



2023

LAPORAN OUTPUT

LAYANAN AUDIT INTERNAL

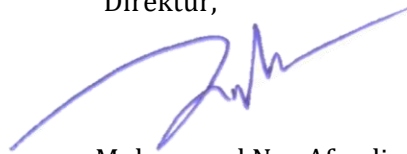
Penyusun

Tim Renev

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2023 dapat disusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan Laporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan dan capaian kinerja kegiatan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Dengan ini, selaku penanggung jawab kegiatan pada Politeknik STIA LAN Bandung, kami menyampaikan terima kasih kepada Bapak Kepala LAN beserta seluruh pembina atas kepercayaan dan dukungannya, serta seluruh pejabat dan staf yang telah merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi seluruh program dan kegiatan sesuai dengan Renstra 2020-2024 dan RKA Tahun 2023. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2023
Direktur,



Muhammad Nur Afandi

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR..... | 1 |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 3 |
| BAB II METODE KEGIATAN | 6 |
| BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN | 7 |
| BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK..... | 17 |
| BAB V PENUTUP | 18 |
| LAMPIRAN | 19 |

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Kegiatan yang akan dilakukan unit Satuan Pengawas Internal Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2023 meliputi kegiatan yang bersumber dari DIPA dan Non DIPA. Adapun kegiatan yang akan dilakukan **bersumber dari DIPA** meliputi;

1. Monitoring proses pelaksanaan pengelolaan Keuangan tahun 2023
Pelatihan pengawasan agar terciptanya pengawasan yang kompatible bagi Politeknik STIA LAN Bandung
2. Pelatihan manajemen risiko, Pelatihan audit atau pengawasan
Kebutuhan kompetensi pengawasan
Kegiatan pelatihan dilakukan untuk menunjang pelaksanaan tugas SPI sebagai pengawas dan pengendali dalam organisasi sehingga kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai terkait penyusunan manajemen risiko dan pengawasan di unit SPI perlu dilakukan.
3. Benchmark
Untuk kegiatan penyusunan dokumen pengawasan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung akan dilakukan terlebih dahulu benchmark atau studi banding yang rencananya akan mengambil lokus ke BPKP atau kemendikbud sebagai instansi yang telah memiliki dokumen pengawasan di instansinya.

Sedangkan kegiatan yang **tidak bersumber dari DIPA (Non DIPA)**, meliputi;

1. Pendampingan Pemeriksaan BPK
agar terjadinya kesepahaman antara Poltek dan BPK
2. Monitoring Tindak Lanjut Temuan BPK
agar dalam pelaksanaan pemenuhan dan kekurangan dalam pemeriksaan BPK bisa diperbaiki
3. Evaluasi Pengendalian Intern
Agar dalam pelaksanaan pengawasan ada sistematika dan dasar hukumnya
4. Penyusunan dan Pelaporan Manajemen Risiko
kebutuhan dari pelaporan manajemen risiko kepada Inspektorat dan kebutuhan dokumen reformasi birokrasi dan Zona integritas
5. Laporan Gratifikasi
Untuk menciptakan anti korupsi dan anti gratifikasi
6. Sosialisasi untuk seluruh pegawai tentang KKN, Gratifikasi, dan money laundering
Kebutuhan kompetensi audit dan penyusunan manajemen risiko
7. Monitoring Tindak Lanjut Temuan inspektorat & BPK
Pendampingan temuan BPK agar diselesaikan
8. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko
dilaksanakan untuk melihat penerapan Manajemen risiko dan progress yang dilakukan dilakukan sehingga adanya evaluasi yang dilakukan
9. Tindak Lanjut atas Aduan dan/atau Laporan triwulan ADUM
Kegiatan ini dilaksanakn sebagai penagwasan SPI kepada administrasi umum sesuai dengan Statuta Politeknik STIA LAN Bandung
10. Konsultasi terkait pengawasan dan Aduan
agar mahasiswa mengetahui alur pelaporan jika terjadi Benturan kepentingan dan KKN

11. Sosialisasi kepada seluruh mahasiswa baru terkait dengan KKN, Gratifikasi, dan money laundering
Kebutuhan akan mekanisme bagaimana untuk melaporkan KKN gratifikasi dan money laundering, agar mahasiswa sebagai penerima layanan bisa memberikan pengawasan kepada Politeknik STIA LAN Bandung
12. Audit Mutu Internal Koordinasi dengan P2M
Untuk pengawasan pelaksanaan daily pekerjaan

b. Tujuan dan sasaran

Kegiatan yang bersumber dari DIPA

1. Monitoring proses pelaksanaan pengelolaan Keuangan tahun 2023

Tujuan

Melaksanakan pengawasan secara menyeluruh

Sasaran

Terlaksananya pengawasan secara menyeluruh

2. Pelatihan manajemen resiko

Dokumen manajemen resiko tersusun

3. Pelatihan audit atau pengawasan

Peningkatan akuntabilitas di Politeknik STIA LAN Bandung

4. Benchmark

Menambah referensi dan rujukan pengawasan

Sedangkan kegiatan yang **tidak bersumber dari DIPA (Non DIPA)**, meliputi;

1. Pendampingan Pemeriksaan BPK

Pendampingan dilakukan pada saat pemeriksaan bulan Februari

2. Monitoring Tindak Lanjut Temuan BPK

Akuntabilitas dan zero temuan

3. Evaluasi Pengendalian Intern

Terciptanya pengawasan yang akuntabel

4. Penyusunan dan Pelaporan Manajemen Risiko

Penyusunan dokumen dan penerapan manajemen risiko

5. Laporan Gratifikasi

Meningkatkan penilaian persepsi anti korupsi

6. Sosialisasi untuk seluruh pegawai tentang KKN, Gratifikasi, dan money laundering

Peningkatan Kualitas SPI

7. Monitoring Tindak Lanjut Temuan inspektorat & BPK

Peningkatan akuntabilitas Politeknik STIA LAN Bandung

8. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko

Peningkatan dan perbaikan manajemen risiko di Politeknik STIA LAN Bandung

9. Tindak Lanjut atas Aduan dan/atau Laporan triwulan ADUM

Terciptanya akuntabilitas di ADUM

10. Konsultasi terkait pengawasan dan Aduan

Meningkatkan akuntabilitas

11. Sosialisasi kepada seluruh mahasiswa baru terkait dengan KKN, Gratifikasi, dan money laundering

- 1) Menambah wawasan kepada mahasiswa terkait tema kegiatan
- 2) Penerapan akuntabilitas

12. Audit Mutu Internal Koordinasi dengan P2M

Untuk melihat pelaksanaan SOP di masing-masing unit

BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan layanan audit internal tahun 2023 dilakukan strategi sebagai berikut:

| No. | Nama Kegiatan | Metode/strategi | Tema Kegiatan | Lokus |
|-----|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | Monitoring proses pelaksanaan pengelolaan Keuangan tahun 2023 | FGD, online atau Offline | - | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 4 | Benchmark ke BPKP atau Kemendikbud | FGD | - | BPKP Jakarta |
| 5 | Pendampingan Pemeriksaan BPK | Pendampingan | tidak ada tema kegiatan, dikarenakan sifatnya audit | Poltek STIA LAN Bandung |
| 6 | Monitoring Tindak Lanjut Temuan BPK | Pendampingan | Tidak ada tema kegiatan, dikarenakan sifatnya hanya monitoring | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 7 | Evaluasi Pengendalian Intern | Penyusunan Dokumen | Penyusunan SOP | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 8 | Penyusunan dan Pelaporan Manajemen Risiko | FGD | Penyusunan manajemen Resiko | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 9 | Laporan Gratifikasi | Pelaporan | Laporan gratifikasi | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 10 | Sosialisasi untuk seluruh pegawai tentang KKN, Gratifikasi, dan money laundring | Luring / Daring | Peningkatan Akuntabilitas Pegawai Bersinergi dengan KPK | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 11 | Monitoring Tindak Lanjut Temuan inspektorat & BPK | FGD - Luring | tidak ada tema kegiatan | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 12 | Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko | FGD dan Daring = Hybrid | Evaluasi Manajemen Risiko | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 13 | Tindak Lanjut atas Aduan dan/atau Laporan triwulan ADUM | FGD dan Pengiriman Laporan | | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 14 | Konsultasi terkait pengawasan dan Aduan | Sosialisasi berupa pembuatan Poster dalam media sosial | | Politeknik STIA LAN Bandung |
| 15 | Audit Mutu Internal Koordinasi dengan P2M | FGD hybrid | | Politeknik STIA LAN Bandung |

