

**PIAGAM
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
(SPI)**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2018**

**Piagam Satuan Pengawasan Internal
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

Pelindung:

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.

Pengarah:

Dr. Phil. Sahiron, M.A.

Tim Penyusun:

Budi Ruhiatudin, S.H., M.Hum., C.M., C.L.A., SHEL.

Dr. Sriharini, M.Si.

M. Arsyadi Ridha, S.E., M.Sc., Ak., C.A.

Nurochman, S.Kom., M.Kom.

Rohinah, S.Pd.I., M.A.

R.P. Arum Kusumowardhani, M.Si., Psikolog.

Shaleh, M.Pd.

Suswini, S.E., M.Acc.

Gugun El Guyanie, LL.M.

A. Hashfi Luthfi, M.H.

Anitasari, S.E.I.

M. Iqbal Anugerah Thang, S.Kom.

Yan Suryo Sumirat, S.Kom.

© 2018 Satuan Pengawasan Internal (SPI)
Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang

All Rights Reserved

ISBN : 978-602-1326-71-8

Layout : Tim SPI

Cover : Tim SPI

Penerbit

Satuan Pengawasan Internal (SPI)

UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 4 Agustus 2017

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 4 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1082

Salinan sesuai dengan aslinya

Kementerian Agama RI

Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri,

ttd

Achmad Gunaryo

NIP. 196208101991031003

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Semua nomenklatur organisasi yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik pada PTKN harus disesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Pasal 23 Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, Satuan Pengawasan Internal merupakan salah satu dari organisasi universitas. Lembaga ini dibentuk untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan tatakelola perguruan tinggi yang baik (*Good University Governance*). SPI merupakan unsur pengawas yang berfungsi untuk melaksanakan pengawasan internal yang bersifat nonakademik untuk dan atas nama Rektor.

Keberadaan SPI semakin kokoh dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum. Kedua Peraturan tersebut mengamanahkan kepada Perguruan Tinggi untuk memiliki Pedoman Pengawasan Internal. Untuk itulah, Piagam Satuan Pengawasan Internal (SPI) ini disusun.

Piagam Satuan Pengawasan Internal (SPI) ini berisi: visi, misi dan tujuan, kedudukan dan struktur organisasi, tugas fungsi dan tanggungjawab, wewenang, kode etik, persyaratan auditor, pertanggungjawaban, larangan perangkatan tugas dan jabatan auditor internal pada kegiatan operasional BLU, pelaksanaan

4 SPI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

pengawasan, serta pengelolaan.

Semoga Piagam Satuan Pengawasan Internal (SPI) ini bermanfaat bagi terwujudnya tata kelola UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang baik. Amin.

Yogyakarta, 18 Februari 2018
Rektor UIN Sunan Kalijaga

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.



- (2) Organ SPI diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Pemimpin PTKN.

Pasal 9

Organ SPI diberhentikan dari jabatannya karena:

- a. telah berakhir masa jabatannya;
- b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. diangkat dalam jabatan lain;
- d. dikenakan hukuman disiplin tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. diberhentikan sementara dari pegawai negeri sipil;
- f. berhalangan tetap;
- g. sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- h. dipidana penjara;
- i. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan;
- j. cuti di luar tanggungan negara;
- k. melakukan pelanggaran berat/kode etik SPI;
- l. tidak melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangannya; dan/atau
- m. meninggal dunia.

BAB IV

PEMBINAAN

Pasal 10

- (1) Pemimpin PTKN melakukan pembinaan terhadap SPI.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin PTKN dapat berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal.

- d. menggunakan tenaga ahli/auditor dari luar SPI jika diperlukan; dan
- e. melakukan pendampingan dan koordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah dan pemeriksa eksternal.

