



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
NOMOR 06 TAHUN 2021**

TENTANG

**SATUAN PENGAWAS INTERNAL
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38, ayat (6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Satuan Pengawas Internal Universitas Palangka Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. 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) ;

4. Peraturan...

4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2049);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 806);
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 509/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2018-2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA NOMOR TAHUN 2021 TENTANG SATUAN PENGAWAS INTERNAL UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

BAB I...

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Palangka Raya yang selanjutnya disebut UPR adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, program pendidikan vokasi, dan program pendidikan profesi dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.
2. Rektor adalah Rektor UPR.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan aset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektifitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Satuan Pengawas Internal Universitas Palangka Raya selanjutnya disebut SPI UPR adalah Organ Universitas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama rektor di lingkungan UPR.
5. Statuta UPR adalah peraturan dasar pengelolaan UPR sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UPR.
6. Peraturan Rektor adalah ketentuan bersifat mengatur yang ditetapkan oleh rektor.
7. Keputusan Rektor adalah ketentuan yang bersifat penetapan yang ditetapkan oleh rektor.
8. Auditor adalah seseorang yang memiliki kualifikasi tertentu yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor UPR atas usul Ketua SPI dan bertugas melakukan audit di lingkungan UPR.
9. *Auditee* adalah lembaga/unit di lingkungan UPR yang sedang diaudit.

BAB II...

BAB II

FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) SPI UPR merupakan Organ Universitas Palangka Raya yang menjalankan fungsi pengawasan di bidang non akademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SPI UPR memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi :
 - a. melaksanakan pengawasan intern terhadap aktivitas di seluruh unit utama dan unit lainnya di lingkungan UPR, terutama dalam bidang non akademik ;
 - b. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non akademik;
 - c. melaksanakan pengawasan internal meliputi : evaluasi dan monitoring, pemeriksaan atau audit, dan reviu atas penyelenggaraan universitas, serta jenis audit lainnya sesuai dengan hasil temuan dan kebutuhan;
 - d. melaksanakan tugas insidental untuk mendampingi Tim Inspektorat Jenderal Kementerian dan Lembaga Pemeriksaan atau Pengawasan lainnya untuk melaksanakan kegiatan audit keseluruhan unit utama dan unit lainnya di lingkungan UPR;
 - e. melakukan pembahasan dengan *auditee* untuk mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
 - f. menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti dipersyaratkan dalam standar profesi audit internal, serta menjamin tidak terdapat benturan kepentingan auditor anggota SPI dengan auditan dan kegiatan yang diaudit;
 - g. melaksanakan pendampingan dan reviu rencana kerja baik tingkat universitas, fakultas, lembaga dan UPT, di lingkungan UPR dalam pelaporan keuangan dan menyiapkan laporan keuangan refresentatif ketika dilakukan audit oleh auditor eksternal;
 - h. memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada rektor atas dasar hasil pengawasan internal;
 - i. melaksanakan...

- i. melaksanakan tugas lain yang mendukung pendayagunaan fungsi pengawasan internal sesuai kebijakan universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SPI UPR memiliki wewenang meliputi :
- a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non akademik terhadap kegiatan disemua unit kerja di Lingkungan UPR;
 - b. mengakses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, karyawan, dana, asset, lokasi/area serta sumber daya yang ada di UPR, yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan, pendampingan dan konsultasi dengan persetujuan Rektor UPR;
 - c. melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan teknik pemeriksaan lainnya kepada para *stakeholders* internal UPR berkaitan dengan pelaksanaan, pengawasan dan konsultasi;
 - d. monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit dan pemeriksaan kepada pimpinan universitas secara berkala;
 - e. melakukan klarifikasi dan meminta keterangan pihak terkait dalam rangka tugas pengawasan;
 - f. melakukan pembinaan kepada unit terkait dalam hal ditemukan kesalahan berdasarkan hasil pemeriksaan;
 - g. meminta konfirmasi kepada rektor atau pimpinan universitas tentang pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit;
 - h. SPI memiliki kewenangan untuk mengembangkan instrumen kertas kerja audit dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas SPI; dan
 - i. melakukan koordinasi dan komunikasi secara langsung dengan rektor, Auditor Badan Pemeriksa Keuangan dan Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang akan melakukan pemeriksaan atau audit di Lingkungan UPR.