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

| Unit Kegiatan | Nama Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | Tahapan Kegiatan | Penerima Manfaat | Hambatan | Tindak Lanjut |
|---------------|---|-------------------|--|-----------------------------|----------|---------------|
| 1 | Kegiatan yang bersumber dari DIPA Monitoring proses pelaksanaan pengelolaan Keuangan tahun 2023 | Juni - agustus | Januari-Februari Perencanaan Maret Koordinasi dengan inspektorat April Laporan triwulan sudah dilaporkan kepada Inspektorat Mei, Juni Laporan tindak lanjut berupa arahan dari direktur, dan pengawasan terkait SPIP Juli Kegiatan Batal terlaksana dikarenakan jadwal berbenturan dengan Raker Agustus Pelaporan dilakukan Bulan September September Kegiatan dilakukan bulan Oktober Oktober Laporan Triwulan untuk Triwulan III November - Desember | Lembaga administrasi negara | | |

| | | | | | | |
|---|--|-----------|--|-----------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | | Laporan Triwulan IV di bulan desember | | | |
| 2 | Kegiatan yang bersumber dari DIPA Benchmark | September | <p>Januari-April Perencanaan</p> <p>Mei Berkonsultasi dengan inspektorat terkait benchmarking</p> <p>Juni Mencari narasumber dan link untuk benchmarking</p> <p>Juli Berkonsultasi dengan inspektorat terkait benchmarking</p> <p>Agustus Membuat surat kerjasama ke BPKP</p> <p>September Kegiatan di pertengahan Oktober</p> <p>Oktober Kegiatan benchmarking ke BPKP terkait SAKIP dan SPIP mengenai urgensi dan strategi pengembangan SAKIP berbasis eSakip</p> <p>November, Desember Tidak ada kegiatan</p> | Politeknik STIA LAN Bandung - SPI | | |
| 3 | Pendampingan Pemeriksaan BPK | Februari | <p>Januari-Februari Perencanaan</p> <p>Maret Pelaksanaan kegiatan Pendampingan 1 minggu, exit meeting dibulan Maret juga</p> <p>April</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | BPK langsung konfirmasi terkait data yang diperiksa kepada unit adum sehingga SPI hanya dapat mendampingi | Pendampingan kepada Administrasi Umum |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---------------|--|-----------------------------|--|--|
| | | | <p>Kegiatan sudah selesai dikerjakan, jawaban temuan sudah di bulan April</p> <p>Mei sudah selesai</p> <p>Juni Sudah selesai, menunggu untuk Pendampingan berikutnya</p> <p>Juli Kegiatan terlaksana dan temuan sudah diselesaikan</p> <p>Agustus, September Kegiatan terlaksana dan temuan sudah diselesaikan</p> <p>Oktober Persiapan Pemeriksaan untuk kegiatan November</p> <p>November Medampingi pemeriksaan administrasi umum yang dilakukan BPK</p> <p>Desember -</p> | | | |
| 4 | Monitoring Tindak Lanjut Temuan BPK | Maret - April | <p>Januari-Februari Perencanaan</p> <p>Maret Entry Meeting BPK dan Exit Meeting BPK</p> <p>Temuan tersedia</p> <p>April</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------|---|-----------------------------|--|--|
| | | | <p>Laporan untuk progress temuan, Laporan sudah dilaporkan kepada inspektorat dan juga direktur, sudah selesai</p> <p>Mei sudah selesai</p> <p>Juni Sudah selesai, menunggu untuk Pendampingan berikutnya</p> <p>Juli Kegiatan terlaksana dan temuan sudah diselesaikan</p> <p>Agustus Pendampingan audit kinerja internal</p> <p>Oktober Pelaporan sudah selesai untuk Semester I (terlampir LHP)</p> <p>November Pendampingan temuan Semester II</p> <p>Desember -</p> | | | |
| 5 | Evaluasi Pengendalian Intern | Januari - Desember | <p>Januari Perencanaan</p> <p>Februari-Maret Survey dan Studi literatur tentang pengawasan</p> <p>April Pengumpulan SOP di Keuangan</p> <p>Mei Review SOP keuangan</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | | |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|--|--|
| | | | <p>Juni Laporan hasil Review SOP keuangan</p> <p>Juli Dilaksanakan kajian SOP pada saat Raker</p> <p>Agustus Pengumpulan SOP</p> <p>September SPI akan melakukan Review koordinasi dengan Keuangan</p> <p>Oktober Penyusunan Instrumen Evaluasi</p> <p>November Instrumen sudah evaluasi, Audit Mutu Internal dilaksanakan Bulan Desember awal 11-14 Desember 2023</p> <p>Desember Pelaksanaan audit mutu internal</p> | | | |
| 6 | Penyusunan dan Pelaporan Manajemen Risiko | Januari - Desember | <p>Januari Persiapan</p> <p>Februari Pelaksanaan</p> <p>Maret 1. Pelaksanaan 2. Pelaporan ke Inspektorat</p> <p>April Laporan disusun bersama P2M</p> <p>Mei</p> | Politeknik STIA LAN Bandung - Lembaga administrasi negara | | |

| | | | | | | |
|---|---|----------------|---|-----------------------------|--|--|
| | | | <p>Laporan sudah disampaikan kepada inspektorat</p> <p>Juni -</p> <p>Juli Penyusunan Laporan Manajemen Resiko</p> <p>Agustus Input Manajemen Resiko ke SIMAKO LAN PUSAT</p> <p>September-Desember Pelaporan sudah selesai</p> | | | |
| 7 | Laporan Gratifikasi | Jan - Desember | <p>Januari-Maret Pemantauan</p> <p>April-Mei Pemantauan, masih belum ada yang melaporkan, belum ada tindakan gratifikasi</p> <p>Juni Tidak ada kegiatan</p> <p>Juli Penyusunan Laporan Manajemen Resiko</p> <p>Agustus Input Manajemen Resiko ke SIMAKO LAN PUSAT</p> <p>September, Oktober Pelaporan sudah selesai</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | | |
| 8 | Sosialisasi untuk seluruh pegawai tentang KKN, Gratifikasi, dan money laundring | Juni | <p>Januari-Maret Perencanaan</p> <p>April-Mei Menghubungi narasumber, surat dibuat</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | | |

| | | | | | | |
|----|---|---------------|--|--|--|--|
| | | | <p>Juni, Juli Akan dilakukan September akhir</p> <p>Agustus Mengubungi kesiapan KPK</p> <p>September KPK belum memberi jawaban, akan ditindak lanjuti dengan surat resmi</p> <p>Oktober Pelaporan gratifikasi tidak ada laporan</p> <p>November Kegiatan tidak terlaksana</p> | | | |
| 9 | Monitoring Tindak Lanjut Temuan inspektorat & BPK | Maret - April | <p>Januari-Februari Tidak ada kegiatan</p> <p>Maret Pelaksanaan temuan BPK</p> <p>April-September Sudah dilaporkan</p> <p>Oktober Persiapan untuk pemeriksaan Semester II</p> <p>November Monitoring laporan temuan BPK dan Inspektorat</p> <p>Desember -</p> | Politeknik STIA LAN Bandung | | |
| 10 | Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko | Juni - Juli | <p>Januari-Juli Penyusunan form manajemen risiko</p> <p>Agustus</p> | Politeknik STIA LAN Bandung = seluruh unit | | |

