

LAPORAN REVIU
LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN 2024
INSTITUT SENI INDONESIA PADANG PANJANG



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

INSTITUT SENI INDONESIA PADANG PANJANG

2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Laporan keuangan triwulanan merupakan salah satu bentuk akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran di ISI Padangpanjang. Reviu atas laporan keuangan bertujuan untuk memastikan transparansi, akurasi, dan kesesuaian pelaporan dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Laporan keuangan Triwulan III Tahun 2024 mencakup kegiatan operasional dari Juli hingga September 2024.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2011 tentang Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Intern (SPI);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja ISI Padangpanjang;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2022 tentang Statuta ISI Padangpanjang;
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 73739/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang Periode tahun 2022-2026;
12. Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang Nomor 709/IT7/KPT/2023 tentang pemberhentian dan pengangkatan SPI ISI Padangpanjang periode tahun 2023-2027;
13. DIPA Institut Seni Indonesia Padangpanjang Nomor Surat Pengesahan 023.17.2.677537/2024 tanggal 24 November 2023.

C. Tujuan

Adapun tujuan dari revidi Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 ISI Padangpanjang ini adalah:

- Menilai akurasi dan integritas laporan keuangan triwulan III Tahun 2024.
- Mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan keuangan.
- Memberikan rekomendasi untuk peningkatan pengelolaan keuangan di masa mendatang.

BAB II

SASARAN DAN METODE

A. Ruang Lingkup Revidi dan Sasaran Revidi

1. Aspek Ketepatan Sasaran
2. Aspek Ketepatan Waktu
3. Aspek Ketepatan Pengelolaan Laporan Keuangan
4. Aspek Ketepatan Administrasi

B. Metode

1. Metode Revidi

1.) Verifikasi data/dokumen

Verifikasi dokumen Laporan Keuangan Triwulan III tahun 2024 di Institut Seni Indonesia Padangpanjang;

2.) Konfirmasi Hasil Revidi.

Konfirmasi hasil revidi dilakukan dengan cara diskusi hasil temuan SPI dengan *auditee* sebelum disusun menjadi hasil audit.

3.) Penyusunan Hasil laporan Revidi

Laporan hasil revidi merupakan finalisasi dari proses revidi.

BAB III HASIL

A. Tahapan Reviu

Berdasarkan analisis terhadap Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 ISI Padangpanjang maka tahapan dan kesimpulan adalah sebagai berikut :

1) Tahap umum

Waktu dan tahapan pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 Institut Seni Indonesia Padangpanjang adalah seperti yang tercantum pada tabel berikut terdiri dari :

- Persiapan
- Rapat tim evaluasi
- Pengumpulan dokumen
- Reviu dokumen
- Rapat konfirmasi
- Pembahasan hasil temuan
- Rapat akhir draf monitoring
- Finalisasi laporan akhir reviu.

No.	Tahapan	Agustus 2024		Oktober 2024			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan						
2.	Rapat tim evaluasi						
3.	Pengumpulan dokumen						
4.	Reviu dokumen						
5.	Rapat konfirmasi						
6.	Pembahasan hasil temuan						
7.	Rapat akhir draf monitoring						
8.	Finalisasi laporan akhir reviu.						

B. Hasil

Hasil reuiu Reuiu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 ISI Padangpanjang adalah sebagai berikut:

PADA:

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 21 s/d 25 Oktober 2024
Jam : 09:00-14:00 WIB

TELAH DILAKSANAKAN REVIU LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN 2024 ISI PADANGPANJANG PADA:

Nama Lembaga :
Nama Pengelola :
Lingkup Evaluasi : Reuiu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024
Fokus Evaluasi :
1. Aspek Ketepatan Sasaran
2. Aspek Ketepatan Waktu
3. Aspek Ketepatan Pengelolaan Laporan Keuangan
4. Aspek Ketepatan Administrasi

TIM EVALUASI YANG BERTUGAS:

Penanggungjawab : Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum
Ketua : Sentot Soleh Sri Widodo, S.T.
Anggota :
1. Eldia Belisa, S.Sos.
2. Arfan Novendi, S.Kom
3. Eka Deswira, SE

D. Hasil

Adapun Hasil Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 ISI Padangpanjang terlampir dalam laporan ini