BAB III ORGAN

Pasal 7

- (1) Organ SPI paling sedikit terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Kepala SPI pada PTKN berbentuk universitas/institut disetarakan dengan Ketua Lembaga, dan Kepala SPI pada sekolah tinggi disetarakan dengan Kepala Pusat.
- (4) Organ SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dari Pegawai Negeri Sipil, bukan Pegawai Negeri Sipil, dan/atau tenaga profesional.
- (5) SPI paling sedikit memiliki anggota yang menguasai:
 - a. pencatatan dan pelaporan keuangan;
 - b. tata kelola perguruan tinggi;
 - c. peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi; dan
 - d. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 8

- (1) Masa jabatan Kepala dan Sekretaris SPI mengikuti masa jabatan Pemimpin PTKN dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut dalam jabatan yang sama.



SALINAN

KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA NOMOR: 28 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI) UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT ALLAH SWT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Menimbang: a. bahwa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta merupakan salah satu Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) yang berstatus Badan Layanan Umum (BLU);

b. bahwa dengan status BLU, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan layanan pendidikan kepada masyarakat berdasarkan pada prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Piagam Satuan Pengawasan Internal.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Nomor 5 tahun 2004 Tambahan Lembaran Negara No. 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 301/KMK.05/2007 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, SPI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan peta risiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian risiko, penentuan skala prioritas, dan pemantauan;
- b. penyusunan program dan kegiatan pengawasan nonakademik;
- c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan, kinerja, dan mutu nonakademik di bidang sumber daya manusia, perencanaan, keuangan, organisasi, teknologi informasi, serta sarana dan prasarana;
- d. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. penyusunan dan penyampaian laporan hasil Pengawasan Internal;
- f. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil Pengawasan Internal dan eksternal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan PTKN.

Pasal 5

Pelaksanaan tugas dan fungsi SPI tercantum dalam Piagam SPI yang ditetapkan oleh Pimpinan PTKN.

Pasal 6

SPI memiliki kewenangan:

- a. menentukan prosedur dan ruang lingkup pelaksanaan pengawasan;
- b. memperoleh akses tidak terbatas atas seluruh dokumen, data, informasi, dan objek pemeriksaan pada unit kerja;
- c. melakukan penelitian, verifikasi, pengujian, analisis, konfirmasi, dan penilaian atas dokumen, data, dan informasi berkaitan dengan objek pemeriksaan internal;

5. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
6. Pengawasan Lainnya adalah kegiatan yang berbentuk sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
7. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama perguruan tinggi keagamaan negeri.
8. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri yang selanjutnya disingkat PTKN adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Kementerian Agama.
9. Pemimpin PTKN adalah Rektor dan Ketua.
10. Kementerian adalah Kementerian Agama Republik Indonesia.
11. Menteri adalah Menteri Agama Republik Indonesia.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Pemimpin PTKN membentuk SPI.
- (2) SPI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin PTKN.

Pasal 3

- (1) SPI bertugas melaksanakan pengawasan nonakademik pada PTKN.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pengawasan, SPI menjunjung tinggi prinsip integritas, objektif, keahlian, dan menjaga kerahasiaan.

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Sunan Kalijaga Yogyakarta;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 611).
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1025);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

Pertama : Menetapkan dan memberlakukan Piagam Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

8 SPI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Kedua : Piagam Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ini diberlakukan sebagai pedoman dan acuan di dalam pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Ketiga : Keputusan ini mencabut Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor: 234.1 tahun 2015 tentang Penetapan Piagam Audit (*Audit Charter*) Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta,
Pada tanggal 08 Februari 2018

Rektor,



Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.
NIP. 196004171989031001

Tembusan:

1. Menteri Agama RI;
2. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Irjen Kementerian Agama RI di Jakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG SATUAN PENGAWASAN INTERNAL PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN NEGERI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan pemeriksaan internal, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi keagamaan negeri yang baik.
2. Pemeriksaan Internal adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi sekaligus pengujian atas kegiatan objek pengawasan/pemeriksaan.
3. Reviu adalah penelaahan ulang terhadap isi dokumen berkaitan dengan rencana kegiatan, standar, dan norma yang telah ditetapkan.
4. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
10. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
5. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
6. Para Wakil Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
7. Kepala Biro AUK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
8. Kepala Biro AAKK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
9. Dekan Fakultas di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
10. Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
11. Kepala/Ketua Lembaga di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
12. Arsip.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
KATA PENGANTAR.....	3
SURAT KEPUTUSAN REKTOR	5
DAFTAR ISI.....	10
I. Pendahuluan.....	12
A. Latar Belakang.....	12
B. Dasar Hukum	13
II. Ketentuan Umum	17
III. Visi, Misi, dan Tujuan	20
A. Visi	20
B. Misi	20
C. Tujuan.....	21
IV. Kedudukan dan Struktur Organisasi.....	22
A. Kedudukan	22
B. Struktur Organisasi	23
V. Tugas,Fungsi, dan Tanggungjawab	24
VI. Wewenang	26
VII. Kode Etik	28
VIII. Persyaratan Auditor.....	29
IX. Pertanggung jawaban	31
X. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Internal pada Kegiatan Operasional BLU	31
XI. Pelaksanaan Pengawasan	31

PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- bahwa untuk mewujudkan tata kelola perguruan tinggi keagamaan negeri yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, perlu satuan pengawasan internal;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2017

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1885

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Bagian TU Kementerian



A. Pelaksanaan Pengawasan..... 31

B. Pelaporan Hasil Pengawasan 35

C. Tindak lanjut Hasil Pengawasan 35

XII. Penutup 38

Lampiran 41

1. PMK 200/2017

2. PMA 25/2017

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak tahun 2007 Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta telah ditetapkan sebagai salah satu perguruan tinggi yang berstatus Badan Layanan Umum (BLU). Dengan status BLU, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memiliki fleksibilitas dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Sebagai organisasi pemerintah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip *Good University Governance* yang meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan keadilan. Untuk menjamin terlaksananya pengelolaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip *Good University Governance* tersebut, diperlukan pengawasan internal.

SPI sebagai organ pengawasan internal memerlukan pedoman untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Untuk kepentingan inilah Piagam SPI disusun.

Pasal 18

- (1) BLU harus memiliki piagam Pengawasan Intern yang paling sedikit memuat:
 - a. struktur dan kedudukan SPI;
 - b. tugas dan tanggung jawab SPI;
 - c. wewenang SPI;
 - d. kode etik SPI yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi pengawasan intern yang ada di Indonesia atau kode etik pengawasan intern yang lazim berlaku secara internasional;
 - e. persyaratan auditor intern SPI;
 - f. pertanggungjawaban SPI; dan
 - g. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern SPI dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU.
- (2) Piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemimpin BLU dan kepala SPI serta mendapatkan persetujuan dewan pengawas.
- (3) Piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.

Pasal 19

Kepala SPI menetapkan pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI, serta penilaian program jaminan dan peningkatan kualitas.

Pasal 20

Dalam hal BLU tidak memiliki dewan pengawas, penyampaian laporan kepada dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (2), serta persetujuan dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 18 ayat (2), tidak diperlukan.

Pasal 21

BLU yang telah memiliki unit kerja Pengawasan Intern sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

jawab Pengawasan Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;

- g. memahami prinsip tata kelola BLU yang baik dan manajemen risiko; dan
 - h. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
- (2) Khusus untuk kepala SPI harus memiliki keahlian yang memadai mengenai audit.
 - (3) Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan keahlian yang diakui dalam profesi auditor intern dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang sesuai.
 - (4) Dalam hal sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, dapat diganti dengan persyaratan sementara sebagai berikut:
 - a. memiliki pengalaman sebagai auditor paling singkat 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.
 - (5) Kepala SPI yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memperoleh sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat.
 - (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, kepala SPI diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 17

