

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Terdapat sisa Anggaran Kelebihan Jam Mengajar sebesar Rp. 393.540.000. 2. Laporan kegiatan tidak mencantumkan jumlah peserta PPL dan terdapat banyak ketidaksesuaian anggaran. 3. Laporan PPL tidak lengkap karena terdapat selisih anggaran sebesar Rp. 320.000.000 dan tidak mencantumkan data peserta PPL secara lengkap. 4. Kegiatan di luar RKAKL seperti yudisium tidak dilaporkan secara lengkap.	1. Membuat perencanaan yang akurat dan terukur, dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang berpotensi memengaruhi penggunaan anggaran. 2. Menetapkan tindakan yang harus diambil dan batas waktu yang jelas dalam rencana tindak lanjut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. 3. Dekan FEBI perlu melakukan evaluasi dan pemantauan berkala terhadap kegiatan di setiap Program Studi yang terlibat. 4. Melakukan koordinasi dan komunikasi yang efektif antara unit kerja yang terlibat dalam pelaksanaan program, dengan mengacu pada RKAKL. 5. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran. 6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dan pengelolaan anggaran.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
2	KINERJA	1. Sudah dalam proses pencetakan banner visi, misi dan struktur organisasi tetapi belum dipasang. 2. Ditemukan IKU untuk setiap pejabat FEBI telah tercantum pada web FEBI tetapi tidak tersedia dalam bentuk <i>hard copy</i>. 3. Rencana strategi 2021-2025 FEBI sudah ada dalam bentuk soft copy dan masih dalam proses cetak.	1. Memastikan bahwa buku profil tersebut telah disebar dan tersedia untuk diakses oleh mahasiswa dan staf pengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember. 2. Memastikan bahwa proses pencetakan untuk visi, misi, dan struktur organisasi selesai tepat waktu dan dokumen tersebut tersedia untuk diakses oleh staf dan mahasiswa yang membutuhkannya.
3	KEGIATAN	1. Ada 16 kegiatan yang dianggarkan dalam RKAKL namun ada kegiatan yang di danai oleh kantor pusat yaitu Ngobras. 2. Anggaran KJM masih tersisa sebesar Rp. 393.540.000. 3. Jumlah anggaran sebelum perubahan adalah Rp4.174.586.000. 4. Meskipun terjadi revisi anggaran antar kegiatan, jumlah anggaran setelah perubahan tetap. 5. RPD tidak pernah dibuat. Meskipun ada 16 kegiatan yang telah dianggarkan di FEBI, beberapa kegiatan tidak dilaksanakan karena ada penghematan. 6. Belum dibuat laporan realisasi anggaran keseluruhan RKAKL, sehingga tidak diketahui realisasi per kegiatan dan secara keseluruhan.	1. RPD perlu dibuat untuk mengoptimalkan kegiatan. 2. Harus mencakup semua kegiatan yang dianggarkan dan tidak dilaksanakan serta harus disimpan dalam catatan yang mudah diakses oleh staf dan mahasiswa yang berkepentingan. 3. Segera membuat laporan realisasi anggaran keseluruhan RKAKL. Laporan tersebut harus mencakup realisasi per kegiatan dan secara keseluruhan dan harus disimpan dengan baik agar mudah diakses dan diverifikasi. 4. Menyusun laporan realisasi anggaran secara lengkap dengan menjumlahkan secara keseluruhan dan menyusun per belanja realisasinya. Hal ini penting untuk

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		7. Laporan realisasi per kegiatan dibuat, tetapi belum dijumlahkan secara keseluruhan atau disusun per belanja realisasinya. 8. Laporan pertanggungjawaban penyusunan jurnal belum dilampiri tanda terima jurnal. 9. Laporan kegiatan PPL tidak sesuai dengan RKAKL dan bukti buktinya tidak sesuai (jumlah peserta PPL tidak muncul begitu juga dengan dana anggaran tidak sesuai ada selisih kurang lebih Rp. 320 Juta). 10. Kegiatan yudisium masih memungut biaya pada mahasiswa dan belum disusun laporan kegiatannya serta pertanggungjawaban keuangannya, tidak ada pelaporannya. 11. BKU telah dibuat, tetapi belum ditandatangani oleh Pembuat BKU, Kabag Keuangan, dan Dekan. 12. Belum dibuat Buku Kas Pembantu. 13. SPJ keuangan belum disusun dan belum dibendel dengan rapi.	memastikan bahwa anggaran digunakan secara efektif dan efisien. 5. Hindari pungutan kepada mahasiswa karena berpotensi menjadi temuan dan tidak sesuai RKAKL.