| | | | | | | |
|----|---|----------------|--|---|--|--|
| | | | <p>Penyusunan form manajemen risiko dan Upload ke SIMAKO, pelaksanaan Evaluasi di Akhir November</p> <p>September, Oktober Pelaporan Pelaksanaan sudah dilakukan melalui simako</p> <p>November Pelaporan Pelaksanaan sudah dilakukan melalui simako, akan di lakukan evaluasi di bulan desember</p> <p>Desember -</p> | | | |
| 11 | Tindak Lanjut atas Aduan dan/atau Laporan triwulan ADUM | Jan - Desember | <p>Januari-Februari Pelaksanaan kegiatan di ADUM</p> <p>Maret Pelaporan akan di input pada bulan april awal</p> <p>April Laporan sudah terkirim ke inspektorat</p> <p>Mei-Juli Pelaksanaan kegiatan di ADUM</p> <p>Agustus Pelaporan dibulan September</p> <p>September Pelaporan di awal Bulan Oktober</p> <p>Oktober Pelaporan Triwulan ke III</p> <p>November Pelaporan Triwulan IV akan dilakukan bulan Desember</p> | Administrasi Umum - Politeknik STIA LAN Bandung | | |

| | | | | | | |
|----|---|-----------------------|--|---|--|--|
| | | | Desember - | | | |
| 12 | Konsultasi terkait pengawasan dan Aduan | Juni atau Juli | Januari-April Perencanaan Mei Pembuatan Paparan untuk pengawasan Juni Sosialisasi akan dilakukan pada saat penerimaan mahasiswa baru Juli Pembuatan materi Agustus Kegiatan Terlasana pada saat PKKMB September Sudah terlaksana | Mahasiswa dan seluruh Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung | | |
| 13 | Audit Mutu Internal Koordinasi dengan P2M | October - Desember | Januari-Maret Perencanaan April Kegiatan akhir tahun Mei Kegiatan dilaksanakan manajemen mutu dan melihat manajemen resiko Juni-September Kegiatan dilaksanakan manajemen mutu dan melihat manajemen resiko, kegiatan dilaksanakan pada akhir tahun Oktober | Seluruh unit di Politeknik STIA LAN bandung | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>AUDIT MUTU INTERNAL DARI P2M BELUM ADA INSTRUMEN DAN KESEPAKATAN, KAMI DARI SPI SUDAH MENDORONG TETAPI BELUM TEREALISASI</p> <p>November November Akhir persiapan untuk Audit Mutu Internal, dengan memberikan kesediaan kepada calon auditor dan informasi kepada Auditee</p> <p>Desember Pelaksanaan audit mutu internal untuk unit adum</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

BAB IV

PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

| No | Pagu Anggaran | Realisasi | Persentase |
|----|---------------|-----------|------------|
| 1 | 7.000.000 | 7.000.000 | 100% |

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Pada tahun 2022, SPI telah menyusun beberapa capaian fisik yang telah dilakukan oleh unit SPI diantaranya.

- 1) Laporan Penerimaan Gratifikasi Poltek STIA LAN Bandung. Sampai dengan bulan Desember 2023 Poltek STIA LAN Bandung telah melaporkan 10 gratifikasi.
- 2) Pendampingan terhadap Audit Inspektorat pada semester I dan II. Terdapat beberapa temuan pada Hasil Audit Inspektorat yang harus ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Pengumpulan Dokumen LHKASN sebanyak 84 orang, Dokumen LHKPN sebanyak 5 orang, serta Dokumen pelaporan pajak e-feeling sebanyak 84 orang
- 4) Pengadaan Box untuk melaporkan kegiatan gratifikasi
- 5) Terdapat 2 orang pegawai dan dosen yang mengikuti TOT terkait dengan Pencegahan tindak pidana terorisme
- 6) Pengisian lembar kerja SPIP

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan dengan rencana kerja yang disusun oleh Unit SPI, seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan tercapai sesuai dengan rencana kerja. Adapun beberapa hal yang masih perlu ditindaklanjuti adalah terkait dengan beberapa temuan dari hasil audit inspektorat pada semester II. Adapun beberapa tindak lanjut kegiatan yang harus dilakukan oleh SPI di tahun 2024 adalah pendampingan terhadap bagian administrasi umum dalam melakukan pengelolaan terkait dengan SDM, Perencanaan dan Evaluasi, Keuangan, serta TU dan BMN. Sehingga temuan pada hasil audit inspektorat dapat diminimalisasi. Selain itu, perlu adanya pemeriksaan terhadap capaian indikator kinerja utama sebagai pendukung penyusunan LAKIP tahun 2024.

LAMPIRAN

KAK

KERANGKA ACUAN KERJA/*TERM OF REFERENCE* KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Kementerian Negara/ Lembaga | : | LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA |
| Unit Eselon I/II | : | LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung |
| Program | : | Program Dukungan Manajemen |
| Sasaran Program | : | Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi |
| Indikator Kinerja Program | : | a. Nilai Evaluasi SAKIP b. Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi) c. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran d. Nilai Hasil Audit Kearsipan e. Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20JP per tahun f. Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Layanan Kemahasiswaan g. Persentase Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Professional Vokasi h. Nilai Maritus SPIP LAN |
| Kegiatan | : | Pengawasan resiko, Pengendalian, dan Pengawasan internal |
| Sasaran Kegiatan | : | Terwujudnya sistem pengawasan internal yang memberi keyakinan dalam penyelenggaraan tata kelola LAN |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | a. Persentase Hasil Audit yang Ditindaklanjuti b. Indeks tata Kelola Internal c. Persentase pemenuhan Rencana Kebijakan Pengawasan Internal d. Persentase Hasil Review yang Ditindaklanjuti e. Persentase Pemantauan yang Ditindaklanjuti f. Indeks Pembangunan Zona Integritas g. Nilai Penjamin Kualitas Manajemen Resiko Indeks (MRI) h. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan |
| Klasifikasi Rincian Output | : | Layanan Manajemen Kinerja Internal |

| | |
|-------------------------------|---|
| Indikator KRO | : Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal |
| Rincian Output | : Layanan Audit Internal |
| Volume Keluaran (Output) | : 1 (Satu) |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : Dokumen |

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administrasi Negara;
- d. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK/02/2020 tentang SBM tahun 2023;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional;
- g. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- h. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltek STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- i. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
- j. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung

2. Gambaran Umum

Satuan Pengawas Internal (SPI) Poltek STIA LAN Bandung dibentuk pada awal Januari 2020 berdasarkan Peraturan Kepala LAN No. 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN.

Sesuai dengan Peraturan Kepala LAN No. 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN, pada Pasal 68 bahwa Satuan Pengawasan Internal (SPI) merupakan Organ Politeknik yang menjalankan fungsi pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Direktur. Ruang lingkup pengawasan bidang non-akademik meliputi: (1) bidang

akuntansi/keuangan, (2) bidang manajemen sumber daya manusia, (3) bidang manajemen asset, (4) hukum, dan (5) ketatalaksanaan.

Satuan Pengawasan Internal (SPI) Poltek STIA LAN Bandung didalam struktur organisasi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Poltek STIA LAN Bandung. Meskipun berkedudukan di bawah Direktur, Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam menjalankan tugas profesinya, tetap memegang prinsip bersifat independen, obyektif, memiliki integritas, professional/kompetensi, kerahasiaan, dan tidak terpengaruh oleh tekanan pihak manapun.

Satuan Pengawasan Internal terdiri atas 5 (lima) orang anggota dengan komposisi keahlian sebagai berikut: (1) bidang akuntansi/keuangan, (2) bidang manajemen sumber daya manusia, (3) bidang manajemen asset, (4) bidang hukum, dan (5) bidang ketatalaksanaan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan :

1. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan Pendidikan di bidang Nonakademik.
2. Mengusulkan kebijakan pengawasan internal Non akademik kepada Direktur.
3. Menyusun laporan hasil pengawasan internal
4. Memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan Non akademik pada Direktur berdasarkan hasil pengawasan.