Pemimpin BLU mendorong auditor intern SPI mengikuti program pengembangan profesi secara berkelanjutan untuk mendukung usaha memperoleh sertifikasi profesi dan/atau mempertahankan sertifikasi profesi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Badan Layanan Umum;
12. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengawasan di Lingkungan Departemen Agama;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan

- a. dirangkap pada salah satu unit pendukung pada BLU; atau
 - b. menggunakan tenaga yang bersifat sementara yang berasal dari aparat pengawasan intern pemerintah pada kementerian negara/lembaga bersangkutan.
- (2) Perangkapan SPI pada salah satu unit pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dapat dilakukan dengan fungsi verifikator keuangan, fungsi pengujian dan persetujuan pembayaran, dan/atau fungsi bendahara.
 - (3) Perangkapan SPI pada salah satu unit pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan penggunaan tenaga yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 16

- (1) Auditor intern SPI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
 - c. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan badan layanan umum dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
 - e. bersedia mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan intern;
 - f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BLU terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung

laporan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 12

- (1) SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor intern atau lebih dan dipimpin oleh kepala SPI.
- (2) Jumlah auditor intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan BLU.
- (3) Kebutuhan jumlah auditor intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh SPI dan/atau unit di BLU yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Dalam hal SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor intern, auditor intern dimaksud juga bertindak sebagai kepala SPI.
- (5) Auditor intern SPI dapat terdiri atas pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional non-pegawai negeri sipil.

Pasal 13

- (1) Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh pemimpin BLU dengan persetujuan dewan pengawas.
- (2) Kepala SPI bertanggung jawab secara langsung kepada pemimpin BLU.
- (3) Auditor intern SPI bertanggung jawab secara langsung kepada kepala SPI.

Pasal 14

Auditor intern SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU, kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

Pasal 15

- (1) Untuk alasan efisiensi, pada BLU dengan rentang kendali manajemen yang pendek dan dengan kompleksitas usaha sederhana, SPI dapat:



Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

17. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
18. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
20. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi

Keagamaan Negeri;

21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK. 05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum.

22. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 301/KMK.05/2007 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;



Pasal 9

- (1) SPI menyusun laporan hasil pengawasan berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan menyampaikan kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dalam bentuk dokumen hasil pengawasan yang paling sedikit mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, simpulan/temuan, dan rekomendasi.
- (3) Atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, pemimpin BLU menyampaikan laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 10

Pemimpin BLU memperhatikan dan/atau menindaklanjuti laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dengan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam rekomendasi hasil pengawasan.

Pasal 11

- (1) SPI secara efisien dan efektif melaksanakan pemantauan dan mendorong tidak lanjut rekomendasi pengawasan SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU.
- (2) SPI melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas, yang paling sedikit memuat:
 - a. permasalahan yang menjadi temuan dan rekomendasi;
 - b. target waktu penyelesaian; dan
 - c. status penyelesaian.
- (3) Atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, pemimpin BLU menyampaikan

- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLU dan/atau dewan pengawas;
- c. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan BLU dan/atau dewan pengawas;
- d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
- e. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Pasal 7

- (1) SPI menyusun rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern dan menyampaikannya kepada pemimpin BLU untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. informasi dan latar belakang mengenai objek pengawasan, termasuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang disarankan sebelumnya dan dampak dari tindak lanjut dimaksud;
 - b. ruang lingkup atau cakupan kerja pengawasan;
 - c. objek pengawasan;
 - d. teknik pengawasan yang akan digunakan;
 - e. alokasi sumber daya; dan
 - f. jadwal.
- (3) Rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan untuk pengawasan yang tidak terjadwal dan/atau dirahasiakan.

Pasal 8

SPI melaksanakan pengawasan berdasarkan rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern yang telah disetujui pemimpin BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

II. KETENTUAN UMUM

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Sistem Pengendalian Internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan pemeriksaan internal, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain

terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan 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. Pemeriksaan internal adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi sekaligus pengujian atas kegiatan obyek pengawasan/pemeriksaan.
5. Reviu adalah penelaahan ulang terhadap isi dokumen berkaitan dengan rencana kegiatan, standar, dan norma yang telah ditetapkan.