Padangpanjang Oktober 2024
Ketua SPI

Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hu
NIP. 19711005 199803 1 004

Dokumentasi Kegiatan







KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Senin / 21 Oktober 2021
Pukul : 09.00 s.d selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Renc. Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2021

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			1
2.			2
3.	ELDIA BELISA	anggota SPI	3
4.	H. SSS. Herdodo Herman Yunesa	Anggota Tim	4
5.	Eka Perwira	Anggota	5
6.	Hendri	Ket. SPI	
7.	Herman Yunesa	Anggota Tim	7
8.	Afan Naresdi		8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI

Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 19711005 199803 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Rabu / 23 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Rvi Laporan Keuangan Perbulan III tahun 2024

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			1
2.	SSS WIPORO	Sec SPT	2
3.	Hendri Jihadul Barkah	Ket	3
4.	Hernon Yunesa	Anggota Tim	4
5.	ELDIA BELISA	Anggota	5
6.	Baca Resmita	Anggota	6
7.			7
8.			8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI

Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 197110051998031004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

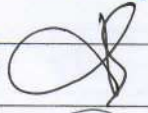
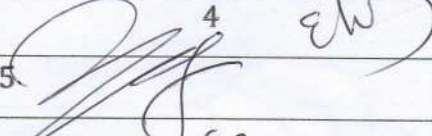
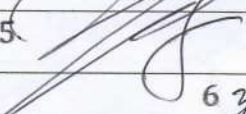
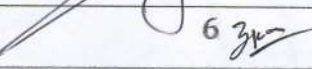
Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Jumat / 25 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Review Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Hendri J.D	Ketua	1 
2.			2
3.	SSS WIDORO	sek SPI	3 
4.	ELDIA BELISA	anggota SPI	4 
5.	Herman Yanesa	Anggota Tim	5 
6.	Eca Deswira	Anggota	6 
7.			7
8.			8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI



Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 19711005 199803 1-004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jln. Bahder Johan Padangpanjang
Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id
Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

BERITA ACARA
REVIU LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN 2024
DI INSTITUT SENI INDONESIA PADANG PANJANG

Nomor : 11754/IT7/WS.01.05/2024

Pada hari ini **Jum'at** tanggal **25 (Dua Puluh Lima)** bulan **Oktober** tahun **2024**, Telah dilaksanakan Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 Institut Seni Indonesia Padangpanjang dengan hasil sebagai berikut:

Dasar Kegiatan

Surat Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang Nomor 1653/IT7/KPT/2024 tanggal 14 Oktober 2024 tentang Tim Reviu Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 di Institut Seni Indonesia Padangpanjang.

Komponen	: Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	LAPORAN KEUANGAN
Langkah-Langkah Reviu	
<ol style="list-style-type: none">Memastikan bahwa Kelengkapan Laporan Keuangan baik komponen Laporan Keuangan Pokok dan Komponen Laporan Keuangan Tambahan telah terpenuhi.Memastikan bahwa dalam penyusunan Laporan Keuangan telah sesuai dengan aplikasi SAKTI/MonSAKTI dan Persamaan Dasar Akuntansi.Memastikan bahwa penyusunan Laporan Keuangan telah sesuai denganMelakukan pengecekan pada MonSAKTI.Melakukan pengecekan pada Neraca Percobaan Kas dan AkruaI.Melakukan pengecekan pada Neraca.Melakukan pengecekan pada Laporan Operasional.Melakukan pengecekan pada Laporan Perubahan Ekuitas.Melakukan pengecekan pada Laporan Realisasi Anggaran/Belanja dan Pendapatan (LRA/B/P).Melakukan pengecekan pada LPSAL BLU.Melakukan pengecekan pada LAK BLU	
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu	
<ol style="list-style-type: none">Penelahaan Kelengkapan Laporan Keuangan :<ol style="list-style-type: none">Dokumen Laporan Keuangan Pokok telah terpenuhiDokumen Laporan Keuangan Tambahan telah terpenuhi	