Departemen Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Khamdan Rifa'i, S.E., M.Si
NIP. 196808072000031001



Jember, 10 Mei 2023

Kepala Satuan Pengawasan Internal

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

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022
FAKULTAS USULUDDIN, ADAB DAN HUMANIORA

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. FUAH telah berhasil mencapai 85,72% dari target anggaran yang telah ditetapkan. 2. Buku Kas BPP telah tersedia, namun belum mendapatkan persetujuan dari PPK. 3. Tidak terdapat anggaran lembur PNS di FUAH, hanya terdapat dana alokasi lembur untuk pramu bakti. 4. Mahasiswa masih dikenakan pungutan, seperti biaya yudisium sebesar Rp. 250.000 per mahasiswa, yang tercatat dalam laporan keuangan yudisium. 5. Dana Crash Program untuk 2 prodi, yaitu Prodi Ilmu Alquran dan Tafsir, belum disetujui oleh Ketua Panitia, PPK, dan Bendahara Pengeluaran.	1. Untuk peningkatan serapan anggaran pimpinan perlu membuat perencanaan yang realistis dan terukur. 2. Kelengkapan dokumentasi laporan segera diserahkan ke Pimpinan untuk dikoreksi dan ditanda tangani manakala sudah selesai.
2	KINERJA	1. Buku Profil yang masih tergabung dalam pedoman akademik perlu dipecah menjadi lebih spesifik, mencakup sejarah, visi, struktur, dan informasi program studi, serta perlu mendapatkan tanda tangan dari pimpinan. 2. Visi, misi, dan tujuan FUAH sebaiknya dipajang juga di ruang rapat dan ruang akademik, selain hanya terpasang di lantai dasar gedung fakultas. 3. Meskipun sudah ada hard copy untuk IKU dan IKT serta telah ditandatangani oleh pimpinan, namun belum ada untuk Kabag kebawah.	1. Buku Profil yang masih tergabung dalam pedoman akademik perlu dipecah menjadi lebih spesifik. 2. Visi, misi dan tujuan harus tersosialisasi dengan baik dengan dipampang pada ruang yang bisa diakses banyak pihak. 3. IKU dan IKT perlu disusun lebih detail sampai Kabag ke bawah. 4. Data pendukung dosen dan mahasiswa perlu dilengkapi.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		4. Sertifikat tenaga pendidik belum dilampirkan dan perlu mendapatkan tanda tangan dari pimpinan. 5. Jumlah mahasiswa FUAH belum dibundel dan belum ditandatangani oleh pimpinan.	
3	KEGIATAN	1. Pengembangan Wawasan Kemahasiswaan Prodi SPI: Kurang Bukti Transfer pada Narasumber dan moderator. 2. Laporan kegiatan PPL belum dilampirkan biaya dan anggarannya.	1. Kelengkapan bukti pendukung dalam laporan perlu menjadi perhatian, utamanya menyangkut masalah bukti pembayaran dan keuangan.



Dekan Fakultas Usuluddin, Adab dan Humaniora

Dr. M. Khusna Amal, S.Ag., M.Si
NIP. 197212081998031001



Jember, 10 Mei 2023

Kepala Satuan Pengawasan Internal

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

**BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI
KLINIK PRATAMA RAWAT JALAN UIN KHAS JEMBER**

Pada hari Rabu, Tanggal 7 Desember 2022 tim Audit Internal Satuan Pengawasan Internal:

Kepala : Dr. Retna Anggitaningsih S.E., M.M
Anggota : Agung Parmono S.E., M.Si
Ari Faizatisyam Putra Nusantara S.E., Ak., M.P
Ravika Mutiara Savitrah S.E, M.S.Ak
Denari Dhahana Edtiyarsih S.A., M.A

Telah melaksanakan audit internal pada Klinik Pratama Rawat Jalan UIN KHAS Jember oleh:

NO	BIDANG	AUDITOR	AUDITEE
1.	Keuangan Tahun Anggaran 2022	Ari Faizatisyam Putra Nusantara S.E., Ak., M.P	Nur Diana Amd.Farm. Dian Mustikasari Ns. Amd.Kep.
2.	Sumber Daya Manusia	Ravika Mutiara Savitrah S.E, M.S.Ak	dr. Maulidah Ayunigtyas. Dwi Ratnasari Amd. Keb.
3.	Kinerja/termasuk cek data kalibrasi alat kesehatan.	Agung Parmono S.E., M.Si	Ika Rizkinings Tyas A.Md.Kes. drg. Balqis Salsabila.

