



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SALATIGA

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

2025 - 2029



spi_pengawas@uinsalatiga.ac.id



Jalan Lingkar Salatiga Km. 2,
Pulutan, Sidorejo, Kota Salatiga,
Jawa Tengah, Indonesia



Rencana Strategis
SPI (Satuan Pengawasan Internal)
UIN Salatiga
Tahun 2025 - 2029
SPI UIN Salatiga
Jl. Lingkar Salatiga Km 02 Sidorejo Salatiga



Tim Penyusun:
Dr. Waryunah Irmawati, M. Hum
Sularti Yuli Amintarsih, S Sos, CIAP
Apt. Farah Bidara, M. Farm

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Kata Pengantar	3
BAB I.....	5
1.1. Kondisi Umum	5
1.2. Potensi dan Masalah	7
1.3. Peluang dan Tantangan Satuan Pengawasan Internal.....	8
2. Peran, Tujuan dan Sasaran Strategis SPI UIN Salatiga	9
3. Peran, Tujuan Dan Sasaran Strategis SPI Dalam Pembangunan Zona Integritas (ZI) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM)	19
4. Peran, Tujuan Dan Sasaran Strategis SPI Menuju Good University Governance (GUG)	20
4.1. Reviu RKA-K/L.....	20
4.2. Reviu Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).....	21
4.3. Audit Internal.....	22
4.4. Reviu TOR lewat Aplikasi Simentor	22
4.5 Audit Kinerja / TUSI	22
4.6. Reviu SOP Non Akademik.....	23
4.7. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu	24
4.8. Audit Teknologi Informasi	24
4.9. Audit Barang dan Jasa	25
4.10. Pemeriksaan Barang Milik Negera.....	25
4.11. Reviu Pengelolaan Pendapatan (Reviu Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU UIN Salatiga).....	26
BAB II.....	27
1. Visi	27
2. Misi.....	27
3. Tujuan.....	27
4. Sasaran.....	27
5. Ruang Lingkup	28
6. Wewenang SPI	29
BAB III.....	30
1. Arah Kebijakan.....	30
2. Strategi Pengawasan	31
3. Program Kerja Pengawasan Tahunan	32
4. Program Kerja 20025 – 2029.....	32
5. Penutup	39

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan salah satu kewajiban unit/lembaga pengembangan Perkin pimpinan yaitu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk tahun 2025 – 2029. Renstra SPI tahun 2025 – 2029 ini berisi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, Kondisi Objektif dan Analisa Permasalahan Strategis, Indikaor Kinerja Utama (IKU) dan Target Capaian Lima Tahunan serta Rencana Operasional (Renop).

Renstra ini menggambarkan arah kebijakan dan pengembangan Lembaga Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam upaya mengawal Visi dan Misi Universitas serta seluruh target capaiannya yang tertuang dalam Renstra UIN Salatiga. Yang dijadikan acuan (*base line*) adalah capaian-capaian yang terdapat pada tahun 2024 (dalam Renstra tahun 2020- 2024) ketika masih menjadi IAIN , serta dengan melihat permasalahan-permasalahan yang belum dapat dicapai pada tahun tersebut. Selain itu, renstra yang kami susun ini juga mempertimbangkan capaian IKU yang selama ini selalu dikawal untuk dicapai, bukan hanya IKU SPI secara khusus namun juga capaian IKU Universitas. Pertimbangan lain yang kami jadikan fokus dalam menyusun Renstra ini adalah indikator - indikator yang terdapat dalam Sistem Manajemen Staregis (SMS). SMS adalah suatu perangkat yang berisi indikator-indikator yang dikeluarkan oleh Direktorat Perguruan Tinggi Islam (DIKTIS) kementerian Agama-RI dalam memetakan posisi Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN). Arah pengembangan dan tahapan pengembangan yang sudah sangat lengkap yang ada dalam indikator SMS, kami jadikan dasar dalam menyusun Rencana Operasional (Renop) tahunan dan lima tahunan yang meliputi tahapan : *Good University Governance* (GUG), *University's Performance Improvement* (UPI), *Indikator Competitive Advantages University* (CAU), dan *Indikator Global Recognion University* (GRU).

Dengan demikian, diharapkan arah pengembangan melalui kegiatan, audit, pengawasan, reviu serta hasil-hasil lain yang dicapai SPI lima tahun kedepan mampu memenuhi kebutuhan serta tuntutan mendesak seluruh pemangku kepentingan UIN Salatiga dalam mengambil keputusan sesuai tugas dan wewenang masing-masing untuk mencapai tujuan Universitas.

Sehubungan dengan hal diatas, maka kualitas SPI sebagai kelembagaan perlu diperkuat melalui program-program yang menunjang meliputi : pengembangan SDM, penurunan jumlah temuan menuju pada Zero Finding, dan peningkatan kualitas audit sebagai sistem deteksi dini serta melaksanakan sosialisasi kebijakan pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel dan cepat serta meningkatnya mutu pengendalian Internal di lingkungan UIN Salatiga.

Renstra SPI 2025–2029 melibatkan semua sumber daya yang ada di SPI. Dimulai dengan Rapat Kerja (Raker) Internal SPI, dari sini ide dan gagasan tertuang dalam penyusunan rencana kerja, dan melalui beberapa revisi sehingga Renstra SPI 2025- 2029 dapat selesai tersusun. Upaya untuk membuat Rencana Kerja yang sudah terpikirkan masak-masak, akan tetapi sering tidak dapat optimal dalam peancapaiannya. Jika semua upaya sudah dilakukan, hasil belum optimal, maka hanya kepada Allah SWT kita memohon agar selalu mendapatkan petunjuk.



Ketua SPI

Dr. Waryunah Irmawati, M. Hum

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Perencanaan Startegis merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan startegi, arah dan acuan dalam rangka mengambil keputusan dan tindakan yang tepat, melalui urutan pilihan yang tepat dan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber dayanya. Hasil proses tersebut berupa Rencana Startegis (Renstra) yang akan digunakan untuk rencana dan alokasi sumber daya untuk lima tahun dan diturunkan lagi dalam rencana operasional tahunan. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap instansi menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan program dalam menjalankan kegiatannya. Selanjutnya, sebagai turunan peraturan perundang-undangan dibawahnya, penyusunan Renstra berpedoman pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN) / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BPPN) Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Startegi Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2024 - 2029.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Islam Negeri di Indonesia, UIN Salatiga mengemban amanat umat Islam Indonesia menjadi salah satu perguruan tinggi unggulan. Perkembangan UIN Salatiga merupakan cerminan dari transformasi pendidikan Islam yang diwakili oleh para santri. Dari posisi masyarakat pinggiran menjadi pelaku utama di berbagai aspek kehidupan di Indonesia. Di satu sisi kemajuan tersebut merupakan kebanggaan tersendiri bagi UIN Salatiga, walau di sisi lain membawa berbagai tantangan yang harus dihadapi.

Dalam rangka menguatkan peran Lembaga, UIN Salatiga meneguhkan cita-cita dengan visi jangka Panjangnya menjadi *World Class University*. Status ini merujuk pada sejumlah reputasi-reputasi, nasional, kawasan, dan rekognisi internasional yang diperolehnya secara terukur dan merujuk pada beberapa parameter; pertama, kualitas SDM yang dihasilkan; kedua, mutu, relevansi dan manfaat penelitian dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dalam memecahkan problem kemanusiaan; dan ketiga kontribusi lembaga dan sivitas akademika dalam mendorong perubahan-perubahan sosial ekonomi dan budaya secara masif. Renstra UIN Salatiga 2025-2029 berfungsi sebagai pedoman dan bersifat mengikat bagi seluruh unit kerja di lingkungan UIN Salatiga dalam penyusunan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi program dan kegiatan.

Selain itu, juga berfungsi sebagai panduan dalam penyusunan Rencana Strategis Fakultas, Sekolah Pasca Sarjana serta semua unit/Lembaga di Lingkungan UIN Salatiga. Satuan Pengawasan Internal (SPI) sebagai salah satu lembaga pengawasan yang berada dilingkungan UIN Salatiga harus berperan aktif dalam mewujudkan pencapaian sasaran strategis yang tertuang dalam dokumen Renstra Universitas. Target dan capaian Renstra Universitas menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan Rentsra SPI. Melalui amanat yang diembannya SPI harus mampu membantu manajemen di semua tingkatan dalam mencapai tujuan sesuai dengan Statuta dan Rencana Staretgis Universitas, dan untuk memberikan penilaian secara rinci terkait efisiensi, efektifitas, ekonomis dan kepatuhan atas operasional

Universitas. Dengan demikian Renstra SPI memuat strategi, kebijakan dan program pemeriksaan yang dapat mendorong terciptanya tata kelola BLU UIN Salatiga untuk mencapai tujuan, visi, misi serta indikator-indikator penilaian kinerja. Selanjutnya, Renstra SPI tersebut menjadi acuan penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Operasional Tahunan (Renop) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) sebagai dokumen anggaran tahunan SPI. Pertimbangan-pertimbangan diatas merupakan dasar bagi kerangka penyusunan Renstra SPI. Kerangka tersebut meliputi landasan berpikir, kondisi objektif dan analisa permasalahan startegis dan konsep pengembangan SPI di masa kini dan masa mendatang.