KELENGKAPAN LAPORAN KEUANGAN				
Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Pokok	Ada	Tidak		Seharusnya
1. Pernyataan Tanggung Jawab	√		10	Ada
2. <i>Face</i> LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Neraca, LO dan LPE	√		16	Ada
3. Catatan atas Laporan Keuangan				Ada
Laporan Keuangan Tambahan	Ada	Tidak		Seharusnya
1. Neraca Percobaan AkruaI Saldo Awal	√			Ada
2. Neraca Percobaan AkruaI	√			Ada
3. Neraca Percobaan Kas	√			Ada
4. Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja per Akun	√			Ada
5. Cetak-an LRA, LO, LPE dan Neraca <i>Face</i> versi non-BLU untuk konsolidasi ke K/L (cetak dari aplikasi SAKTI/MonSAKTI)	√			Ada

2. Penelaahan kesesuaian laporan keuangan dengan aplikasi SAKTI/MonSAKTI dan Persamaan Dasar Akuntansi.

KESESUAIAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN SAKTI/MonSAKTI				
Kesesuaian Saldo	Sama	Tidak		Seharusnya
1. Semua <i>face</i> laporan (LRA, LO, LPE dan Neraca) sama dengan cetakan laporan pada SAKTI/MonSAKTI	√			Sama
<i>Laporan Keuangan disusun menggunakan SAKTI/MonSAKTI sehingga harus sama, apabila ada yang tidak sama, uraikan dalam Lampiran Telaah dan penyebabnya.</i>				
KESESUAIAN DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI				
Persamaan Dasar Akuntansi	Sama	Tidak		Seharusnya
1. Nilai "Surplus/(Defisit)-LO" di LO = Nilai "Surplus/ (Defisit) - LO" di LPE	√			Sama
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya	
2. Apakah Saldo "Ekuitas Akhir" di LPE = "Saldo Ekuitas" di Neraca	√		Sama	
3. Neraca: Aset = Kewajiban + Ekuitas	√		Sama	

3. Pengecekan pada MonSAKTI.

PENGECEKAN PADA MonSAKTI			
To Do List	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Pagu Minus per tanggal pelaporan		√	Tidak
2. Satker sudah melakukan Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi (dalam hal masih terdapat anomali)	√		Ya
3. Terdapat Persediaan Belum Diditilkan per tanggal pelaporan		√	Tidak
4. Terdapat TK Internal Belum TM Internal Persediaan per tanggal pelaporan		√	Tidak
5. Terdapat Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)		√	Tidak
6. Terdapat Aset Belum Diditilkan per tanggal pelaporan		√	Tidak
7. Transaksi Reklas Keluar Aset tapi Belum Reklas Masuk per tanggal pelaporan		√	Tidak
8. Terdapat transaksi Transfer Keluar Internal Belum Transfer Masuk (TM) Internal Aset per tanggal pelaporan		√	Tidak
9. Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)	√		Tidak
10. Terdapat Pendapatan Belum di Settle Piutang per tanggal pelaporan dan Belum dilakukan Penyisihan Piutang		√	Tidak
11. Terdapat Aset Belum Validasi <i>Approve</i> per tanggal pelaporan		√	Tidak
12. Terdapat Persediaan Belum <i>Approve</i> per tanggal pelaporan		√	Tidak
Rekon SAKTI-SPAN (Mengikuti ketentuan kebijakan Rekonsiliasi)	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah "TDK RUPIAH" Yang BEDA?		√	Tidak
2. Adakah "TDK COA" Yang BEDA?		√	Tidak
3. Adakah "TDK DETAIL" Yang BEDA?		√	Tidak
a. Pagu/DIPA		√	Tidak
b. Estimasi PNBPN		√	Tidak
c. Belanja		√	Tidak
d. Pengembalian Belanja		√	Tidak
e. Pendapatan		√	Tidak
f. Pengembalian Pendapatan		√	Tidak

g. Kas BLU		√	Tidak
h. Kas Di Bendahara Pengeluaran		√	Tidak
i. Kas Hibah		√	Tidak
j. Pengesahan Hibah Langsung		√	Tidak
Rekon Internal	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Selisih Rekon Internal		√	Tidak
Daftar MonSAKTI	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah "Saldo Tidak Normal"? (Jika ada, sebutkan akun dan alasan penyebab saldo tidak normal di catatan telaah)		√	Ada/Tidak
2. Adakah akun "Belum Diregister"? (Untuk LK Tahunan tidak boleh ada akun 'belum diregister)		√	Ada/Tidak
3. Adakah Neraca Tidak <i>Balance</i> ?		√	Tidak
4. Adakah Pagu Minus (Basis SP2D)?		√	Tidak
5. Adakah Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi?		√	Tidak
6. Adakah Setoran Pajak Non DJP dan DJBC? (selain DJP dan DJBC seharusnya tidak ada)		√	Tidak