HASIL MONITORING DAN EVALUASI:

Dari hasil monitoring dan evaluasi atas tiga komponen yaitu; keuangan tahun anggaran 2022, sumber daya manusia, dan kinerja/termasuk cek data kalibrasi alat kesehatan yang dilakukan di Klinik Pratama Rawat Jalan UIN KHAS Jember didapatkan hasil sebagai berikut:

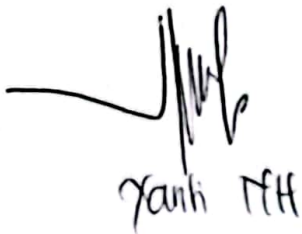
1. Jumlah formasi pegawai yang ada di klinik pratama rawat jalan UIN KHAS Jember telah sesuai dengan syarat minimal yang di persyaratkan oleh BPJS.
2. Klinik pratama rawat jalan UIN KHAS Jember memerlukan apoteker agar klinik dapat menjadi klinik pratama rawat jalan dan rawat inap sehingga klinik dapat menerima resep obat dari luar klinik.



3. Klinik telah membuat survey kepuasan pasien yang telah disesuaikan dengan Permenpan RB belum dilakukan penyebaran survey kepada pasien.
4. Pengelolaan RKAKL untuk klinik masih terpusat pada LP2M sesuai ortaker UIN KHAS Jember No. 28 Tahun 2021.
5. SOP proses pengajuan kebutuhan obat, alkes, dan alat lainnya selama ini dilakukan melalui proses pengajuan permohonan kepada Rektor UIN KHAS Jember.
6. Klinik belum memiliki dokumen TOR.
7. Klinik belum memiliki buku kas umum dan pembantu kas karena tidak ada dana ataupun pendapatan yang dikelola maupun diterima oleh pusat klinik.
8. Laporan kegiatan klinik telah di buat tetapi langsung dikirimkan kepada Dinas Kesehatan. Belum ada tembusan pada lembaga.
9. Klinik telah melakukan *stock opname* secara berkala atas ketersediaan obat tetapi hal tersebut belum dicantumkan didalam berita acara stock opname persediaan obat dan belum dilengkapi dengan nilai rupiah persediaan.
10. Klinik telah melakukan MOU atas pengadaan obat dengan penyedia obat sehingga tidak ada obat yang kadaluarsa karena setiap 3 bulan sebelum obat kadaluarsa, obat tersebut di retur ke penyedia untuk ditukarkan dengan obat baru.
11. Profile lembaga, visi, dan misi klinik sudah ada tetapi tidak terpublikasi dengan baik.
12. Rensta dan renop terdokumentasi tetapi belum dengan standar yang baku sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 1052 tahun 2019.
13. Program kerja dan indikator kinerja utama belum didokumentasikan dengan baik.
14. Uraian pekerjaan hanya terdokumentasikan dalam bentuk *soft file*.
15. Klinik melakukan MOU dengan beberapa rumah sakit namun bukti MOU belum terdokumentasikan dengan baik.
16. Laporan kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik.
17. Klinik telah memiliki dokumen SOP tetapi belum menjadi parsial dan masih simultan dengan dokumen – dokumen yang lain.
18. Kalibrasi risiko tidak dijalankan karena presisi dan akurasinya kurang baik.

Jember, 7 Desember 2022

Auditee,



Yanti FH



Kepala Tim Auditor,

Retna Anggitaningsih



Hasil Kegiatan Money:

1. Klinik Pratama Rawat Jalan IAIN Jember

• Bidang Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN	CATATAN LAPANGAN
1.	Jumlah Sumber Daya Manusia	Jumlah pegawai di klinik rawat jalan IAIN Jember didapatkan rincian dari lapangan sebagai berikut: - 1 orang kepala bagian kesehatan. - 2 orang dokter umum. - 2 orang dokter gigi. - 2 orang bidan. - 2 orang perawat. - 1 asisten apoteker. - 1 pegawai lab. - 1 pegawai admin. - 1 <i>cleaning service</i>. Untuk jumlah formasi pegawai di klinik jalan IAIN Jember sudah sesuai dengan syarat minimal yang diatur oleh BPJS.
2.	Peningkatan Pendapatan BLU	Diperlukan apoteker untuk mendirikan apotik. Hal tersebut dapat meningkatkan jumlah pemasukan yang dapat diterima.
3.	Survey kepuasan klinik terhadap <i>user</i> .	Klinik telah membuat survey kepuasan pasien yang dalam perumusan instrumen survey telah dibuat sesuai dengan Permenpan RB yang baru tetapi belum dilakukan penyebaran survey kepada para pasien klinik. Instrumen atas survey kepuasan yang telah dimiliki oleh klinik sebelumnya telah dikembangkan secara mandiri oleh klinik.
4.	Jumlah pasien di klinik	Rata – rata jumlah pasien yang datang sebanyak 10 – 20 orang dalam sehari.
5.	Saran/masukan	a. Perlu ada tambahan tenaga admin yang memiliki pemahaman yang memadai mengenai keuangan dan rekam medis. b. Perlunya penyelenggaraan pelatihan diluar dari tugas utama seperti pelatihan dasar kepegawaian, pengelolaan administrasi klinik, pengelolaan limbah medis, dan non medis. c. klinik perlu memiliki sopir ambulan.

