



Penjaminan Mutu Non-Akademik: Standar Minimal Laporan Keuangan

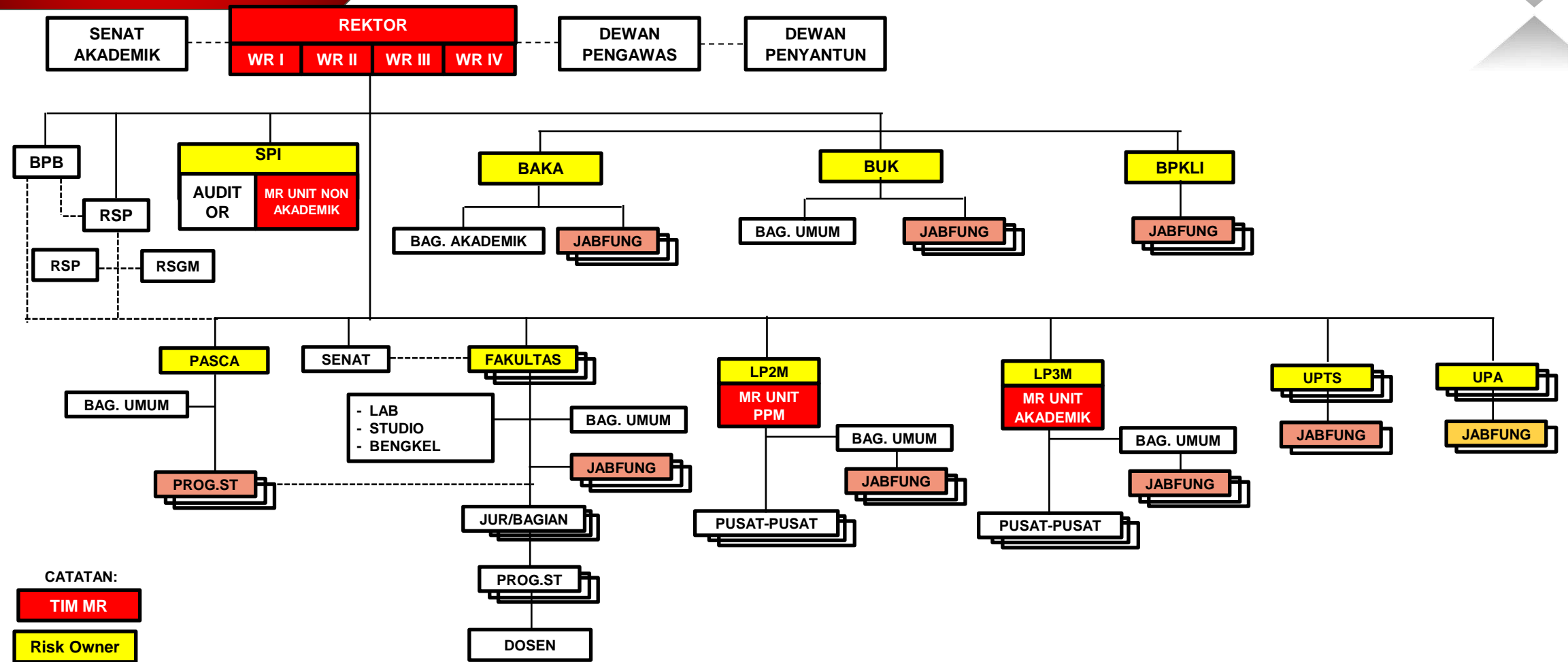
Ketua SPI

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, SE., MM., CRP., CPIA., CHRM., CISSA., QIA.

Disampaikan dalam Peningkatan Penjaminan Mutu Internal
LPMPP Universitas Jember
Jember, 11 Juni 2024



STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS JEMBER



CATATAN:
TIM MR
 Risk Owner
 Risk Officer

LATAR BELAKANG



Peraturan MK No. 129/PMK.05/2020

- (1) Pemimpin BLU dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus **mempertimbangkan risiko**.
- (2) Pemimpin BLU **wajib membangun dan melaksanakan** program manajemen risiko secara terpadu.
- (3) Pelaksanaan program manajemen risiko dilakukan dengan membentuk unit kerja tersendiri atau memberi penugasan kepada SPI untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

pasal 1 ayat 1 yang berbunyi:

Manajemen Risiko adalah proses mengidentifikasi peristiwa yang berpotensi dapat memengaruhi satuan kerja, mengelola risiko agar berada dalam **batas toleransi risiko (risk appetite)**, dan menyediakan penjaminan memadai terkait pencapaian tujuan satuan kerja.

