



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)

Jalan Semarang 5, Malang 65145

Telepon: 0341-551312

Laman: www.um.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin mutu perguruan tinggi, Universitas Negeri Malang perlu menyusun Satuan Pengawasan Internal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Satuan Pengawasan Internal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 475);
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 279/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2018 – 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG SATUAN PENGAWASAN INTERNAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang, yang selanjutnya disebut UM, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai bidang rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Rektor adalah Rektor UM.
3. Pengawasan Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional BLU, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola BLU.
4. Satuan Pengawasan Internal BLU yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja BLU yang menjalankan fungsi Pengawasan Internal.

BAB II

KEDUDUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 2

- (1) Satuan Pengawasan Internal merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor.

- (2) Dalam menjalankan fungsi Satuan Pengawasan Internal memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. melakukan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik;
 - c. melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
 - d. memberi saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana pada ayat (2) Satuan Pengawasan Internal menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- (4) Laporan hasil pengawasan selain yang disebut pada ayat (3) yaitu berupa laporan hasil reviu penyerapan anggaran triwulan wajib disampaikan Satuan Pengawasan Internal kepada Inspektorat Jenderal Kemenristekdikti.
- (5) Pelaksanaan pengawasan Satuan Pengawasan Internal dilakukan berdasarkan dokumen *Standart Charter*, Pedoman Pengawasan, dan SK Pengangkatan Ketua dan Anggota Satuan Pengawasan Internal yang disahkan oleh Rektor.

BAB III

KEANGGOTAAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 3

- (1) Anggota Satuan Pengawasan Internal terdiri atas 7 (tujuh) orang dengan komposisi keahlian bidang:
 - a. akuntansi/keuangan;
 - b. manajemen sumber daya manusia;
 - c. manajemen aset;
 - d. hukum;
 - e. ketatalaksanaan.
- (2) Anggota Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari unsur Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan.
- (3) Persyaratan anggota Satuan Pengawasan Internal sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri Sipil UM;
 - b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

- c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. mempunyai visi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan UM;
 - f. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - g. berpendidikan paling rendah Magister;
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi Tenaga Kependidikan dan 60 (enam puluh) tahun bagi Dosen pada saat diangkat;
 - i. memiliki integritas, sikap adil, dan tidak cacat moral;
 - j. memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - k. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma yang dinyatakan secara tertulis;
 - m. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - n. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
 - o. tidak pernah melakukan plagiat bagi Dosen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Susunan keanggotaan Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
- a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota;
 - c. anggota.
- (5) Susunan keanggotaan Satuan Pengawasan Internal sebagaimana pada ayat (4) ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Masa jabatan anggota Satuan Pengawasan Internal selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (7) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Pengawasan Internal dapat dibantu Staf Auditor dan Staf Administrasi.

BAB IV

RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 4

- (1) Satuan Pengawasan Internal melakukan pengawasan terhadap seluruh unit kerja di UM yang meliputi:
 - a. Pengelolaan Keuangan;
 - b. Pengelolaan BMN/Aset;
 - c. Pengelolaan SDM;
 - d. Kesesuaian kegiatan unit kerja dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan lainnya;
 - e. Kecukupan pengendalian internal setiap unit kerja; dan
 - f. Efisiensi penggunaan sumber daya.
- (2) Satuan Pengawasan Internal melakukan reviu terhadap laporan keuangan dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (3) Satuan Pengawasan Internal menyusun perangkat pengawasan internal, yang meliputi:
 - a. standar acuan untuk menentukan mutu, efisiensi dan efektivitas kegiatan pemeriksaan;
 - b. instrumen pengukuran berbagai macam kegiatan pemeriksaan;
 - c. prosedur kerja tim dalam proses pengawasan; dan
 - d. sistem pengawasan lainnya.
- (4) Satuan Pengawasan Internal menyusun dan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan pengawasan kepada Rektor.

Pasal 5

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Pengawasan Internal mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
- b. melakukan akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, karyawan, dana, asset, lokasi/area serta sumber daya lain yang ada di UM, yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan dan konsultasi, dengan persetujuan Rektor;
- c. melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan teknik pemeriksaan lainnya kepada para internal *stakeholders* di UM berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan dan konsultasi;

- d. melakukan komunikasi secara langsung dengan Rektor, Dewan Pengawas, Auditor Inspektorat Jenderal Kemenristekdikti;
- e. mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal;
- f. membantu pimpinan universitas dalam merumuskan kebijakan pengendalian internal di UM;
- g. melakukan rapat secara berkala dan insidental dengan Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan unit kerja, dan/atau Dewan Pengawas UM berkaitan pelaksanaan tugas pengawasan;
- h. menentukan jadwal, *auditee*, personil, ruang lingkup dan penggunaan metodologi, teknik, perangkat dan pendekatan pengawasan dalam melaksanakan tugas pokok yang telah ditetapkan; dan
- i. melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.

BAB V

PROSEDUR PENGAWASAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 6

- (1) Prosedur pengawasan masing-masing bidang dilengkapi dengan SOP.
- (2) Dalam menjalankan tugas pengawasan, kegiatan yang akan dilakukan berdasarkan program kerja yang telah disahkan oleh Rektor setiap tahunnya;
- (3) Penyusunan program kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan pada penilaian analisis risiko yang dipetakan dari temuan pengawasan tahun sebelumnya.

BAB VI

BENTUK KEGIATAN, ALUR KERJA, DAN STANDAR KINERJA

Pasal 7

- (1) Bentuk kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal berupa kegiatan pengawasan dan kegiatan reviu.
- (2) Kegiatan pengawasan dilakukan terhadap pengelolaan keuangan, SDM, BMN, Pengadaan, dan Tatakelola di tingkat universitas dan unit kerja yang ada di UM.
- (3) Kegiatan pengawasan juga dilakukan terhadap tindak lanjut atas hasil pengawasan yang dilakukan oleh pihak eksternal.

- (4) Kegiatan revidi dilakukan terhadap laporan keuangan dan laporan kinerja yang telah disusun oleh pihak universitas, serta revidi terhadap dokumen pengadaan barang dan jasa telah disusun oleh unit pengadaan barang dan jasa pada tingkat universitas dan/atau panitia pengadaan di tingkat unit kerja di UM.
- (5) Alur Kerja SPI dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan, secara garis besar melalui 3 (tiga) tahap, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan, berdasarkan standar mekanisme pengawasan.
- (6) Standar mekanisme pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (5) terdiri atas standar waktu, standar hasil, dan standar mutu pengawasan.
- (7) Standar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah seluruh rencana kegiatan diselesaikan dalam satu periode waktu yang telah ditentukan:
 - a. satu kegiatan pengawasan diselesaikan dalam kurun waktu 30 hari;
 - b. satu kegiatan revidi diselesaikan dalam kurun waktu 20 hari.
- (8) Standar hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa luaran dokumen laporan hasil dari setiap kegiatan pengawasan dan/atau revidi.
- (9) Dokumen laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan ke Rektor minimal 1 (satu) laporan dalam satu semester.
- (10) Standar mutu pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah kriteria atau seperangkat tolok ukur kinerja minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang mencakup input, proses, dan output dari suatu kegiatan dari setiap bidang pengawasan, yaitu bidang Keuangan, BMN, Pengadaan, Kepegawaian, dan Tata Kelola.

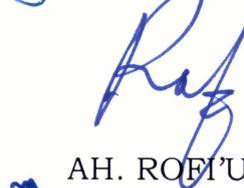
BAB VII
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Rektor ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 30 November 2018

REKTOR,



AH. ROFI'UDDIN

NIP 1962030319850301002