

**LAPORAN MONITORING
DAN EVALUASI KEUANGAN**



Tim Penyusun

**IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG**

Pendahuluan

Monitoring dan evaluasi internal terhadap pengelolaan dana secara umum di IAIN SAS Bnagka Belitung berada di bawah pengawasan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan (Wr II) yang selanjutnya dilaporkan kepada Rektor. Pada tingkat tehknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan dilaksanakan oleh Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Satuan Pengawasan Internal (SPI). Monitoring dan evaluasi internal dilaksanakan mulai dari permintaan anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan anggaran yang dilakukan oleh pengguna anggaran atau pelaksana kegiatan. Mekanisme monitoring dan evaluasi diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi. Monitoring dan evluasi keuangan di IAIN SAS Bangka Belitung.

Prosedur dan proses Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan Moniotoring dan Evaluasi keuangan dilakukan sesuai dengan prosedur dan proses pelaksanaan anggaran yang dibelanjakan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang telah disyahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR RI) pada Komisi yang berkaitan dan hasil pengesahan organisasi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui Direktorat Pendidikan Tinggi Islam (Diktis). Secara prosedural dan teknis monitoring dan evaluasi keuangan dapat dilakukan dengan proses berikut:

A. Permintaan anggaran, meliputi:

1. SPI melakukan verifikasi terhadap berkas permintaan anggaran yang terdiri atas; Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan, *Term Of Reference* (TOR), Surat Keputusan pimpinan perguruan tinggi/fakultas/lembaga/pelaksana kegiatan.
2. Kesesuaian Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan ketersediaan anggaran dan mata anggaran yang digunakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL).

B. Pelaksanaan kegiatan, meliputi:

1. SPI melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai dengan *Term Of Reference* (TOR), yang meliputi; a. Kondisi pelaksanaan kegiatan, b. Kesesuaian jadwal kegiatan, c. Kesesuaian anggaran/ dana yang dilakukan.
2. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada setiap pelaksanaan kegiatan, triwulan, tengah tahunan (semester), dan tahunan.

C. Pelaporan Kegiatan, meliputi:

1. SPI melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kegiatan , yang meliputi; a. Kesesuaian laporan dengan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan, b. Kesesuaian realisasi penggunaan anggaran yang dibuktikan dengan bukti pengeluaran riil, dengan anggaran/ dana yang telah disetujui, c. Kelengkapan berkas laporan yang meliputi antara lain; laporan kegiatan, penggunaan dana, dokumentasi, dan daftar kehadiran.

2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi disusun oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) dan diserahkan ke Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik untuk selanjutnya bersama-sama Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan melaporkan kepada Rektor.

Hasil Monitoring dan Evaluasi

- Masih terdapat ada kelemahan dalam hal pengawasan pengelolaan keuangan, baik dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dan secara berangsur-angsur dapat diperbaiki.
- Pada perencanaan terdapat kegiatan yang melebihi estimasi, realisasi anggaran yang kecil hingga bulan Oktober. Hal ini menandakan adanya indikasi kelemahan dalam perencanaan.
- Pelaksanaan, masih banyak sekali kekurangan dalam hal pembelanjaan juga pelaporannya. Dalam hal pembelanjaan masih terdapat banyak sekali pembayaran yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan baik dalam segi besaran nominal maupun kelengkapan dokumen. Dalam hal pelaporan, diantaranya bendahara pengeluaran belum membuat pembukuan. Ini bisa mengakibatkan terjadinya kesalahan input selisih kas (kas tekor) dan sebagainya, serta banyak sekali kegiatan-kegiatan yang belum dibuatkan laporan-laporan pendukungnya.

Rekomendasi

- Terhadap kegiatan pembelanjaan adakan semacam bentuk pengawasan anggaran, bisa melalui kartu pengawasan oleh setiap unit sehingga target penyerapan atau pembelanjaan anggaran bisa dimonitor sewaktu-waktu. Jika posisi suatu akun belanja sudah menipis, maka bisa segera dilakukan revisi dari akun belanja yang masih menyisakan banyak anggaran. Tentunya revisi ini dilakukan dengan tahapan-tahapan yang benar (sesuai aturan revisi) dan matang (pemikiran terhadap dampak revisi).
- Untuk pelaporan pembukuan oleh bendahara perlu adanya pengawasan berkala, bisa dilakukan atau diterapkan mingguan agar bendahara terhindar dari kesalahan penginputan dan kondisi pembukuan pada setiap akhir bulan selalu *update* serta menggambarkan posisi keuangan yang dikelola bendahara dengan sebenar-benarnya.
- Untuk pembelanjaan APBN harus benar-benar berpedoman pada peraturan perundang-undangan antara lain PMK 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan (<http://www.anggaran.kemenkeu.go.id/>); PP NO. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (<http://simpuh.kemenag.go.id/>) serta UU lain yang mendukung. Termasuk terhadap kelengkapan dokumen, besarnya nominal agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan pembayaran. Bentuk pengawasan terhadap kelemahan dalam pembelanjaan bisa dengan membuat lembar kendali yang diketahui, diverifikasi atau diuji dan di paraf oleh para pengelola keuangan, diantaranya dimulai dari pihak yang melakukan pembelanjaan, staf PPK, PPK, kepala unit, pejabat penguji tagihan/ penandatanganan SPM dan bendahara pengeluaran. Masing-masing dari para pengelola keuangan tersebut memiliki fungsi

verifikasi yang berbeda, mulai dari kesesuaian penggunaan akun, kesesuaian jumlah pada bukti transaksi hingga keabsahan suatu tagihan.

- Kegiatan-kegiatan yang belum ada laporannya untuk dibuat *form check list* untuk memonitor kelengkapan laporan suatu kegiatan.