• Bidang Keuangan

NO	URAIAN	CATATAN LAPANGAN
1.	Jumlah pagu anggaran dalam RKAKL tahun 2022	Klinik IAIN Jember tidak mempunyai RKAKL Tahun 2022 dan 2023 karena bukan merupakan unit kerja tersendiri namun merupakan bagian dari LP2M. sehingga Klinik tidak mengetahui jumlah pagu anggaran, jumlah kegiatan yang direncanakan di tahun 2022 dan tahun 2023 dan berapa realisasinya. Perlu dilakukan rapat internal antara LP2M dengan pengelola klinik. Pengajuan belanja kebutuhan klinik dilakukan dengan cara pihak klinik mengajukan permohonan pengadaan obat, alkes dan kebutuhan lainnya dengan bersurat kepada Rektor UIN KHAS Jember.
2.	Dokumen TOR Kegiatan sesuai RKAKL 2022	Dokumen TOR Klinik tidak ada.
3.	Ketersediaan buku kas umum (BKU) dan buku pembantu kas.	Klinik tidak memiliki Buku kas umum dan buku pembantu kas karena tidak ada dana yang dikelola dan tidak ada pendapatan yang dicatat.
4.	Laporan kegiatan berdasarkan RKAKL tersedia, dilengkapi dengan laporan keuangan, tanda tangani pihak pengguna yang terlibat dan stempel basah sesuai peruntukan.	Laporan kegiatan Klinik telah dibuat namun laporan dikirimkan ke Dinas Kesehatan, belum ada tembusan pada lembaga UIN KHAS Jember dan SPI UIN KHAS Jember.
5.	Stock opname persediaan obat	Persediaan obat sudah dilakukan Stock opname setiap bulannya namun belum dituangkan dalam Berita Acara Stock Opname dan belum dilengkapi dengan nilai rupiah persediaan. Kartu stock sudah dibuat. Pengadaan obat dilakukan MOU dengan pihak penyedia obat, sehingga tidak ditemukan obat yang kadaluarsa karena 3 bulan sebelum obat kadaluarsa, obat tersebut di retur ke penyedia untuk ditukar dengan obat baru.
6.	Pengembangan bisnis klinik	Klinik sedang mengajukan usaha pendirian laboratorium dan apotek.

7.	Saran/Masukan	Perlu adanya anggaran operasional untuk klinik.
----	---------------	---

• Bidang Kinerja/Termasuk Cek Data Kalibrasi Alat Kesehatan

NO	URAIAN	CATATAN LAPANGAN
1.	Memiliki profile lembaga dan terpublish	Profile terdokumentasi di buku dan belum terpublish karena belum dibuka untuk umum
2.	Memiliki visi, misi, dan struktur organisasi yang terpublish	visi misi sudah terdokumentasi dan terpublish namun kurang baik misalkan menggunakan banner.
3.	Memiliki renstra dan renop sesuai tahunnya.	renstra dan renop terdokumentasi namun belum dengan standar yang baku
4.	Pimpinan memiliki program kerja.	program kerja belum dikomentasikan dengan baik
5.	Pimpinan/ pejabat memiliki IKU pejabat.	IKU belum di dokumentasikan
6.	Tendik dan pejabat struktural/dipersamakan struktural memiliki dokumen uraian pekerjaan.	• Masih terdokumentasikan softcopy belum hardcopy. • Peningkatan kualitas pelayanan untuk tendik dan pejabat struktural/dipersamakan struktural yang memiliki tugas tambahan.
7.	Kepemilikan dokumen kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri.	memiliki dokumen MOU dengan 3 RS baladika husada (DKT), citra husada dan IHC kaliwates serta pembuangan limbah PT transwate moda, lab sima, BPJS
8.	Kepemilikan dokumen tindak lanjut kerjasama baik dalam dan luar negeri.	ada untuk pembuangan limbah
9.	Kepemilikan dokumen SOP.	dokumen SOP ada tapi belum menjadi parsial masih simultan dengan dokumen yang lain
10.	Pemenuhan laporan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.	belum ada laporan kegiatan klinik
11.	Kalibrasi alat kesehatan	kalibrasi resiko tdk dijalankan error krn presisi dan akurasi kurang baik
12.	Saran dan masukan	Pendokumentasian data dan surat – surat harus didokumentasikan dengan baik. Klinik harus memiliki program kerja. IKU dan laporan kegiatan yang terdokumentasi.

