

2019



LAPORAN AUDIT KINERJA SEMESTERAN (JANUARI-JUNI 2019)

SPI IAIN Kudus
Jl. Conge Ngembalrejo PO Box 51 Bae
Kudus
[Type the fax number]

LAPORAN
AUDIT KINERJA SEMESTERAN
(JANUARI-JUNI 2019)



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2019

KATA PENGANTAR
AUDIT KINERJA SEMESTERAN
(JANUARI-JUNI 2019)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2019

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat dan karunianya-Nya kepada kita semua sehingga kegiatan Audit Kinerja Semesteran Periode Januari-Juni 2019 oleh Satuan Pengendalian Internal (SPI) IAIN Kudus tahun 2019 telah dilaksanakan dengan baik.

Pada era globalisasi saat ini, perkembangan perguruan tinggi semakin maju. Hal ini menyebabkan tingkat persaingan antara satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya semakin ketat. Keberhasilan suatu perguruan tinggi dalam memenangkan persaingan dan mempertahankan keberadaannya tidak terlepas dari adanya pelaksanaan yang efektif dari masing-masing fungsi yang ada di dalamnya. Dan untuk menciptakan *Good University Governance* (GUG), peran SPI sangat penting untuk memantau atau mengevaluasi pelaksanaan kegiatan non akademik.

Dalam hal ini, SPI IAIN Kudus mengadakan kegiatan Audit Kinerja Semesteran dengan tujuan agar dapat memantau/mengevaluasi hal-hal yang bersifat non-akademis yang menjadi sasaran tugas dari SPI. Untuk itu, pada kesempatan yang berbahagia ini kami sampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. H. Mundakir, M.Ag. selaku Rektor IAIN Kudus
2. Dr. Supa'at, M.Pd. selaku Wakil Rektor I IAIN Kudus
3. Dr. Nor Hadi, SE, M.Si., Akt. selaku Wakil Rektor II IAIN Kudus
4. Dr. H. Abdurrohman Kasdi, Lc., M.Si. selaku Wakil Rektor III IAIN Kudus
5. Tim Audit Kinerja Semesteran dari SPI Institut Agama Islam Negeri Kudus.
6. Segenap civitas Akademika IAIN Kudus yang turut serta berpartisipasi mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Audit Kinerja Semesteran.

Akhirnya kami menyadari bahwa pelaksanaan Audit Kinerja Semesteran Periode Januari-Juni 2019 oleh Satuan Pengendalian Internal (SPI) IAIN Kudus Tahun 2019 ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu kami mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak agar pelaksanaan di masa mendatang menjadi lebih baik. Semoga kegiatan Audit Kinerja Semesteran oleh SPI Tahun 2019 ini membawa manfaat bagi semua pihak.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala SPI
Selaku Ketua Panitia,



Primi Rohimi, S.Sos, M.S.I
NIP. 198003012006042003

**RINGKASAN EKSEKUTIF
AUDIT KINERJA SEMESTERAN**

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran Tahun 2019 ini merupakan kegiatan audit non akademik yang dilakukan oleh SPI IAIN Kudus. Audit ini terbagi menjadi dua kali kegiatan, yaitu untuk periode Januari-Juni 2019 dan Juli-Desember 2019. Kegiatan Audit yang pertama ini bertujuan untuk mengecek dan mengevaluasi hal-hal yang bersifat non-akademis yang telah dilaksanakan pada periode Januari-Juni 2019. Kegiatan ini meliputi rapat koordinasi (persiapan), pelaksanaan kegiatan Audit Kinerja Semesteran, penyusunan laporan serta rapat evaluasi. Adapun dokumen yang diaudit adalah dokumen pencairan keuangan pada IAIN Kudus periode Januari-Juni 2019 sebagaimana terlampir dalam Surat Tugas No. B-1122/In.37/PS.00/07/2019.

Ruang lingkup audit adalah dokumen pencairan keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan BMN. Dalam pelaksanaan audit, semua SPM yang ada diaudit berdasarkan empat kategori, yaitu kegiatan, perjalanan dinas, perencanaan dan GU. Hasil Audit Kinerja Semesteran yang pertama pada tahun 2019 ini dipaparkan pada Tanggal 26 Agustus 2019. Dengan dilaksanakannya Audit Kinerja Semesteran oleh SPI IAIN Kudus, semua pelaksana kegiatan non-akademik yang ada di IAIN Kudus diharapkan dapat mengevaluasi dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan-kegiatan selanjutnya.

DAFTAR ISI

Cover	i
Kata Pengantar	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
Daftar Isi	iv
BAB I . Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Ruang Lingkup	2
D. Dasar Hukum	2
E. Objek Audit (Auditi)	3
BAB II . Kegiatan yang dilaksanakan	4
A. Waktu dan Tempat	4
B. Tim Audit	4
C. Peserta	4
D. Fokus Kegiatan	4
E. Metode Pelaksanaan Kegiatan	5
F. Penyajian Topik Bahasan	5
G. Deskripsi Kronologis Kegiatan	5
BAB III Hasil yang dicapai	6
BAB IV Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	7
A. Ketepatan Waktu	7
B. Ketepatan Prosedur	7
C. Ketepatan Guna	7
D. Ketepatan Sasaran	7
E. Ketepatan Jumlah	7
BAB V. Penutup	8
A. Simpulan	8
B. Saran	8
Lampiran-Lampiran	
a. TOR	
b. RAB	
c. Surat Tugas Audit Kinerja Semesteran	
d. Undangan Rapat Koordinasi	
e. Daftar Hadir Rapat Koordinasi	
f. Notulen Rapat Koordinasi	
g. Form Audit	
h. Daftar Hadir Audit	
i. Surat Undangan Paparan	
j. Daftar Hadir Paparan Audit	
k. PPT Paparan Audit	
l. Hasil Audit	
m. Foto Pelaksanaan Audit	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Good Governance di Indonesia sendiri mulai benar – benar dirintis dan diterapkan sejak meletusnya era Reformasi yang dimana pada era tersebut telah terjadi perombakan sistem pemerintahan yang menuntut proses demokrasi yang bersih sehingga *Good Governance* merupakan salah satu alat Reformasi yang mutlak diterapkan dalam pemerintahan baru. Akan tetapi, jika dilihat dari perkembangan Reformasi yang sudah berjalan selama 12 tahun ini, penerapan *Good Governance* di Indonesia belum dapat dikatakan berhasil sepenuhnya sesuai dengan cita – cita Reformasi sebelumnya. Masih banyak ditemukan kecurangan dan kebocoran dalam pengelolaan anggaran dan akuntansi yang merupakan dua produk utama *Good Governance*.

