

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

Masukan atas Kebijakan Rektor tentang Pelibatan SPI dalam Seluruh Kegiatan dan Penyerahan Proposal/TOR Paling Lambat Satu Minggu Sebelum Pelaksanaan

Institut Agama Kristen Negeri Kupang

Disampaikan dalam Focus Group Discussion Pedoman Pengawasan dan SOP SPI

Ruang Rapat Rektor, Gedung Pascasarjana IAKN Kupang · 9–10 Februari 2026

Dasar Kebijakan

Regulasi	Relevansi bagi pengawasan SPI
UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	Prinsip pengelolaan keuangan negara yang tertib dan akuntabel
UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara	Pengawasan serapan anggaran, bendahara, dan BMN
PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPIP	Peran APIP: reviu, evaluasi, pemantauan, dan audit
PMA No. 25 Tahun 2017 tentang SPI pada PTKN	Kedudukan, tugas, dan fungsi SPI di bawah Rektor
KMA No. 1807 Tahun 2025	Perjanjian kerja, pelaporan dan reviu laporan kinerja (acuan Audit Kinerja)
[PMA Ortaker & Statuta IAKN Kupang — nomor/tahun]	Dasar kelembagaan SPI dan kewenangan Rektor

Catatan: daftar ini disusun sebagai usulan; nomor dan status berlaku tiap regulasi perlu diverifikasi Tim Perumus sebelum SK Rektor diterbitkan.

Sasaran Pengguna

Rektor	Wakil Rektor I, II, dan III	Dekan FKIPK, FISKK, dan FSKK
Direktur Pascasarjana	Ketua LPM	Ketua LP2M
Kepala Unit TIPD	Kepala Perpustakaan	Pejabat Pembuat Komitmen
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	Bendahara / Tim Keuangan	Tim Kepegawaian
Tim Pengelola BMN	Ketua & Anggota SPI	Unit kerja lain yang diawasi

Kedudukan dan Metode Pengawasan

SPI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor, dengan ranah pengawasan **non-akademik**: tata kelola keuangan, administrasi, SDM, dan pengamanan aset.

Monitoring

Dilakukan selama kegiatan berlangsung, dari awal hingga akhir.

Evaluasi

Di akhir kegiatan: apakah pelaksanaan sesuai proposal dan TOR.

Reviu

Laporan kegiatan dan serapan anggaran terhadap TOR, regulasi, dan SBM.

Audit

Bila ada ketidaksesuaian laporan keuangan/kegiatan dengan fakta lapangan.

Kesepakatan: format tiap bentuk pengawasan disesuaikan dengan jenis kegiatan.

Sebelas SOP Pendukung Pedoman

- | | |
|--|--|
| 1. Pemaparan dan Perencanaan Kegiatan | 1. Reviu Laporan Penggunaan BMN |
| 2. Penyerahan Laporan Kegiatan | 2. Laporan Keuangan |
| 3. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan | 3. Audit Laporan Keuangan |
| 4. Reviu Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa | 4. Audit Kinerja |
| 5. Reviu Pengadaan Barang dan Jasa | 5. Pembandingan Tindak Lanjut Rekomendasi LHP BPK, BPKP, Itjen,
dan KAP |
| 6. Reviu Serapan Anggaran | |

Hasil Keputusan FGD

1 • Pengesahan

Pedoman Pengawasan SPI diterima dengan perbaikan sesuai catatan rapat.

2 • Alur Reviu dan Audit

Reviu dan audit atas proposal, TOR, dan laporan keuangan diatur dalam SOP.

3 • Ranah SPI dan LPM

SPI mengawasi non-akademik, LPM mutu akademik; instrumen penilaian risiko keduanya diintegrasikan.

4 • Tindak Lanjut

Draf final diajukan ke Bagian Hukum/Tata Usaha untuk penerbitan SK Rektor.

Masukan atas Kebijakan Rektor tentang Pelibatan SPI dalam Seluruh Kegiatan dan Penyerahan Proposal/TOR Paling Lambat Satu Minggu Sebelum Pelaksanaan

“SPI dilibatkan dalam semua kegiatan; seluruh proposal dan TOR diserahkan ke SPI paling lambat satu minggu sebelum kegiatan.”

Arahan Rektor, Sesi II hari pertama FGD (9 Februari 2026) — dicatat dalam notulen sebagai masukan bidang akademik.

SPI mendukung arahan ini, dengan catatan agar rumusannya dalam pedoman **tidak bertentangan dengan kesepakatan ranah non-akademik** dan **tetap menjaga independensi SPI**.

Rincian Catatan dan Usulan Rumusan

Konsistensi ranah

Arahan tercatat sebagai bidang akademik, padahal FGD menyepakati SPI fokus non-akademik. Usul: reviu proposal/TOR oleh SPI terbatas pada anggaran, pengadaan, BMN, administrasi, dan SDM.

Independensi

Reviu SPI bersifat pemberian keyakinan dan konsultasi, bukan persetujuan atau paraf pencairan. Tanggung jawab kegiatan tetap pada pimpinan unit dan PPK.

Kapasitas SPI

Reviu atas seluruh kegiatan melampaui jumlah personel. Usul: berbasis risiko — wajib untuk pengadaan dan anggaran di atas [Rp ____], sampel untuk lainnya.

Kepastian waktu

Tenggat satu minggu perlu diimbangi batas umpan balik SPI ([__] hari kerja) dan ketentuan bila dokumen terlambat diserahkan.

Isu Penting dalam Pengawasan SPI

- Mengubah persepsi pengawasan dari “mencari kesalahan” menjadi penjaminan kualitas dan konsultasi yang objektif.
- Menyelaraskan pedoman dengan status PTKKN dan regulasi Kementerian Agama serta Inspektorat Jenderal.
- Mencegah tumpang tindih audit SPI dan LPM melalui instrumen risiko yang terintegrasi.
- Memasukkan pelatihan seluruh personel SPI ke dalam program kerja tahunan.
- Memantau tindak lanjut rekomendasi LHP BPK, BPKP, Itjen, dan KAP secara berkala.