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022 LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

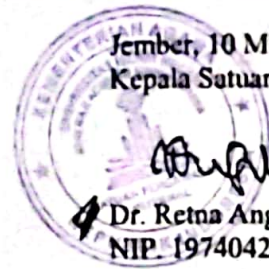
NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Dari pagu anggaran LPM sebesar 764.867.000, hanya terpakai sebesar 140.873.804 atau 20,87%, sisanya sebesar 674.867.000. 2. Kegiatan peningkatan mutu LPM senilai 90.130.000, namun hanya terealisasi sebesar 44.510.000. 3. Ada banyak kegiatan di LPM yang memiliki anggaran kecil seperti pelatihan pedagogic skill, konsultan implementasi system mutu ISO, dan rapat tinjauan manajemen. 4. Laporan kegiatan peningkatan mutu benchmarking SPMI menunjukkan bahwa uang harian peserta di RKAKL 2022 sebesar 420.000, tetapi dalam laporan kegiatan hanya mencantumkan 370.000. 5. Pada RKAKL ke-13 baru terdapat dana operasional untuk LPM sebesar 17.516.000 setelah awalnya tidak ada dalam informasi RKAKL.	1. Membuat perencanaan yang akurat dan terukur, dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang berpotensi memengaruhi penggunaan anggaran. 2. Menetapkan tindakan yang harus diambil dan batas waktu yang jelas dalam rencana tindak lanjut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. 3. Kepala LPM perlu melakukan evaluasi dan pemantauan berkala terhadap setiap kegiatan. 4. Melakukan koordinasi dan komunikasi yang efektif antara unit kerja yang terlibat dalam pelaksanaan program, dengan mengacu pada RKAKL. 5. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran. 6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dan pengelolaan anggaran.
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 LPM.	1. Memastikan bahwa Sejarah, Visi dan Struktur organisasi tersusun secara spesifik. 2. Memastikan bahwa visi, misi, dan struktur organisasi dapat diakses oleh para stakeholders.

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
3	KEGIATAN	1. Dari 14 kegiatan yang dimiliki LPM, hanya 5 kegiatan yang terselenggara karena sibuk melakukan kegiatan ISO. 2. Dalam sampling kegiatan pada Laporan Penyamaan Persepsi Asesor Internal LPM ditemukan beberapa temuan sebagai berikut: a. Tanda tangan pengesahan belum ada. b. Jumlah peserta kegiatan tidak sama antara RKAKL, SPTB, dan nota. Di RKAKL tertulis 80 orang, di SPTB tertulis 74 orang, di nota tertulis 75 orang. c. SPTB untuk akun 525112 hanya mencantumkan fotocopy dan jilid laporan kegiatan, dan konsumsi tidak ada nota dan SPTB. d. RAB tidak dilampirkan, dan honor narasumber tidak sesuai dengan RKAKL. Di RKAKL tertulis per jam 1 juta, di SPTB per jam 900 ribu.	1. Perlu optimalisasi terhadap implementasi kegiatan yang direncanakan, sehingga dapat terlaksana keseluruhan. 2. Menyusun laporan realisasi anggaran yang lengkap agar tidak berpotensi menjadi temuan dikemudian hari.



Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

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



Jember, 10 Mei 2023
Kepala Satuan Pengawasan Internal

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

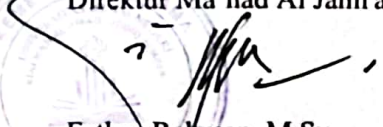
**LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022
MA'HAD AL JAMI'AH UIN KHAS**