Akan tetapi, hal tersebut tidak berarti gagal untuk diterapkan, banyak upaya yang dilakukan pemerintah dalam menciptakan iklim *Good Governance* yang baik. Upaya ini tidak hanya dilakukan dalam pemerintahan saja. Namun juga dalam dunia pendidikan. Salah satunya adalah perguruan tinggi. Dalam hal ini, Satuan Pengawasan Internal (SPI) merupakan elemen yang memperoleh amanah untuk senantiasa melakukan pengawasan non akademik tersebut. Untuk itu, pelaksanaan kegiatan non akademik yang ada di IAIN Kudus harus senantiasa dievaluasi agar meminimalisir adanya kesalahan atau kekurangan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka audit kinerja semesteran dirasa sangat perlu untuk dilakukan untuk. Pada tahun 2019, audit kinerja dilakukan selama 2 kali, yaitu periode Januari-Juni 2019 dan Juli-Desember 2019. Pada periode yang pertama di tahun 2019 ini, maka audit kinerja semesteran terfokus pada periode Januari-Juni 2019.

B. Maksud dan Tujuan

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran ini dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Maksud Kegiatan

Maksud dari kegiatan audit kinerja semesteran ini adalah untuk melakukan pengawasan kinerja Kasubbag Keuangan dan BMN.

2. Tujuan Kegiatan

1. Diperolehnya hasil kinerja semesteran dari Kasubbag Keuangan dan BMN.
2. Mengontrol kinerja Kasubbag Keuangan dan BMN.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan audit kinerja semesteran ini terfokus pada kinerja bagian keuangan, khususnya Kasubbag Keuangan dan BMN di IAIN Kudus periode Januari-Juni tahun 2019.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
6. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 40 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus;
9. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 33 Tahun 2017 tentang Statuta STAIN Kudus;
10. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Kudus Nomor 72 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Kepala Satuan Pengawasan Internal Institut Agama Islam Negeri Kudus periode 2018-2022;
11. Surat Tugas Rektor IAIN Kudus tanggal 26 Juli 2019 nomor B-1122/In.37/PS.00/07/2019 untuk melaksanakan Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran) terkait dengan dokumen pencairan keuangan pada IAIN Kudus 12-16 Agustus 2019.

E. Objek Audit (Auditi)

Objek Audit adalah dokumen pengeluaran selama Januari-Juni 2019 yang ada di Kasubbag Keuangan dan BMN.

BAB II

KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

A. Waktu dan Tempat

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran ini dilaksanakan pada rentang waktu Januari-Juni 2019. Hasil Audit Kinerja Semesteran yang pertama di tahun 2019 ini dilaksanakan pada tanggal 12-16 Agustus 2019 dan dipaparkan pada Hari Senin Tanggal 26 Agustus 2019.

B. Tim Audit

Daftar Tim Audit Kinerja Semesteran tahun 2019 periode Januari-Juni 2019 ini adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	TIM PELAKSANA
		JABATAN
1	Primi Rohimi, S.Sos., M.S.I	Ketua Tim
1	Suciati, M.Pd	Anggota
3	Jadzil Baihaqi, M.S.A	Anggota
4	Surepno, M.Si., Akt	Anggota
5	Wahid Adi Riyanto	Staf

C. Peserta

Paparan Audit Kinerja Semesteran Tahun 2019 yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 26 Agustus 2019 diikuti oleh 14 peserta.

D. Fokus Kegiatan

Fokus kegiatan ini adalah audit dokumen pencairan keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan BMN bulan Januari-Juni 2019. Dalam pelaksanaan audit, dokumen tersebut dikategorikan menjadi empat, yaitu perencanaan, kegiatan, perjalanan dinas dan GU.

E. Metode Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran ini dilaksanakan dengan metode Desk Audit dengan teknik checklist dan sampling. Audit ini merupakan *post audit* karena dilaksanakan pascakegiatan.

F. Penyajian Topik Bahasan

Pokok bahasan disampaikan dengan model presentasi/ceramah secara interaktif dan diikuti oleh sesi tanya jawab.

G. Deskripsi Kronologis Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan Audit Kinerja Semesteran SPI IAIN Kudus
Periode Januari-Juni 2019

No	Kegiatan	Waktu		
		V (Juli)	III (Agustus)	IV (Agustus)
1.	Rapat koordinasi audit internal (audit kinerja semesteran	(26)		
2.	Permohonan dokumen keuangan kepada Kasubbag Keuangan dan BMN	(26)		
3.	Pelaksanaan audit internal		(12-16)	
4.	Paparan hasil audit			(26)
5.	Pelaporan kegiatan audit			(29)
6.	Rapat Koordinasi (evaluasi kegiatan audit)			(30)

BAB III

HASIL YANG DICAPAI

Beberapa keluaran dalam kegiatan Audit Kinerja Semesteran SPI IAIN Kudus Tahun 2019 yang pertama ini adalah ditemukannya dokumen SPM yang belum lengkap. Adapun catatan-catatan untuk temuan terlampir. Berdasarkan catatan tersebut, semua pihak harus mengevaluasi kinerja masing-masing sehingga ada perbaikan di masa mendatang.

BAB IV

EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN

A. KETEPATAN WAKTU

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran dilaksanakan sesuai TOR, yaitu tanggal 26 Agustus 2019.

B. KETEPATAN PROSEDUR

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di IAIN atau sesuai dengan Standar Operasional Prosedur, dengan serangkaian kegiatan dimulai dengan rapat persiapan/koordinasi, pelaksanaan kegiatan pelatihan, serta diakhiri dengan rapat evaluasi untuk memperbaiki kekurangan dalam kegiatan tersebut.

C. KETEPATAN GUNA

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun di awal, yaitu untuk menilai keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi auditi dengan membandingkan antara pencapaian di lapangan dengan target yang direncanakan, memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan kinerja.

D. KETEPATAN SASARAN

Peserta sosialisasi ini ditujukan pada auditi, yaitu Sub Bag Keuangan dan BMN serta pimpinan/kepala/ketua unit/jurusan yang ada di lingkungan IAIN Kudus sehingga diharapkan mereka dapat memberikan evaluasi dan informasi pada pihak yang bersangkutan agar ada perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

E. KETEPATAN JUMLAH

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran oleh SPI IAIN Kudus Januari-Juni 2019 ini sesuai dengan anggaran DIPA Tahun Anggaran 2019.

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Kegiatan Audit Kinerja Semesteran ini adalah untuk menilai keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi auditi dengan membandingkan antara pencapaian di lapangan dengan target yang direncanakan, memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan kinerja.

B. SARAN

Dengan adanya kegiatan Audit Kinerja Semesteran ini, tim memberikan saran yang mungkin akan dapat membangun untuk kegiatan selanjutnya. Adapun saran tersebut antara lain :

1. Pelaksana kegiatan diharapkan segera membuat laporan setelah kegiatan selesai dengan melengkapi dokumen pendukung.
2. Pihak keuangan harus menyatukan laporan dan berkas lainnya dalam satu file/dokumen sehingga bukti setiap kegiatan bisa terdokumentasikan dengan lengkap.
3. Pihak keuangan perlu lebih tegas untuk tidak mencairkan dana kegiatan jika dokumen atau LPJ belum dilengkapi oleh pelaksana kegiatan.

Atas perhatian dan kerjasama semua pihak yang telah membantu menyukseskan kegiatan Audit Kinerja Semesteran Januari-Juni 2019 2019 ini, kami mengucapkan terima kasih.

