buku profil tersendiri. Hal ini dilakukan agar buku profil dapat lebih fokus dalam menyajikan informasi mengenai profil FTIK. 2. Data dalam bentuk softcopy perlu dicetak sebagai bukti fisik. 3. Ada beberapa data penting mengenai kinerja belum ditanda tangani oleh pimpinan.	1. Visi, misi, dan tujuan perlu disosialisasikan secara luas dengan menempatkannya di ruang yang mudah diakses oleh banyak pihak. 2. SOP harus diperiksa kelengkapannya terutama tanda tangan sebelum diserahkan pada stakeholder.
3	KEGIATAN	1. Kelas internasional sebenarnya telah terlaksana dengan biaya 175.000 per hadir melalui tarif KJM, namun tidak melalui alokasi Pagu anggaran yang seharusnya digunakan. 2. Laporan kegiatan belum didokumentasikan di SPI, hanya tercatat di bagian Keuangan. 3. Sebanyak 1600 eksemplar dari Buku Pedoman Akademik telah terdistribusi, namun terdapat selisih 50 eksemplar karena barang yang didistribusikan melebihi jumlah yang dicetak.	1. Perlu adanya kepatuhan FTIK terhadap RKAKL yang sudah dibuat untuk menjadi pedoman. 2. Perlu kepatuhan pengelola atau panitia untuk membuat laporan yang terdokumentasi lengkap saat kegiatan sudah selesai. 3. Adanya selisih yang janggal pada laporan Buku pedoman, perlu ditelusuri, apakah kesalahan pencatatan atau ada sebab lain.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		4. Dari 1997 eksemplar Buku Pedoman Akademik yang tercetak, hanya 1640 eksemplar yang telah didistribusikan.	



Dekan FTIK

Dr. H. Abdul Muis, S.Ag., M.Si
NIDK 197304242000031005



Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal

Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIDK 197404261998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023 KLINIK UIN KHAS JEMBER

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023: Ada dokumen RKAKL untuk tahun anggaran 2020, namun belum lengkap dengan TOR yang belum ditandatangani oleh Kepala Klinik. 2. Serapan Anggaran RKAKL 2023: Tidak pernah dibuat laporan serapan anggaran. Perlu segera dibuat laporan serapan anggaran RKAKL tahun anggaran 2023. 3. Penghematan Anggaran: Tidak ada penghematan anggaran, sehingga kegiatan tertunda karena anggaran tidak terserap. Catatan: Koordinasi dengan Bagian Perencanaan diperlukan untuk memastikan ketersediaan anggaran dan kesesuaian kegiatan. 4. Jumlah Kegiatan di Luar RKAKL: Pendapatan dari BPJS belum dianggarkan di RKAKL, meskipun telah dibuat laporan rekapitulasi pendapatan tahun 2023. Catatan: Perlu meningkatkan pendapatan dari kapitasi BPJS dengan meningkatkan jumlah peserta BPJS yang menggunakan faskes Klinik UIN KHAS. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL: Tidak ada dokumentasi revisi anggaran. Catatan: Penting untuk mendokumentasikan setiap perubahan RKAKL.	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023: Lengkapi dokumen RKAKL dengan TOR yang belum ditandatangani oleh Kepala Klinik. Pastikan TOR telah ditandatangani dan terdokumentasi. 2. Serapan Anggaran RKAKL 2023: Segera buat laporan serapan anggaran RKAKL tahun anggaran 2023 untuk memastikan transparansi penggunaan anggaran dan ketersediaan dana yang digunakan. 3. Penghematan Anggaran: Lakukan koordinasi dengan Bagian Perencanaan untuk memastikan ketersediaan anggaran dan kesesuaian kegiatan guna menghindari penundaan kegiatan akibat tidak terserapnya anggaran. Identifikasi potensi penghematan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran. 4. Jumlah Kegiatan di Luar RKAKL: Perlu ditambahkan pendapatan dari BPJS ke dalam RKAKL dan meningkatkan jumlah peserta BPJS yang menggunakan faskes Klinik UIN KHAS untuk memperluas sumber pendapatan. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL: Dokumentasikan setiap perubahan yang terjadi