Landasan berpikir penyusunan Renstra SPI 2025-2029 dimulai dengan kedudukan SPI dalam struktur organisasi di lingkungan UIN Salatiga. Selanjutnya, penyusunan Renstra tersebut mempertimbangkan tugas dan wewenang SPI sebagaimana diatur dalam Statuta, Ortaker dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Landasan berpikir selanjutnya dalam penyusunan Renstra dimaksud meliputi pertimbangan atas manfaat hasil SPI bagi Universitas, model kematangan SPI serta nilai dan manfaat SPI bagi Universitas.

Perubahan status menjadi satker BLU membuat UIN Salatiga harus banyak berbenah dalam seluruh tata kelolanya, keberadaan SPI pun menjadi lembaga startegis dalam mewujudkan tujuan dan pengembangan UIN Salatiga selanjutnya. Keberadaan SPI saat itu mutlak ada untuk memenuhi Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 25 Tahun 2017. PMA ini menjadi dasar hukum bagi keberadaan SPI di PTKN di bawah Kementerian Agama. Sesuai dengan PMA tersebut SPI bertugas melaksanakan pengawasan non-akademik pada PTKN dan SPI merupakan unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan untuk dan atas nama perguruan tinggi.

Posisi SPI semakin kuat dengan terbitnya PMA no 79 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Salatiga dan PMA No.86 tahun 2022 Statuta UIN Salatiga, yang di dalamnya mencantumkan organ pengawas di UIN Salatiga di kedua peraturan tersebut. Tahun 2023 UIN Salatiga secara resmi telah berubah status menjadi satker BLU melalui Keputusan Menteri Keuangan (KMK) nomor 70/PMK.05/2023 Tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Salatiga pada Kementrian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Perubahan status menjadi satker BLU membuat UIN Salatiga harus banyak berbenah dalam seluruh tata kelolanya, keberadaan SPI pun menjadi lembaga startegis dalam mewujudkan tujuan dan pengembangan UIN selanjutnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah “Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.” Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

Berdasarkan aturan-aturan serta ketentuan yang disebutkan diatas, maka kedudukan SPI dilingkungan UIN Salatiga dapat dilihat dalam diagram berikut ini :

```

graph TD
    Rector[Rector  
Prof. Dr. Zakkyudin, M.Ag.]
    
    Rector --- Senat[Senat]
    Rector --- Dewan[Dewan Penyantun]
    
    Rector --- V1[Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset  
Prof. Dr. Mithaluddin, M.Ag.]
    Rector --- V2[Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan  
Prof. Dr. Muh. Saerul, M.Ag.]
    Rector --- V3[Wakil Rektor Bidang Penguasaan, Alumni dan Kerjasama  
Dr. Sewardi, S.Pd., M.Pd.]
    
    V1 --- K1[Kapita Satuan Program Studi  
Dr. Waryunah Imanawati, M.Hum]
    K1 --- S1[Sekelompok Satuan Program Studi  
Sularti Yuli Amintatish, S.Sos]
    S1 --- P1[Kapita Pusat Proses Belajar  
Jaka Sewartana, M.Pd]
    P1 --- L1[Kelompok Pusat Proses Belajar  
Yusuf Ismail, S.H]
    
    V2 --- K2[Kapita Bidang Umum dan Akademik  
M. Hidayatnur Rohman, S.Pd., M.Sc]
    V2 --- K3[Kapita Tite Karya Perencanaan dan Keuangan  
Karnijan, S.Pd., M.M]
    V2 --- K4[Kapita Tite Karya Organisasi, Pengembangan dan Hubungan  
Diyah Rochati, S.E., M.M]
    
    K2 --- K2_1[Kapita Kelengkapan Tite Unit Pelengkapan dan Riset  
Fahrudin, S.H]
    K2_1 --- K2_2[Kapita Kelengkapan Layanan Akademik  
Syarifuddin, S.Kom]
    
    K3 --- K3_1[Kapita Perencanaan  
Yusuf Ismail, S.H]
    K3_1 --- K3_2[Kapita Keuangan  
Ali Mahrus, S.Sos., M.A.P]
    
    K4 --- K4_1[Kapita Kerja Organisasi, Pengembangan dan Hubungan  
Tri Huri Handayani, S.E]
    K4_1 --- K4_2[Kita Fungsi  
Mika Fungsi]
  
```

Potensi yang ada di Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga antara lain:

- a. Adanya Peraturan yang mendukung tugas-tugas SPI yaitu PP no 60 tahun 2008 tentang SPIP serta adanya PMA 25 tahun 2017 tentang SPI di PTKN dan PMK 200 tahun 2017 tentang Sistem Pengendalian Internal di Badan Layanan Umum.
- b. Adanya PMA no 79 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Salatiga dan PMA No.86 tahun 2022 Statuta UIN Salatiga, yang di dalamnya mencantumkan organ pengawas di UIN Salatiga.
- c. Adanya dukungan dari Pimpinan UIN Salatiga dalam hal ini Rektor untuk memberdayakan dan mensupport SPI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yang dibuktikan dengan adanya Surat Keputusan Rektor dalam bentuk penandatanganan SPI Charter, pemberian hak akses terhadap data dan informasi, kesediaan menambah personil SPI serta dukungan pendanaan dan sarana prasarana SPI,
- d. Telah disusunnya Pedoman SPI dalam pelaksanaan tugas-tugasnya sehingga memiliki acuan yang jelas dalam pelaksanaannya di lapangan.
- e. Satuan Pengawasan Internal memiliki jejaring yang cukup baik dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Agama, dengan BPK, BPKP maupun KPK, Forum SPI PTKN maupun Form SPI PTN, sehingga memudahkan dalam memperoleh informasi perkembangan aturan aturan terkait pengawasan.

Permasalahan yang ada di Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga antara lain:

- a. Masih terbatasnya jumlah personil SPI, dimana saat ini satuan pengawasan internal UIN Salatiga hanya berjumlah 3 orang termasuk ketua dan sekretaris SPI, yang tidak sesuai dengan ketentuan minimal yang disampaikan dalam surat edaran Dirjen Pendis No: 4302/PP.00.9/08/2017 perihal tindak lanjut PMA 25 tahun 2017 tentang SPI di PTKN bahwa untuk tingkat UIN jumlah anggota SPI diluar ketua dan sekretaris minimal 7 orang.
- b. Masih terkonsentrasinya keahlian personil SPI hanya dalam bidang akuntansi dan keuangan, dan belum adanya tenaga yang menguasai IT, hukum dan SDM, yang sangat dibutuhkan dalam melakukan tugas-tugas SPI kedepan dalam bidang audit IT, tatakelola SDM dan penegakan aturan perundang-undangan.
- c. Masih kurangnya kesadaran civitas akademika dan pengelola keuangan tentang tugas dan kewenangan SPI, sehingga dalam pelaksanaan tugas SPI masih sulit dalam mendapatkan hak akses atas data dan informasi.
- d. Masih lemahnya regenerasi SDM di SPI karena sedikitnya tenaga ASN yang ditempatkan di SPI, sedangkan untuk menjadi ketua dan sekretaris SPI harus memiliki persyaratan keahlian dan kompetensi yang tidak mudah untuk dimiliki sehingga butuh proses pengalaman, pendidikan dan latihan yang terus menerus serta berkesinambungan.

1.3. Peluang dan Tantangan Satuan Pengawasan Internal

Peluang Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga antara lain:

- a. Adanya keinginan dan kesepakatan Itjen dan Forum SPI PTKN untuk bersinergi dalam hal pengawasan dan pemeriksaan di PTKN dengan cara Itjen berbagi peran dan berkoordinasi dengan SPI sebelum melaksanakan pemeriksaan.
- b. Telah mulai timbul keinginan dan kepercayaan dari Fakultas/unit dan Lembaga untuk berkonsultasi dan berkomunikasi dengan SPI dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatannya.
- c. Komitmen Pemerintah dalam hal ini Presiden dan Menteri Agama untuk melakukan Manajemen ASN yang lebih baik dan memangkas birokrasi yang panjang, sangat mendukung SPI dalam mendorong peningkatan kinerja SDM yang ada melalui skema remunerasi berbasis output dan outcome.
- d. Adanya ruang SPI di Kampus 3 gedung Hasyim Ashari jln. Lingkar Salatiga memberikan kemudahan akses bagi SPI untuk bekerja.