NOTULEN RAPAT

Rapat Koordinasi (evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan)
Audit Kinerja Semesteran Januari-Juni 2019

Hari/Tanggal : Jumat, 30 Agustus 2019

Tempat : Ruang SPI, Gedung Rektorat Lt. 1, IAIN Kudus

Hasil rapat evaluasi Audit Kinerja Semesteran yang pertama adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan audit selama 5 hari
2. Harus ada pantauan untuk setiap temuan, apakah ada follow up atau tidak
3. Harapannya, reviu bulanan tetap berjalan secara rutin untuk meringankan pekerjaan dan agar dapat mengontrol kegiatan non akademik secara maksimal
4. Dokumentasi harus dilakukan dengan baik untuk pelaporan kegiatan.

Kepala SPI,



Primi Rohimi, S.Sos, M.S.I
NIP. 198003012006042003



TOR

(Term of Reference)

PROGRAM PENGAWASAN

**AUDIT INTERNAL
(AUDIT KINERJA SEMESTERAN)
PERIODE JANUARI-JUNI 2019**

**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS**

Jalan Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telepon (0291) 438818 Faksimile 441613

Email : spi@iainkudus.ac.id ; Website : www.spi.iainkudus.ac.id

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)/TERM OF REFERENCE (TOR)
TAHUN ANGGARAN 2019**

Perguruan Tinggi	: Institut Agama Islam Negeri Kudus
Unit	: Satuan Pengawasan Internal (SPI)
Kegiatan	: Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran) Periode Januari-Juni 2019
Output	: Laporan Hasil Audit Internal
Sub Output	: Rekomendasi Audit Internal
Komponen	: Dokumen-dokumen Pencairan Keuangan
Volume	: 1 dari 2
Jumlah Biaya	: Rp. 5.975.000
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran	: Kepatuhan

1. Latar Belakang

a. Gambaran Umum

Dalam dunia pendidikan, kuantitas mahasiswa harus didukung oleh kualitas mahasiswa. Namun, kualitas mahasiswa juga sangat ditentukan oleh kualitas para pendidik dan tenaga kependidikan yang ada. Salah satunya adalah kinerja tenaga keuangan. Meskipun semua berjalan dengan lancar, tidak berarti bahwa apa yang mereka lakukan semuanya sesuai dengan prosedur atau aturan yang ada. Untuk itu, pengawasan atau audit terhadap kinerja perlu dilaksanakan secara berkala.

Satuan Pengawasan Internal (SPI) di IAIN Kudus merupakan unit yang bertugas untuk melakukan pengawasan internal, khususnya yang bersifat non-akademik. Kinerja tenaga kependidikan setiap semesternya perlu diaudit agar dapat diketahui kesesuaian anggaran yang dilaksanakan oleh IAIN Kudus. Untuk itu, kegiatan monitoring atau evaluasi berupa audit internal (audit kinerja semesteran) perlu dilaksanakan.

b. Dasar Hukum

Dasar-dasar untuk melaksanakan kegiatan audit kinerja semesteran oleh SPI IAIN Kudus adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
- e. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
- f. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
- g. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Agama;
- h. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 33 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kudus;
- i. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 1 Tahun 2019 tentang STATUTA STAIN Kudus;
- j. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Kudus Nomor 72 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Kepala Satuan Pengawasan Internal Institut Agama Islam Negeri Kudus periode 2018-2022;

Daftar Peserta Paparan Hasil Audit Internal SPI I (Januari-Juni 2019)

- 1) Rektor IAIN Kudus
- 2) Wakil Rektor I IAIN Kudus
- 3) Wakil Rektor II IAIN Kudus
- 4) Wakil Rektor III IAIN Kudus
- 5) Kepala Biro IAIN Kudus
- 6) Kepala SPI IAIN Kudus
- 7) Kepala LPM IAIN Kudus
- 8) Kepala LP2M IAIN Kudus
- 9) Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Kudus
- 10) Dekan Fakultas Syariah IAIN Kudus
- 11) Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Kudus
- 12) Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi IAIN Kudus
- 13) Dekan Fakultas Ushuludin IAIN Kudus
- 14) Direktur Pascasarjana IAIN Kudus
- 15) Ka. Subbag. Keuangan dan BMN (Auditi)



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS**

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677 Fax. 441613, 438818
Email : kudus.iain@gmail.com; Website: www.iainkudus.ac.id

Nomor : B-1446/In.37/OT.01.2/08/2019

Kudus, 21 Agustus 2019

Sifat : Penting

Hal : **Undangan Peserta**

Kepada Yth.

Bapak/Ibu

di

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Mengharap dengan hormat atas kehadiran Bapak/Ibu pada:

- Hari : Senin
Tanggal : 26 Agustus 2019
Jam : 13.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Meeting Pimpinan, Gedung Rektorat Lt. 2
Acara : Paparan Hasil Audit Internal SPI (Januari-Juni 2019)
Catatan : Karena pentingnya acara, dimohon hadir tepat waktu
Jika berhalangan hadir, mohon bisa mengirimkan delegasi

Demikian, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

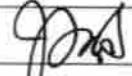
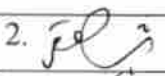

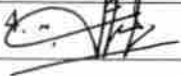





**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)**

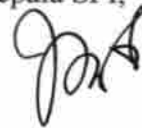
Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677; Fax. 441613, 438818;
Email: spi@iainkudus.ac.id; Website: spi.iainkudus.ac.id

**DAFTAR HADIR
AUDIT KINERJA SEMESTERAN
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2019**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Primi Rohimi		1. 
2.	Jadzil Baihoal		2. 
3.	Surepro		3. 
4.	Suciati		4. 
5.	Wahyud Adi R.		5. 
6.			6.

Kudus, 13 Agustus 2019

Kepala SPI,



Primi Rohimi

Kurikulum Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI) Forum SPI PTKN Se-Indonesia

NO	MATERI	DURASI
1	Peran Kementerian Agama dalam penguatan kelembagaan SPI pada PTKN	4 Jam
2	Peran SPI dalam mendorong terwujudnya Good University Governance (GUG) dan upaya pencapaian Strategic Manajemen Sistem pada PTKN	5 Jam
3	Teknik manajemen operasional dan tata kelola Kelembagaan SPI pada PTKN	8 Jam
4	Peta kelembagaan SPI pada PTKN di lingkungan Kementerian Agama RI	2 Jam
5	Teknik presventif dan post audit serta penyusunan laporan audit SPI PTKN	8 Jam
6	Teknik penyusunan jawaban hasil audit eksternal dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan	2 Jam
7	Teknik penyusunan Indikator dan audit kinerja serta penyusunan laporan audit kinerja	8 Jam
8	Capacity Building auditor internal SPI PTKN	3 Jam
Total Jam Pelatihan		40 Jam

Surakarta, 13 April 2019
Ketua Tim Kurikulum

Dr. Jalil Salam, M. Ag

pdai

**Pelatihan
Dasar
Auditor
Internal
SPI PTKN**



SERTIFIKAT

Nomor: 035/PDAI-I/IV/2019

Diberikan Kepada :

PRIMI ROHIMI

Atas partisipasi aktif sebagai **PESERTA**
pada Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI)
yang diselenggarakan oleh SPI IAIN Surakarta
bekerjasama dengan Direktorat Pendidikan Tinggi
Keagamaan Islam Kementerian Agama RI
dan Forum SPI PTKN Se-Indonesia
pada tanggal 9 - 13 April 2019