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) Tahun Anggaran 2023: Tidak ada keuangan yang dikelola, karena pendapatan langsung masuk rekening BLU. Catatan: Perlu mencatat setiap keuangan yang diperoleh untuk pelaksanaan kegiatan dalam buku kas umum. Dokumen Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023: Tidak ada dokumen buku kas pembantu. Perlu dibuat buku kas pembantu jika diperlukan. 7. Dokumen Laporan: Tidak disusun dokumen keuangan/bukti pendukung untuk realisasi keuangan. Catatan: Susunlah dokumen keuangan/bukti pendukung untuk realisasi keuangan, kemudian dibuat 2 bendel dengan 1 dijadikan arsip di Klinik dan 1 diserahkan ke SPI.	pada RKAKL untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas anggaran. 6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) Tahun Anggaran 2023: Pastikan mencatat setiap keuangan yang diperoleh untuk pelaksanaan kegiatan dalam buku kas umum meskipun pendapatan langsung masuk rekening BLU. 7. Dokumen Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023: Jika diperlukan, buatlah dokumen buku kas pembantu untuk memudahkan pengelolaan keuangan dan pemantauan penggunaan dana.
2	KINERJA	1. Sejarah, Visi dan Struktur organisasi masih tercampur dalam satu buku, perlu disusun terpisah atau spesifik. 2. Saat dilakukan Monev, Visi, Misi, dan Struktur masih belum dipajang di ruang rapat dan tempat strategis lain di Klinik.	1. Pemisahan Dokumen: Disarankan untuk memisahkan dokumen tentang sejarah, visi, dan struktur organisasi menjadi entitas terpisah atau dokumen yang lebih spesifik. Langkah ini akan membantu memberikan kejelasan dan kemudahan akses terhadap informasi yang relevan. 2. Penempatan Informasi Strategis: Penting untuk memastikan bahwa visi, misi, dan struktur organisasi dipajang secara jelas dan terlihat di ruang rapat serta tempat-tempat strategis lainnya di Klinik. Tindakan ini akan membantu

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
			mengingatkan dan memperkuat kesadaran akan tujuan dan identitas organisasi, serta memfasilitasi komunikasi yang efektif di antara anggota tim.
3	KEGIATAN	1. Dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023 sudah dimiliki oleh Klinik. Namun, perlu dicatat bahwa dokumen tersebut masih dalam bentuk softfile dan belum mendapatkan otorisasi dari pimpinan pada periode yang bersangkutan. Selain itu, penamaan judul TOR/RAB tidak sesuai dengan penamaan mata anggaran di RKAKL. 2. Klinik telah menghasilkan laporan keuangan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam tahun anggaran 2023. Namun, penting untuk dicatat bahwa laporan kegiatan telah dikumpulkan dalam bentuk hardcopy di bagian keuangan. Namun, klinik tidak melakukan dokumentasi terhadap laporan kegiatan, sehingga tidak memungkinkan untuk melakukan pemeriksaan apakah realisasi anggaran sesuai dengan nota. 3. Selama tahun 2023, Kepala Klinik telah mengeluarkan surat keputusan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan keputusan Rektor. Untuk informasi lebih lanjut mengenai daftar dokumen SK, bisa diakses melalui link berikut: Link Daftar Dokumen SK	1. Dokumen TOR RKAKL: Perlu segera mengubah dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023 dari softfile ke bentuk hardcopy dan mendapatkan otorisasi dari pimpinan pada periode yang bersangkutan. Disarankan untuk menyesuaikan penamaan judul TOR/RAB dengan penamaan mata anggaran di RKAKL guna memudahkan identifikasi dan koordinasi. 2. Dokumentasi Laporan Kegiatan: Penting bagi klinik untuk mulai mendokumentasikan laporan kegiatan secara tertulis guna memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran. Disarankan untuk menyimpan laporan kegiatan dalam bentuk hardcopy dan menjaga keberlanjutan dokumentasi untuk memungkinkan pemeriksaan yang akurat terhadap realisasi anggaran. 3. Surat Keputusan (SK): Kepala Klinik perlu terus memastikan bahwa setiap surat keputusan yang dikeluarkan selama tahun 2023 sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan keputusan Rektor. Penting untuk memperbaharui dan mengelola daftar dokumen