Tantangan Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga adalah:

- a. Keinginan yang kuat dari Pimpinan agas SPI melaksanakan tugasnya sesuai dengan maksimal sesuai amanat aturan yang ada
- b. Luasnya ruang pemeriksaan SPI yang berada pada tiga kampus (Kampus 1, Kampus 2 dan Kampus 3) yang membutuhkan perencanaan dan strategi yang lebih matang.

- c. Tuntutan dari Pemerintah yang diwujudkan dalam bentuk penetapan Indikator Kinerja Utama Rektor berbasis outcome, mendorong SPI untuk lebih berperan aktif mengawal keberhasilan ketercapaian IKU Rektor dan ketercapaian visi dan misi UIN Salatiga.

2. Peran dan Tujuan serta Sasaran Strategis SPI UIN Salatiga

Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, mengamanatkan Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga untuk mewujudkan tata kelola UIN Salatiga keagamaan negeri yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Tujuan dibentuknya Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja UIN Salatiga di lingkungan Kementerian Agama yaitu untuk mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Peran strategis Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga dalam memastikan penyelenggaraan SPIP yaitu melalui penyusunan peta risiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian risiko, penentuan skala prioritas, dan pemantauan melalui pergerakan 5 unsur SPIP yaitu: a. Lingkungan pengendalian. b. Penilaian risiko. c. Kegiatan pengendalian. d. Informasi dan komunikasi. e. Pemantauan pengendalian intern.

Tujuan SPI dalam penyelenggaraan SPIP adalah memberikan keyakinan memadai atas tercapainya visi dan misi UIN Salatiga melalui:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien.
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan.
3. Pengamanan aset negara.
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sasaran Strategis SPI dalam penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah adalah mensosialisasikan dan mengawal penerapan penyelenggaraan SPIP walaupun sebelumnya belum pernah dilakukan penilaian oleh Kementerian Agama melalui Inspektorat Jenderal maupun Badan Pemeriksaan Keuangan Pemerintah selaku pelaksana penilaian maturitas SPIP. Sasaran strategis yang akan dilaksanakan SPI adalah tercapainya maturitas

SPIP minimal level 2 yang indikatornya adalah sebagai berikut:

KARAKTERISTIK AREA PERUBAHAN PENINGKATAN MATURITAS SPIP

NO	AREA PERUBAHAN	KARAKTERISTIK LEVEL	IDENTIFIKASI
I	Unsur Lingkungan Pengendalian		
1	Penegakan Integritas dan Penegakan Etika	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Aturan Perilaku (Kode Etik) organisasi telah dikomunikasikan kepada	Kode Etik sudah dibuat oleh Ortala dan telah di sosialisasikan.

		<p>sebagian besar pegawai dalam unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Sebagian besar pegawai dalam unit organisasi berperilaku sesuai dengan Aturan Perilaku (Kode Etik) organisasi.</p>	
2.	Komitmen Terhadap Kompetensi	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Standar kompetensi atas setiap tugas dan fungsi untuk masing-masing posisi telah dikomunikasikan kepada sebagian besar pegawai dalam unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Promosi/mutasi pejabat telah berdasarkan standar kompetensi.</p>	<p>Pedoman standar kompetensi dari masing-masing posisi, dan telah dibuat dan dirumuskan Ortala dan kepegawaian serta disosialisasikan</p>
3.	Kepemimpinan yang Kondusif	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Kebijakan/prosedur Sistem Manajemen Kerja (SMK) telah dikomunikasikan kepada seluruh tingkat pimpinan dan pegawai dalam unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Kebijakan/prosedur Sistem Manajemen Kerja (SMK) telah diberlakukan /diimplementasikan kepada unit organisasi.</p>	<p>Pedoman sistem penilaian Kinerja dan SOP Sistem Manajemen sudah dibuat dan disosialisasikan dan mulai diterapkan</p>
4	Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Keberadaan Struktur Organisasi beserta uraian tata laksanaanya, baik pada organisasi/ unit-organisasi/ unit kerja, telah dikomunikasikan kepada level pimpinan dan pegawai yang berkepentingan.</p>	<p>Telah dibuat revisi ortaker UIN oleh Ortala dan disosialisasikan</p>

		KARAKTERISTIK LEVEL 3 Struktur Organisasi beserta uraian tata laksana pada organisasi / unit-organisasi / unit kerja telah sesuai dengan ukuran dan sifat kegiatannya.	
5	Delegasi Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Prosedur pendelegasian wewenang di organisasi/ unit-organisasi/ unit kerja telah dikomunikasikan kepada sebagian besar pegawai.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Prosedur pendelegasian wewenang di organisasi/ unit organisasi/ unit kerja telah dilaksanakan dan didokumentasikan</p>	SOP Pendelegasian wewenang sudah dibuat Orta dan disosialisasikan
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/aturan pembinaan SDM telah dikomunikasikan kepada pegawai.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Rekrutmen, pembinaan pegawai sampai dengan pemberhentiannya telah dilakukan sesuai dengan kebijakan/aturan pembinaan SDM dan didokumentasikan.</p>	Aturan pengangkatan, pemberhentian dan mutasi SDM sudah dibuat Orta dan disosialisasikan
7	Peran APIP Terhadap Efektivitas SPIP	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Piagam audit atau kebijakan pengawasan atau dokumen formal lainnya telah dikomunikasikan kepada unit kerja.	SPI Charter sudah di buat SPI dan di sahkan Rektor serta disosialisasikan

		KARAKTERISTIK LEVEL 3 SPI telah dapat memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, efektivitas, pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi/unit kerja.	
8.	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Pedoman/kebijakan terkait dengan tugas dan fungsi unit organisasi/ unit kerja, yang melibatkan unit organisasi/ unit kerja lain, telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan dalam unit organisasi/ kerja.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Kebijakan/prosedur koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja lain telah diimplementasikan oleh pegawai yang berkepentingan di setiap jenjang level unit kerja dan didokumentasikan.</p>	Aturan tentang kerjasama sudah dibuat bagian Kerjasama dan disosialisasikan

NO	AREA PERUBAHAN	KARAKTERISTIK LEVEL	IDENTIFIKASI
II	Unsur Penilaian Risiko		
1	Identifikasi Risiko	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/pedoman penilaian risiko (identifikasi risiko) telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di organisasi/unit organisasi/unit kerja.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Organisasi/ unit-organisasi/unit kerja telah memiliki daftar risiko atas kegiatan utama yang</p>	Fakultas/Unit /Lembaga dapat melakukan Identifikasi Resiko dan membuat daftar resiko

		ditetapkan secara formal oleh pimpinan organisasi/ unit-organisasi.	
2.	Analisis Risiko	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Pedoman penilaian risiko (analisis risiko) telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di organisasi/unit organisasi /unit kerja.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Organisasi/unit organisasi/unit kerja telah memiliki rencana tindak pengendalian/ rencana penanganan risiko atas kegiatan utama yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan organisasi/unit organisasi.</p>	Pengawasan berbasis skala Resiko telah dibuat SPI dan disosialisasikan.

NO	AREA PERUBAHAN	KARAKTERISTIK LEVEL	IDENTIFIKASI
III	Unsur Kegiatan Pengendalian		
1	Reviu Kinerja	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Dokumen penetapan kinerja telah Dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Organisasi telah melakukan reviu kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan</p>	IKU Rektor dan IKU Dekan/Direktur, Kepala Unit dan Lembaga telah dibuat dan ditanda tangani, serta di evaluasi
2.	Pembinaan SDM	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/SOP tentang pembinaan SDM (jumlah, kualifikasi dan standar kinerja)	SOP yang berkaitan dengan SDM telah dibuat kepegawaian dan di sosialisasikan

		<p>telah dikomunikasikan kepada pejabat/pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Pembinaan SDM di organisasi/unit kerja</p> <p>Telah sesuai dengan kebijakan/SOP pembinaan SDM (jumlah, kualifikasi dan standar kinerja)</p>	
3	Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Kebijakan dan prosedur Pengendalian atas Sistem Informasi telah dikomunikasikan kepada pegawai yg berkepentingan di unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi sistem informasi telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan/SOP dan didokumentasikan</p>	SOP Pengelolaan dan Pengendalian sistem Informasi telah di buat PUSTIPD dan disosialisasikan
4.	Pengendalian Fisik atas Aset	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2</p> <p>Aturan terkait pengamanan aset telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3</p> <p>Unit organisasi telah melaksanakan pengamanan fisik atas aset sesuai dengan aturan dan didokumentasikan.</p>	Aturan tentang Pengamanan Aset dan Pemeriksaan Barjas, pengelolaan BMN telah disosialisasikan SPI