Surakarta, 13 April 2019
Rektor IAIN Surakarta

Dr. H. Mudofir, M. Ag

Kurikulum Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI) Forum SPI PTKN Se-Indonesia

NO	MATERI	DURASI
1	Peran Kementerian Agama dalam penguatan kelembagaan SPI pada PTKN	4 Jam
2	Peran SPI dalam mendorong terwujudnya Good University Governance (GUG) dan upaya pencapaian Strategic Manajemen Sistem pada PTKN	5 Jam
3	Teknik manajemen operasional dan tata kelola Kelembagaan SPI pada PTKN	8 Jam
4	Peta kelembagaan SPI pada PTKN di lingkungan Kementerian Agama RI	2 Jam
5	Teknik presventif dan post audit serta penyusunan laporan audit SPI PTKN	8 Jam
6	Teknik penyusunan jawaban hasil audit eksternal dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan	2 Jam
7	Teknik penyusunan Indikator dan audit kinerja serta penyusunan laporan audit kinerja	8 Jam
8	Capacity Building auditor internal SPI PTKN	3 Jam
Total Jam Pelatihan		40 Jam

Surakarta, 13 April 2019
Ketua Tim Kurikulum

Dr. Jali Salam, M. Ag

SERTIFIKAT

Nomor: 037/PDAI-I/IV/2019

Diberikan Kepada :

SUREPNO

Atas partisipasi aktif sebagai **PESERTA**
pada Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI)
yang diselenggarakan oleh SPI IAIN Surakarta
bekerjasama dengan Direktorat Pendidikan Tinggi
Keagamaan Islam Kementerian Agama RI
dan Forum SPI PTKN Se-Indonesia
pada tanggal 9 - 13 April 2019

Surakarta, 13 April 2019
Rektor IAIN Surakarta



Dr. H. Mudofir, M. Ag

Kurikulum Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI) Forum SPI PTKN Se-Indonesia

NO	MATERI	DURASI
1	Peran Kementerian Agama dalam penguatan kelembagaan SPI pada PTKN	4 Jam
2	Peran SPI dalam mendorong terwujudnya Good University Governance (GUG) dan upaya pencapaian Strategic Manajemen Sistem pada PTKN	5 Jam
3	Teknik manajemen operasional dan tata kelola Kelembagaan SPI pada PTKN	8 Jam
4	Peta kelembagaan SPI pada PTKN di lingkungan Kementerian Agama RI	2 Jam
5	Teknik presventif dan post audit serta penyusunan laporan audit SPI PTKN	8 Jam
6	Teknik penyusunan jawaban hasil audit eksternal dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan	2 Jam
7	Teknik penyusunan Indikator dan audit kinerja serta penyusunan laporan audit kinerja	8 Jam
8	Capacity Building auditor internal SPI PTKN	3 Jam
Total Jam Pelatihan		40 Jam

Surakarta, 13 April 2019
Ketua Tim Kurikulum

Dr. Jalil Salam, M. Ag



Direktorat
Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam
Kementerian Agama Republik Indonesia



IAIN
SURAKARTA

pdai | Pelatihan
Dasar
Auditor
Internal
SPI PTKN

SERTIFIKAT

Nomor: 036/PDAI-I/IV/2019

Diberikan Kepada :

JADZIL BAIHAQI

Atas partisipasi aktif sebagai **PESERTA**
pada Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI)
yang diselenggarakan oleh SPI IAIN Surakarta
bekerjasama dengan Direktorat Pendidikan Tinggi
Keagamaan Islam Kementerian Agama RI
dan Forum SPI PTKN Se-Indonesia
pada tanggal 9 - 13 April 2019

Surakarta, 13 April 2019
Rektor IAIN Surakarta

Dr. H. Mudofir, M. Ag

Kurikulum Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI) Forum SPI PTKN Se-Indonesia

NO	MATERI	DURASI
1	Peran Kementerian Agama dalam penguatan kelembagaan SPI pada PTKN	4 Jam
2	Peran SPI dalam mendorong terwujudnya Good University Governance (GUG) dan upaya pencapaian Strategic Manajemen Sistem pada PTKN	5 Jam
3	Teknik manajemen operasional dan tata kelola Kelembagaan SPI pada PTKN	8 Jam
4	Peta kelembagaan SPI pada PTKN di lingkungan Kementerian Agama RI	2 Jam
5	Teknik presventif dan post audit serta penyusunan laporan audit SPI PTKN	8 Jam
6	Teknik penyusunan jawaban hasil audit eksternal dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan	2 Jam
7	Teknik penyusunan indikator dan audit kinerja serta penyusunan laporan audit kinerja	8 Jam
8	Capacity Building auditor Internal SPI PTKN	3 Jam
Total Jam Pelatihan		40 Jam

Surakarta, 13 April 2019
Ketua Tim Kurikulum


Dr. Jali Salam, M. Ag

pdai

**Pelatihan
Dasar
Auditor
Internal
SPI PTKN**



SERTIFIKAT

Nomor: 038/PDAI-I/IV/2019

Diberikan Kepada :

SUCIATI

Atas partisipasi aktif sebagai **PESERTA**
pada Pelatihan Dasar Auditor Internal (PDAI)
yang diselenggarakan oleh SPI IAIN Surakarta
bekerjasama dengan Direktorat Pendidikan Tinggi
Keagamaan Islam Kementerian Agama RI
dan Forum SPI PTKN Se-Indonesia
pada tanggal 9 - 13 April 2019

Surakarta, 13 April 2019
Rektor IAIN Surakarta

Dr. H. Mudofir, M. Ag

NOTULEN RAPAT

Agenda : Rapat Koordinasi Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran I)
Hari/Tanggal : Jumat, 26 Juli 2019
Tempat : Ruang SPI

Catatan:

1. Bahan audit adalah laporan keuangan bulan Januari-Juni 2019
2. Permohonan dokumen keuangan kepada Kasubbag keuangan dan BMN mohon segera dibuat dan disampaikan
3. Tugas Mas Riyan adalah pembagian SPM ke dalam 4 kategori (GU, perencanaan, perjadin dan kegiatan)
4. Pembagian Audit:
 - a. GU : Bu Primi
 - b. Perencanaan: Pak Jadzil
 - c. Perjadin : Pak Repno
 - d. Kegiatan : Bu Suci
5. Waktu Audit Internal: 12-16 Agustus 2019
6. Personil SPI harus dapat membagi waktu untuk melaksanakan tugas audit berhubung Juli-Agustus banyak agenda kampus.





KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677; Fax. 441613, 438818;
Email: kudus.iain@gmail.com; Website: www.iainkudus.ac.id

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI
AUDIT KINERJA SEMESTERAN
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2019

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Primi R		1.
2.	Jadzil Ecitagi		2.
3.	Surepno		3.
4.	Sucicah		4.
5.	Wahid A. P.		5.
6.			6.