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		4. Klinik telah memiliki SOP untuk beberapa proses tertentu seperti pengajuan ujian skripsi/Tesis/Disertasi, pencairan keuangan, dan pengajuan dana penelitian. Informasi lengkap mengenai daftar SOP dapat diakses melalui link berikut: Link Daftar SOP	SK secara teratur agar mudah diakses dan dirujuk oleh semua pihak yang terlibat. 4. Standar Operasional Prosedur (SOP): Klinik perlu memastikan bahwa SOP yang telah dimiliki untuk proses-proses tertentu seperti pengajuan ujian skripsi/Tesis/Disertasi, pencairan keuangan, dan pengajuan dana penelitian terus diperbaharui dan dipatuhi. Disarankan untuk terus memperbarui dan meningkatkan SOP sesuai dengan perkembangan kebijakan dan kebutuhan organisasi.



Kepala Klinik LKIN KHAS Jember

Dr. Dyoko Setijo Widodo
NIP. 197205092005011005

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023: Perlu dilakukan pencetakan dokumen RKAKL 2023 yang masih tersimpan dalam laptop. Catatan: Jumlah anggaran terealisasi tahun 2023 sebesar Rp4.551.762.000. 2. Serapan Anggaran RKAKL 2023: Rekomendasi untuk menyelesaikan kegiatan yang belum direalisasikan karena belum mendapatkan persetujuan dari rektorat. Catatan: Laporan pertanggungjawaban kegiatan perlu disusun, termasuk yang sudah direalisasikan. 3. Penghematan Anggaran: Dokumen penghematan anggaran sudah tersedia, perlu dilampirkan dalam laporan realisasi anggaran tahun 2023. 4. Jumlah Kegiatan di Luar RKAKL: Meskipun kegiatan dilakukan di luar RKAKL, penting untuk membuat laporan kegiatan agar transparansi dan akuntabilitas tetap terjaga. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL: Revisi anggaran telah dilakukan sebanyak 5 kali, penting untuk mendokumentasikan setiap revisi yang dilakukan. 6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023: BKU dan Buku Kas Pembantu perlu dicetak dan ditandatangani untuk	1. Pencetakan Dokumen RKAKL 2023: Segera lakukan pencetakan dokumen RKAKL 2023 yang tersimpan dalam laptop. Pastikan untuk mencetaknya dalam jumlah yang cukup dan menyimpan salinan cadangannya dengan baik. 2. Penyelesaian Kegiatan Belum Terealisasi: Susun laporan pertanggungjawaban kegiatan untuk kegiatan yang belum direalisasikan karena belum mendapatkan persetujuan dari rektorat. Pastikan untuk menyertakan semua detail kegiatan yang sudah direalisasikan beserta rencana penyelesaiannya. 3. Penghematan Anggaran: Lampirkan dokumen penghematan anggaran dalam laporan realisasi anggaran tahun 2023 untuk menunjukkan upaya efisiensi pengelolaan anggaran. 4. Laporan Kegiatan di Luar RKAKL: Meskipun dilakukan di luar RKAKL, penting untuk membuat laporan kegiatan secara terperinci untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas. Pastikan laporan tersebut mencakup semua kegiatan yang relevan. 5. Dokumentasi Revisi Anggaran: Dokumentasikan setiap revisi anggaran yang telah dilakukan sebanyak 5 kali. Ini penting untuk memastikan jejak