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Direktur belum menandatangani beberapa dokumen laporan di Ma'had. 2. Terdapat banyak kegiatan di Ma'had yang tidak sesuai dengan RKAKL. 3. Revisi anggaran pada RKAKL tidak mengubah jumlah anggaran, melainkan hanya mengubah akun. 4. Serapan anggaran tidak terdokumentasi.	1. Dalam rangka memastikan penggunaan anggaran yang efektif, perlu dibuat perencanaan yang akurat dan terukur dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang berpotensi memengaruhi penggunaan anggaran. 2. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan penentuan tindakan yang harus diambil dan batas waktu yang jelas dalam rencana tindak lanjut. 3. Evaluasi dan pemantauan berkala perlu dilakukan oleh Direktur Ma'had terhadap setiap kegiatan. 4. Untuk memastikan pelaksanaan program yang efektif, koordinasi dan komunikasi yang efektif perlu dilakukan antara unit kerja yang terlibat, dengan mengacu pada RKAKL. 5. Akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran perlu ditingkatkan. 6. Dalam rangka meningkatkan penggunaan dan pengelolaan anggaran yang efektif, transparansi dan akuntabilitas harus ditingkatkan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
2	KINERJA	1. Buku Profil sudah tersedia dalam Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Mahad Al Jami'ah, namun masih belum mendapat tanda tangan pengesahan. 2. Visi misi struktur masih belum dicetak dan dipasang. 3. Indikator Kinerja Utama (IKU) hanya tersedia dalam bentuk hard copy dan disimpan oleh Tim ISO. 4. Belum tersedia dokumen Renstra, Renja, dan Renop. 5. Uraian kerja masih belum lengkap karena hanya terdapat pada Uraian Kinerja Pramu Bakti saja. 6. Dokumen SOP masih belum lengkap.	1. Mah'had harus menjamin bahwa Sejarah, Visi, dan Struktur mereka disusun secara spesifik. 2. Visi, Misi, dan Struktur Organisasi harus dapat diakses oleh para stakeholders. 3. Dokumentasi perlu diperbaiki dengan menyusunnya dalam bentuk hardcopy dan softcopy untuk memudahkan aksesibilitas dan pengelolaan.
3	KEGIATAN	1. Ujian sertifikasi BTQ belum dilengkapi dengan TOR dan RAB yang sesuai dengan RKAKL baru. RKAKL baru senilai 47.505.000, sedangkan RAB yang ditulis sebesar 76.695.000. 2. Dokumen laporan kegiatan hafslah akhir sanah mahad di RKAKL mencantumkan angka pagu sebesar 11.375.000, sedangkan laporan kegiatan mencantumkan angka 11.350.000. TOR dan RAB sudah ada, namun tanda tangan belum dilengkapi dengan stempel dan belum dilengkapi dengan nota pengeluaran. Laporan	1. Kegiatan yang direncanakan perlu diimplementasikan secara optimal untuk memastikan pelaksanaannya yang tepat dan sesuai. 2. Laporan realisasi anggaran harus disusun secara lengkap guna mencegah potensi temuan. 3. Dokumentasi laporan harus diserahkan kepada SPI sebagai bukti komitmen dan pemenuhan ketentuan Pasal 6 PMA RI No. 25 Tahun 2017, yang memberikan tanggung jawab kepada SPI untuk melakukan penelitian, verifikasi, pengujian, analisis, konfirmasi, dan penilaian terhadap dokumen, data, dan informasi yang berkaitan dengan objek pemeriksaan internal.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		pengeluaran belum dilengkapi dengan nota pengeluaran. 3. Dokumen laporan penerimaan mahasiswa baru mahad tidak mencantumkan daftar hadir, tanda terima honor, serta TOR dan RAB. 4. Beberapa dokumen laporan masih belum ditandatangani atau sudah ditandatangani namun belum dilengkapi dengan stempel.	

Direktur Ma'had Al Jami'ah



Fathor Rahman, M.Sy
NIP. 198406052018011001

Jember, 10 Mei 2023
Kepala Satuan Pengawasan Internal



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

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022 PASCASARJANA

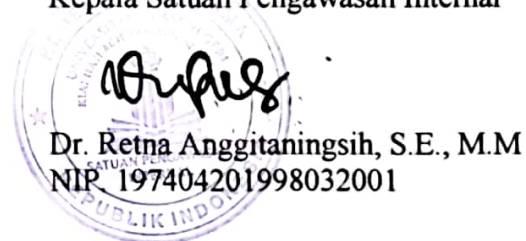
NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	Berdasarkan dokumentasi pencatatan keuangan yang diterima oleh Tim Monev SPI dari Pascasarjana, adalah sebagai berikut. 1. Pagu anggaran Pascasarjana sebesar Rp. 3.102.570.000, dengan realisasi sebesar Rp. 1.477.554.449 (43%). 2. Ada kegiatan di luar alokasi anggaran Pascasarjana seperti pengadaan alat dan perlengkapan Pascasarjana, dosen dengan tugas tambahan penanggung jawab pengelola keuangan, namun untuk alokasi anggaran tidak bersumber dari Pascasarjana. 3. Kelebihan jam mengajar dosen sebesar Rp. 1.032.600.000, dan ada revisi menjadi Rp. 763.010.000, dengan realisasi Rp. 471.650.000 dengan sisa anggaran Rp. 291.360.000. 4. Ada kegiatan di luar alokasi RKAKL, yaitu kegiatan ujian terbuka dan ujian tertutup serta yudisium dengan biaya kontribusi pada mahasiswa, namun belum terbukukan dan terdokumentasi pada laporam keuangan Pascasarjana.	Untuk meningkatkan serapan anggaran yang tinggi dan selaras dengan perencanaan, Pascasarjana dapat melakukan beberapa hal berikut: 1. Membuat perencanaan yang realistis dan terukur. Perencanaan harus didasarkan pada analisis yang akurat dan mempertimbangkan faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi serapan anggaran. 2. Menyusun rencana tindak lanjut yang jelas dan terperinci. Rencana tindak lanjut harus mengidentifikasi tindakan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan juga menetapkan batas waktu yang jelas untuk setiap tindakan tersebut. 3. Direktur Pascasarjana perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala pada masing-masing Prodi terkait terlaksananya kegiatan di masing-masing Prodi.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
			4. Melakukan koordinasi dan komunikasi secara efektif antar unit kerja yang terlibat dalam pelaksanaan program dan disesuaikan dengan RKAKL. 5. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dan pengelolaan anggaran.
2	KINERJA	1. Buku profil Pascasarjana tidak ada secara terpisah, tetapi data-data berkaitan dengan sejarah, profil, visi misi dan lain-lain sudah ada dalam buku pedoman. 2. Visi misi dan struktur yang baru Belum dicetak di banner. 3. Renstra dan renop Pascasarjana masih dalam proses revisi dan finalisasi. 4. Seluruh pedoman SOP di Pascasarjana perlu disosialisasikan dengan baik dan benar.	Untuk meningkatkan kinerja Pascasarja, berikut beberapa rekomendasi. 1. Visi, misi dan tujuan harus tersosialisasi dengan baik dengan dipampang pada ruang yang bisa diakses banyak pihak. 2. Profil Pascasarjana sebaiknya dibuat terintegrasi menjadi satu SOP sehingga mudah dan menjadi pedoman seluruh pimpinan, dosen dan tendik pasca. 3. Segera disusun renstra dan renop yang selaras dengan universitas.
3	KEGIATAN	1. Ada kegiatan yang sampai dengan saat ini belum dilakukan secara sepenuhnya. Terdapat 11 program studi. S2 = 8 prodi dan S3 = 3 prodi. 2. Ada 1 prodi yang belum melakukan yaitu prodi S2 ES. (Peningkatan Mutu Program Studi Pascasarjana)	Untuk meningkatkan SDM Pascasarja, berikut beberapa rekomendasi. 1. Setiap kegiatan selesai harus disegerakan melakukan pelaporan