Pasal 5

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
- b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
- c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- e. membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas;
- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- g. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

SPI dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset BLU pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;

- e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f. pemisahan fungsi;
 - g. otorisasi atas transaksi;
 - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern dan transaksi.
- (5) Pemimpin BLU menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam proses penyajian informasi mengenai kegiatan operasional, keuangan, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, melalui:
- a. penyediaan dan pemanfaatan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. pembangunan, pengelolaan, pengembangan, dan pembaharuan sistem informasi secara terus menerus.
- (6) Pemimpin BLU melakukan pemantauan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e melalui proses penilaian terhadap kualitas Sistem Pengendalian Intern pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BLU termasuk fungsi Pengawasan Intern, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

Pasal 4

- (1) Untuk memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemimpin BLU membentuk SPI.
- (2) Penggunaan nama atau istilah SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLU bersangkutan.

- 6. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- 7. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 8. Pengawasan lainnya adalah kegiatan yang berbentuk sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
- 9. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama perguruan tinggi keagamaan negeri.
- 10. Rektor adalah Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

III. VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. Visi

“Menjadi Satuan Pengawasan Internal yang profesional, independen, dan objektif dalam membantu universitas guna mewujudkan *Good University Governance*”.

B. Misi

1. Meningkatkan tatakelola keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Meningkatkan tatakelola sumberdaya manusia yang profesional.
3. Meningkatkan tatakelola aset dan BMN yang efektif, transparan, dan akuntabel.
4. Meningkatkan tatakelola sistem informasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

C. Tujuan

1. Terwujudnya tatakelola keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Terwujudnya tatakelola sumberdaya manusia yang profesional.

- d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. aktivitas pengendalian;
 - d. sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (2) Pimpinan BLU menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan disiplin dan terstruktur melalui:
 - a. penegakan integritas dan nilai etika;
 - b. komitmen terhadap kompetensi sumber daya manusia;
 - c. kepemimpinan yang kondusif;
 - d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
 - e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; dan
 - f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
- (3) Pimpinan BLU melakukan penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui:
 - a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.
- (4) Pimpinan BLU menyelenggarakan aktivitas pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan BLU pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BLU, melalui:
 - a. reviu kinerja BLU;
 - b. pengendalian atas perekrutan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Pengawasan Intern 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 Intern BLU yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja BLU yang menjalankan fungsi Pengawasan Intern.

Pasal 2

- (1) Pemimpin BLU menetapkan Sistem Pengendalian Intern pada BLU.
- (2) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan:
 - a. tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan BLU;
 - b. keandalan dan integritas informasi keuangan dan kinerja BLU;
 - c. pengamanan aset BLU; dan



3. Terwujudnya tatakelola aset dan BMN yang efektif, transparan, dan akuntabel.
4. Terwujudnya tatakelola sistem informasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.



IV. KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Kedudukan

1. Merupakan organ pengawasan yang berkedudukan langsung di bawah rektor dan bertanggung jawab kepada rektor;
2. Independen terhadap semua unit kerja di lingkungan universitas;
3. Dipimpin oleh seorang kepala dibantu oleh seorang sekretaris;
4. Anggota sekurang-kurangnya memiliki kompetensi dalam bidang:
 - a. pencatatan dan pelaporan keuangan;
 - b. tata kelola perguruan tinggi;
 - c. peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi; dan
 - d. pengelolaan BMN.

- c. bahwa untuk mewujudkan pola tata kelola badan layanan umum yang mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan badan layanan umum serta memberikan pedoman dan standardisasi sistem pengendalian intern pada badan layanan umum, Menteri Keuangan sebagai pembina keuangan badan layanan umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a mengatur sistem pengendalian intern pada badan layanan umum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA BADAN LAYANAN UMUM.