Kudus, 26 Juli 2019

Kepala SPI,

Primi Rohimi, S.Sos, M.S.I
NIP. 198003012006042003



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)**

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677 Fax. 441613, 438818
Email: kudus.iain@gmail.com; Website: www.iainkudus.ac.id

Nomor : B-017/In.37/SPI/PS.00/07/2019

Kudus, 24 Juli 2019

Sifat : Penting

Hal : **Undangan Rapat Koordinasi**

Kepada Yth.

Bapak/Ibu

di

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Mengharap dengan hormat atas kehadiran Bapak/Ibu pada:

Hari : Jumat

Tanggal : 26 Juli 2019

Jam : 11.00 WIB – selesai

Tempat : Ruang SPI Lt. 1 Gedung Rektorat IAIN Kudus

Acara : Rapat Koordinasi Audit Kinerja Semesteran I

Demikian, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh



Kepala SPI
Selaku Ketua Panitia,

Primi Rohimi, S.Sos., M.S.I
NIP. 198003012006042003



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677 Fax. 441613, 438818
Email : kudus.iain@gmail.com ; Website: www.iainkudus.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : B-1122/In.37/PS.00/07/2019

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan tugas dan fungsi yang tertera dalam Piagam Satuan Pengawasan Internal Institut Agama Islam Negeri Kudus, maka perlu dilaksanakan Audit Kinerja Internal;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, nama-nama yang tercantum dalam surat tugas ini dianggap mampu dan cakap untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud.
- Dasar** : a. Keputusan Rektor IAIN Kudus Nomor: B-12918/In.37/PS.00/08/2018 tentang Piagam Satuan Pengawasan Internal (*SPI Charter*) IAIN Kudus;
b. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Kudus Nomor 72 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Kepala Satuan Pengawasan Internal Institut Agama Islam Negeri Kudus periode 2018-2222
c. Keputusan Rektor IAIN Kudus Nomor: B-13183/In.37/KP.07.5/08/2018 tentang Rotasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Institut Agama Islam Negeri Kudus Tahun 2018;

Memberi Tugas

Kepada	No.	Nama/NIP	Jabatan	Waktu Tugas
	1.	Primi Rohimi, S.Sos., M.S.I. NIP.198003012006042003	Ketua Tim	5 hari
	2.	Suciati, M.Pd. NIP.198609242015032007	Anggota	5 hari
	3.	Jadzil Baihaqi, M.S.A. NIP. 198904152018031001	Anggota	5 hari
	4.	Surepno, M.Si. NIP. 198909192018031001	Anggota	5 hari
	5.	Wahid Adi Riyanto	Staf	5 hari

Untuk : melaksanakan Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran) terkait dengan dokumen pencairan keuangan pada Institut Agama Islam Negeri Kudus Periode Januari-Juni 2019.

Waktu : 12-16 Agustus 2019

Setelah selesai melaksanakan tugas ini, segera melaporkan kepada pemberi tugas sesuai ketentuan.

Kudus, 26 Juli 2019
Rektor

MUNDAKIR 



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)**

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Telp. (0291) 432677 Kudus 59322 Fax. 441613, 438818
Email: spi@iainkudus. Website: www.spi.iainkudus.ac.id

Nomor: B-019/In.37/SPI/PS.00/07/2019

Kudus, 26 Juli 2019

Lamp. : 1 exp

Hal : Permohonan Penerbitan Surat Tugas

Kepada Yth :
Rektor IAIN Kudus

Di
Kudus

Assalamu'alaikum Wr: Wb

Memberitahukan dengan hormat, bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Audit Kinerja Semesteran Periode Januari-Juni 2019 oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) IAIN Kudus, maka perlu dibentuk **Tim Audit Kinerja Semesteran**.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Tugas tentang **Pengangkatan Tim Audit Kinerja Semesteran Periode Januari-Juni 2019 Satuan Pengawasan Internal (SPI) Institut Agama Islam Negeri**. Adapun konsep usulan surat tugas adalah sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr.Wb.



Kepala SPI

[Handwritten Signature]
Primi Rohimi

	- Konsumsi (Snack) Rapat Koordinasi [5 ORG x 1 KEG x 1 KALI]	5	OK	15.000	75.000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [30 ORG x 1 KEG]	30	OK	12.000	360.000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [30 ORG x 1 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	30	OK	25.000	750.000
	- Cetak Backdrop [1 EKS x 1 KEG]	1	EKS	219.000	219.000
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan [4 EKS x 1 KEG]	4	EKS	50.000	200.000
522151	Belanja Jasa Profesi	-		-	3.600.000
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III) [1 ORANG x 4 JPL]	4	OJ	900.000	3.600.000
524114	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	-		-	2.886.000
	- Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JKT-SMG [1 ORANG x 1]	1	OK	2.000.000	2.000.000
	- Biaya Taksi Perjalanan Dinas (D.K.I. Jakarta) [1 ORANG x 2 TRIP]	2	OK	200.000	400.000
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (JATENG) [1 ORANG x 1 HARI]	1	OH	486.000	486.000
TOTAL ANGGARAN SPI DI RKAKL 2019 REV 2					38.662.000

RKAKL 2019 REV. 2
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS

B	[SPI] AUDIT INTERNAL-(AUDIT KINERJA SEMESTERAN)	-		-	13.450.000
521211	Belanja Bahan	-		-	5.950.000
	> PELAKSANAAN AUDIT	-		-	2.940.000
	- Konsumsi (Snack) Rapat Koordinasi [5 ORG x 2 KEG x 2 KALI x 1 KALI]	20	OK	12.000	240.000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [5 ORG x 2 KEG x 5 HARI x 2 KALI]	100	OK	12.000	1.200.000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [5 ORG x 2 KEG x 5 HARI x 1 KALI]	50	OK	30.000	1.500.000
	> PAPARAN HASIL AUDIT	-		-	3.010.000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [15 ORG x 2 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	30	OK	12.000	360.000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [15 ORG x 2 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	30	OK	30.000	900.000
	- Cetak Backdrop [1 EKS x 2 KEG]	2	EKS	250.000	500.000
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan Hasil Audit [25 EKS x 2 KEG]	50	EKS	25.000	1.250.000
521213	Honor Output Kegiatan	-		-	7.500.000
	- Uang Saku pemeriksa dalam Lokasi Perkantoran yang sama [5 ORG x 5 HARI x 2 SMTR]	50	OH	150.000	7.500.000
C	[SPI] PENYUSUNAN PROSEDUR AUDIT INTERNAL	-		-	17.122.000
521211	Belanja Bahan	-		-	3.750.000
	- Konsumsi (Snack) Rapat Koordinasi [5 ORG x 1 KEG x 1 KALI]	5	OK	12.000	60.000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [60 ORG x 1 KEG x 1 HARI x 2 KALI]	120	OK	12.000	1.440.000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [60 ORG x 1 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	60	OK	30.000	1.800.000
	- Cetak Backdrop [1 EKS x 1 KEG]	1	EKS	250.000	250.000
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan [4 EKS x 1 KEG]	4	EKS	50.000	200.000
522151	Belanja Jasa Profesi	-		-	7.600.000
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon II) [1 ORANG x 4 JPL]	4	OJ	1.000.000	4.000.000
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III) [1 ORANG x 4 JPL]	4	OJ	900.000	3.600.000
524114	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	-		-	5.772.000
	> PERJALANAN DINAS NARASUMBER	-		-	5.772.000
	- Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JKT-SMG [2 ORANG x 1]	2	OK	2.000.000	4.000.000
	- Biaya Taksi Perjalanan Dinas (D.K.I. Jakarta) [2 ORANG x 2 TRIP]	4	OK	200.000	800.000
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (JATENG) [2 ORANG x 1 HARI]	2	OH	486.000	972.000
D	[SPI] PELATIHAN AUDIT INTERNAL	-		-	8.090.000
521211	Belanja Bahan	-		-	1.604.000