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		memastikan keabsahan dan dapat dipertanggungjawabkan. 7. Dokumen TOR RKAKL 2023: Dokumen TOR RKAKL sudah tersedia dalam komputer, namun perlu dicetak untuk dilampirkan dalam tiap laporan kegiatan. Dokumen Laporan: Dokumen laporan kegiatan perlu dilengkapi dengan TOR, RAB, laporan realisasi keuangan, dan disetorkan ke SPI untuk direview.	revisi anggaran dan konsistensi dalam pengelolaan anggaran. 6. Pencetakan dan Penandatanganan BKU dan Buku Kas Pembantu: Cetak dan tanda tangani BKU dan Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023 untuk memvalidasi keabsahan dan pertanggungjawaban keuangan. 7. Pencetakan Dokumen TOR RKAKL 2023: Cetak dokumen TOR RKAKL 2023 dan lampirkan dalam setiap laporan kegiatan untuk memenuhi persyaratan dokumentasi. Pastikan untuk menyertakan TOR, RAB, laporan realisasi keuangan, dan dokumen lain yang diperlukan.
2	KINERJA	1. Pusat yang ada di LP2M belum memiliki profil Sejarah, Visi, dan Struktur Organisasi yang terdokumentasi dengan baik. 2. Pusat yang ada di LP2M belum melakukan pengadministrasian secara efektif dan teratur. 3. Pusat yang ada di LP2M belum memiliki Renop (Rencana Operasional), Restra (Rencana Strategis), dan Renja (Rencana Kerja Tahunan) dalam pengelolaan lembaganya.	1. Pusat yang ada di LP2M segera dokumentasikan profil Sejarah, Visi, dan Struktur Organisasi dengan baik untuk meningkatkan pemahaman tentang identitas dan arah organisasi. Tindakan ini dapat membantu dalam menyusun strategi dan pengambilan keputusan yang lebih efektif di masa depan. 2. Pusat yang ada di LP2M perlu melakukan perbaikan dalam pengadministrasian agar menjadi lebih efektif dan teratur. Langkah ini melibatkan penyusunan prosedur administrasi yang jelas, pemantauan rutin terhadap proses administratif, dan pelatihan bagi staf terkait untuk memastikan

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
			konsistensi dan keberlanjutan dalam pengelolaan administrasi. 3. Pusat yang ada di LP2M tenting untuk segera menyusun dan melengkapi Renop, Restra, dan Renja sebagai bagian dari perencanaan strategis lembaga. Dokumen-dokumen ini akan menjadi landasan bagi pengelolaan yang terarah dan efisien, serta memungkinkan evaluasi kinerja secara sistematis dan pembaruan strategis yang sesuai dengan tujuan organisasi.
3	KEGIATAN	1. Dokumen tentang Ruang Lingkup dan Rencana Anggaran Belum Tercatat dengan Baik. 2. Masih Ada Banyak Dokumen tentang Ruang Lingkup dan Rencana Anggaran yang Belum Tercatat dengan Baik. Penyusunan Dokumen Laporan Kegiatan Belum Memenuhi Kriteria yang Sudah Ditentukan. 3. Sebagian Besar Kegiatan Belum Tercatat dan Dilaporkan Dengan Baik.	1. Perlu segera mencatat dengan baik dokumen-dokumen tentang Ruang Lingkup dan Rencana Anggaran. Hal ini penting untuk memastikan transparansi dan keakuratan dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran. 2. Diperlukan upaya lebih lanjut dalam mencatat dengan baik dokumen-dokumen tentang Ruang Lingkup dan Rencana Anggaran. Selain itu, perlu dilakukan peninjauan dan perbaikan pada penyusunan Dokumen Laporan Kegiatan agar memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Hal ini akan meningkatkan kualitas dan kegunaan laporan kegiatan sebagai alat evaluasi dan pertanggungjawaban.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
			3. Penting untuk segera mencatat dan melaporkan secara baik sebagian besar kegiatan yang telah dilakukan. Langkah ini akan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan kegiatan serta memudahkan evaluasi dan monitoring terhadap capaian program dan anggaran.