BAB III...

BAB III KEWAJIBAN

Pasal 3

SPI UPR mempunyai kewajiban meliputi :

- a. menyampaikan laporan kepada rektor terhadap seluruh hasil pengawasan rutin;
- b. melakukan pembinaan terhadap unit kerja yang berpotensi terjadi penyimpangan dalam pengelolaan bidang non akademik;
- c. memegang teguh rahasia yang berkaitan dengan hasil temuan audit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. mempertanggung jawabkan seluruh kinerja kepada rektor.

BAB IV KEANGGOTAAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 4

- (1) Anggota SPI UPR berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 15 (lima belas) orang dengan komposisi keahlian di bidang:
 - a. keuangan/akuntansi;
 - b. manajemen sumber daya manusia;
 - c. manajemen aset;
 - d. hukum; dan
 - e. ketatalaksanaan.
- (2) Struktur keanggotaan SPI UPR terdiri atas :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (3) Ketua, sekretaris, dan anggota SPI UPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Masa jabatan anggota SPI UPR selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 5...

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya SPI UPR didukung dan difasilitasi oleh sebuah sekretariat yang memiliki staf auditor dan staf administrasi.

BAB V

PERSYARATAN KEANGGOTAAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 6

- (1) anggota SPI UPR sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) dapat berasal dari unsur dosen dan/atau Tenaga Kependidikan
- (2) persyaratan anggota SPI UPR sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri Sipil UPR;
 - b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. mempunyai visi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan UPR;
 - f. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - g. berpendidikan minimal sarjana;
 - h. berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) bagi Tenaga Kependidikan dan 60 (enam puluh satu) tahun bagi dosen pada saat diangkat;
 - i. memiliki komitmen dan integritas yang tinggi untuk mewujudkan organisasi;
 - j. pangkat/golongan paling rendah Penata/IIIc;
 - k. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - l. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. 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;

n.Tidak...

- n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- o. tidak pernah melakukan plagiat bagi dosen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 7

- (1) SPI UPR melakukan pengawasan terhadap seluruh unit kerja di UPR 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) SPI UPR melakukan reviu terhadap laporan dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (3) SPI UPR menyusun perangkat pengawasan 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 sistem pengawasan lainnya.
- (4) SPI UPR menyusun dan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan pengawasan kepada rektor.

BAB VII...

BAB VII

PROSEDUR PENGAWASAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 8

- (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 resiko yang dipetakan dari temuan pengawasan tahun sebelumnya.

BAB VIII

BENTUK KEGIATAN, ALUR KERJA, DAN STANDAR KINERJA

Pasal 9

- (1) bentuk kegiatan yang dilakukan oleh SPI UPR berupa kegiatan pengawasan, pendampingan dan konsultasi;
- (2) kegiatan pengawasan dilakukan terhadap pengelolaan keuangan, SDM, BMN, pengadaan, dan tata kelola di tingkat universitas dan unit kerja yang ada di UPR;
- (3) kegiatan pendampingan dan konsultasi juga dilakukan terhadap tindak lanjut atas hasil pengawasan yang dilakukan oleh pihak eksternal;
- (4) kegiatan reviu dilakukan terhadap laporan keuangan dan laporan kinerja yang telah disusun oleh pihak universitas, serta reviu 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 UPR;
- (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...

- (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 tolak ukur kinerja minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang mencakup input, proses, dan output dari suatu kegiatan dari setiap bidang pengawasan, yaitu bidang keuangan, bidang manajemen SDM, bidang manajemen asset, bidang hukum dan bidang ketatalaksanaan.

BAB VII

ANGGARAN/PEMBIAYAAN

Pasal 9

- (1) dalam melaksanakan tugasnya SPI berhak mendapat alokasi anggaran secara proporsional sesuai dengan kebutuhan;
- (2) anggaran dibebankan kepada DIPA UPR;
- (3) anggaran yang digunakan oleh SPI UPR harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII...

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 10

- (1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Satuan Pengawas Internal Universitas Palangka Raya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Palangka Raya
Pada tanggal 04 November 2021

REKTOR
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA,

ttd

ANDRIE ELIA
NIP 195908121987011001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan

ttd

LUSIANA VEGA, S.E., M.Si
NIP. 196502031985022002