5	Penetapan dan Reviu Indikator Kinerja	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Indikator kinerja utama (IKU) telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan. KARAKTERISTIK LEVEL 3 IKU telah digunakan untuk mengukur kinerja organisasi/unit organisasi/ unit kerja	Reviu Kinerja dan ketercapaian IKU oleh SPI telah dilaksanakan
6	Pemisahan Fungsi	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan terhadap pemisahan tanggung jawab dan tugas telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di unit organisasi/ unit kerja. KARAKTERISTIK LEVEL 3 Pemisahan tanggung jawab dan tugas tersebut telah diterapkan di unit organisasi/unit kerja	Pemisahan Fungsi telah dilaksanakan dan tidak adanya rangkap jabatan. NO
7	Otorisasi Transaksi dan Kejadian Penting	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Aturan/SOP tentang otorisasi atas transaksi dan kejadian penting telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di unit organisasi. KARAKTERISTIK LEVEL 3 Otorisasi transaksi dan kejadian penting di unit organisasi/ unit kerja telah dilaksanakan sesuai dengan aturan/pedoman /SOP dan didokumentasikan.	SOP Bagian perencanaan dan keuangan telah disosialisasikan
8.	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Aturan/pedoman terkait kewajiban	Laporan Keuangan disusun sesuai SAP dan disampaikan

		<p>pencatatan transaksi dan kejadian secara akurat dan tepat waktu telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Transaksi dan kejadian penting pada unit kerja telah dicatat secara akurat dan tepat sesuai aturan/pedoman</p>	<p>sesuai tepat waktu dan telah di reviu SPI</p>
9	Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Catatan	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Pembatasan akses atas sumber daya dan catatan telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di unit organisasi.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Akses pada sumber daya dan catatan hanya dilakukan oleh petugas yang ditetapkan sehingga menjamin keamanan dari pencurian/kerusakan/penyimpangan.</p>	<p>Terjaminnya keamanan data fisik maupun database elektronik dari pihak-pihak yg tidak berwenang, dengan adanya aturan pengamanan terhadap data keuangan</p>
10	Akuntabilitas Pencatatan dan Sumber Daya	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Penetapan penanggung jawab sumber daya dan catatan beserta uraian tugasnya telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Penanggung jawab sumber daya dan catatan telah membuat pertanggungjawaban atas sumber daya dan catatan sesuai dengan yang ditentukan.</p>	<p>Adanya pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas pada masing-masing Fakultas/unit/Lembaga</p>

11	Dokumentasi yang Baik atas Sistem Pengendalian Internal, Transaksi dan Kejadian Penting	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan untuk melakukan dokumentasi atas Sistem Pengendalian Internal serta transaksi dan kejadian penting telah dikomunikasikan ke pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting telah dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan.</p>	Dokumentasi keuangan dan laporan kegiatan terjaga dan tersampaikan dengan baik
----	---	---	--

NO	AREA PERUBAHAN	KARAKTERISTIK LEVEL	IDENTIFIKASI
IV	Unsur Informasi dan Komunikasi		
1	Informasi yang Relevan	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/prosedur infokom/kehumasan dalam mencapai tujuan Instansi Pemerintah telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu dapat diakses oleh pegawai yang berkepentingan sehingga memungkinkan dilakukan pengecekan/ pemantauan dan tindakan korektif secara tepat.</p>	Fakultas/Unit /Lembaga dapat melakukan Identifikasi Resiko dan membuat daftar resiko
2.	Komunikasi yang Efektif	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/SOP/pedoman komunikasi internal dan eksternal telah dikomunikasikan	SOP bidang Kehumasan dan kerjasama tersedia dan terdokumentasi dan tersosialisasi

		<p>kepada manajemen, pegawai, dan stakeholder terkait.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Pimpinan unit organisasi telah menyediakan sarana komunikasi, baik untuk internal dan eksternal yang dapat dimanfaatkan oleh manajemen dan seluruh personil</p>	
--	--	---	--

NO	AREA PERUBAHAN	KARAKTERISTIK LEVEL	IDENTIFIKASI
V	Unsur Pemantauan		
1	Pemantauan Berkelanjutan	<p>KARAKTERISTIK LEVEL 2 Strategi/kebijakan/prosedur pemantauan berkelanjutan telah dikomunikasikan kepada manajemen dan pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Setiap level pimpinan di unit organisasi telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian pada tingkat entitas dan tingkat kegiatan dengan melibatkan manajemen dan seluruh personil.</p>	Program kerja SPI telah disusun dan disosialisasikan
2.	Evaluasi Terpisah	KARAKTERISTIK LEVEL 2 Kebijakan/pedoman/prosedur untuk melakukan evaluasi pengendalian intern secara terpisah telah dikomunikasikan kepada	Evaluasi terhadap pelaksanaan SPIP

		<p>manajemen dan pegawai yang berkepentingan.</p> <p>KARAKTERISTIK LEVEL 3 Unit-organisasi telah melakukan evaluasi pengendalian intern secara terpisah dengan melibatkan manajemen dan pegawai terkait yang berkompeten.</p>	
--	--	---	--

3. Peran, Tujuan Dan Sasaran Strategis SPI Dalam Pembangunan Zona Integritas (ZI) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM)

Evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi didasarkan pada 2 komponen yaitu Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil. Untuk Komponen Pengungkit terdapat 8 unsur yang berpengaruh pada penilaian capaian pelaksanaan reformasi birokrasi terdiri atas :

1. Manajemen Perubahan,
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan,
3. Penataan dan Penguatan Organisasi,
4. Penataan Tata Laksana,
5. Penataan Sistem Manajemen SDM,
6. Penguatan Akuntabilitas,
7. Penguatan Pengawasan,
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik,

sedang untuk Komponen Hasil ada 3 unsur yang berpengaruh yang terdiri atas

1. Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi,
2. Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari KKN,
3. Kualitas Pelayanan Publik

Peran Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga dalam terwujudnya wilayah birokrasi bersih dan melayani adalah ikut membantu mensupport bagian ortala dan kelembagaan dalam pengumpulan data, dan memonitor dalam penginputan penilaian WBBM secara elektronik, dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut implementasi WBBM.

Tujuan SPI dalam menunjang pembangunan zona integritas menuju WBBM adalah terwujudnya UIN Salatiga sebagai wilayah yang menjadi percontohan sebagai wilayah zona integritas WBBM. Sasaran strategis yang akan dilakukan Satuan Pengawasan Internal dalam terwujudnya zona integritas menuju WBBM adalah dengan melakukan sosialisasi langkah-langkah penerapan zona integritas menuju WBBM, turut serta mensupport dan memfollow up kebutuhan data kelengkapan penilaian ZI, dan melakukan evaluasi terhadap implementasi Zona Integrasi di lingkungan UIN Salatiga.

Proses pembangunan Zona Integritas dilaksanakan melalui penerapan program pencegahan korupsi yang terdiri atas 20 (dua puluh) kegiatan yang bersifat konkrit yang akan diukur melalui indikator proses. Adapun 20 indikator proses ZI menuju WBBM yang terpusat di bagian kepegawaian, ortala dan kelembagaan yaitu:

1. Penandatanganan dokumen pakta integritas;
2. Pemenuhan kewajiban LHKPN;
3. Pemenuhan akuntabilitas kinerja;
4. Pemenuhan kewajiban laporan keuangan;
5. Penerapan kebijakan disiplin PNS;
6. Penerapan kode etik khusus;
7. Penerapan kebijakan pelayanan publik;
8. Penerapan whistle blower system tindak pidana korupsi;
9. Pengendalian gratifikasi;
10. Penanganan benturan kepentingan (conflict of interest);
11. Kegiatan pendidikan/pembinaan dan promosi anti korupsi;
12. Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh BPK/KPK/APIP;
13. Kebijakan pembinaan purna tugas;
14. Pelaporan transaksi keuangan yang tidak wajar oleh PPATK;
15. Promosi jabatan secara terbuka;
16. Rekrutmen secara terbuka;
17. Mekanisme pengaduan masyarakat;
18. e-Procurement;
19. Pengukuran kinerja; dan
20. Keterbukaan informasi publik

4. Peran, Tujuan Dan Sasaran Strategis SPI Menuju *Good University Governance* (GUG)

Peran SPI terhadap terwujudnya *good university governance* di UIN Salatiga adalah melaksanakan pengawasan nonakademik pada UIN Salatiga, mulai dari penyusunan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pemeriksaan.

Tujuan Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam terciptanya GUG adalah mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja di lingkungan UIN Salatiga untuk mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan, kinerja, dan mutu non akademik di bidang sumber daya manusia, perencanaan, keuangan, organisasi, teknologi informasi, serta sarana dan prasarana.

Sasaran strategis yang akan dilaksanakan Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga dalam mewujudkan *Good University Governance* antara lain

4.1. Reviu RKA-K/L

Reviu RKA-KL adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa Rencana Kerja dan Anggaran. Reviu RKA- K/L memberikan penilaian kelayakan anggaran untuk menghasilkan keselarasan pencapaian arah kebijakan serta visi dan

misi UIN Salatiga yang tertuang dalam Rencana Strategis dan Rencana Strategis Bisnis UIN Salatiga. Reviu RKA-KL dilakukan mulai saat penyusunan rencana pagu indikatif, dan penyusunan rencana pagu definitif, serta penyusunan RKA-KL Perubahan.