Kepala LP2M

Dr. Zainal Abidin, S.Pd.I, M.S.I.
NIP. 198106092009121004

Jember, 3 Mei 2024
Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2023 LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dokumen RKAKL Tahun Anggaran 2023: RKAKL tahun 2023 telah terdokumentasikan dengan lengkap, termasuk TOR dan jadwal kegiatan yang telah dipublikasikan kepada stakeholder. Namun, anggaran RKAKL tidak terealisasi dan baru dibuka pada bulan November 2023, menyebabkan penundaan pencairan keuangan. 2. Serapan Anggaran RKAKL 2023: Dokumen serapan anggaran belum dibuat dengan jelas, terukur, dan terdokumentasi. Kegagalan terjadi karena anggaran tidak terealisasi dan baru dibuka pada bulan November 2023. 3. Penghematan Anggaran: Belum ada dokumen atau data yang menunjukkan penghematan anggaran. Beberapa kegiatan seperti kegiatan Eksternal Benchmarking di UIN Surakarta dan penyusunan Key Performance Indicator (KPI) tidak dilaksanakan. 4. Jumlah Kegiatan di Luar RKAKL: Fakultas/Pasca/lembaga/unit memiliki beberapa kegiatan di luar RKAKL, termasuk kegiatan ISO, APT, dan Surveillance ISO. Namun, tidak ada laporan kegiatan karena pengelolaan dilakukan oleh mahasiswa. 5. Revisi Anggaran pada RKAKL: Dokumentasi revisi anggaran belum dilakukan dan tidak ada dokumen	1. Perlu dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap proses pengalokasian dan realisasi anggaran RKAKL 2023 untuk menghindari penundaan pencairan keuangan di masa mendatang. 2. Dokumen serapan anggaran RKAKL 2023 harus segera dibuat dengan jelas, terukur, dan terdokumentasi untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana. 3. Diperlukan langkah konkret untuk mengidentifikasi dan mengimplementasikan strategi penghematan anggaran guna mendukung keberlanjutan kegiatan akademik dan administratif. 4. Meskipun terdapat kegiatan di luar RKAKL, penting untuk menyusun sistem pelaporan yang efektif sehingga dapat memantau dan mengevaluasi dampak serta efisiensi dari kegiatan tersebut. 5. Perlunya pembaharuan dalam dokumentasi revisi anggaran RKAKL serta pembentukan rencana revisi sebagai tindak lanjut atas perubahan kondisi dan kebutuhan organisasi. 6. Direkomendasikan agar BKU tahun anggaran 2023 segera ditandatangani oleh pihak yang