Pasal 2 yang berbunyi:

- (1) Setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian sebagai **unit pemilik risiko** harus menerapkan dan mengembangkan Manajemen Risiko.
- (2) Pemilik Risiko **menugaskan kepada unit kerja** yang melaksanakan tugas dan fungsi evaluasi program dan anggaran untuk melakukan proses Manajemen Risiko.

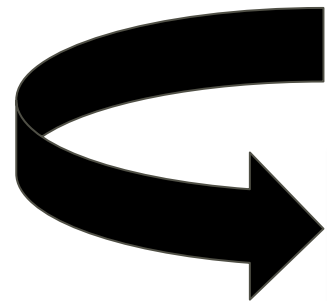
- Pemenuhan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sesuai dengan PP No 60 Tahun 2008 Pasal 13.
- **Penilaian Risiko:**
 1. Identifikasi Risiko
 2. Analisis Risiko

**PP NO. 60 TH.
2008 PS. 13**

**PERMENDIKBUD
NO. 66 TH. 2015**



BIDANG-BIDANG AUDIT



SPI berfungsi melakukan pengawasan bidang non-akademik

Keuangan dan Akuntansi

Pengadaan Barang dan Jasa

Barang Milik Negara dan Aset

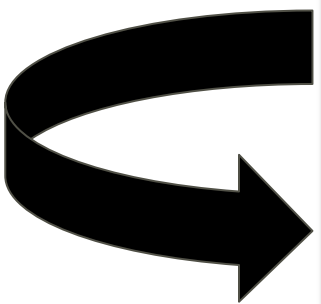
SDM

SMM-SMAP

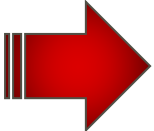
Menjadi satuan pengawas internal yang profesional guna mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia, aset dan keuangan yang transparan, efisien, efektif dan akuntabel menuju terciptanya *Good University Governance* (GUG) Universitas Jember



Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek Tahun 2021



menekankan perlunya **dokumentasi** kegiatan **manajemen risiko** pada tata Kelola di tingkat Universitas Jember maupun di **tingkat Fakultas/lembaga**



Menjadi satuan pengawas internal yang profesional guna mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia, aset dan keuangan yang transparan, efisien, efektif dan akuntabel menuju terciptanya **Good University Governance (GUG) Universitas Jember**



MANAJEMEN RISIKO

INDIKATOR KINERJA
UTAMA (IKU)
KEMENDIKBUD RISTEK

RENCANA BISNIS UNEJ
2024-2028

Tujuan Organisasi

Tujuan Organisasi

RKA 2025

Pimpinan Unit Kerja perlu memahami **risiko** **pencapaiannya dan tanggung jawab atas risiko tersebut**. Oleh Karena itu kriteria dan Strategi Manajemen Risiko harus dibangun (dibuat) dan dikomunikasikan oleh pimpinan Unit Kerja secara TERTULIS dan TERDOKUMENTASIKAN dengan baik

MANAJEMEN RISIKO
HARUS DIBUAT OLEH
SETIAP UNIT KERJA
(GPM)



UNIVERSITAS
JEMBER



TEMUAN AUDIT KEUANGAN UMUM

Kode Temuan 10410

Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke kas negara/daerah melebihi batas waktu yang ditentukan

Keterlambatan penyetoran pajak

Kode Temuan 10305

Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan

Salah dalam input jenis pajak

Kode Temuan 10104

Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan

Sewa Alat yang ada dalam Gedung/ruangan didalam kampus

Bantuan transport mahasiswa untuk kegiatan di dalam kampus

Kode Temuan 30201

Ketidakefisienan Penggunaan Kuantitas Input untuk Satu Satuan Output Lebih Besar / Tinggi dari yang Seharusnya

TEMUAN AUDIT KEUANGAN



Kode Temuan 10401

Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid)

Terdapat beberapa pelaksana kegiatan yang menyerahkan SPJ kurang lengkap

Tidak terdapat Laporan Kegiatan, Rundown, dan rumusan hasil fasilitator

Banyak pelaksana kegiatan yang tidak menyertakan Laporan Kegiatan, Daftar Hadir, Bukti Setoran Pajak secara tidak lengkap

Nota / invoice tidak standar, yaitu tidak ada identitas resmi rekanan, pembeli, dan tanggal transaksi dilakukan

Terdapat beberapa pelaksana kegiatan yang tidak menyerahkan bukti output kegiatan, contoh: output dari fasilitator,, foto dokumentasi