Tujuan SPI melakukan Reviu Penyusunan RKA-K/L merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi SPI dalam melakukan pengawasan terhadap perencanaan dan penganggaran. Selain itu tujuan lainnya adalah untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) mengenai kesesuaian anggaran yang telah disusun dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta memenuhi semua unsur efektif, efisien dan ekonomis, serta selaras dengan Renstra dan Renop UIN Salatiga

4.2. Reviu Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)

Reviu Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa dokumen RBA oleh Satuan Pengawasan Internal dengan bekerjasama dengan Fungsional Perencana yang ada di bagian Perencanaan. Tujuan dilakukannya reviu RBA adalah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa RBA telah disusun berdasarkan alokasi anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, Rencana kerja K/L, Rencana strategis (Renstra) Rektor, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu pimpinan BLU untuk menghasilkan RBA yang berkualitas. Dalam hal ini, standar biaya meliputi standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya.

Reviu RBA dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran BLU dari berbagai sumber dana (Rupiah Murni, Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak BLU). Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, karena reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian internal, penetapan risiko pengendalian, pengujian atas akurasi perhitungan, inspeksi, observasi, konfirmasi dan prosedur tertentu yang dilaksanakan dalam suatu audit.

Ruang lingkup reviu RBA oleh SPI adalah dokumen RBA beserta dokumen pendukung sebelum disampaikan oleh Pimpinan Fakultas/ Jurusan/Unit Kerja kepada Rektor/Pimpinan BLU. Reviu RBA dilakukan terhadap rencana penerimaan dan pengeluaran anggaran BLU yang diajukan oleh PPK Unit Kerja. Reviu RBA SPI dilaksanakan pada saat penyusunan RBA setelah ditetapkan Pagu Anggaran BLU (bulan Mei-Juli setiap tahun) dan penyesuaian RBA setelah Undang-Undang mengenai APBN ditetapkan (bulan Oktober-November setiap tahun).

Pada prinsipnya, pelaksanaan reviu RBA oleh SPI tidak menambah layer proses perencanaan dan penganggaran BLU. Untuk itu, reviu RBA dilaksanakan secara paralel bersamaan dengan proses penyusunan RBA sebelum disampaikan oleh Pimpinan Fakultas/ Jurusan/Unit Kerja kepada Rektor/ BLU. Hal ini perlu dilakukan agar pelaksanaan reviu RBA dapat berjalan dengan efisien dan efektif mengingat keterbatasan waktu penyampaian RBA dari Rektor/ Pimpinan BLU kepada Kementerian Agama kemudian dikirim lagi kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Direktorat BLU

4.3. Audit Internal

Audit Internal yang dilakukan SPI UIN Salatiga untuk memberikan jaminan yang memadai atas kepatuhan (*compliance*) tata kelola anggaran terhadap aturan dan ketentuan, serta dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran negara. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan dapat mencapai *output* dan *outcome* yang berorientasi pada visi dan misi serta rencana strategis UIN Salatiga yang telah ditetapkan.

Audit internal merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan aktivitas pengendalian internal (*internal control activity*) di lingkungan UIN Salatiga. Melalui audit internal dapat memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional suatu kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap aturan, ketentuan serta kebijakan yang telah ditetapkan.

Audit internal di lingkungan UIN Salatiga pada lingkup UIN Salatiga dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Tugas pokok dan fungsi SPI tidak terbatas pada fungsi audit setelah pelaksanaan kegiatan dan pelaporan (*post audit*) tapi juga meliputi fungsi pencegahan, pengawasan, dan pengendalian sebelum penyusunan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan.

Dalam pelaksanaan Audit Internal, SPI menggunakan pendekatan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*). Pendekatan audit ini berfokus pada upaya menghindari risiko-risiko baik yang bersifat strategis, finansial, operasional, regulasi dan lainnya yang dihadapi oleh organisasi.

4.4. Reviu TOR lewat Aplikasi Simentor

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas, transparansi, efektifitas dan efisiensi anggaran di lingkungan UIN Salatiga, maka setiap pengelola kegiatan diharuskan untuk mengupload *Term of Reference* (TOR) kegiatan di Aplikasi Simentor. SPI UIN Salatiga melakukan reviu terkait dengan *Term of Reference* (TOR) kegiatan sebagai Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dibuat oleh Fakultas/Lembaga/Unit/Pusat agar kegiatan yang dilaksanakan betul-betul menunjang Rentra UIN Salatiga, dan penganggarannya sesuai dengan Standart Biaya Masukan (SBM).

SPI UIN Salatiga berkoordinasi dengan bagian keuangan agar tidak mencairkan keuangannya apabila TOR yang sudah di reviu oleh SPI dan mendapatkan beberapa catatan belum direvisi sesuai dengan catatan.

4.5 Audit Kinerja / TUSI

Tuntutan akan terselenggaranya suatu pemerintahan yang bersih serta tersedianya pelayanan kepada publik yang lebih baik merupakan kecenderungan yang semakin nyata dari hari ke hari. Sektor pemerintahan diharapkan secara terus menerus mengevaluasi diri serta melakukan perbaikan kinerja secara berkelanjutan agar bisa bekerja secara efektif, efisien dan

akuntabel. UIN Salatiga merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang juga mendapatkan tuntutan yang sama. *Good University Governance* (GUG) merupakan konsep sekaligus cita-cita yang ingin dicapai oleh UIN Salatiga sebagai bagian dari lembaga pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan fungsi manajemen yang mumpuni untuk mengetahui dan menjamin mutu UIN Salatiga melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tugas dan fungsi tersebut dilakukan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan rencana, kebijakan yang telah ditetapkan, dan ketentuan yang berlaku. Hal ini tentunya membutuhkan fungsi pengawasan internal untuk memastikan penyelenggaraan aktivitas pengendalian internal (*internal control*) di lingkungan UIN Salatiga telah berjalan sebagaimana mestinya.

Pada kenyataannya pelaksanaan fungsi pengendalian internal tidak hanya menjadi tugas satuan pengawasan internal tetapi menjadi tugas para pimpinan seperti Rektor, Dekan/Direktur, Kepala Unit dan Lembaga. Oleh karena itu, paradigma pengawasan perlu dikembangkan dengan sistem yang terus disempurnakan, sehingga tidak hanya terbatas pada fungsi audit (*post audit*). SPI diharapkan mampu mengembangkan fungsi pengawasan yang terintegrasi mulai dari pendampingan dan konsultan (*preventive audit*) yang dapat memberikan nilai tambah (*added value and value creation*) dan sebagai katalisator yang mampu mendesain dan membangun sistem (*system design and development*), review terhadap kompetensi SDM, keterlibatan dalam penyusunan strategic planning, audit dan evaluasi kinerja, budgeting, serta strategy formulation.

Sasaran strategis yang akan dilakukan SPI dalam audit kinerja meliputi pemeriksaan kinerja Fakultas/Unit dan Lembaga, Pemeriksaan Kinerja Bagian Kepegawaian, Ortala dan Kelembagaan, Pemeriksaan Kinerja subbagian verifikasi bagaian perencanaan dan keuangan, pemeriksaan kinerja bendahara, Pendampingan auditor eksternal (BPK dan BPKP) dalam audit laporan keuangan, pendampingan dalam audit Tusi oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama, dan memberikan jasa konsultasi.

4.6. Reviu SOP Non Akademik

Keberadaan Satuan Pengawas Internal UIN Salatiga memegang peranan penting. SPI sebagai unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama pimpinan UIN Salatiga harus dapat mengawal satuan kerja (satker) agar sesuai dengan aturan yang ada.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola UIN Salatiga yang baik (*Good University Governance*), diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik pada seluruh unit organisasi di lingkungan UIN Salatiga. Tata kelola yang baik merupakan salah satu aspek penting untuk mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka perbaikan kinerja manajemen UIN Salatiga.

Standar Operasional Prosedur (SOP) perlu disusun dan diterapkan dalam penyelenggaraan administrasi yang baik. Adanya SOP merupakan satu keniscayaan bagi UIN Salatiga agar penyelenggaraan proses belajar mengajar dapat dikelola dengan baik dan tidak menimbulkan berbagai permasalahan di kemudian hari termasuk permasalahan hukum. Ini

menjadi penting karena yang dikelola oleh UIN Salatiga adalah dana yang berasal dari negara dan dari masyarakat, sehingga apabila timbul masalah, maka penyelesaiannya pun menjadi lebih sulit.