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		rencana revisi. Hal ini disebabkan oleh kurangnya informasi karena mutasi pejabat lama. 6. Dokumen Buku Kas Umum (BKU) Tahun Anggaran 2023: BKU tahun 2023 sudah dibuat tetapi belum ditandatangani oleh pejabat yang berkepentingan. Direkomendasikan untuk segera ditandatangani. 7. Dokumen Buku Kas Pembantu Tahun Anggaran 2023: Tidak ada dokumen BKU pembantu untuk tahun anggaran 2023. Direkomendasikan untuk dibuat jika diperlukan sesuai standar akuntansi. 8. Dokumen TOR RKAKL 2023: Fakultas/Pasca/lembaga/unit memiliki dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2020, tetapi tidak ada informasi tentang dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023. 9. Dokumen Laporan: Dokumen laporan kegiatan telah disusun tetapi belum dilampiri TOR, RAB, dan laporan realisasi keuangan. Direkomendasikan untuk melengkapi dokumen tersebut sebelum disetorkan ke SPI untuk direview.	berwenang guna memastikan keabsahan dan keteraturan administrasi keuangan. 7. Sebaiknya dibuat dokumen BKU pembantu untuk tahun anggaran 2023 sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan. 8. Perlu dilakukan penyusunan dokumen TOR RKAKL 2023 sebagai panduan operasional yang relevan dengan kondisi dan kebijakan organisasi saat ini. 9. Penting untuk melengkapi dokumen laporan kegiatan dengan TOR, RAB, dan laporan realisasi keuangan sebelum disetorkan ke SPI untuk direview guna memastikan keakuratan dan kelengkapan informasi yang disampaikan.
2	KINERJA	1. Buku Profil: Buku profil LPM belum dicetak; sedang dalam proses penyusunan. Namun, informasi sejarah, visi, misi, dan informasi lainnya sudah lengkap di website LPM. 2. Visi, Misi, dan Struktur Organisasi: Visi dan misi masih dalam proses peninjauan ulang. Banner atau papan besar untuk menampilkan visi dan misi juga belum dibuat,	1. Buku Profil LPM: Teruskan proses penyusunan buku profil dan pastikan informasi yang sudah lengkap di website juga terdokumentasi dengan baik di dalam buku profil nantinya. 2. Visi, Misi, dan Struktur Organisasi: Lanjutkan peninjauan ulang visi dan misi, serta pastikan pembuatan banner atau papan besar untuk menampilkan visi dan misi selesai tepat waktu.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		namun sudah dalam pesanan. Struktur organisasi sudah ada, tetapi belum dicetak. 3. Indikator Kinerja Utama (IKU): IKU sudah dimiliki dalam bentuk soft copy, termasuk untuk Kepala serta Sekretaris lembaga/unit dan Kaprodi. 4. Perjanjian Kinerja: Belum ada perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh pejabat dan staf. 5. Rencana kerja pimpinan (raker pim) untuk periode tahun 2024 belum disahkan. 6. Renstra, Renop/Renja: Renstra untuk periode 2023-2027 sudah ada, tetapi masih dalam proses penyelesaian. 7. Uraian Pekerjaan: Uraian pekerjaan sudah ada untuk setiap jabatan, namun belum terpasang di meja kerja pejabat/pegawai. Proses pembuatan job desk masih berlangsung. 8. Sertifikasi Tenaga Pendidik: Jumlah tenaga pendidik yang sudah memiliki sertifikasi adalah 5 orang, dengan rincian Sertifikasi Auditor Mutu Internal (AMI). 9. Data Tenaga SDM: Jumlah total tenaga dosen dan tenaga kependidikan (PNS dan non-PNS) sudah tercatat, dengan jumlah total 14 orang, terdiri dari 9 orang PNS dan 5 orang non-PNS. 10. Dokumen SOP: Dokumen SOP sudah ada dalam bentuk soft file, namun belum tersimpan dengan baik dalam hard file karena masih dalam proses pindahan. 