4. Pengecekan pada Neraca Percobaan Kas dan AkruaL.

Pengecekan Saldo Neraca Percobaan	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat akun dengan uraian "null" pada Neraca Percobaan AkruaL		√	Tidak
2. Terdapat akun dengan uraian "uraian tidak ada" pada Neraca Percobaan Kas		√	Tidak
3. Terdapat Saldo bernilai desimal		√	Tidak
Pengecekan Posisi Saldo (Debet atau Kredit)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Seluruh Akun 1XXXXX bersaldo (D) (kec. Penyisihan dan Akumulasi)	√		Ya
2. Akun Penyisihan Piutang (116xxx) dan Akumulasi Penyusutan (137xxx dan 169xxx) bersaldo (K)	√		Ya
3. Akun Kewajiban (2xxxxx) bersaldo (K)	√		Ya
4. Akun Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (K)	√		Ya
5. Akun Pengembalian Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (D)	√		Ya
6. Akun Belanja/Beban (5xxxxx) bersaldo (D) (kecuali Beban Penyisihan Piutang yang bisa bersaldo (K) pada kasus tertentu)	√		Ya
7. Seluruh Akun Pengembalian Belanja (5xxxxx) bersaldo (K)	√		Ya
Akun-Akun yang tidak boleh ada	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Akun "Yang Belum Register" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)		√	Ada/Tidak
2. Terdapat Akun 1111xx hingga 1115xx. (Kas Setara Kas yang boleh ada di KL hanya Akun dari 1116xx hingga 1119xx, selainnya akun BUN)		√	Tidak
3. Terdapat Akun 114113/4/6/7 Belanja Pembayaran Bunga/Lain-lain/Hibah/Subsidi dibayar dimuka (<i>prepaid</i>)		√	Tidak
4. Terdapat Akun 114214/5/6/8 Uang Muka Belanja Bunga/Subsidi/ Hibah/Lain-lain		√	Tidak

Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
5. Terdapat Akun "Persediaan untuk Tujuan strategis/berjaga-jaga"		√	Tidak
6. Terdapat Akun 212114/6/9 Belanja Hibah/Utang/Lain-lain Yang Masih Harus Dibayar		√	Tidak
7. Terdapat Akun 391117 (Penyesuaian Nilai Persediaan)		√	Tidak
8. Terdapat akun 41XXXX/43XXXX (Pendapatan Perpajakan/Hibah)		√	Tidak
9. Terdapat akun 421xxx/422xxx/423xxx dan 425xxx KHUSUS BUN		√	Tidak
10. Terdapat akun 425xxx Khusus BUN (425143/144/161/162/719/745/772/773/774/815/816/998)		√	Tidak
11. Terdapat akun 425914/5/6/8/9 (Penerimaan kembali belanja Pembayaran Kewajiban Utang/Subsidi/Hibah/Lain-Lain/Transfer TAYL)		√	Tidak
12. Terdapat akun Belanja 54/55/56/58 (Beban Bunga/Subsidi/Hibah/Lain-Lain)		√	Tidak
13. Terdapat akun-akun yang seharusnya tidak ada pada K/L ybs. (misalnya persediaan Amunisi yang ada di satker yang tidak terkait tusi pengamanan, Pita Cukai, Materai dan Leges yang ada di K/L selain Kementerian Keuangan (DJP dan/atau DJBC)		√	Tidak
14. Adakah akun "Kas dan Bank BLU Belum Disahkan" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)		√	Ada/Tidak
<i>Dalam hal masih terdapat akun tersebut, agar menjelaskan di catatan telaah</i>			
15. Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MonSAKTI? (cek pada MonSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)		√	Tidak
Pengecekan akun yang tidak sesuai karakteristik tupoksi entitas	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah terdapat akun yang tidak sesuai Tusi? misalnya ada persediaan/realisasi belanja dalam rangka bantuan pemerintah/Bantuan Sosial pada KL yang tidak memiliki Tusi Penyaluran Bantuan Pemerintah/Bantuan Sosial		√	Tidak
2. Terdapat akun 391121-Ekuitas Transaksi Lainnya, kecuali Di RRI dan POLRI		√	Tidak
Hibah Langsung	Ada	Tidak	Seharusnya
Adakah transaksi Penerimaan Hibah Langsung uang/ barang/jasa? Jika ada agar dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya		√	Ada/Tidak
1. Hibah Langsung Uang dicatat dan disahkan sebagai Pendapatan Hibah BLU (424xxx) dengan dokumen SP3B/SP2B-BLU.		√	Ya
2. Hibah Langsung jasa/barang non persediaan dicatat dengan perekaman jurnal manual melalui modul GLP SAKTI (tidak dilakukan pengesahan dengan SP3B/SP2B-BLU).		√	Ya
3. Hibah Langsung barang (BMN) dicatat dengan perekaman hibah masuk pada Modul Persediaan atau Modul Aset Tetap (tidak dilakukan pengesahan dengan SP3B/SP2B-BLU).		√	Ya

Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
Transfer Masuk/Transfer Keluar dan Resiprokal			
1. Nilai absolut selisih Transfer Keluar dan Transfer Masuk pada Monitoring TK/TM pada MonSAKTI			
2. Nilai selisih TK/TM (Akun TK dikurang TM di Neraca Percobaan)			
3. Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MonSAKTI? (cek pada MonSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)		√	Tidak
Akun 425913 dan/atau 424916 (Pengembalian Belanja Modal TAYL)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat Akun 425913 dan/atau 424916 pada Neraca Percobaan Kas?		√	Ya/Tidak
2. Jika Ada, apakah telah dilakukan Koreksi pencatatan nilai Aset sebesar Pengembalian Belanja Modal TAYL di modul Aset Tetap?		√	Ya/Tidak
3. Jika nilai aset telah dikoreksi pada Modul Aset Tetap periode berjalan, adakah jurnal manual pada GLP untuk menghapus 425913 di Neraca Percobaan Akrual?		√	Ya
Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)		√	Ya/Tidak
2. Jika ada, apakah benar? (Bukan karena salah pilih menu dalam aplikasi atau salah kode akun saat menjurnal?)		√	Ya/Tidak
Jika ada, konfirmasi kebenarannya, Jelaskan dalam Calk			
Akun 491511-Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan dan 593311 Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat saldo akun 491511/593311? Jika ada, maka agar dijelaskan di CaLK terkait koreksi persediaan, serta dicantumkan dalam catatan telaah		√	Ya/Tidak

5. Melakukan pengecekan pada Neraca.

PENGECEKAN NERACA			
Pengecekan Pos-pos Neraca	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Saldo Awal 1 Jan 20XX di MonSAKTI telah sesuai dengan saldo Audited tahun sebelumnya	√		Ya
2. Saldo pada neraca bernilai wajar	√		Ya
3. Kas Di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN	√		Ya
4. Kas Di Bendahara Pengeluaran = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara) *Cek LPJ, Rekening	√		Ya
5. Kas dan Bank BLU = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara). Apabila berbeda, maka pastikan perbedaannya sebesar saldo kas dan Bank BLU belum disahkan atau Deposito	√		Ya
6. Dari kolom perbandingan, adakah Kenaikan/ Penurunan nilai per pos Neraca yang tidak wajar?	√		Tidak
7. Bandingkan dengan saldo audited tahun sebelumnya, apakah asetnya mengalami peningkatan?	√		Ya
8. Terdapat saldo bernilai desimal	√		Tidak

6. Melakukan pengecekan pada Laporan Operasional.

Pengecekan Pos-pos LO	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat pendapatan perpajakan (kecuali K/L 015)		√	Tidak
2. Terdapat pendapatan hibah (43xxxx), beban pembayaran kewajiban utang (54xxxx), beban subsidi (55xxxx), beban hibah (56xxxx), dan beban transfer ke daerah dan dana desa (6xxxxx), atau akun-akun lainnya yang merupakan akun BUN		√	Tidak
3. Terdapat kodefikasi atau uraian akun null		√	Tidak
4. Seluruh akun bernilai positif kecuali beban penyisihan piutang	√		Ya
5. Bandingkan dengan Laporan operasional periode sebelumnya, apakah terdapat peningkatan/penurunan saldo yang signifikan?		√	Ya/Tidak
6. Surplus/defisit LO menampilkan saldo yang wajar	√		Ya/Tidak
7. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak

