



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Jalan Prof.Dr.HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Grendeng Purwokerto 53122

Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faksimile 631802

Email :info@unsoed.ac.id Laman : www.unsoed.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

Menimbang : a. bahwa Pasal 80 ayat (6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman mengamanatkan agar ketentuan lebih lanjut mengenai sistem pengendalian dan pengawasan internal Universitas dan mekanisme penerapannya ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor selaku Pemimpin Badan Layanan Umum Universitas Jenderal Soedirman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu diterbitkan Peraturan Rektor tentang Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 406) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 474);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 614);
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN INTERNAL

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum.
2. 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.
3. Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Soedirman sebagai Pemimpin BLU.
4. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah sistem pengendalian yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
5. Sistem Pengendalian Internal adalah proses 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.

6. 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 sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola BLU.
7. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah organ Universitas yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Sistem Pengendalian Internal disusun dengan maksud untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang keuangan, kepegawaian, pengadaan barang / jasa, aset, dan bidang lain sesuai penugasan khusus dari Rektor.
- (3) Sistem Pengendalian Internal Universitas bertujuan untuk mewujudkan:
 - a. tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan;
 - b. keandalan dan integritas informasi keuangan dan kinerja;
 - c. pengamanan aset; dan
 - d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Sistem Pengendalian Internal Universitas meliputi:

- a. lingkungan pengendalian;
- b. penilaian risiko;
- c. aktivitas pengendalian;
- d. sistem informasi dan komunikasi; dan
- e. Pemantauan pengendalian Internal.

Pasal 4

Rektor menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian 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 kebutuhan;

- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; dan
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.

Pasal 5

Rektor melakukan penilaian risiko melalui:

- a. identifikasi risiko; dan
- b. analisis risiko.

Pasal 6

Rektor menyelenggarakan aktivitas pengendalian 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;
- 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 Internal dan transaksi.

Pasal 7

- (1) Rektor menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi 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.
- (2) Rektor menyediakan informasi Internal yang cukup dan didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.
- (3) Rektor memberikan akses kepada auditor ekstern, auditor internal, pembina BLU, dan Komite audit terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BLU untuk melaksanakan tugasnya.
- (4) Rektor bertanggung jawab menjaga kerahasiaan informasi Universitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rektor menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.
- (6) Rektor menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di Universitas.

Pasal 8

Rektor melakukan pemantauan pengendalian internal melalui proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BLU termasuk fungsi pengawasan internal, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

BAB IV SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 9

- (1) Untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Rektor membentuk Satuan Pengawasan Internal.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya, SPI mengacu kepada ketentuan perundang-undangan.
- (3) SPI bertugas untuk:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan internal;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal 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 Internal dan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor 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 internal pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU;
 - h. melakukan reviu laporan keuangan;
 - i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
 - j. menyusun dan memutakhirkan pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas SPI; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), SPI memiliki kewenangan:

- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset Universitas pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
- 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 internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
- e. mendampingi aparat pengawasan internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Pasal 11

- (1) SPI menyusun rencana program kerja tahunan pengawasan internal dan menyampaikannya kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Rencana program kerja tahunan pengawasan internal dapat dikecualikan untuk pengawasan yang tidak terjadwal dan/atau dirahasiakan.
- (3) Rencana program kerja pengawasan internal 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.

Pasal 12

- (1) SPI menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor dan dewan pengawas.
- (2) Rektor menyampaikan laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Rektor memperhatikan dan/atau menindaklanjuti laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam laporan hasil pengawasan.
- (4) Rektor wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan internal di BLU.

Pasal 13

- (1) SPI secara efektif dan efisien melaksanakan pemantauan dan mendorong tindak lanjut rekomendasi pengawasan SPI, aparat pengawasan Internal pemerintah, aparat pengawasan ekstern pemerintah, dan pembina BLU.
- (2) SPI melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada rektor dan dewan pengawas yang paling sedikit memuat:
 - a. permasalahan yang menjadi temuan dan rekomendasi;
 - b. target waktu penyelesaian; dan
 - c. status penyelesaian.

- (3) Rektor menyampaikan laporan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

- (1) SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor internal atau lebih dan dipimpin oleh Ketua SPI.
- (2) Jumlah auditor internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan BLU.
- (3) Kebutuhan jumlah auditor Internal dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan SPI dan/atau unit di BLU yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Dalam hal SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Ketua SPI.
- (5) Auditor internal SPI dapat terdiri atas PNS dan/atau tenaga profesional non-PNS.
- (6) Ketua SPI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (7) Ketua SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Rektor.
- (8) Auditor internal SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua SPI.
- (9) Auditor internal 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) Auditor 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 peraturan pengelolaan keuangan BLU 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 internal;
 - f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BLU terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
 - g. mematuhi prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko; dan
 - h. bersedia meningkatkan pengetahun, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
- (2) Ketua SPI harus memiliki keahlian yang memadai mengenai audit.

- (3) Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal 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) Ketua SPI yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memiliki sertifikat 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 (2) tidak dipenuhi Ketua SPI diberhentikan dari jabatannya.
- (7) Rektor memfasilitasi auditor internal SPI untuk mengikuti program pengembangan profesi secara berkelanjutan untuk mendukung usaha memperoleh sertifikasi profesi dan/atau mempertahankan sertifikasi profesi.

Pasal 16

- (1) Universitas memiliki piagam pengawasan internal.
- (2) Piagam pengawasan internal ditandatangani oleh Rektor dan Ketua SPI serta mendapatkan persetujuan dewan pengawas.
- (3) Piagam pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.
- (4) Piagam pengawasan internal 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 Internal yang ada di Indonesia atau kode etik pengawasan internal yang lazim berlaku secara internasional;
 - e. persyaratan auditor internal SPI;
 - f. pertanggungjawaban SPI; dan
 - g. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal SPI dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU.

Peraturan rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 20 September 2021

REKTOR,