Sasaran strategis yang akan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal adalah reviu SOP Non Akademik dan reviu atas pelaksanaan SOP dilapangan untuk menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan SOP dalam menunjang layanan kepada mahasiswa, civitas akademika dan masyarakat.

4.7. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu

Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu tersebut dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kebenaran adanya indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang terhadap peraturan dan perundangan, juga untuk memperoleh informasi terhadap indikasi penyimpangan kebijakan termasuk pengaturan, perencanaan, dan pelaksanaan yang juga dilakukan sebagai upaya pencegahan terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme serta bentuk penyimpangan lainnya. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT) dapat dilakukan berdasarkan permintaan pimpinan UIN Salatiga. Salah satu tujuan dibentuknya Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja UIN Salatiga di lingkungan Kementerian Agama untuk mewujudkan Good Governance dan Clean Government. Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2007 tentang pengawasan di lingkungan Kementerian Agama yang diantaranya menegaskan bahwa sebagai upaya percepatan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta melihat berkembangnya opini di masyarakat tentang kurang optimalnya kegiatan pelayanan oleh instansi yang cenderung berindikasi tindak pidana korupsi, maka perlu dilakukan pengawasan yang profesional dan bertanggung jawab terhadap seluruh PTKIN di lingkungan Kementerian Agama.

Langkah strategis Satuan Pengawasan Internal dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dengan tujuan tertentu adalah melakukan audit sesuai dengan tujuan khususnya, dan juga melakukan tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui media Dumas dan Whistleblowing system yang telah ada, dengan bekerjasama dengan pihak terkait misalnya bagian Ortala jika berhubungan dengan pengaduan terkait SDM dan kedisiplinan.

4.8. Audit Teknologi Informasi

Penggunaan teknologi informasi dalam proses tata kelola dipercaya akan memberikan kontribusi dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dalam Inpres No. 3 Tahun 2003, ditegaskan bahwa untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan dengan menggunakan elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan e-government dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. UIN Salatiga sebagai instansi pemerintahan bidang pendidikan tak terlepas dari Inpres tersebut.

UIN Salatiga dituntut untuk menerapkan *Good University Governance* (GUG). Peran dan fungsi TI dalam aktivitas UIN Salatiga baik dalam menerapkan Tri Dharma UIN Salatiga, maka tata kelola Teknologi Informasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan UIN Salatiga. Berdasarkan Permen Kominfo No.41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional, dan Panduan Penerapan Tata Kelola Keamanan Informasi Bagi Penyelenggara Pelayanan Publik tahun 2011 yang dikeluarkan oleh Direktorat Keamanan Informasi Kementerian Komunikasi dan Informatika RI. Namun untuk memperoleh best practices pada tata kelola teknologi informasi di PTKIN diperlukan pemeriksaan tata kelola teknologi informasi yang sesuai dengan karakteristik UIN Salatiga

Langkah strategis yang akan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal adalah melakukan audit atas tata kelola IT meliputi efektifitas, efisiensi, akuntabilitas dan keamanan system yang ada. Dalam melaksanakan audit IT SPI akan bekerjasama dengan tenaga ahli yang menguasai tentang teknologi dan informasi, atau bekerjasama dengan Itjen dan BPKP.

4.9. Audit Barang dan Jasa

Untuk menjamin tata kelola yang baik khususnya di bidang pengadaan barang dan jasa, serta untuk memberikan kontribusi tercapainya *Good University Governance* (GUG), maka diperlukan pemeriksaan pengadaan barang dan jasa. Hal tersebut sangat penting dilakukan dalam pengendalian, pengawasan, serta peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam mendapatkan barang dan jasa. Dalam mendapatkan barang dan jasa yang baik sesuai dengan rencana, perlu adanya pedoman pemeriksaan pengadaan sebagai acuan di lingkungan UIN Salatiga.

Tujuan terpenting dari audit barang dan jasa adalah memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sudah sesuai dengan aturan yang berlaku, sesuai dengan prosedur pengadaan dan telah dilakukan secara transparan, terbuka, jujur dan adil, serta mengedepankan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas.

Langkah strategis yang akan dilakukan Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga adalah mendorong pimpinan untuk menyusun pedoman pengadaan barang dan jasa yang menggunakan dana Badan Layanan Umum yang dikomandoi oleh bagian Ortala UIN Salatiga.

4.10. Pemeriksaan Barang Milik Negera

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara, mengamanatkan bahwa Barang Milik Negara harus dimanfaatkan dan dikelola secara maksimal, oleh karena itu Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah melakukan pengawasan atas pengelolaan barang milik negara guna memastikan terjaminnya keamanan aset negara serta memastikan bahwa pengelolaan barang milik negara telah sesuai dengan aturan yang berlaku.

Sasaran strategis yang akan dilakukan Satuan Pengawasan Internal adalah melakukan reviu SOP Pengelolaan Barang dan Jasa dan pelaksanaannya, melakukan pemeriksaan tata kelola Barang Milik Negara di Bagian Umum Biro AUPK.

4.11. Reviu Pengelolaan Pendapatan (Reviu Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU UIN Salatiga)

Menurut Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan BLU menyatakan bahwa Badan Layanan Umum (BLU) dibentuk bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat. Peraturan Pemerintah tersebut juga memperbolehkan BLU untuk memungut biaya kepada masyarakat atas barang/jasa layanan yang diberikan. Pembebanan biaya kepada masyarakat ditetapkan dengan tarif yang disahkan oleh pemerintah melalui Kementerian Keuangan, yang nantinya pendapatan yang diterima akan digunakan untuk membiayai pengeluaran dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Satuan pengawasan Internal mempunyai tugas memastikan bahwa sumber sumber pendapatan yang ada di UIN Salatiga telah dikelola dengan baik oleh pihak yang terkait, dalam hal ini Pusat Pengembangan Bisnis BLU UIN Salatiga, dan semua pendapatan telah masuk kedalam rekening UIN Salatiga dan telah disahkan dengan SP3B ke Kementerian Keuangan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan telah dicatat dan dilaporkan secara benar dan memadai dalam Laporan Keuangan UIN Salatiga.

Langkah strategis yang akan dilakukan Satuan Pengawasan Internal adalah melakukan pemeriksaan atas pengelolaan pendapatan dari kerjasama dan sumber pendapatan BLU lainnya yang dikelola PPB-BLU UIN Salatiga, melakukan reviu kinerja bendahara penerimaan

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1. Visi

Visi SPI UIN Salatiga adalah :

Menjadi Satuan Pengawas Internal yang memiliki dedikasi dan profesional yang tinggi, dan memberikan kontribusi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta mengawal terciptanya *good governance* untuk mencapai visi misi dan tujuan UIN Salatiga

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi SPI UIN Salatiga maka menetapkan misi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengawasan internal atas aktivitas manajemen di semua unit kerja di lingkungan UIN Salatiga
- b. Menjadi mitra bagi manajemen institusi dalam memberikan nilai tambah pada proses penyelenggaraan UIN Salatiga
- c. Membantu pimpinan untuk mendapatkan penilaian yang objektif dan berkualitas atas pelaksanaan kegiatan pada masing-masing unit kerja di lingkungan UIN Salatiga
- d. Mengembangkan komunikasi yang efektif dalam menyampaikan rekomendasi

3. Tujuan

- a. Terlaksananya fungsi pengawasan internal terhadap aktivitas manajemen seluruh unit Kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Salatiga
- b. Teridentifikasinya peluang dan potensi untuk perbaikan dan peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya;
- c. Diperolehnya penilaian yang objektif dan berkualitas terhadap kegiatan Unit Kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Salatiga serta terekomendasikannya perbaikan menyeluruh terhadap sistem pengendalian *internal*; dan
- d. Terciptanya *good university governance* secara efektif dan efisien dengan memastikan kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku.

4. Sasaran

Sasaran SPI (Satuan Pengawasan Internal) UIN Salatiga adalah untuk mendorong terwujudnya tata kelola yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) di lingkungan universitas, dengan fokus pada pengawasan internal, pengendalian, evaluasi, dan audit di berbagai bidang seperti keuangan, kinerja, dan manajemen sumber daya. SPI juga bertujuan

untuk mengidentifikasi potensi perbaikan, meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku

Sasaran SPI UIN Salatiga secara lebih rinci meliputi:

- a. Mewujudkan Good University Governance:
Memastikan penyelenggaraan tata kelola universitas yang efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip good governance.
- b. Pencegahan dan Pengendalian Risiko:
Mengidentifikasi dan memetakan risiko, termasuk risiko korupsi, serta mendorong upaya pencegahan dan pengendaliannya.
- c. Efisiensi dan Efektivitas:
Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya universitas melalui pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan.
- d. Kepatuhan Hukum dan Peraturan:
Memastikan bahwa seluruh kegiatan dan operasional universitas berjalan sesuai dengan hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku.
- e. Peningkatan Kinerja:
Memberikan rekomendasi perbaikan sistem pengendalian internal untuk meningkatkan kinerja universitas secara keseluruhan.
- f. Pengembangan Sistem:
Turut serta dalam pengembangan sistem pengawasan internal yang lebih baik dan berkelanjutan.