NO	BIDANG MONEY	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		dengan pagu Rp.81.850.000, namun laporanya belum dijilid. 3. Peningkatan mutu kepascaan Pascasarjana ada 1 kegiatan, namun belum ada laporan. 4. TOR dan RAB tidak terdokumentasi dengan baik. Masih banyak TOR dan RAB yang belum terdokumentasi dengan baik. 5. Kegiatan Peningkatan mutu program studi (klinik akademik Writing) belum dilengkapi dengan RAB. 6. Ada 1 kegiatan peningkatan mutu kelembagaan Pascasarjana yang anggarannya ditarik oleh Universitas, namun Pascasarjana belum membuat laporan yang tetap menjadi kewajibannya. 7. Dokumen laporan kegiatan belum disusun sesuai dengan indikator yang telah ditentukan. 8. Kegiatan penyusunan jurnal dengan Pagu Rp. 88.570.000 tetapi belum ada laporan kegiatannya. 9. Sebagian besar kegiatan belum terdokumentasi dan terlaporkan dengan baik.	yang lengkap, baik dalam bentuk <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i>. 2. Ada beberapa kegiatan yang pelaporannya hingga saat ini belum selesai, padahal kegiatannya sudah rampung. 3. Dokumen laporan belum disusun sesuai dengan indikator yang telah ditentukan. 4. Perlu adanya tata kelola yang baik dalam pengelolaan administrasi agar terdolitmentasi dengan baik.



Jember, 27 Januari 2023
Kepala Satuan Pengawasan Internal



LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022 UNIT PENGEMBANGAN BAHASA