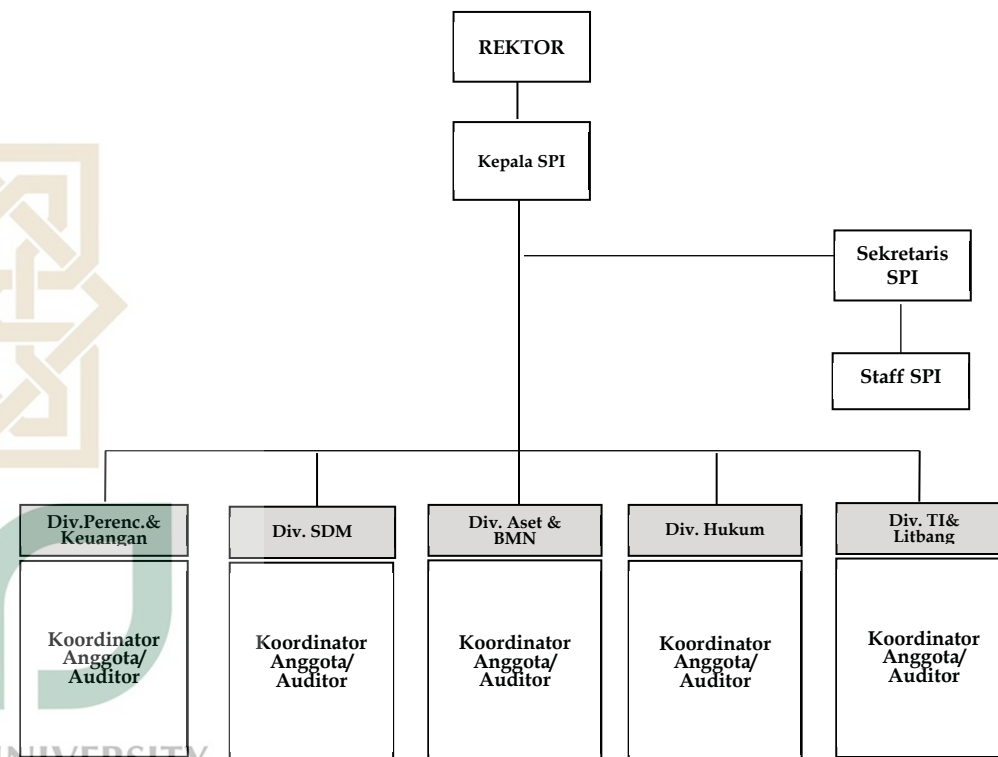




MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

B. Struktur Organisasi



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 200/PMK.05/2017
TENTANG
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA BADAN LAYANAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 34 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, pembinaan keuangan badan layanan umum dilakukan oleh Menteri Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, pemeriksaan intern badan layanan umum dilaksanakan oleh satuan pemeriksaan intern yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin badan layanan umum;

V. TUGAS, FUNGSI, DAN TANGGUNG JAWAB

A. Tugas

Melaksanakan pengawasan nonakademik.

B. Fungsi

1. Menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan internal, meliputi penyusunan peta resiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian resiko, penentuan skala prioritas, dan pemantauan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan system manajemen risiko;
3. Melakukan pemeriksaan kepatuhan dan kinerja, dan mutu nonakademik, di bidang perencanaan, keuangan, organisasi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, sarana dan prasarana, serta kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan

LAMPIRAN



- yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas;
 6. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
 7. Memantau, mengkoordinasi, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan internal pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, pimpinan, dan pembina BLU;
 8. Melakukan reviu laporan keuangan;
 9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
 10. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada Rektor atas simpulan, rekomendasi, atau laporan hasil pengawasan internal.

perkembangan peraturan perundang-undangan dan perkembangan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