5. Ruang Lingkup

- a. Bidang perencanaan dan Penganggaran ; bidang ini meliputi segala tindakan pengendalian internal melalui reviu/penilaian/audit terhadap perencanaan dan penganggaran agar sesuai dengan kebijakan dan skala prioritas yang ditetapkan oleh Rektor
- b. Bidang Keuangan dan Pelaporan : bidang ini meliputi segala pengendalian internal melalui pemeriksaan/penilaian/audit terhadap keuangan dan pelaporan setiap program kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Islam Negeri Salatiga;
- c. Bidang Organisasi : bidang ini meliputi segala tindakan pengendalian internal melalui penilaian/audit terhadap kinerja organisasi Universitas Islam Negeri Salatiga;
- d. Bidang Sumber Daya Manusia: bidang ini meliputi segala tindakan pengendalian internal melalui penilaian/audit terhadap kompetensi dan kinerja pegawai Universitas Islam Negeri Salatiga;
- e. Bidang Aset/ Badan Milik Negara (BMN): bidang ini meliputi segala tindakan pengendalian internal melalui penilaian/audit terhadap pengelolaan aset/BMN yang dimiliki oleh Universitas Islam Negeri Salatiga.

6. Wewenang SPI

- Menentukan prosedur dan ruang lingkup pelaksanaan pengawasan;
- Memeroleh akses tidak terbatas atas seluruh dokumen, data, dan informasi keuangan dan kinerja, pencatatan aktivitas, manajemen aset, manajemen SDM, hukum dan ketatalaksanaan, fisik harta universitas dari seluruh unit Kerja termasuk unit-unit usaha/bisnis untuk mendapatkan data dan informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit;
- Mengembangkan instrument kertas kerja dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- Melakukan pendampingan dan koordinasi dengan aparat pengawas intern pemetintah dan pemeriksaan eksternal;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut temuan audit dan pemeriksaan internal dan eksternal kepada pimpinan universitas secara berkala; dan
- Menggunakan tenaga ahli/auditor eksternal jika diperlukan

Dalam menjalankan tugas dan wewenang diatas, SPI dibantu seluruh personil yang memiliki fokus pelaksanaan kegiatan dan pengawasan yang terbagi kepada empat divisi, yaitu;

- 1) Divisi Keuangan;
- 2) Divisi Audit Khusus dan Adhock;
- 3) Divisi Riset dan Pengembangan;
- 4) Divisi Kesekretariatan. Keadaan tahun 2023 karena personil yang belum memadai maka untuk sementara strukturnya sebagai berikut :



BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGAWASAN

1. Arah Kebijakan

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) di bawah naungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, maka arah kebijakan dan strategi dalam Renstra UIN Salatiga 2025-2029 juga diupayakan untuk mendukung tercapainya visi Kementerian Agama dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, yaitu berorientasi kepada pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing dengan tetap mempertahankan ciri khas keunggulannya. Selanjutnya, dirumuskan dalam fokus kinerja untuk 5 tahun ke depan dari tahun 2025-2029 yaitu terwujudnya pembelajaran unggul yang berbasis pada nilai-nilai Islam-Indonesia, sebagaimana telah ditetapkan pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) UIN Salatiga tahun 2015-2034 fase III 2025-2029 yang dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini:



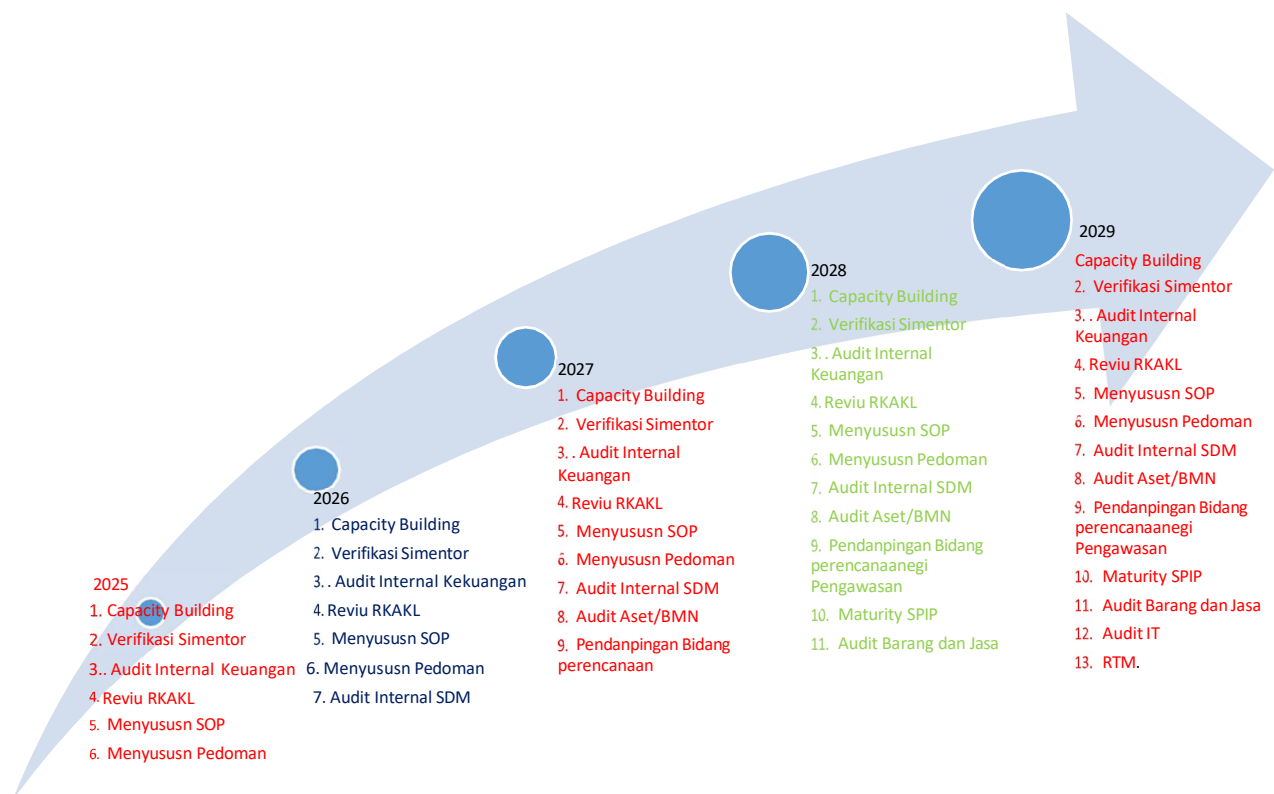
Gambar 6 Road Map Fokus Kinerja UIN Salatiga menuju Visi 2034

Dengan mengusung tema/fokus kinerja di atas, diharapkan pencapaian Visi UIN Salatiga Tahun 2045 menjadi pusat unggulan moderasi Islam, kepeloporan sains teknologi dan seni untuk keluhuran martabat kemanusiaan dapat diwujudkan.

Oleh karena itu arah kebijakan dan strategi dalam menyusun Renstra SPI sepenuhnya diarahkan untuk mewujudkan Renstra UIN Salatiga. Segala Indikator peningkatan Kinerja, kebijakan Pemerintah perkembangan kondisi global dan Internasional mengenai peningkatan kualitas dan mutu Pendidikan Tinggi juga tidak luput dari perhatian SPI dalam penyusunan Renstra ini. Sehingga diharapkan nantinya SPI bukan hanya mengawal tingkat pencapaian Renstra Universitas namun juga berfungsi sebagai konsultan yang memberikan masukan pengembangan dan tatakelola Universitas sesuai dengan kondisi perkembangan Global maupun Internasional. Arah pengembangan kebijakan pendidikan tinggi Indonesia beberapa tahun mendatang dilatarbelakangi oleh hadirnya globalisasi, dengan implikasi berupa kebutuhan peningkatan kemampuan berkompetisi bangsa Indonesia dalam masyarakat dunia yang semakin berbasis pengetahuan (*knowledge based society*).

Pendidikan tinggi harus mampu menghasilkan dua hal penting untuk menghadapi itu yaitu insan berkarakter dan kreatif yang berbasis pada penguasaan ilmu pengetahuan, dan inovasi teknologi melalui konvergensi berbagai cabang keilmuan. Inovasi dalam arti teknologi yang telah diwujudkan dalam bentuk kegiatan industry yang menciptakan lapangan kerja sehingga berdampak langsung pada peningkatan kesejahteraan rakyat. Kedua hal ini mustahil diwujudkan tanpa pembangunan budaya mutu di perguruan tinggi.