Sasaran:

1. Terwujudnya pengawasan internal terhadap pengelolaan Pendidikan di bidang Nonakademik.
2. Terciptanya kebijakan pengawasan internal Non akademik kepada Direktur.
3. Tersusunnya laporan hasil pengawasan internal
4. Terciptanya saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan Non akademik pada Direktur berdasarkan hasil pengawasan

C. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari pelaksanaan berbagai kegiatan Unit SPI Politeknik STIA LAN Bandung ini mencakup pelaksana dalam kegiatan Non-Akademik di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

D. STRATEGI DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Satuan Pengawasan Internal

Satuan Pengawasan Internal (SPI) Pada Politeknik STIA LAN Bandung secara struktural berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur. Meskipun berkedudukan di bawah Direktur, Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam menjalankan tugas profesinya, tetap memegang prinsip bersifat independen,

obyektif, memiliki integritas, professional/kompetensi, kerahasiaan, dan tidak terpengaruh oleh tekanan pihak manapun, serta memegang teguh Kode Etik Auditor.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Satuan Pengawasan Internal juga mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Dalam menjalankan tugas dan fungsi, SPI memiliki kewenangan :
 - A. SPI mempunyai akses terhadap seluruh dokumen keuangan dan kinerja, pencatatan aktivitas, manajemen aset, manajemen SDM, hukum dan ketatalaksanaan, fisik harta universitas dari seluruh bagian unit utama, dan unit-unit usaha/bisnis lainnya untuk mendapatkan data informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit.
 - B. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit dan pemeriksaan kepada pimpinan universitas secara berkala.
 - C. Berwenang untuk meminta konfirmasi kepada Direktur tentang pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit.
2. SPI memiliki kewenangan untuk melakukan pengembangan dan pelatihan auditor untuk meningkatkan keahlian profesinya, baik yang dilaksanakan oleh intern SPI maupun pihak luar.
3. SPI memiliki kewenangan untuk mengembangkan instrument kertas kerja audit dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas SPI.

E. WAKTU PENCAPAIAN

Kegiatan monitoring dan evaluasi dari SPI dilaksanakan setiap 4 kali dalam setahun dengan mekanisme FGD dari setiap unit yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung. Berikut merupakan kegiatan dan output yang dingin dicapai dari kegiatan tersebut.

| No. | Kegiatan | Mutu Buku | | Output | Keterangan |
|-----|---|--|---------|--|------------|
| | | Kelengkapan | Waktu | | |
| 1. | Sosialisasi tentang KKN dan Anti Gratifikasi | Ruangan, Konsumsi, Set Komputer dan Infocus / Zoom | 1 Hari | Waktu, Tema, dan Narasumber Seminar, Notulensi | - |
| 2. | Studi Banding Tentang Pengawasan Internal ke Politeknik lain dibawah Lembaga atau kementrian lain | Informasi | 1 Tahun | Notulensi, aturan, Informasi | - |

| No. | Kegiatan | Mutu Buku | | Output | Keterangan |
|-----|--|--|---------|--|------------|
| | | Kelengkapan | Waktu | | |
| 3. | Sosialisasi tentang Reformasi Birokrasi | Ruangan, Konsumsi, Set Komputer dan Infocus / Zoom | 1 Hari | Waktu, Tema, dan Narasumber Seminar, Notulensi | |
| 4. | Sosialisasi tentang Zona Integritas | Ruangan, Konsumsi, Set Komputer dan Infocus / Zoom | 1 Hari | Waktu, Tema, dan Narasumber Seminar, Notulensi | - |
| 5. | PEndampingan pengawasan baik dari BPK atau dari Inspektorat | Ruangan | 1 Tahun | Laporan | |
| 6. | Penyiapan Dokumen Laporan Satuan Pengawasan Internal POLiteknik STIA LAN Bandung | Informasi | 1 Tahun | Laporan | |
| 7. | Pembuatan Tempat Penampungan barang Gratifikasi | Kotak Kaca | 1 Tahun | Barang inventaris | |

F. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 5.000.000,- terdiri dari:

| No. | Komponen | Volume | Biaya |
|-----|--|--------|---------------|
| 1. | Sosialisasi tentang KKN dan Anti Gratifikasi | 2 Kali | Rp. 400.000 |
| 2. | Studi Banding Tentang Pengawasan Internal ke Politeknik lain dibawah Lembaga atau kementrian lain dalam kota | 2 Kali | Rp. 600.000 |
| 3. | Sosialisasi tentang Reformasi Birokrasi | 2 Kali | Rp. 1.000.000 |
| 4. | Sosialisasi tentang Zona Integritas | 2 Kali | Rp. 1.000.000 |

| | | | |
|----|--|--------|--------------|
| 5. | Pendampingan pengawasan baik dari BPK atau dari Inspektorat | 1 kali | Non Anggaran |
| 6. | Penyiapan Dokumen Laporan Satuan Pengawasan Internal Politeknik STIA LAN Bandung | 2 kali | Rp. - |
| 7. | Pembuatan Tempat Penampungan barang Gratifikasi | 1 kali | Rp. 500.000 |
| 8. | Pembuatan Spanduk dan Banner Zona Integritas | 1 Kali | Rp 750.000 |
| 9. | Pembuatan Spanduk dan Banner Reformasi Birokrasi | 1 Kali | Rp 750.000 |

RAB

| kode | uraian | vol | sat | hargasat | jumlah |
|-------------|---|-----------|-------|-----------|-----------|
| 086.01.WA | Program Dukungan Manajemen | | | | |
| 3579 | Pengawasan Resiko, Pengendalian, dan Pengawasan | | | | |
| 3579.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal | 1 Layanan | --- | - | |
| 3579.EBD.00 | Layanan Satuan Pengawasan Internal | 1 Dokumen | | | 7.000.000 |
| 51 | pelaksanaan pengawasan | | | | |
| A | Pelaksanaan Satuan Pengawasan Internal | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | | |
| | - Banner, Spanduk, Box | 1 | paket | 3.000.000 | 3.000.000 |
| | - ATK | 1 | paket | 1.000.000 | 1.000.000 |
| | - Penggandaan | 1 | paket | 500.000 | 500.000 |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi | | | | - |
| | - Honorarium narasumber eselon II | 1 | OJ | 1.000.000 | 1.000.000 |
| | - Honorarium narasumber eselon III/Ke bawah | 1 | OJ | 900.000 | 900.000 |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | | | | - |
| | - Transport Kegiatan Dalam Kota/Kabupaten Pergi Pulang | 4 | OK | 150.000 | 600.000 |

a. Surat Penugasan



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

SURAT TUGAS

NOMOR: 6846/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Benchmark terkait SPIP dan SAKIP, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2023, tanggal 30 November 2022.

MENUGASKAN

- Kepada : Terlampir Nama-Nama yang ditugaskan.
- Untuk : Melaksanakan kegiatan Benchmark terkait SPIP dan SAKIP yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa-Rabu, 31 Oktober - 1 November 2023
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : BPKP RI
Jl. Pramuka No.33, Kota Jakarta Timur

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 30 Oktober 2023
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.

- Tembusan :
1. Subkoordinator Keuangan.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSSE) 8559

Lampiran Surat Tugas
Nomor : 6846/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama-Nama yang ditugaskan Benchmark terkait SPIP dan SAKIP

1. Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.
2. Drs. Ramdani Priatna, M.Si.
3. Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom.
4. Mulyadin, ST.
5. Shinta Puspasari, S.H., M.E.
6. Nur Imam Taufik, S.IP., MM
7. Evi Yullawati, S.I.P.
8. Susana Supiani Herawati, S.E.
9. Dyah Marina Kusuma Dewi, S.Sos.
10. Yuniar Daniati, A.Md.Ak
11. Intifada Dwinta Setiarini, S.Psi.
12. Frida Novianty, A.Md.
13. Rahman Widianto, S.IP.
14. Harianto

- b. Dokumentasi Kegiatan
Kegiatan Pendampingan BPK (entry meeting)



Monitoring Tindak Lanjut Temuan BPK



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Gatot Subroto Nomor 31, Jakarta Pusat 10210, Telepon 021-25549000 Ekstensi 3562 Faksimile 021-5700501

Bandung, 9 Maret 2023

Nomor : 04/LK-LAN/03/2023
Lampiran : tiga berkas
Hal : Penyampaian Konsep Temuan

Yth. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
di-Bandung

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 pada Lembaga Administrasi Negara (LAN) sesuai Surat Tugas Nomor 24/ST/V-XVI.1/01/2023 tanggal 11 Januari 2023, bersama ini kami sampaikan konsep temuan pemeriksaan untuk dilakukan diskusi dan ditanggapi, dengan rincian sebagai berikut.