Pemberian Honor Narsum tidak dilampiri surat tugas/surat permohonan/materi

Kurangnya syarat administratif seperti: Ttd penerima honor, ttd PPK, BPP dan belum distempel

Tidak terdapat foto kegiatan, sebelum dan sesudah pemeliharaan aset dan pembelian barang dalam jumlah material

PENILAIAN

Penyusunan SPJ Keuangan

Rasional pelaporan keuangan dan lampiran SPJ kegiatan:

Pertanggungjawaban tidak akuntabel
(bukti tidak lengkap/tidak valid)

Jangka waktu kegiatan mepet dengan dana, harus hati-hati

Nota/kwitansi kosong tidak ada nama pembeli/penyewa//Nota hasil scan//coretan//tanggal transaksi beda

Konsumsi tidak disertai daftar penerima//rundown
Pembelian ATK berulang dg rentang periode yang berdekatan

- Narasumber tidak dilengkapi ST/Materi/CV/ttd Honor/transport
- Fasilitator tidak ada lampiran ST/Laporan
- Jasa Pemandu tidak dilengkapi ST

Dokumentai: sewa kendaraan (STNK, KTP, Plat Kendaraan)//peralatan dokumentasi hamper sama//

PENILAIAN

Penyusunan SPJ Keuangan

Rasional pelaporan keuangan dan lampiran SPJ kegiatan:

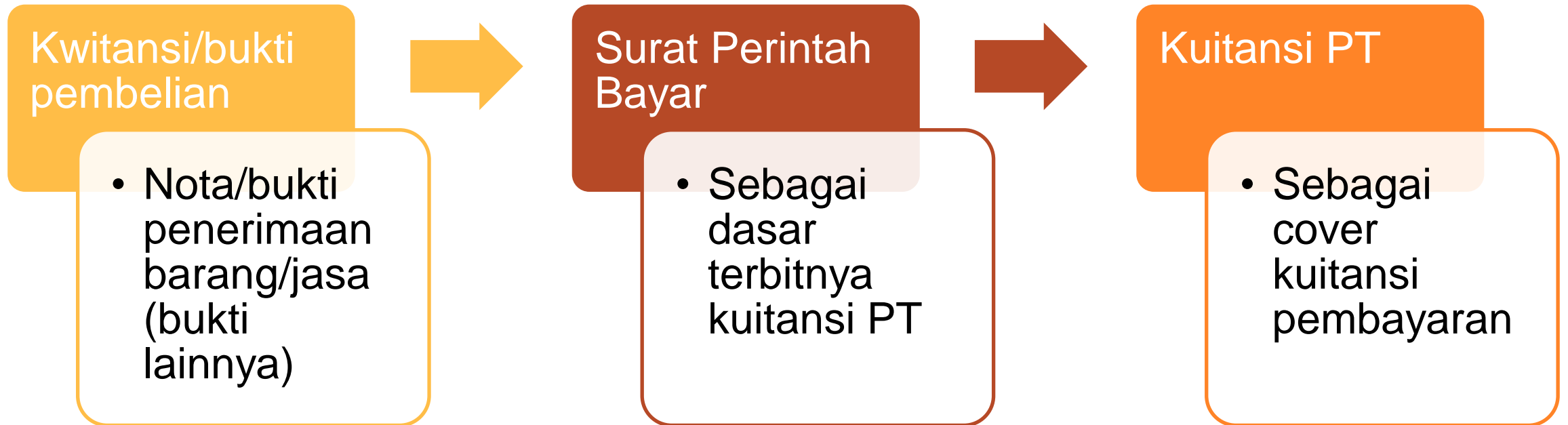
Penggunaan anggaran yg kurang sesuai → Tiket masuk TPI//sewa proyektor pada Gedung dalam kampus//foto lokasi kegiatan tidak sesuai

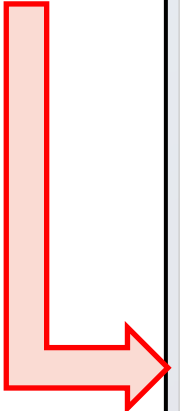
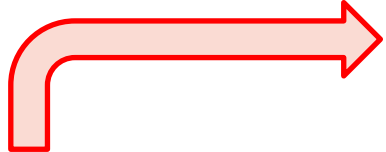
Kelebihan bayar atas sewa kendaraan//nominal sewa bervariasi//kwt sewa tidak standar dg penyedia yg sama