7. Melakukan pengecekan pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Pengecekan Pos-pos LPE	Ya	Tidak	Seharusnya
1. "Ekuitas Awal" + "Kenaikan/Penurunan Ekuitas" = "Ekuitas Akhir"	√		Ya
2. Terdapat kenaikan/penurunan saldo yang signifikan dibandingkan dengan periode sebelumnya		√	Ya/Tidak
3. Terdapat akun "Selisih Revaluasi Aset", Bila ada, cek apakah berasal dari Inventarisasi dan Penilaian? Akun ini hanya khusus dari IP		√	Tidak
4. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak
Cek seluruh akun koreksi dan Transaksi Antar Entitas	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun koreksi dimaksud? Contoh: Pengungkapan 391116 senilai Rp151.500.000 disebabkan oleh transaksi saldo awal senilai Rp100.000.000, transaksi Koreksi Nilai/Kuantitas senilai Rp51.500.000 dengan dokumen sumber BAST	√		Ya
2. Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun-akun pembentuk transaksi antar entitas dimaksud? (313111, 313121, 313211, 313221, 391131, 391132, 391133, 391141)	√		Ya

8. Melakukan pengecekan pada Laporan Realisasi Anggaran/Belanja dan Pendapatan (LRA/B/P).

Pengecekan Pos-pos LRA/B/P	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat saldo negatif di LRAB		√	Tidak
2. Terdapat pagu minus (Realisasi melebihi pagu)		√	Tidak
3. Terdapat Pengembalian Belanja melebihi Pagu dan Realisasi Belanjanya		√	Tidak
4. Terdapat uraian Jenis Belanja "Tidak Ada"		√	Tidak
5. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak

6. Apakah terdapat pengeluaran belanja untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)		√	Ya/Tidak
7. Apabila terdapat pengeluaran belanja dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19, apakah belanja tersebut sudah menggunakan kode akun khusus untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)			Ya

9. Melakukan pengecekan pada LPSAL BLU.

Pengecekan Kesesuaian LPSAL BLU	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah nilai LPSAL sudah sesuai?	√		Ya
2. Apakah nilai pendapatan alokasi APBN bernilai minus?		√	Tidak
3. Apakah formula perhitungan SAL pada LPSAL telah sesuai?	√		Ya
4. Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX, dan akun 166213 pada Saldo Awal Neraca Percobaan Akrual BLU?	√		Ya
5. Apakah Nilai SiLPA/SiKPA pada LPSAL = Nilai Surplus/(defisit) pada LRA	√		Ya
6. Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Akhir = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX, dan akun 166213 pada Neraca Percobaan Kas BLU?	√		Ya

10. Melakukan pengecek pada LAK BLU

Pengecekan Kesesuaian LAK BLU	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah Saldo Awal Kas LAK = Jumlah saldo akun 1119xx, 111826, 1133xx, 165111, dan 166213 pada Saldo Awal Neraca Percobaan Akrual BLU?	√		Ya
2. Apakah Saldo Akhir Kas LAK = Jumlah Rincian Saldo Akhir Kas LAK?	√		Ya
3. Apakah Saldo Akhir Kas pada BLU = Kas pada BLU di Neraca	√		Ya
4. Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas = Saldo Kas Lainnya di BLU (111826) pada Neraca Percobaan BLU	√		Ya
5. Investasi Jangka Pendek BLU = Investasi Jangka Pendek BLU pada Neraca	√		Ya
6. Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU = Dana Kelolaan BLU pada Neraca	√		Ya
7. Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan) = Saldo akun 111914 pada Neraca Percobaan BLU	√		Ya

Simpulan/Catatan

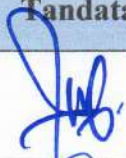
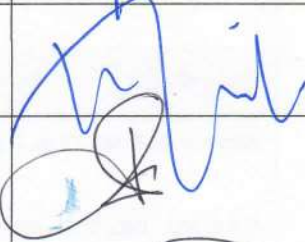
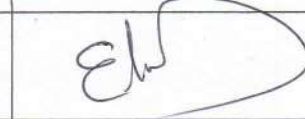