VI. WEWENANG

1. Menentukan prosedur dan ruang lingkup pelaksanaan pengawasan;
2. Memperoleh akses tidak terbatas atas seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, data, informasi, sarana prasarana, dan objek pemeriksaan lainnya pada seluruh bagian dan unit kerja;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Rektor dan/atau Dewan Pengawas;
4. Mengusulkan kepada Rektor untuk memberikan penghargaan atau sanksi kepada fakultas, pascasarjana, lembaga, unit, dan/atau penanggungjawab kegiatan dalam proses pengawasan internal;

- c. Hasil tindak lanjut atas saran dan tindaklanjut hasil audit (rekomendasi) di-*upload* kembali di *Folder* tindak lanjut;

Saran dan tindaklanjut hasil audit (rekomendasi) yang belum ditindaklanjuti oleh auditee akan masuk ke dalam *database* temuan hasil pengawasan SPI.

XII. PENUTUP

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah, berkat rahmat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Piagam Pengawasan Internal SPI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bisa diselesaikan.

Piagam audit ini merupakan panduan Satuan Pengawasan Internal yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ada dan harus dilaksanakan oleh seluruh pengawas dan/atau auditor internal pada SPI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan penuh tanggung jawab.

Piagam satuan pengawasan internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan akan disempurnakan sesuai dengan tuntutan

5. Melakukan koordinasi dengan aparat pengawas internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah;
6. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Rektor dan/atau Dewan Pengawas;
7. Melakukan penelitian, verifikasi, pengujian, analisis, konfirmasi, dan penilaian atas dokumen, data, dan informasi berkaitan dengan objek pemeriksaan internal;
8. Menggunakan tenaga ahli/auditor dari luar SPI jika diperlukan;
9. Melakukan pendampingan dan koordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah dan pemeriksa eksternal; dan
10. Mendampingi aparat pengawasan internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan eksternal pemerintah dalam melakukan pengawasan.

VII. KODE ETIK

a. Integritas

Integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran.

b. Objektivitas

Objektivitas adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan.

c. Kerahasiaan

Kerahasiaan adalah sifat sesuatu yang dipercayakan kepada seseorang agar tidak diceritakan kepada orang lain yang tidak berwenang mengetahuinya.

d. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap

c. Hasil tindak lanjut atas catatan hasil reviu di-*upload* kembali di *Folder* tindak lanjut;

d. Catatan hasil reviu yang belum ditindaklanjuti oleh *auditee* akan masuk ke dalam *database* temuan hasil pengawasan SPI.

3. Audit Kinerja

Output Audit Kinerja adalah saran dan tindaklanjut hasil audit (rekomendasi) yang harus ditindaklanjuti oleh *auditee* dengan tahapan sebagai berikut:

a. Auditor SPI memberikan saran dan tindaklanjut hasil audit (rekomendasi) pada *Folder* hasil audit;

b. Operator/auditee dapat mengunduh *file* saran dan tindaklanjut hasil audit (rekomendasi) dari *Folder* audit dan menindaklanjutinya;

monitoring dan evaluasi dan menindaklanjutinya;

- c. Hasil tindak lanjut perbaikan hasil monev di-*upload* kembali di *Folder* tindak lanjut;
- d. Saran perbaikan yang belum ditindaklanjuti oleh *auditee* akan masuk ke dalam *database* temuan hasil pengawasan SPI.

2. Reviu kegiatan

Output hasil reviu kegiatan adalah catatan hasil reviu yang harus ditindaklanjuti oleh *auditee* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Auditor SPI memberikan catatan hasil reviu atas pelaksanaan dan/atau dokumen kegiatan pada *Folder* hasil *monitoring* dan evaluasi;
- b. Operator/*auditee* dapat mengunduh *file* catatan hasil reviu dari *Folder* hasil reviu kegiatan dan menindaklanjutinya;

perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

e. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kemampuan untuk menyampaikan pertanggung-jawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban.

f. Perilaku Profesional

Perilaku profesional adalah tindak tanduk yang merupakan ciri, mutu, dan kualitas suatu profesi atau orang yang profesional di mana memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.