11. Dokumen Jumlah Mahasiswa Aktif: Informasi mengenai jumlah mahasiswa aktif dalam tahun akademik	Selanjutnya, cetak dan sebariskan struktur organisasi setelah revisi selesai. 3. Indikator Kinerja Utama (IKU): Pastikan soft copy IKU tersedia bagi semua pihak yang terlibat, dan jika memungkinkan, pertimbangkan untuk mencetak dan menyebarkan IKU kepada semua pihak terkait. 4. Perjanjian Kinerja: Prioritaskan pembuatan dan penandatanganan perjanjian kinerja oleh pejabat dan staf. 5. Rencana Kerja Pimpinan (RAKER PIM): Usahakan agar RAKER PIM untuk periode tahun 2024 disahkan secepatnya. 6. Renstra, Renop/Renja: Pastikan penyelesaian Renstra untuk periode 2023-2027 dilakukan dengan cermat dan tepat waktu. Uraian Pekerjaan: Lanjutkan proses pembuatan job desk dan pastikan terpasang di meja kerja pejabat/pegawai setelah selesai. 7. Sertifikasi Tenaga Pendidik: Lanjutkan upaya untuk meningkatkan jumlah tenaga pendidik yang memiliki sertifikasi. 8. Data Tenaga SDM: Pastikan data tenaga dosen dan kependidikan tercatat dengan baik dan terus diperbarui. 9. Dokumen SOP: Segera simpan dokumen SOP dengan baik dalam hard file setelah proses pindahan selesai.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		berdasarkan program studi masing-masing belum tersedia. 12. Kepuasan Layanan: Meskipun sudah ada pengaduan elektronik dan survey kepuasan layanan, belum ada tindakan lebih lanjut dalam mendistribusikan hasil survei tersebut.	10. Dokumen Jumlah Mahasiswa Aktif: Prioritaskan pengumpulan dan dokumentasi informasi mengenai jumlah mahasiswa aktif berdasarkan program studi masing-masing. 11. Kepuasan Layanan: Tindaklanjuti hasil survei kepuasan layanan dengan langkah-langkah yang sesuai untuk meningkatkan layanan secara keseluruhan. Pastikan hasil survei didistribusikan dan diperhatikan oleh semua pihak terkait.
3	KEGIATAN	1. Jumlah Kegiatan Sesuai RKAKL 2023: Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan RKAKL 2023. Catatan: Keuangan belum terserap sepenuhnya, memerlukan penyesuaian anggaran. 2. Sumber Dana Kegiatan: Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit memiliki beberapa sumber dana untuk kegiatan, termasuk anggaran dari fakultas/pascasarjana/lembaga/unit dan sumber dana lainnya (limpahan dari pimpinan). 3. Dokumen TOR dan RAB RKAKL 2023: Fakultas/Pasca/lembaga/unit telah memiliki dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023. 4. Dokumen Laporan: Fakultas/Pasca/lembaga/unit telah mendokumentasikan laporan keuangan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam tahun anggaran 2023. Catatan: Beberapa laporan pertanggungjawaban belum	1. Perlu dilakukan peninjauan ulang terhadap alokasi anggaran untuk memastikan bahwa keuangan dapat terserap sepenuhnya sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sesuai RKAKL 2023. 2. Diversifikasi sumber dana kegiatan: Disarankan untuk terus mengoptimalkan sumber dana kegiatan, baik dari anggaran fakultas/pascasarjana/lembaga/unit maupun sumber dana lainnya seperti limpahan dari pimpinan, guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan. 3. Penguatan dokumentasi TOR dan RAB RKAKL 2023: Perlu diperhatikan dan dipastikan bahwa dokumen TOR RKAKL tahun anggaran 2023 tersedia secara lengkap dan terdokumentasi