1. Telah dilakukan pemeriksaan Laporan Keuangan ISI Padangpanjang Triwulan III berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2003 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pemeriksaan meliputi Neraca tanggal 30 September 2024, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

2. Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 yang disusun telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan telah sesuai dengan Data keuangan yang disajikan pada aplikasi SAKTI/MonSAKTI yang merupakan aplikasi resmi Kementerian Keuangan.
3. Semua Informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

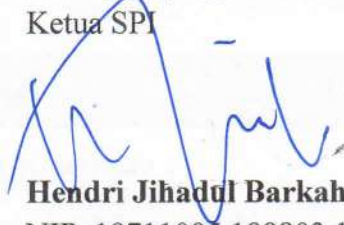
Rekomendasi

Penyajian Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024 telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, serta data yang disajikan sama dengan data yang ada pada aplikasi aplikasi SAKTI/MonSAKTI yang merupakan aplikasi resmi Kementerian Keuangan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama	Jabatan	Tandatangan
Dr. Febri Yulika, S. Ag., M. Hum	Rektor / Pengarah	
Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.	Ketua SPI	
Sentot Soleh Sri Widodo, S.T., M.Sc	Sekretaris SPI/Ketua Pelaksana Tim Reviu	
Eldia Belisa, S.Sos	Anggota SPI/anggota tim Reviu	
Arfan Novendi, S.Kom	Pengelola Layanan Pengadaan UIN Batusangkar/Anggota Tim Reviu	
Eka Deswira, S.E	Pengadministrasi Akademik Jurusan Seni Karawitan/Anggota Tim Reviu	

Padangpanjang, 25 Oktober, 2024
Ketua SPI



Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum
NIP. 19711005 199803 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Senin / 21 Oktober 2021
Pukul : 09.00 s.d selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Renc. Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2021

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			1
2.			2
3.	ELDIA BELISA	anggota SPI	3
4.	H. SSS. Herdodo Herman Yunesa	Anggota Tim	4
5.	Ela Perwira	Anggota	5
6.	Hendri	Ket. SPI	
7.	Herman Yunesa	Anggota Tim	7
8.	Afan Naresdi		8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI

Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 19711005 199803 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Rabu / 23 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Rvi Laporan Keuangan Perbulan III tahun 2024

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			1
2.	SSS WIPORO	Sec SPT	2
3.	Hendri Jihadul Barkah	Ket	3
4.	Hernon Yunesa	Anggota Tim	4
5.	ELDIA BELISA	Anggota	5
6.	Baca Resmita	Anggota	6
7.			7
8.			8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI

Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 197110051998031004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

SATUAN PENGAWASAN INTERN

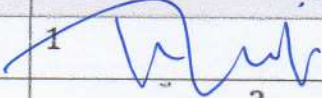
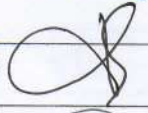
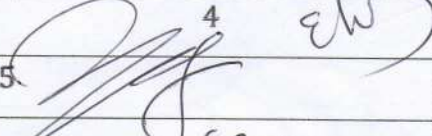
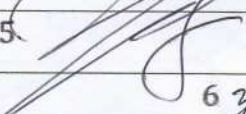
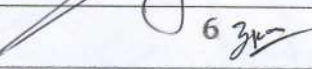
Jln. Bahder Johan Padangpanjang

Telepon (0752) 82077, Fax. (0752) 82803; isi@isi-padangpanjang.ac.id

Laman: www.isi-padangpanjang.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Jumat / 25 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : ISI PP
Kegiatan : Review Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2024

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Hendri J.B	Ketua	1 
2.			2
3.	SSS WIDORO	sek SPI	3 
4.	ELDIA BELISA	anggota SPI	4 
5.	Herman Yanesa	Anggota Tim	5 
6.	Eca Deswira	Anggota	6 
7.			7
8.			8
9.			9
10.			10

Padangpanjang,
Ketua SPI



Hendri Jihadul Barkah, S.Sn., M.Hum.
NIP. 19711005 199803 1-004