VIII. PERSYARATAN AUDITOR

- 1. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;

2. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. memiliki pengetahuan perundang-undangan di bidang peraturan pengelolaan keuangan BLU dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. bersedia mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan intern;
6. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BLU terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
7. memahami prinsip tata kelola BLU yang baik dan manajemen risiko; dan
8. bersedia meningkatkan pengetahuan,

B. Pelaporan Hasil Pengawasan

1. SPI menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor dan Dewan Pengawas.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada nomor 1, disusun dalam bentuk dokumen hasil pengawasan yang paling sedikit mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, simpulan/temuan, dan rekomendasi.

C. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

1. *Monitoring* dan evaluasi kegiatan

Output hasil *monitoring* dan evaluasi adalah saran-saran perbaikan yang harus ditindaklanjuti oleh *auditee* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Auditor SPI memberikan saran perbaikan atas pelaksanaan dan/atau dokumen kegiatan pada *Folder* hasil *monitoring* dan evaluasi;
- b. Operator/*auditee* dapat mengunduh file saran-saran perbaikan dari *Folder* hasil

atau melakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang tertuang pada catatan.

3. Konfirmasi temuan;

Tim pengawas melakukan konfirmasi temuan untuk dibahas bersama *auditee*, baik pada *non-digital audit* maupun *digital audit*;

4. Temuan final;

Temuan final yang belum ditindaklanjuti akan masuk di dalam laporan hasil pengawasan (LHP) dan ditatakelolakan pada *database* hasil pengawasan SPI;

5. Rekomendasi tindak lanjut;

Laporan hasil pengawasan harus mencantumkan rekomendasi tindak lanjut dari temuan untuk perbaikan internal;

6. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut;

Pemantauan dilaksanakan untuk menjamin bahwa temuan pemeriksaan ditindaklanjuti oleh *auditee*.

keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

IX. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala SPI wajib mempertanggungjawabkan tugas dan fungsinya kepada Rektor;
2. Auditor Internal bertanggungjawab kepada Kepala SPI;

X. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL DARI KEGIATAN OPERASIONAL BLU

Auditor internal SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU, kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

XI. PELAKSANAAN PENGAWASAN

A. Pelaksanaan Pengawasan

1. Perencanaan pengawasan;
 - a. SPI menyusun rencana program kerja tahunan Pengawasan Internal dan

menyampaikannya kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.

b. Rencana program kerja tahunan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada poin a memuat:

- 1) informasi dan latar belakang mengenai objek pengawasan, termasuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang disarankan sebelumnya dan dampak dari tindak lanjut dimaksud;
- 2) ruang lingkup atau cakupan kerja pengawasan;
- 3) objek pengawasan;
- 4) teknik pengawasan yang akan digunakan;
- 5) alokasi sumber daya; dan
- 6) jadwal.

c. Rencana program kerja tahunan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada poin a dapat dikecualikan untuk pengawasan yang tidak terjadwal dan/atau dirahasiakan.

2. Pelaksanaan Pengawasan;

a. Pelaksanaan pengawasan berpedoman pada mekanisme kerja yang ditetapkan oleh kepala SPI.

b. Pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan melalui 2 pendekatan, yaitu:

- 1) Pengawasan berbasis dokumen non-digital (*non-digital audit*); atau
- 2) Pengawasan berbasis dokumen digital (*digital audit*). Pelaksanaan *digital audit* mengikuti ketentuan sebagai berikut:

a. *Auditee* mengunggah dokumen objek audit digital ke “folder dokumen audit” yang telah disediakan.

b. Auditor internal SPI memeriksa semua dokumen sah yang terdapat pada “folder dokumen audit” sebagaimana dimaksud pada huruf a.

c. Hasil pemeriksaan sementara akan disampaikan melalui catatan digital yang dapat diakses pada “folder hasil audit” yang telah disediakan.

d. *Auditee* memberikan tanggapan