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Realisasi anggaran mencapai 81% dari pagu awal sebesar Rp. 215.585.000, meskipun tidak ada TOR atau RAB yang tersedia, namun ada SPTB yang dapat dijadikan sebagai dasar evaluasi. 2. Ada selisih sebesar 15.350.000 pada kegiatan studi wawasan dan 7.476.000 pada kegiatan FGD yang tidak sesuai dengan RKAKL. 3. Anggaran direvisi dari 251.095.000 menjadi 215.585.000.	1. Perencanaan yang akurat dan terukur dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang berpotensi memengaruhi penggunaan anggaran merupakan langkah penting untuk memastikan penggunaan anggaran yang efektif. 2. Rencana tindak lanjut yang mencakup penentuan tindakan yang harus diambil dan batas waktu yang jelas merupakan hal yang penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. 3. Evaluasi dan pemantauan berkala oleh Kepala UPB perlu dilakukan untuk memastikan efektivitas penggunaan anggaran. 4. Koordinasi dan komunikasi yang efektif antara unit kerja yang terlibat dengan mengacu pada RKAKL diperlukan untuk memastikan pelaksanaan program yang efektif. 5. Tingkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan serta penggunaan anggaran untuk meningkatkan efektivitas penggunaan anggaran. 6. Dalam meningkatkan penggunaan dan pengelolaan anggaran yang efektif, transparansi dan akuntabilitas harus ditingkatkan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
2	KINERJA	1. Profil buku masih tersedia di website, namun belum dicetak. 2. IKU masih menggunakan format logo lama dan belum dilengkapi tanda tangan stempel. 3. Validasi SKP oleh Kepala UPB hanya mencakup tendik, sedangkan yang lain berada di bawah fakultas masing-masing.	1. Buku profil perlu dicetak agar dapat diakses semua pihak. 2. Perlu selektif dalam laporan, utamanya pencantuman logo. 3. Dokumentasi perlu ditingkatkan dengan memisahkan sesuai tema dan tersedia dalam bentuk hardcopy dan softcopy agar mudah diakses dan dikelola.
3	KEGIATAN	1. Kegiatan Jurnal, FGD, pembinaan, dan pelatihan komunitas bahasa belum dilengkapi dengan TOR dan RAB. 2. Ditemukan dokumen laporan kegiatan yang belum dilengkapi tanda tangan dan stempel.	1. Untuk memastikan kegiatan direncanakan dengan tepat dan sesuai, implementasi optimal diperlukan. 2. Agar tidak menjadi temuan, perlu disusun laporan realisasi anggaran secara lengkap. 3. Sebagai bukti komitmen dan pemenuhan Pasal 6 PMA RI No. 25 Tahun 2017, dokumentasi laporan harus diserahkan kepada SPI yang bertanggung jawab untuk melakukan penelitian, verifikasi, pengujian, analisis, konfirmasi, dan penilaian terhadap dokumen, data, dan informasi terkait dengan pemeriksaan internal.



Kepala Unit Pengembangan Bahasa

H. Moch. Imam machfudi, S.S., M.Pd. Ph.D
NIP. 197001262000031002



Jember, 10 Mei 2023

Kepala Satuan Pengawasan Internal

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

LAPORAN KEGIATAN MONEV TAHUN 2022 FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
1	KEUANGAN	1. Berdasarkan RKAKL yang terdokumentasi lengkap dengan TOR-nya, jadwal kegiatan telah disesuaikan dan melibatkan Wadek 1 dan Wadek 3 dalam pembahasan perubahan serta penyusunan perencanaan tindaklanjutnya. 2. Realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2022 mencapai 77,73% atau sebesar Rp 4.303.731.354 dari anggaran awal sebesar Rp 5.536.421.000. 3. Dana Vakasi KJM sebesar Rp 729.120.000 telah direalisasikan sebesar Rp 67 3.960.000, dengan sisa anggaran sebesar Rp 55.160.000 untuk digunakan. 4. Dari total anggaran Vakasi FTIK sebesar Rp 886.970.000, telah direalisasikan sebesar Rp 562.681.000 dengan sisa anggaran sebesar Rp 324.289.000 yang masih tersedia. 5. Dana Vakasi laboratorium FTIK sebesar Rp 59.850.000 digunakan untuk membayar honor pembimbing praktikum. 6. Pagu anggaran tetap meskipun revisi dilakukan pada rincian belanja sebanyak 5 kali, yang terakhir pada bulan Oktober 2022. 7. Proses pembuatan BKU belum dilakukan karena dianggap harus disesuaikan dengan buku bank, namun	1. Pastikan perencanaan kegiatan dilakukan dengan cermat dan teliti, termasuk membuat anggaran yang realistis dengan kebutuhan lapangan. 2. Pimpinan selalu lakukan pemantauan kegiatan secara terus menerus untuk mengatasi selisih Pagu dan realisasi yang kerap terjadi. 3. Pimpinan melakukan analisis untuk mengetahui penyebab selisih antara Pagu dan realisasi untuk dapat menentukan langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengurangi atau menghindari selisih tersebut di masa mendatang. 4. Pentingnya tertib administrasi pelaporan membantu memastikan bahwa laporan yang dibuat sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

NO	BIDANG MONEV	HASIL TEMUAN	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
		buku bank tidak sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. 8. Buku Kas Pembantu belum dibuat karena masih menunggu data transaksi keuangan yang lengkap. 9. Belum ada tanda tangan bendahara pengeluaran universitas pada kuitansi, dan Sdri. Vivin Dwi Suyanti, S.Pd, yang merupakan Bendahara Pengeluaran belum menandatangani SPPD dan rincian belanja perjalanan dinas.	
2	KINERJA	1. Sejarah, visi, program studi, dan informasi program studi juga seharusnya menjadi buku tersendiri. 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

Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I
NIP. 196405111999032001



Jember, 10 Mei 2023

Kepala Satuan Pengawasan Internal

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