1. Kelebihan Pembayaran atas Kekurangan Volume Pekerjaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Politeknik STIA LAN Bandung sebesar Rp1.823.148
2. Terdapat Sisa Satu Set Perlengkapan Toga Tidak Dicatat Dalam Persediaan
3. Koreksi CaLK Laporan Keuangan Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat penyampaian konsep temuan kami, mohon untuk ditanggapi. Atas bantuan dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Ketua Tim,

Suprpti Veri Astuti
NIP 197012311998032008

Tembusan :
Pengendali Teknis

I. Kelebihan Pembayaran atas Pekerjaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Politeknik STIA LAN Bandung sebesar Rp1.823.148

Kondisi

Politeknik STIA LAN Bandung pada tahun 2022 telah mengganggarkan Belanja Pemeliharaan sebesar Rp547.090.000 dan telah direalisasikan sebesar Rp546.377.851 atau 99,87%. Realisasi Belanja Pemeliharaan tersebut diantaranya berupa Pekerjaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Politeknik STIA LAN Bandung yang dilaksanakan oleh CV. Tirta Loka berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor 2785/STIA.2.1.1/PBS.01 tanggal 20 Juni 2022 dan Addendum SPK Nomor 5020/STIA.2.1.2/PBS.01 Tanggal 24 Oktober 2022 sebesar Rp197.886.105. Pekerjaan tersebut dilaksanakan selama 180 hari kalender terhitung sejak 20 Juni 2022 sampai dengan 17 Desember 2022.

Pekerjaan tersebut telah selesai 100% dan telah diserahkan pada tanggal 15 November 2022 berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) hasil pekerjaan Nomor 6218/STIA.2.1.1/PBS.01 tanggal 15 November 2022, dan telah dibayar sesuai prestasi pekerjaan melalui SP2D nomor 220951302023718 tanggal 16 November 2022 dengan nilai pembayaran sebesar Rp197.886.105.

Pada tanggal 8 Maret 2022 Pemeriksa BPK telah melakukan pemeriksaan fisik di lapangan bersama-sama dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dari Politeknik STIA LAN Bandung, dan pihak Penyedia. Metode yang digunakan dalam pemeriksaan fisik lapangan tersebut adalah melakukan pengukuran fisik pekerjaan di lapangan dan dibandingkan dengan laporan kemajuan fisik lapangan yang disusun oleh pihak Penyedia. Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik di lapangan tersebut diketahui terdapat lima item pekerjaan yang volumenya lebih kecil dibandingkan dengan volume yang tertera di dalam laporan kemajuan fisik lapangan. Atas hal tersebut mengakibatkan kelebihan bayar sebesar Rp1.823.148. Hal ini dirincikan sebagai berikut.

Tabel 1. Perhitungan Kelebihan Bayar

| No | Uraian Pekerjaan | Sat. | Volume Kontrak | Volume Terpasang | Selisih Volume | Harga Satuan (Rp) | Kurang Volume (Rp) |
|---------------|-------------------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=(4-5) | 7 | 8=(6X7) |
| 1 | Pembersihan almunium compsite | m ² | 35,00 | 33,04 | 1,96 | 46.400 | 90.944 |
| 2 | Pengecatan almunium compsite | m ² | 35,00 | 33,04 | 1,96 | 139.100 | 272.636 |
| 3 | Pekerjaan Cat Lapang | m ² | 175,00 | 161,39 | 13,61 | 63.500 | 864.235 |
| 4 | Kusen Almunium | m ² | 13,00 | 10,47 | 2,53 | 148.600 | 375.958 |
| 5 | Pengecatan ruang lab Admin | m ² | 117,25 | 111,00 | 6,25 | 35.100 | 219.375 |
| Jumlah | | | | | | | 1.823.148 |

Kriteria

Kondisi tersebut tidak sesuai dengan:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada pasal 12 ayat (1) huruf (g) yang menyatakan bahwa

- “Dalam rangka melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, PPK memiliki tugas dan wewenang menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara”
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 pada Pasal 27 ayat (6) huruf (b) yang menyatakan bahwa pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan.
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor 2785/STIA.2.1.1/PBS.01 Tanggal 20 Juni 2022 dan Addendum SPK nomor 5020/STIA.2.1.2/PBS.01 Tanggal 24 Oktober 2022 pada Syarat Umum SPK, yang menyatakan antara lain adalah:
 - 1) Bagian Lingkup Pekerjaan menyatakan bahwa Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK
 - 2) Bagian Serah terima pekerjaan antara lain:
 - a) Huruf b menyatakan bahwa Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan
 - b) Huruf c menyatakan bahwa pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam SPK

Akibat

Permasalahan tersebut mengakibatkan kelebihan pembayaran sebesar Rp1.823.148

Sebab

Permasalahan tersebut disebabkan:

- a. PPK kurang cermat dalam mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia; dan
- b. Pengawas Pekerjaan kurang cermat dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pekerjaan yang tercantum dalam SPK.

Komentar Instansi ; (Terlampir)

2. Terdapat Sisa Satu Set Perlengkapan Toga Tidak Dicatat Dalam Persediaan

Politeknik STIA LAN Bandung mengemban tugas pokok menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam rangka menciptakan SDM yang memiliki kompetensi di bidang teori dan praktek ilmu administrasi. Salah satu kegiatan di Politeknik STIA LAN Bandung adalah mengadakan Kegiatan Wisuda. Kegiatan tersebut bertujuan untuk dapat memberikan motivasi tambahan kepada lulusan agar dapat berkompentensi di tempat kerjanya serta menumbuhkan kebanggaan dan kepercayaan diri untuk terus mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya.

Pada tanggal 19 November 2022 Politeknik STIA LAN Bandung telah menyelenggarakan Kegiatan Wisuda ke-XL di Hotel Aryaduta. Untuk mendukung kegiatan Wisuda ke-XL tersebut, Politeknik STIA LAN Bandung melaksanakan pengadaan set perlengkapan toga sebanyak 300 set sesuai SPK Nomor 5887/STIA.2.1.2/PBS.01 tanggal 11 November 2022 dengan total harga sebesar Rp103.500.000 (Rp345.000/set toga). Pembayaran atas pengadaan set perlengkapan toga tersebut dibebankan kepada Belanja Bahan (521211).

Hasil pemeriksaan atas set pengadaan toga tersebut diketahui terdapat sisa satu set perlengkapan toga yang belum dipergunakan, namun tidak dicatat sebagai persediaan senilai Rp345.000. Berdasarkan keterangan dari Subkordinasi Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, diketahui bahwa permintaan jumlah set toga kepada pejabat pengadaan (melalui nota dinas Nomor 5246a/STIA.2.1.6.1/SDS.04.3 tanggal 18 Oktober 2022) adalah berdasarkan estimasi jumlah wisudawan, yaitu berdasarkan data usulan seminar penelitian dan sidang yang akan dilaksanakan sebanyak 300 orang. Sedangkan realisasi wisudawan adalah sebanyak 299 orang, sehingga terdapat sisa satu set perlengkapan toga.

KOREKSI CALK LAPORAN KEUANGAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