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
AUDIT INTERNAL (AUDIT KINERJA SEMESTERAN) PERIODE JANUARI-JUNI 2019
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS

B	[SPI] AUDIT INTERNAL-(AUDIT KINERJA SEMESTERAN)	-		-	5,975,000
521211	Belanja Bahan	-		-	2,975,000
	> PELAKSANAAN AUDIT	-		-	1,470,000
	- Konsumsi (Snack) Rapat Koordinasi [5 ORG x 1 KEG x 2 KALI x 1 KALI]	10	OK	12,000	120,000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [5 ORG x 1 KEG x 5 HARI x 2 KALI]	50	OK	12,000	600,000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [5 ORG x 1 KEG x 5 HARI x 1 KALI]	25	OK	30,000	750,000
	> PAPARAN HASIL AUDIT	-		-	1,505,000
	- Snack Rapat Biasa JAWA TENGAH [15 ORG x 1 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	15	OK	12,000	180,000
	- Makan Rapat Biasa JAWA TENGAH [15 ORG x 1 KEG x 1 HARI x 1 KALI]	15	OK	30,000	450,000
	- Cetak Backdrop [1 EKS x 1 KEG]	1	EKS	250,000	250,000
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan Hasil Audit [25 EKS x 1 KEG]	25	EKS	25,000	625,000
521213	Honor Output Kegiatan				3,000,000
	- Uang Saku pemeriksa dalam Lokasi Perkantoran yang sama [4 ORG x 5 HARI x 1 SMTR]	20	OH	150,000	3,000,000
TOTAL					5,975,000



Kudus, 26 Juli 2019

Kepala SPI,

[Handwritten Signature]
Primi Rohimi

Revisi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Telp. (0291) 432677 Kudus 59322 Fax. 441613, 438818
Email: spi@iainkudus. Website: www.spi.iainkudus.ac.id

Nomor : B-016/In.37/SPI/PS.00/08/2019

8 Agustus 2019

Lamp. : 2 lembar

Hal : Pengajuan RAB Audit Internal

Yth.

Ka. Biro AUAK

di

tempat

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran) Periode Januari-Juni 2019 yang akan dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kudus, maka kami bermaksud mengajukan Rencana Anggaran Biaya (terlampir).

Demikian RAB ini kami ajukan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala SPI IAIN Kudus

Primi Rohimi

8/8 2019

2132.050.520.004 B 521211 (A)

Diverifikasi Tanggal:		
Kasubbag Keuangan & BMN	PPK	Ka. Biro AUAK
Hj. Nurlaila Khusna, SE NIP. 197412022000022002	Dr. Nor Hadi, SE, M.Si.Akt., CA. NIP. 196909022002121001	Dr. H. Karsa Sukarsa, MM. NIP. 196307171995031001

4.	Paparan hasil audit			(26)
5.	Pelaporan kegiatan audit			(29)
6.	Rapat Koordinasi (evaluasi kegiatan audit)			(30)

9. Biaya

Sesuai dengan RKAKL IAIN Kudus tahun 2019, biaya untuk pelaksanaan audit internal (audit kinerja semesteran periode pertama atau Januari-Juni 2019) sejumlah Rp. 5.975.000.

Kudus, 10 Januari 2019

Kepala Satuan Pengawasan Internal



Primi Rohini, S.Sos., M.S.I
NIP. 198003012006042003

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan audit kinerja semesteran ini menggunakan metode post audit.

b. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan Audit kinerja semesteran ini akan dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu:

1. Rapat koordinasi audit internal (audit kinerja semesteran)
2. Permohonan dokumen keuangan kepada Kasubbag Keuangan dan BMN
3. Pelaksanaan audit internal
4. Paparan hasil audit
5. Pelaporan kegiatan audit
6. Evaluasi kegiatan audit

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Audit Internal (Audit Kinerja Semesteran) tahun 2019 ini akan dilaksanakan di Gedung Rektorat (Ruang SPI dan Ruang Meeting) IAIN Kudus

7. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana Kegiatan

Kegiatan ini akan dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) IAIN Kudus selaku unit pengawasan kegiatan non-akademik.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan audit ini adalah Rektor IAIN Kudus.

c. Penerima Manfaat

Kegiatan audit kinerja semesteran ini memberikan manfaat kepada semua pihak, khususnya IAIN Kudus dalam hal pengelolaan keuangan.

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini akan dilaksanakan selama bulan Juli-Agustus 2019.

b. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Waktu		
		V (Juli)	III (Agustus)	IV (Agustus)
1.	Rapat koordinasi audit internal (audit kinerja semesteran)	(26)		
2.	Permohonan dokumen keuangan kepada Kasubbag Keuangan dan BMN	(26)		
3.	Pelaksanaan audit internal		(12-16)	

Atas dasar tersebut, IAIN Kudus sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi perlu melakukan audit secara berkala terhadap kinerja tenaga kependidikan IAIN Kudus dalam manajemen dan pelaksanaan anggaran, yaitu untuk periode Januari-Juni tahun anggaran 2019.

c. Keterkaitan Program dengan Kegiatan

Kegiatan audit internal, khususnya audit kinerja semesteran dalam hal keuangan ini sangat efektif untuk dilakukan dengan tujuan pengawasan kegiatan non-akademik.

2. Kegiatan Yang dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan dan Keluaran

Kegiatan yang bertujuan untuk audit keuangan ini, maka keluaran yang diharapkan adalah adanya catatan atau evaluasi pengelolaan keuangan yang ada di lingkup IAIN Kudus. Output dari kegiatan ini diharapkan dapat menjadikan bahan referensi dalam pengelolaan keuangan selanjutnya agar semua sesuai dengan prosedur yang ada.

b. Indikator Kinerja

Indikator kinerja dari kegiatan ini adalah terlaksananya kegiatan audit kinerja semesteran dan adanya catatan, evaluasi serta rekomendasi dalam manajemen keuangan.

c. Batasan Kegiatan

Kegiatan audit kinerja semesteran ini terfokus pada kinerja bagian keuangan, khususnya Kasubbag Keuangan dan BMN di IAIN Kudus periode Januari-Juni tahun 2019.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Maksud dari kegiatan audit kinerja semesteran ini adalah untuk melakukan pengawasan kinerja Kasubbag Keuangan dan BMN.

b. Tujuan Kegiatan

1. Diperolehnya hasil kinerja semesteran dari Kasubbag Keuangan dan BMN.
2. Mengontrol kinerja Kasubbag Keuangan dan BMN.