Berdasarkan arah dan kebijakan Universitas maka SPI UIN Salatiga membangun Road Map Capaian sebagai berikut :



2. Strategi Pengawasan

- Pengawasan Intern difokuskan pada isu strategis atau program prioritas yang bersifat pencegahan dan pemberantasan korupsi, peningkatan kapasitas pengawasan intern yang mendukung sinergi pengawasan program Kementerian Agama RI serta penguatan sistem pengendalian internal.
- Penguatan Kapasitas Internal SPI UIN Salatiga melalui penguatan kompetensi SDM SPI dan ketaaatan terhadap standar dan sop berbasis risiko, peningkatan kapasitas *Information and Communication Technology* (ICT)

3. Program Kerja Pengawasan Tahunan

- Pengawasan Intern Berbasis Prioritas
- Pelaksanaan Audit Kinerja secara selektif pada objek yang memiliki Risiko Tinggi
- Pengawasan lain dalam rangka meningkatkan fungsi *Quality Assurance* dan *Catalyst*
- Penyusunan Perencanaan Audit Kinerja Berbasis Risiko (ABR)

4. Program Kerja 2025 – 2029

Tugas dan Fungsi		Program	Kegiatan	Tahun Anggaran				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	Penyusunan peta risiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian risiko, penentuan skala prioritas, dan pemantauan;	Sistem Tata Kelola, Kelembagaan, dan SDM dalam Menuju GUG	Sosialisasi SPIP	√	√	√	√	√
			Pemetaan Manajemen Resiko	√	√	√	√	√
			Perumusan rencana tindak pengendalian	√	√	√	√	√
			Monitoring dan evaluasi tindak Pengendalian	√	√	√	√	√
2.	Penyusunan program dan kegiatan pengawasan intern non-akademik;	Tata Kelola Kelembagaan SPI	Penyusunan program kerja tahunan	√	√	√	√	√
			Penyusunan SOP Pengawasan	√	-	-	-	-
			Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja Tahunan	-	√	√	√	√
			Evaluasi SOP Pengawasan SPI	-	-	√	√	√
			Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan SPI	√	√	√	√	√

3	Pelaksanaan pengawasan kepatuhan, kinerja, dan mutu nonakademik di bidang sumber daya manusia, perencanaan, keuangan, organisasi, teknologi informasi, serta sarana dan prasarana;	Sistem Tata Kelola, Kelembagaan, dan SDM dalam Menuju GUG	Pemeriksaan dan Evaluasi Fakultas/Unit/Lembaga unit kerja	-	√	√	√	√
			Monev Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Evaluasi Fakultas/Unit/Lembaga unit kerja	-	-	√	√	√
			Reviu Laporan Keuangan	√	√	√	√	√
			Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan	√	√	√	√	√
			Pelaksanaan reviu POK/RKA KL	√	√	√	√	√
			Pelaksanaan reviu TOR dan RAB unit-unit kerja	√	√	√	√	√
			Pelaksanaan reviu SOP non akademik	-	√	-	-	-
			Pelaksanaan reviu pelaksanaan SOP non akademik	-	-	√	-	-
			Pengawalan Elektronik Sistem Manajemen Strategis (SMS)	√	√	√	√	√
			Pengawalan pelaksanaan Penilaian Zona Integritas (ZI)	√	√	√	√	√
			Pendampingan audit eksternal	√	√	√	√	√

		Reviu Kinerja SDM						
		Pelaksanaan preventive audit	√	√	√	√	√	√
		Pemeriksaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pengadaan Barjas	-	-	-	√	-	-
		Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	-	-	-	√	-	-
		Pendampingan monev PK BLU	√	√	√	√	√	√
		Pelaksanaan audit IT (audit efektifitas dan efisiensi)	-	-	√	√	√	√
		Peningkatan kapasitas dan profesionalitas personalia SPI (Audit Skill)	√	√	√	√	√	√
		Berperan serta aktif dalam Rapat dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan oleh Itjen, BPKP, Kemenkeu dan Forum SPI PTKIN/PTN	√	√	√	√	√	√

			Pelayanan Konsultasi dari Fakultas/Unit/Le mbaga	√	√	√	√	√
			Penelaahan Peraturan Perundang-Undangan	√	√	√	√	√
5	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;	Sistem Tata Kelola, Kelembagaan, dan SDM dalam Menuju GUG	Pelaksanaan reuiu/pemeriksaan dengan tujuan tertentu	√	√	√	√	√
			Tindak lanjut pengaduan masyarakat (dumas)	√	√	√	√	√
6	Penyusunan dan penyampaian laporan hasil Pengawasan Internal;	Sistem Tata Kelola, Kelembagaan, dan SDM dalam Menuju GUG	Penyusunan Laporan SPIP	√	√	√	√	√
			Penyusunan Pelaporan hasil Pengawasan Fakultas/Unit/Le mbaga	√	√	√	√	√
			Penyusunan Pelaporan hasil Monev Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fakultas/Unit/Le mbaga					
			Penyusunan Laporan Hasil Reuiu Laporan Keuangan Triwulan 1. 2 . 3. 4	√	√	√	√	√
			enyusunan Laporan Hasil Reuiu Laporan Akuntabilitas Kinerja	√	√	√	√	√

			Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan 1, 2, 3 dan 4					
			Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan reuiu POK/RKA KL	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan reuiu TOR dan RAB unit- unit kerja	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi SOP non akademik	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Elektronik Sistem Manajemen Strategis (SMS) dan Zona Integritas	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pengadaan Barjas	√	√	√	√	√
			Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan audit IT (audit efektifitas dan efisiensi)	√	√	√	√	√

			Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Remunerasi	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil TLH	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Tindak Lanjut Dumas	√	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu	√	√	√	√	√
7	Pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil Pengawasan Internal dan eksternal.	Sistem Tata Kelola, Kelembagaan, dan SDM dalam Menuju GUG	Koordinasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)	√	√	√	√	√
			Konsultasi dan audiensi vertikal (Kemenag RI, Kemenkeu, Itjen, BPK, BPKP, Bappenas, dll)	√	√	√	√	√
8	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pemimpin PTKN	Tata Kelola Kelembagaan SPI	Keterlibatan dalam rapim	√	√	√	√	√
			Penyusunan kontrak kinerja rektor	√	√	√	√	√
			Koordinasi dengan Dewan Pengawas	√	√	√	√	√
			Verifikasi Perhitungan Remunerasi Pejabat Struktural, Staf Struktural dan Kasubbag, Dosen Dengan Tugas Tambahan dan Dewan	√	√	√	√	√

			Pengawas setiap Bulan					
			Perhitungan Remunerasi Dosen Biasa Semester Ganjil	-	√	√	√	√
			Perhitungan Remunerasi Dosen Biasa Semester Genap	-	√	√	√	√
			Evaluasi Pelaksanaan Remunerasi	-	√	√	√	√
			Penyusunan Poin Remunerasi Struktural dan DT	-	√	√	√	√
			Penyusunan Revisi Buku Pedoman Remunerasi & SK Grading	-	√	√	√	√

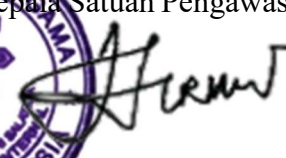
5. Penutup

Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada UIN Salatiga untuk mewujudkan Tata Kelola UIN Salatiga yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Melalui paradigma baru, bahwa peran strategis Satuan Pengawasan Internal yang interaksi pada UIN Salatiga sebagai Evaluator; Konsultan; dan Katalisator. Dengan demikian peran strategis Satuan Pengawasan Internal UIN Salatiga memberikan kontribusi tercapainya *Good University Governance* (GUG).

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan UIN Salatiga, memberikan otonomi di bidang akademik dan otonomi di bidang non- untuk meningkatkan mutu pendidikan dilaksanakan melalui prinsip *Good University Governance*/GUG. Peran strategis Satuan Pengawasan Internal UIN salatiga melalui sinergisitas implementasi untuk:

- a. Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah tersebut dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.
- b. Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
- c. Peran Strategis SPI pada UIN Salatiga menuju *Good University Governance* (GUG).

Untuk mengimplementasikan Rencana Strategis Satuan Pengawasan Internal Menuju *Good University Governance* (GUG) UIN Salatiga 2025-2029 agar dapat dicapai tujuan, target, dan sasarannya, dibutuhkan komitmen kuat dan sinergitas dari seluruh aparatur di lingkungan UIN Salatiga. Di samping itu, pengendalian dan evaluasi menjadi penting tidak terpisahkan untuk mengawasi pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan dalam Renstra ini, sehingga dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Salatiga, April 2025
Kepala Satuan Pengawasan

Dr. Waryunah Irmawati, M. Hum.



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA



spi_pengawas@uinsalatiga.ac.id



Jalan Lingkar Salatiga Km. 2,
Pulutan, Sidorejo, Kota Salatiga,
Jawa Tengah, Indonesia