| No | Halaman | Uraian |
|----|---------|--|
| 1 | Umum | a. Penulisan Nomor supaya diseragamkan Nomor atau No b. Untuk tabel supaya di beri Nomor tabel sehingga memudahkan pembaca laporan dan menjadi bagian dari daftar isi c. Untuk lampiran sebaiknya diberikan indeks supaya memudahkan pembaca laporan |
| 2 | 12 | Terdapat kesalahan penulisan periode |
| 3 | 18 | Pada paragraf satu supaya ditambahkan penjelasan revisi DIPA ke berapa |
| 4 | 18 | Terdapat kesalahan angka belanja barang pada belanja barang anggaran awal tertulis Rp11.130.520.000, seharusnya Rp11.158.841.000 sesuai dengan lampiran Laporan Realisasi Anggaran Belanja |
| 5 | 18 | Penjelasan dibawah tabel 2 " Pengurangan s.d poin d" supaya diperbaiki biar ngga membingungkan |
| 6 | 22 | Terdapat kesalahan ketik realisasi belanja tertulis Rp21.531.983.000, seharusnya Rp21.531.985.939 sesuai tabel |
| 7 | 27 | Tabel perbandingan Belanja Barang TA 2022 dan 2021 sebaiknya dipindah ke halaman 25 setelah paragraf 1 |
| 8 | 32 | Tabel perbandingan realisasi belanja modal peralatan dan mesin pada halaman 32 jumlahnya berbeda dengan rincian pembelian peralatan dan mesin pada halaman 39 |
| 9 | 35 | Penjelasan tabel 1 rincian belanja dibayar di muka supaya diperbaiki Sewa lisensi software Microsoft 365 Nomor Kontrak 2196/STIA.2.1.2/PBS.01 tanggal 23 Mei 2022 dengan nilai kontrak sebesar Rp65.600.000 sehingga terdapat belanja dibayar dimuka atas sewa lisensi software Microsoft untuk januari s.d. Mei 2023 sebesar Rp27.333.333. Sewa IBM Amos dan IBM SPSS Statistic sebesar Rp44.707.523 untuk 12 bulan terhitung sejak Desember 2022 s.d November 2023 sehingga terdapat belanja dibayar dimuka atas sewa IBM Amos dan IBM SPSS Statistic untuk bulan Januari s.d. November 2023 sebesar Rp40.981.896. |
| 10 | 40 | Terdapat rincian penghapusan sebanyak tujuh item barang, seharusnya tujuh item barang tersebut terbagi menjadi dua, yaitu : a. Penghapusan berupa sedan 1 unit senilai Rp69.400.000 b. Reklas enam jenis barang rusak berat ke Aset Lain-Lain sebesar Rp496.616. Rincian Aset Tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada lampiran LK, lampiran ini tidak ditemukan. Untuk lampiran sebaiknya diberikan indeks supaya memudahkan pembaca laporan |
| 11 | 44 | Dibawah tabel 13 Rincian Mutasi Aset Tak Berwujud supaya ditambahkan penjelasan rincian pembelian software komputer apa saja dan nilainya berapa |
| 12 | 45 | Dibawah tabel 15 Rincian Mutasi Aset Lain-Lain supaya diberikan tambahan penjelasan jenis, jumlah dan nilai barang yang menerangkan angka mutasi tambah di dalam tabel |



KOREKSI CALK BMN PADA LAPORAN KEUANGAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

| No | Halaman | Uraian |
|----|---------|---|
| 1 | Umum | a. Penulisan Rp supaya diseragamkan pake titik atau tidak, sehingga tidak ada angka yang menggantung b. Penulisan angka supaya diseragamkan senilai atau sebesar |
| 2 | 7 | Terdapat kesalahan penulisan angka peralatan dan mesin, seharusnya Rp12.960.426.133 (12.585.870.383 + Rp374.555.750), tertulis Rp11.888.791.975 |
| 3 | 8 | Terdapat kesalahan jumlah kondisi barang alat angkutan seharusnya 12 tertulis 13 |
| 4 | 10 | Di dalam tabel kondisi barang tidak tertulis jumlah barangnya, hanya tertulis nilai barang dalam kondisi baik sebesar Rp5.189.223.205 Terdapat penjelasan Alat Kantor dan Rumah Tangga yang dihentikan penggunaannya sebanyak 232 buah sebesar Rp492.251.762 (jika sudah dipindahkan ke Aset Lainnya, penjelasannya dihapus dari Alat Kantor dan rumah Tangga) |
| 5 | 14 | a. Ditambahkan penjelasan transaksi pembelian sebanyak 19 senilai Rp366.769.000 b. Terdapat proses penghapusan sebanyak 23 dengan nilai sebesar Rp206.011.185 (jika sudah dipindahkan ke Aset Lainnya, penjelasannya dihapus dari Komputer) |
| 6 | 16 | Pada tabel kondisi alat keselamatan kerja tidak dicantumkan jumlahnya, hanya dicantumkan nilainya sebesar Rp75.000.000 |
| 7 | 19 | Tabel kondisi menyebutkan rusak ringan sebanyak 2 unit sedangkan di dalam laporan kondisi barang yang rusak satu unit |
| 8 | 21 | Tabel kondisi barang instalasi jumlah kuantitas rusak ringan 0 di dalam laporan kondisi barang kondisi baik 1 unit, laporan kondisi barang salah seharusnya 2 unit sesuai dengan CaLK BMN |
| 9 | 23 | Judul Aset Lainnya supaya dipindahkan ke halaman berikutnya |
| 10 | 24 | Judul BMN yang dihentikan penggunaannya dari operasional pemerintah supaya dipindahkan ke halaman berikutnya |



Monitoring proses pelaksanaan pengelolaan Keuangan tahun 2023

| No | Hambatan/Permasalahan | Tindakan/Saran |
|----------|--|---|
| UNIT SDM | | |
| 1 | Masih banyaknya pegawai yang tidak mencantumkan kegiatan yang akan dilaksanakan di google calender sehingga terjadi miss komunikasi di dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut | Mengingatkan kembali kepada seluruh pegawai melalui broadcast WA agar dapat mengisi google kalender/calender outlook untuk kegiatan yang akan dilaksanakan |
| 2 | Masih adanya pegawai yang mengisi laporan kegiatannya nya (SKP Bulanan) pada tanggal penutupan laporan sehingga atasan penilai harus menunggu ybs mengisi SKP bulanan baru kemudian menilainya pada tanggal terakhir setiap bulannya. Selain itu pegawai tidak rutin mengecek kehadiran di SIKTKP (absen.lan.go.id) secara mandiri. | Menegur pegawai ybs agar dapat mengisi SKP bulanan tepat waktu dan Poksi SDM setiap tanggal 25 akhir bulan berjalan selalu mengingatkan kembali kepada seluruh pegawai melalui BroadcastSDM untuk mengisi SKP dan mengecek kembali kehadiran di SIKTKP. |
| 3 | Pegawai tidak mengikuti apel sesuai dengan perugasan | Mengingatkan kembali/menegur secara personal kepada pegawai yang tidak apel dan menjadi catatan Poksi SDM terhadap pegawai tersebut. |
| 4 | Beberapa pegawai tidak melakukan komunikasi terlebih dahulu dengan atasan langsung pada saat akan mengajukan cuti , dan atasan langsung kurang memonitor pengajuan cuti yang diajukan pegawai. | Mengingatkan pegawai bahwa pengajuan cuti harus atas seijin atasan langsung dan mengingatkan pimpinan untuk melakukan memberikan approval / penolakan di SIKTKP (absen.lan.go.id) |
| 5 | Sebagai dasar dalam penilaian kinerja semesterannya, para dosen diwajibkan membuat BKD dan pelaporannya di aplikasi suster ristekdikti. Namun demikian sebagian besar dosen, masih belum melakukan pengisian dan pelaporan. | Mengingat kepada para dosen untuk mengisi BKD |
| 6 | Poksi SDM dalam melakukan pemetaan kebutuhan pengembangan pegawai telah melakukan pendataan melalui isian google form tapi pegawai tidak semuanya memberikan respon (tidak mengisi) sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sehingga Poksi SDM kesulitan untuk memetakan kebutuhan pengembangan pegawai | Mengingatkan kembali seluruh pegawai untuk mengisi google form berkaitan pemetaan pengembangan pegawai |
| 7 | Masih ada 7 orang dosen yang belum mengikuti serdos karena belum melengkapi syarat untuk dapat eligible mengikuti serdos | Mengingatkan kembali ke-7 dosen tersebut untuk segera melengkapi persyaratan mengikuti serdos |