4. Indikator Keluaran dan satuan Ukur

a. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari kegiatan ini adalah adanya perbaikan pengelolaan keuangan.

b. Satuan Ukur

Satuan ukur dalam kegiatan ini adalah kepatuhan terhadap aturan yang berhubungan dengan keuangan.





Dokumentasi Pelaksanaan Paparan Hasil Audit



			Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran 2018 menyatakan bahwa SPTJM perlu dilampirkan dalam pembayaran honorarium dan lain-lain. Honorarium terdapat dalam UP maka SPTJM perlu dilampirkan dalam UP pula. Namun tidak hanya pada pengeluaran honorarium tapi semua jenis pengeluaran.	
		Ceklist dari keuangan belum lengkap	Setelah dokumen dilengkapi, segera melengkapi ceklis kembali	Setuju
		Penanggung jawab kegiatan tidak jelas	Perlu kolom tambahan untuk keterangan penanggung jawab kegiatan	setuju
		Sulit memeriksa dan memastikan kesesuaian sumber anggaran belanja operasional kantor	Penyusunan RAB melampirkan RKAKL yang digunakan	setuju
		Sulit memeriksa dan memastikan ketersediaan dana/anggaran di RKAKL	Perlu adanya tabel realisasi sehingga memudahkan pemeriksaan kesesuaian anggaran (RKAKL) dengan pencairan (pelaksanaan)	setuju

Kudus, 26 Agustus 2019

Reviewer

Tim Auditor SPI

	Workshop Pengembangan Kurikulum Prodi AS "Peluang dan Tantangan Alumni Prodi AS Menghadapi Dinamika Hukum Keluarga Islam di Era Kontemporer"			
14	No. SPM 222, 192, 191, 169, 168 Workshop Pengembangan KKNi Prodi ES FEBI	Laporan kegiatan tidak tersedia Tidak terdapat TOR, daftar hadir moderator dan bukti pajak	Menyertakan laporan kegiatan yang dilengkapi TOR, daftar hadir moderator dan bukti pajak	Setuju
	No SPM 275 Pembayaran HR Dokter, Perawat dan Admin	HR yang dicairkan tidak sesuai dengan RKA KL. Dalam pencairan, HR dokter sebesar 200.000/hari, perawat 100.000/hari dan admin 50.000/hari. Sedangkan dalam RKA KL tertera untuk HR dokter sebesar 175.000/hari, perawat 120.000/hari dan admin 75.000/hari Data kehadiran berupa tanda tangan manual, bukan finger print	Pencairan seharusnya disesuaikan dengan RKA KL. Kehadiran dokter, perawat dan admin akan lebih terkontrol dan valid jika menggunakan finger print	Setuju Kroscek OKH
UP				
15	Gambaran umum	Semua SPM GUP tidak melampirkan SPTJM	Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-13/PB/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan	Pencairan desember untuk honor bulan belum selesai tapi sudah SPJ sehingga sudah ada SPTJM.

KEGIATAN				
9	No. SPM 00159 Rukyah Hilal Penetapan Sya'ban 1440 H oleh Fakultas Syariah	Tidak tersedianya laporan kegiatan di berkas SPM (terpisah)	Menyertakan laporan/menyatukan laporan kegiatan dan bukti pendukung lainnya dalam satu berkas SPM	Setuju
10	No. SPM 00168, 169, 170 Meeting Profesor "Islam Wasathoniyah dan Tantangan Mahasiswa Pasca sarjana di Era Millennial" oleh Fakultas Syariah Pasca sarjana, Ushuludin	Laporan kegiatan belum dilengkapi dengan dokumen/bukti pengeluaran (backdrop, konsumsi rapat koordinasi dan saat pelaksanaan, penjilidan, HR, tiket pesawat dan bill hotel narasumber)	Melengkapi laporan kegiatan dengan dokumen/bukti pengeluaran (backdrop, konsumsi rapat koordinasi dan saat pelaksanaan, penjilidan, HR, tiket pesawat dan bill hotel narasumber)	Setuju
11	No. SPM 222, 195, 194, 193, 169, 168 Workshop pengembangan kurikulum KKNi oleh Prodi Perbankan Syariah FEBI	Laporan kegiatan belum dilengkapi dengan daftar hadir moderator, CV narasumber dan moderator Untuk laporan keuangan, tidak terdapat bukti pajak	Melengkapi laporan kegiatan dengan daftar hadir moderator, CV narasumber dan moderator, serta bukti pajak	Setuju
12	No. SPM 00241, 240 Seminar Islam Terapan oleh Ma'had Al-Jami'ah	Laporan kegiatan belum dilengkapi dengan CV moderator, CV peserta dan bukti pajak	Melengkapi CV moderator, CV peserta dan bukti pajak dalam laporan kegiatan dengan	Setuju
13	No. SPM 186, 187, 170, 169, 168	Laporan kegiatan belum dilengkapi dengan bill hotel narasumber	Melengkapi bill hotel narasumber dalam laporan kegiatan	Tagihan hotel diGU

5	SPM 00020 Pembayaran ke-I Pengadaan jasa cleaning service dan security	Kode Akun: 2132.994.400.051.E.521111 PAGU: Rp 2.850.000.000 (12 bulan) Pengadaan jasa cleaning service dan security Catatan: 1. SPM belum ditandatangani oleh PPSPM	1. Meneliti kembali dokumen yang telah diterbitkan. 2. Melengkapi seluruh dokumen sesuai dengan pasal 40 (2) PMK 190/PMK.05/2012, pasal 3(3) dan pasal 17 PMK 145/PMK.05/2017, dan PMK 178/PMK.05/2018.	setuju
PERJALANAN DINAS				
6	No. SPM: 00185 Perjalanan Dinas FGD Kepala Biro/Kepala Bagian AUAK pada PTKN di Batam	Bukti penggunaan jasa taksi online hanya berupa bukti pemesanan	Melengkapi Bukti Pembayaran yang sah berkaitan dengan penggunaan jasa taksi online berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perjalanan Dinas Pada Kementerian Agama	setuju
7	No. SPM: 00030 Perjalanan Dinas ke Bandung mengadiri Sidang Terbuka Promosi Doktor di Bandung	Laporan Perjalanan Dinas hanya ditanda tangani oleh 1 pegawai (Surat Tugas 10 Pegawai).	Melengkapi laporan perjalanan dinas dengan tanda tangan seluruh Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	setuju
8	No. SPM: 00158 Perjalanan Dinas Forum Dekan Ushuluddin PTKIN di Ambon Maluku	Laporan Perjalanan Dinas belum dilengkapi dokumentasi kegiatan Catatan: di surat undangan Kegiatan keterangan kontribusi peserta 1.700.000 untuk Biaya Hotel dan Kegiatan namun di bukti pencairan keuangan hanya bukti biaya hotel sebesar Rp 1.500.000	Melengkapi bukti dokumentasi kegiatan. Melengkapi Bukti Pembayaran Kontribusi Kegiatan (Jika ada)	Setuju