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		dilengkapi, terdapat beberapa pelaporan keuangan yang belum ditandatangani, dan perlu dilakukan pengecekan kesesuaian anggaran dan nota. 5. Surat Keputusan: Kepala LPM telah mengeluarkan surat keputusan selama tahun 2023 yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan keputusan Rektor.	dengan baik untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas kegiatan. 4. Peningkatan kualitas dokumen laporan keuangan: Diperlukan tindak lanjut untuk melengkapi laporan pertanggungjawaban yang masih belum lengkap. Penting untuk memastikan bahwa semua pelaporan keuangan telah ditandatangani sesuai prosedur dan melakukan pengecekan terhadap kesesuaian anggaran dan nota.



Kepala LPM

Dr. H/Mursalim, M.Ag.
NIP. 197003261998031002

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN ANGGARAN 2023 TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Kuitansi, rekap biaya, dan tanda terima honor tidak ditandatangani oleh KPA dan pihak ketiga.	Seluruh dokumen keuangan harus ditandatangani pejabat berwenang untuk sah secara hukum.
		Realisasi Klinik Penguatan Sistem Informasi dan Sekolah Koding 0%, menunjukkan program tidak berjalan.	Evaluasi perencanaan kegiatan dan alokasikan ulang anggaran untuk kegiatan yang lebih prioritas.
		Bukti nota untuk belanja jaringan dan komputer tidak lengkap, hanya kuitansi tanpa tanda tangan.	Dokumen pembelian harus lengkap dan sah untuk mendukung transparansi penggunaan anggaran.
2	KINERJA	Tidak tersedia dokumentasi perjanjian kinerja pejabat unit.	Susun dan sahkan perjanjian kinerja sebagai dasar pengukuran dan evaluasi tahunan.
		Laporan kinerja tidak mencantumkan indikator terukur secara sistematis.	Tambahkan indikator kinerja terukur untuk setiap program agar hasilnya dapat dianalisis.
		Belum ada integrasi sistem informasi akademik dan administrasi di tingkat universitas.	Prioritaskan integrasi sistem informasi agar layanan data lebih efektif dan terstruktur.
		Beberapa program seperti penguatan SDM tidak dilaksanakan karena revisi anggaran.	Perlu prioritas ulang kegiatan penting agar tetap terlaksana meski terjadi penghematan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
3	KEGIATAN	Revisi RKAKL tidak mencerminkan realisasi penghematan anggaran, membuat laporan tidak akurat.	Revisi anggaran harus mencerminkan nilai akhir realisasi agar laporan mencerminkan kondisi riil.
		Tidak ditemukan kegiatan di luar RKAKL, tetapi tidak ada pelaporan resmi yang menegaskan hal tersebut.	Tetap buat laporan kegiatan meski nihil, sebagai bukti transparansi dan kepatuhan administratif.

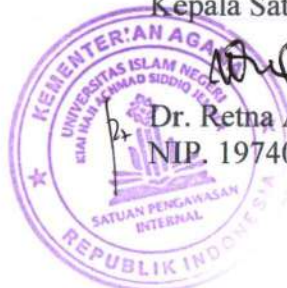


Kepala TIPD

Dr. Subakri S.AG, M.Pd.I
NIP. 197507212007011032

Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIP. 197404201998032001

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN ANGGARAN 2023 UNIT PENGEMBANGAN BAHASA

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Dokumen RKAKL belum tercetak dan masih tersimpan dalam bentuk digital.	Cetak dan arsipkan dokumen RKAKL agar siap ditunjukkan saat audit atau pemeriksaan SPI.
		Sebagian kegiatan tidak direalisasikan karena tidak mendapatkan persetujuan rektorat.	Tingkatkan komunikasi dan koordinasi dengan pimpinan agar kegiatan penting tidak tertunda.
		Terdapat penghematan anggaran sebesar Rp210 juta, namun tidak dijelaskan penggunaannya.	Buat laporan tertulis terkait penghematan dan rencanakan penggunaannya untuk kegiatan prioritas.
2	KINERJA	Buku profil UPB belum tersedia dalam bentuk cetak; informasi hanya di website.	Segera cetak buku profil untuk disosialisasikan kepada stakeholder dan tamu institusi.
		Struktur organisasi belum ditampilkan di ruang publik dan belum dicetak.	Pajang struktur organisasi secara terbuka di unit kerja sebagai bentuk transparansi dan informasi publik.
		IKU masih berbentuk softcopy dan belum ditandatangani oleh pejabat berwenang.	Cetak dan sahkan IKU agar dapat menjadi dasar pengukuran kinerja dan akuntabilitas unit.
		Sebagian besar kegiatan belum memiliki TOR dan RAB yang lengkap.	Lengkapi setiap kegiatan dengan TOR dan RAB sebagai syarat wajib perencanaan dan evaluasi.
3	KEGIATAN	Tidak semua kegiatan memiliki laporan kegiatan dan dokumentasi keuangan yang sah.	Dokumentasikan seluruh kegiatan dengan laporan naratif, bukti keuangan, dan tanda tangan resmi.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		Tidak ditemukan SK resmi pimpinan unit sebagai dasar legal pelaksanaan program.	Buat dan sahkan SK untuk setiap kegiatan atau perubahan strategis sebagai legitimasi kelembagaan.

Kepala Unit Pengembangan Bahasa

Dra. Sofkhatin Khumaidah, M.Pd, M.Ed., Ph.D
NIP. 196507201991032001



Jember, 3 Mei 2024

Kepala Satuan Pengawasan Internal

Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M., CRMPA, CIAPA, CTIA, CRP
NIP. 197404201998032001