| | | |
|--|---|--|
| 8 | Terdapat persepsi yang berbeda dari asesor terkait DTPS dan ini berdampak pula terhadap pemetaan DTPS yang sudah dilakukan. Selain itu 2 dosen di prodi meninggal serta prodi ABSP dan MSDM masih kekurangan doctor sehingga bisa berdampak terhadap skor akreditasi. | Melakukan koordinasi dengan jajaran dibawah kewadiran I (Jurusan, prodi, poksi akademik) untuk penempatan dosen sesuai dengan homebasenya agar tercapainya jumlah rasio antara dosen dan mahasiswa |
| 9 | Adanya kendala dalam proses pengurusan NIDK dosen an. Bambang Subagio karena dosen yang bersangkutan telah terdaftar di Perguruan Tinggi lain dengan memiliki NUP | Menginformasikan kepada dosen yang bersangkutan untuk lapor kepada Perguruan Tinggi yang mengeluarkan NUP agar dapat memberikan rekomendasi untuk perpindahan Home base ke Poltek STIA LAN Bandung, agar dapat diproses NIDK nya |
| 10 | Masih banyaknya pegawai yang tidak mencantumkan kegiatan yang akan dilaksanakan di google calender sehingga terjadi miss komunikasi di dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut | Mengingatkan Kembali kepada seluruh pegawai melalui broadcast WA agar dapat mengisi google kalender/calender outlook untuk kegiatan yang akan dilaksanakan |
| UNIT RUMAH TANGGA DAN BARANG MILIK NEGARA | | |
| 1 | Persiapan penghapusan Barang Rusak Berat dan pengajuannya sempat terkendala dalam Proses pelaksanaan lelang dikarenakan jadwal yang bertepatan dengan laporan LK 2022 | Telah dilakukan penjadwalan ulang untuk pelaksanaan lelang dengan mengirimkan nota dinas ke kpknl |
| 2 | Pengajuan perpanjangan Tarif Sewa Kantin masih terkendala proses dalam penilaian ulang | Sedang dilakukan proses pengajuan Kembali untuk penilaian |
| 3 | Kegiatan pemeliharaan (terutama Gedung) masih dalam tahap persiapan dan belum menyeluruh dikarenakan masih menentukan skala prioritas pemeliharaan dan perhitungan analisis pekerjaan | Sedang diintensifkan untuk mempercepat proses persiapan. |
| 4 | Proses rencana pengadaan 2023 terutama untuk renov masih terkendala karena adanya penyesuaian pengajuan anggaran dan perubahan plotting prioritas renov | Sedang ditindaklanjuti dari proses renev |
| 5 | Pengadaan sewa kendaraan operasional pimpinan terkendala dikarenakan penggantian unit sehingga menunggu ready dari penyedia | Meminta kepada penyedia untuk segera mempercepat proses pengadaan unit |
| 6 | Impelementasi Srikandi untuk Tata Naskah Dinas masih dalam tahap sosialisasi penyesuaian agar bisa secepatnya diterapkan, dikarenakan TTE untuk direktur baru terbit dikarenakan ada penyesuaian pengajuan | Dilakukan percepatan pemeliharaan dan penjadwalan ulang pemeliharaan. |

| | | |
|----------------------|---|---|
| 7 | Terbatasnya ruangan yang diperlukan UKM/Kegiatan Mahasiswa untuk berkegiatan diperluan mencari solusi untuk mengatasinya, serta terbatasnya area lahan parkir. | Diperlukan konsep penataan ruangan dan sedang mengajukan permohonan penggunaan lahan parkir jalan ke Remprov Jabar (surat permohonan per 4 April 2023). |
| UNIT KEUANGAN | | |
| 1 | Rotasi pegawai berdampak pada perubahan jabatan di pengelola keuangan, sedikit menghambat proses pendaftaran pengelola keuangan ke KPPN | Pengelola keuangan di bulan Januari 2023 masih menggunakan SK tahun 2022, dan menerbitkan SK baru di Februari 2023 setelah ada SK rotasi pegawai. Saran : Rotasi pegawai tidak dilakukan di awal tahun |
| 2 | Rotasi pegawai khususnya pengelola keuangan berdampak juga terhadap perubahan user SAKTI, sehingga harus dilakukan perubahan user SAKTI. | Melakukan perubahan user SAKTI ke KPPN |
| 3 | Kenaikan Tunjangan Fungsional dari 3 pegawai belum dapat diproses dikarenakan SK dari LAN Jakarta belum dirubah. | Poksi Keuangan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan SDM dan Keuangan LAN Jakarta |
| 4 | Pembayaran Honorarium Mengajar minggu ke 1 dan 2 sudah diproses dengan tidak ada kendala. Tetapi ada 2 (dua) dosen dari luar atas nama Baban Sobandi dan Dian Aryati yang rekeningnya sudah tidak aktif, sehingga menimbulkan retur SP2D dan berdampak kepada nilai IKPA yang berkurang untuk aspek Retur SP2D. | Poksi keuangan melakukan koordinasi dengan akademik Saran : Dosen NIDK dan dosen baru diminta untuk memberikan informasi no rekening aktif di bank Mandiri pada saat rapat dosen |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| 5 | <p>Masih banyak mahasiswa dan orang tua siswa yang datang ke kampus untuk mengajukan permohonan penundaan SPP di luar jadwal registrasi dan periode penundaan dengan alasan tidak tahu pengumuman ataupun alasan ekonomi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan penjelasan kepada mahasiswa dan orang tua mahasiswa terkait Pengumuman dan Perkalat No. 10 Tahun 2021 - Bendahara penerima hanya memproses kode billing bagi mahasiswa non semester karena dalam Perkalat 10 tahun 2021 sudah tercantum dispensasinya. - Mahasiswa yang mengajukan penundaan dan sanggup membayar di luar masa penundaan diinformasikan bahwa pembayaran tersebut hanya untuk mengaktifkan status kemahasiswaannya. (tidak hadir kuliah 3 sesi otomatis mahasiswa sudah tidak bisa jalan) - Menyiapkan template surat jawaban bagi mahasiswa yang mengajukan penundaan. Mengingatkan mahasiswa untuk aktif mencari informasi dari berbagai sumber : WA, teman, PA, Instagram ataupun website. |
| 6 | <p>Terdapat beberapa mahasiswa yang membayar di luar jadwal registrasi dan tidak mengajukan Cuti ataupun Penundaan</p> | <p>Bagi mahasiswa yang membayar di luar jadwal registrasi, sesuai dengan Perkalat No. 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Penerimaan Negara Bukan Pajak, maka dikenakan denda 2% / bulan</p> |
| 7 | <p>Dari hasil audit oleh BPK terdapat 2 temuan yang berkonsekuensi terhadap pengembalian ke kas negara dan beberapa catatan dalam Laporan Keuangan yang harus segera diperbaiki.</p> | <p>Melakukan pengembalian ke kas negara sebagaimana temuan BPK dan melakukan perbaikan Laporan Keuangan sesuai dengan catatan BPK. Namun untuk finalisasi Laporan Keuangan Audited masih menunggu hasil Tripartit BPK, Kementerian Keuangan dan LAN dan hasil rekonsiliasi Tahap ke-14 di SAKTI</p> |
| UNIT PERENCANAAN DAN EVALUASI | | |
| 1 | <p>Pelaksanaan Layanan Perencanaan dan Penganggaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan sasaran dan target di IKU untuk 3 kampus untuk menjadi satu sementara kebutuhan dan kepentingan berbeda | <p>Rapat koordinasi secara online 3 kampus untuk menyatukan suara agar di dapat IKU yang sama untuk 3 Kampus</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | <p><u>Pelaksanaan Layanan Pemantauan dan Evaluasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pengisian progres kegiatan yang dilakukan unit kurang sesuai dengan yang di informasikan oleh Poksi Renev dan Program</u> 2. <u>Kesibukan para unit pemilik kegiatan sehingga pengisian progress kegiatan banyak yang belum di isi, data dukung belum di lampirkan berkenaan dengan kegiatan yang dilaksanakan</u> 3. <u>Kurangnya komitmen dari unit pemilik kegiatan sehingga mengisi progress kegiatan terlihat seperti asal isi saja padahal data tersebut digunakan sebagai data capaian output untuk laporan kegiatan unit di akhir tahun</u> | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Memberikan komen di menu isi progres kegiatan untuk diisi sesuai kegiatan yang dilakukan dan melampirkan data dukung</u> 2. <u>Mengingatkan kepada unit pemilik kegiatan melalui komen di template sesuai dengan kegiatan yang belum di isi dan whatsapp langsung kepada PIC yang mengisi progress</u> <p><u>Meminta kesadaran kepada unit pemilik kegiatan untuk berkomitmen agar pengisian progress kegiatan diisi dengan detail sehingga kami dapat menyusun laporan kegiatan unit dengan hasil yang mudah dibaca dan dipahami pembaca nantinya.</u></p> |
| 3 | <p><u>Pelaksanaan Revisi anggaran:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Target PNBP awal yang telah ditetapkan dilakukan monitoring dan evaluasi. Hasilnya menunjukkan bahwa target tersebut belum secara keseluruhan dihitung untuk membiayai kegiatan unit di Politeknik STIA LAN Bandung sehingga perlu penambahan target penerimaan</u> 2. <u>Terdapat perubahan RAB kegiatan baik belanja modal maupun belanja barang pada unit perpustakaan, publikasi jurnal, penelitian, pengabdian masyarakat dan pendidikan serta pengadaan sarana prasarana yang belum tercover ke dalam DIPA</u> | <ul style="list-style-type: none"> - <u>Revisi POK di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, revisi perubahan target PNBP dan revisi perubahan informasi kinerja sesuai mekanisme revisi yang telah ditetapkan</u> |