3	SPM 00028, Pengadaan sewa kendaraan operasional pejabat	Kode Akun: 2135.994.002.M.522141 PAGU: Rp 720.000.000 Pengadaan sewa kendaraan operasional pejabat SBM: Rp 13.950.000 per bulan per kendaraan. Estimasi: 5 mobil x 13.950.000 x 11 bulan = Rp 767.250.000 Catatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat kesalahan ketik pada SPP terkait alamat IAIN Kudus tertulis Yogyakarta 2. Berdasarkan syarat tagihan pembayaran yang tercantum dalam surat perjanjian (kontrak) terdapat dokumen yang tidak ditemukan dalam berkas pengajuan, yaitu surat permohonan tagihan dari penyedia. 3. Jaminan tidak tercantum dalam pengajuan pencairan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meneliti kembali dokumen yang telah diterbitkan. 2. Melengkapi seluruh dokumen sesuai dengan pasal 40 (2) PMK 190/PMK.05/2012, pasal 3(3) dan pasal 17 PMK 145/PMK.05/2017, dan PMK 178/PMK.05/2018. 	setuju
4	SPM 00190 Pengadaan jasa TOEFL mahasiswa semester genap 2018/2019	Kode Akun: 2132.002.400.054.C.522151 PAGU: Rp 140.000.000 (2 kegiatan) Pengadaan jasa TOEFL mahasiswa Catatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam berkas pencairan, dokumen yang terkait pengadaan hanya terdapat ringkasan kontrak. Sedangkan SPK, BA pemeriksaan, BA serah terima tidak ada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi seluruh dokumen sesuai dengan pasal 40 (2) PMK 190/PMK.05/2012, pasal 3(3) dan pasal 17 PMK 145/PMK.05/2017, dan PMK 178/PMK.05/2018. 	setuju

			<p>negara sebelum barang /jasa diterima, dokumen yang disetorkan untuk proses pencairan belanja ditambahkan dengan Jaminan dari penyedia barang apabila terdapat pembayaran belanja sebelum barang diterima.</p> <p>PMK 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan PMK 190/PMK.05/2012.</p>	
2	SPM 00278, pengadaan computer dan printer operasional UKM	<p>Kode Akun: 2132.050.503.004.A.532111 PAGU: Rp 198.900.000 Pengadaan computer dan printer operasional UKM dilakukan dengan E-purchasing. Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam ceklist dokumen terdapat kolom kelengkapan dokumen BA pemeriksaan, BA serah terima, faktur tidak tercentang. Namun didalam berkas 3 dokumen tersebut sudah ada. Ada indikasi ketika pencairan, dokumen tersebut belum ada (dokumen tidak lengkap). 2. Pejabat penerima hasil pekerjaan yang bertanda tangan di BA pemeriksaan dan BA Serah terima belum diangkat oleh rektor per 1 Januari 2019 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi seluruh dokumen sesuai dengan pasal 40 (2) PMK 190/PMK.05/2012, pasal 3(3) dan pasal 17 PMK 145/PMK.05/2017, dan PMK 178/PMK.05/2018. 2. Segera menerbitkan melengkapi SK pejabat pengadaan dan Pejabat penerima hasil tahun 2019. 	Sejak awal tahun menunggu revisi anggaran di DJA

			<p>Peraturan Menteri ini;</p> <ol style="list-style-type: none">8. Faktur pajak beserta Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak/Bendahara Pengeluaran;9. Jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi sebagaimana dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau10. Dokumen lain yang dipersyaratkan khususnya untuk perjanjian/kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam/luar negeri sebagaimana dipersyaratkan dalam naskah perjanjian pinjaman atau hibah dalam/luar negeri bersangkutan. <p>Sesuai dengan pasal 3 (3) dan pasal 17 PMK 145/PMK.05/2017 tentang Tata cara pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja</p>	
--	--	--	--	--

CATATAN HASIL REVIEW DOKUMEN PENCAIRAN KEUANGAN PERIODE JANUARI – MEI 2019

NO	KETERANGAN	AKTUAL	REKOMENDASI	TANGGAPAN
PENGADAAN BARANG/JASA				AUDITI
Catatan: Reviu ini dilakukan hanya pada berkas pencairan yang disajikan oleh Bagian Keuangan (tanpa melihat dokumen yang disimpan di ULP)				
1	Gambaran umum pencairan pengadaan barang/jasa	<p>Pencairan belanja yang berasal dari Pengadaan dilakukan ketika ada usulan dari pejabat atau panitia pengadaan dengan menyetorkan dokumen minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPK 2. BA pemeriksaan hasil 3. BA serah terima hasil 4. BA pembayaran 5. Faktur <p>Keabsahan data dan kebenaran pengadaan menjadi tanggung jawab pejabat/panitia yang terlibat dalam pengadaan.</p> <p>Seluruh dokumen asli terkait proses pengadaan (tender/seleksi/pengadaan langsung) disimpan di ULP.</p> <p>Seluruh pengadaan telah dilakukan menggunakan basis elektronik melalui aplikasi yang telah disediakan LKPP.</p>	<p>Sesuai dengan pasal 40 (2) PMK 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara, pembayaran tagihan kepada penyedia barang/jasa dilaksanakan berdasarkan bukti yang sah, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti perjanjian/kontrak; 2. Referensi Bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa; 3. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan; 4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang; 5. Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai ketentuan; 6. Berita Acara Pembayaran; 7. Kuitansi yang telah ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 	<p>Diakui beberapa kontrak belum diserahkan ke sub bagian Keuangan dan BMN namun sudah ada nomer kontrak karena deadline 5 hari kerja sehingga harus segera dicairkan. (setuju)</p>



LAPORAN HASIL AUDIT (LHA)
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

ATAS
PENCAIRAN KEUANGAN
PERIODE JANUARI-JUNI

IAIN KUDUS
TAHUN 2019

Nomor : LHA.06/SPI/PS.00/08/2019

Tanggal: 30 Agustus 2019

Gedung Rektorat IAIN Kudus

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Telp. (0291) 432677 Kudus 59322 Jawa Tengah
Email: spi@iainkudus. Website: www.spi.iainkudus.ac.id



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

Jl. Conge Ngembalrejo Kotak Pos 51 Kudus 59322 Telp. (0291) 432677 Fax. 441613, 438818;
Email : spi@iainkudus.ac.id; Website: ww.spi.iainkudus.ac.id

DAFTAR HADIR PESERTA
PAPARAN HASIL AUDIT INTERNAL (JANUARI-JUNI 2019)
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2019

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Mudirin	Rektor	1.
2.	Syada	Warek I	2.
3.	Suciati	Sekt. SPI	3.
4.	Primi Rohimi	Ka SPI	4.
5.	Karsa Sukarna	KARRO AMAR	5.
6.	Nurlada Khusna	Kasubbag Kes & BMN	6.
7.	Sigit Murtadin	u. Penerima	7.
8.	MASRUKHIN	Deh - Fu	8.
9.	IHSAN	WR-3	9.
10.	Novlan	WR II	10.
11.	MASJUKIN	Dehan dalam	11.
12.	Abdul Karim	Dehan Tabir jil	12.
13.	SUPRIYABI	PEBI	13.
14.	Abdurrachman Faldi	Pasca	14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.

Kudus, 26 Agustus 2019
Kepala SPI,

Primi Rohimi