Tnaggal penyetoran pajak//bukti setor pajak

Belanja dan/atay pengadaan barang/jasa kurang akuntabel → tanda terima hasil scan, foto dok tidak dilampirkan

PBJ → Aset yg diserahkan kepada mitra sebagai kontribusi sosial harus ada BAST dan dokumentasi





T.A. : 2024
 Nomor Bukti :
 Mata Anggaran :

K W I T A N S I
BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PEMBUAT KOMITMEN
 UNIVERSITAS JEMBER

Jumlah Uang : Rp. 16.250.000,-

Terbilang : === Enam Belas Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah ===

Untuk Pembayaran : Pembelian seminar kit dalam rangka menunjang kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 15 – 18 Februari 2024 sesuai bukti terlampir

Jember, 12 Februari 2024
 Yang menerima/membayarkan

Setuju dibebankan pada MA berkenaan Lulus Dibayar Tgl.
 Pejabat Pembuat Komitmen, BPP PNEP Rektorat Dukungan Operasional Pembelajaran

NIP NIP

Barang/bekas tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik

NIP

RINCIAN PAJAK		RINCIAN PPh	
Sekanan :		Jumlah Honorarium : Rp	
Harga Barang : Rp		PPh 21 : Rp	
PPN 11% : Rp		Jumlah Bersih : Rp	
PPh : Rp			
Jumlah Bersih : Rp			

No.	Jenis Transaksi	Kategori	PPN	PPh	Ket
1	Pembelian Barang	dibawah Rp2.200.001	X	X	.
2	Pembelian Barang	mulai Rp2.200.001	✓	✓	Tarif PPh 22 = 1,5% / 3% dengan NPWP Rekanan
3	Jasa, Sewa	dibawah Rp2.200.001	X	✓	Tarif PPh 23 = 2% / 4% dengan NPWP Bendahara
4	Jasa, Sewa	mulai Rp2.200.001	✓	✓	Tarif PPh 23 = 2% / 4% dengan NPWP Bendahara
5	Jasa Catering/Prasmanan	Berapapun	X	✓	Tarif PPh 23 = 2% / 4% dengan NPWP Bendahara
6	Konsumsi Depot/Warung	mulai Rp2.000.001	X	✓	Tarif PPh 22 = 1,5% / 3% dengan NPWP Rekanan





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

Alamat: Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember
Telp. (0331) 330224, 333147, 334267 Fax: (0331) 339029, 337422
Laman: www.unej.ac.id

LAPORAN HASIL KUNJUNGAN KERJA/PERJALANAN DINAS

Nama	:	
Berkas / Galangan	:	
Instansi / Bagian	:	
Tempat Tujuan	:	
Tujuan Perjalanan	:	

Lama Perjalanan Dinas	:	
Hasil Kegiatan	:	

Tindak Lanjut	:	
---------------	---	--

Jember,
Yang Melaporkan

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

Alamat: Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember
Telp. (0331) 330224, 333147, 334267 Fax: (0331) 339029, 337422
Laman: www.unej.ac.id

LAPORAN HASIL FASILITATOR

Nama Fasilitator	:	
Kegiatan	:	
Hari / Tanggal	:	

Jember,
Yang Melaporkan

NIP.



Monitoring dan Evaluasi Non Akademik

Peraturan Rektor No. 4/2021
Tentang Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal di Universitas Jember

- Untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan;
- Untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- Memberikan pernyataan tentang kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan;
- Melaporkan hasil monev dengan data yang memadai dan memberikan masukan kepada pimpinan dan bagian terkait agar dapat dilakukan perbaikan;
- Membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan UNEJ;
- Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi Laporan Keuangan UNEJ serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) kepada Rektor.



Mal-Administrasi:

Irjen/BPK:

- Temuan administrative → sistem informasi Lap Hasil pemeriksaan (**SILAHAP-BPK**) dan (**SIMOTILA-Itjen Kemendikbud**)
- **TGR** → Permendikbud 10/2019 ttg pedoman penyelesaian kerugian negara thd pns bukan bendahara di Lingk Kemendikbud





LESSON LEARNT

- Melengkapi Laporan pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan dengan lampiran-lampirannya;
- Mendokumentasikan output kegiatan;
- Meningkatkan kepatuhan dalam pengelolaan keuangan sesuai dengan PMK, SBU, dan peraturan yang berlaku;
- Meningkatkan kecermatan dan ketelitian dalam pertanggung jawaban keuangan serta segera melengkapi bukti pendukung yang menyertai.



Thank
you



<https://spi.unej.ac.id/>



@spi_unej