Bandung, 10 April 2023

| | | | |
|----------------|--|------------------------------|--|
| Dibuat Oleh | Nama: <u>Nur Imam Taufik, S.IP.,MM.</u> | Jabatan: <u>Staff SPI</u> | Paraf:  |
| Diperiksa Oleh | Nama: <u>Drs. Ramdeni Priatna, M.Si.</u> | Jabatan: <u>Ka. Unit SPI</u> | Paraf: |

Monitoring Tindak Lanjut Temuan Inspektorat & BPK

Tanggapan Politeknik atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan 2022

| No | Temuan Pemeriksaan | Tanggapan | Keterangan |
|----|---|---|--|
| 1 | Kelebihan pembayaran atas pekerjaan pemeliharaan Gedung dan Bangunan Politeknik STIA LAN Bandung sebesar Rp1.823.148. | CY Tirta Loka telah mengembalikan kelebihan pembayaran ke Kas Negara sebesar Rp1.823.148. pada tanggal 10 Maret 2023. | Bukti pembayaran terlampir: https://drive.google.com/drive/folders/1YTVMdPdE_lUwdxWw64MD8o1YXR6fCoxb?usp=share_link |
| 2 | Terdapat sisa satu set perlengkapan toga tidak dicatat dalam persediaan | Politeknik STIA LAN Bandung akan melakukan konsultasi dengan Biro Renaku, Inspektorat dan Kementerian Keuangan untuk pencatatan perlengkapan toga tersebut, apakah memungkinkan dengan reklasifikasi asset dan apakah memungkinkan dari sisi aplikasinya (SAKTI) untuk dilakukan reclass. | |
| 3 | Koreksi CALK Laporan Keuangan Politeknik STIA LAN Bandung | Telah dilakukan perbaikan sesuai masukan BPK | |

Sosialisasi kepada mahasiswa terkait konsultasi



LAN RI
MAGARTI BANDUNG

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Drs Ramdani Priatna, M.Si
Kepala Satuan Pengawas Internal

Nur Imam Taufik, S.IP M.M
Sekretaris Satuan Pengawas Internal



LAN RI
MAGARTI BANDUNG

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

VISI

Menjadi unsur pembantu pimpinan di bidang pengawasan internal non-akademik yang berperan penting pada perbaikan dan pengembangan pengelolaan kegiatan nonakademik

MISI

- Terlaksananya pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan tinggi untuk bidang nonakademik pada Politeknik STIA LAN Bandung
- Terwujudnya good governance dan clean government pada Politeknik STIA LAN Bandung
- Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Politeknik yang efektif efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme



SATUAN PENGAWAS INTERNAL

VISI

Menjadi unsur pembantu pimpinan di bidang pengawasan internal non-akademik yang berperan penting pada perbaikan dan pengembangan pengelolaan kegiatan nonakademik

MISI

- Terlaksananya pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan tinggi untuk bidang nonakademik pada Politeknik STIA LAN Bandung
- Terwujudnya good governance dan clean government pada Politeknik STIA LAN Bandung
- Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Politeknik yang efektif efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme

TUGAS POKOK DAN FUNGSI



Pembantu Pimpinan di Bidang Pengawasan Internal Non Akademik



Pengawasan dalam Rangka Menunjang Reformasi Birokrasi dan Zone Integritas LAN



Pendampingan di dalam Pemeriksaan Internal dan Eksternal



Pemantauan Kegiatan Gratifikasi, Anti Korupsi dan Whistle Blowing System
Pelaporan pengaduan dari Mahasiswa ataupun pengguna layanan

SATUAN PENGAWAS INTERNAL



GRATIFIKASI

memberikan hadiah atau imbalan kepada Seluruh Pegawai Politeknik STIA

- Perbaikan Nilai
- Bimbingan Skripsi



PUNGLI – PUNGUTAN LIAR

Dosen atau seluruh pegawai meminta pungutan liar diluar ketentuan

- Bayar ketika mempergunakan Wifi
- Bayar ketika mengurus surat menyurat



SUAP

Memberikan Uang atau barang untuk mengubah sikap pemberi Layanan

Pemberian Imbalan untuk percepatan layanan yang tidak sesuai Standar Layanan



SATUAN PENGAWAS INTERNAL

WHISTLE BLOWING SYSTEM !

mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana tertentu yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang dilakukan dalam organisasi tempatnya bekerja, hal yang bisa dilaporkan

KORUPSI

GRATIFIKASI

SUAP

PUNGLI

BENTURAN KEPENTINGAN

KEKERASAN SEKSUAL

REFORMASI BIROKRASI ZONA INTEGRITAS

LAPORKAN !!!!!

STOP 
No Suap
Pungli
Gratifikasi

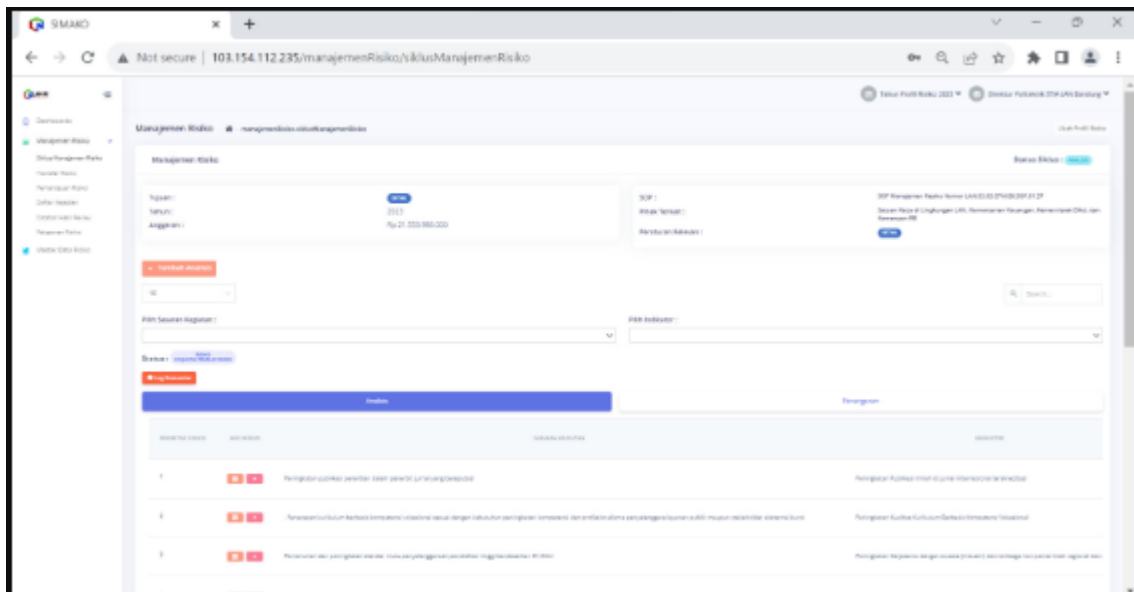


SCAN ME

APABILA ANDA MENGETAHUI
SILAKAN MELAPORKAN
KEPADA KAMI

MOHON UNTUK TIDAK MEMBERIKAN IMBALAN, HADIAH ATAU PEMBERIAN DALAM BENTUK
APAPUN ATAS PELAYANAN YANG KAMI BERIKAN

Bukti Manajemen Risiko yang sudah diupload dan diajukan



Kegiatan Benchmark terkait SPIP dan SAKIP ke BPKP (31 Oktober 2023) di Jakarta



