



**SALINAN**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 35 ayat (7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Satuan Pengawas Internal;

Mengingat : 1. 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);  
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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) 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);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);  
5. 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);
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);
  8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2016 tentang Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1456);
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885);
  11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
  12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SATUAN  
PENGAWAS INTERNAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja UB yang menjalankan fungsi Pengawasan Intern.
4. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Dewan Pengawas adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola UB.
6. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pemimpin dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamatan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
7. 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 resiko, pengendalian dan proses tata kelola BLU.

BAB II

KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) SPI berkedudukan sebagai organ UB yang bersifat profesional dan independen.
- (2) SPI menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor.

BAB III  
TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 3

- (1) SPI memiliki tugas:
- a. menetapkan kebijakan program pengawasan intern bidang non-akademik, berupa:
    - 1. penyusunan, penetapan kebijakan, dan strategi pengawasan; dan
    - 2. penyusunan, penetapan program kerja, dan kegiatan pengawasan.
  - b. pengawasan intern terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik, berupa:
    - 1. pemeriksaan, penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
    - 2. pengujian dan pengevaluasian pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
    - 3. pendampingan dan reviu laporan keuangan;
    - 4. pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
    - 5. monitoring evaluasi dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa internal dan eksternal; dan
    - 6. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen.
  - c. memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik atas dasar hasil pengawasan intern, berupa:
    - 1. membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor dan Dewan Pengawas; dan
    - 2. memberikan rekomendasi kepada Rektor tentang perbaikan atau peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis UB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI mempunyai wewenang:
- a. memperoleh akses tidak terbatas atas data dan informasi dari unit kerja di UB;
  - b. melakukan verifikasi, uji validitas, dan reliabilitas terhadap data dan informasi yang diperoleh;
  - c. melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja di UB;
  - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawas internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksa eksternal pemerintah; dan
  - e. mendampingi aparat pengawas internal pemerintah dan/atau aparat pemeriksa eksternal pemerintah dalam melakukan pengawasan.

- (3) Dalam hal melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPI dibantu oleh auditor lapang tetap, auditor lapang tidak tetap, dan staf administrasi umum dan keuangan.
- (4) Dalam hal melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPI dapat menggunakan tenaga ahli apabila auditor tidak mempunyai keahlian yang spesifik untuk melaksanakan penugasan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam piagam pengawasan internal, pedoman audit, mekanisme kerja, dan supervisi organisasi SPI, serta penilaian program jaminan dan peningkatan kualitas.

## BAB IV

### ORGAN SPI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 4

- (1) SPI mempunyai 5 (lima) orang anggota, yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Susunan SPI terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian anggota SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Keputusan Rektor.

##### Pasal 5

- (1) Anggota SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berasal dari unsur Dosen UB yang memiliki latar belakang keahlian:
  - a. akuntansi/keuangan;
  - b. manajemen sumber daya manusia;
  - c. manajemen aset;
  - d. hukum dan ketatalaksanaan; dan/atau
  - e. teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Persyaratan anggota SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
  - e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun bagi Dosen yang bukan profesor dan 65 (enam puluh lima) tahun bagi Dosen yang profesor;
  - f. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi;
  - g. memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
  - h. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- i. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridarma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
  - j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - k. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
  - l. bagi dosen, tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masa jabatan anggota SPI selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

## Bagian Kedua

### Ketua

#### Pasal 6

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dilakukan oleh Rektor dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Periode jabatan Ketua selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali paling banyak 1 (satu) kali periode jabatan.

#### Pasal 7

- (1) Ketua mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan menetapkan kebijakan, program kerja, dan anggaran;
  - b. melakukan komunikasi terkait kebijakan dan program kerja kepada Rektor dan/atau Dewan Pengawas;
  - c. memimpin rapat kerja, tinjauan manajemen, dan internal SPI;
  - d. memberikan arahan terkait dengan susunan tim pada penugasan;
  - e. melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan pengawasan internal SPI;
  - f. melakukan reviu laporan hasil pelaksanaan pengawasan internal;
  - g. menandatangani laporan hasil pelaksanaan pengawasan internal; dan
  - h. melaporkan hasil dari pelaksanaan pengawasan internal SPI kepada Rektor dan/atau Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal Ketua berhalangan, tugas Ketua dapat diwakilkan kepada Sekretaris.

## Bagian Ketiga

### Sekretaris

#### Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris dilakukan oleh Rektor.
- (2) Periode jabatan Sekretaris selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali paling banyak 1 (satu) kali periode jabatan.

#### Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya;
- b. menyusun kebijakan terkait dengan kegiatan administrasi umum dan keuangan;
- c. melakukan pengendalian teknis terkait dengan kualitas hasil dari pelaksanaan pengawasan internal SPI;
- d. menyusun anggota tim dalam penugasan;
- e. melakukan koordinasi kepada tim yang bertugas terkait dengan penugasan yang dilakukan SPI;
- f. berkoordinasi dengan Ketua untuk melakukan monitoring pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu di SPI; dan
- g. mengelola kegiatan pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia internal SPI.

## Bagian Keempat

### Anggota

#### Pasal 10

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c menjalankan fungsi sebagai koordinator bidang pengawasan.
- (2) Koordinator bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Koordinator Bidang Pengawasan Keuangan;
  - b. Koordinator Bidang Pengawasan Barang Milik Negara; dan
  - c. Koordinator Bidang Pengawasan Kepegawaian.
- (3) Koordinator Bidang Pengawasan Keuangan bertanggung jawab melaksanakan pengawasan bidang keuangan.
- (4) Koordinator Bidang Pengawasan Keuangan memiliki tugas:
  - a. menyusun langkah yang diperlukan untuk melaksanakan pengawasan bidang keuangan;
  - b. melakukan koordinasi dengan auditor terkait dengan penugasan pengawasan bidang keuangan;
  - c. melakukan supervisi kepada auditor terkait dengan pelaksanaan pengawasan bidang keuangan;
  - d. melakukan reviu kertas kerja dan laporan yang telah disusun oleh auditor terkait dengan pengawasan bidang keuangan; dan
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal.
- (5) Koordinator Bidang Pengawasan Barang Milik Negara bertanggung jawab melaksanakan pengawasan bidang aset dan barang milik negara.

- (6) Koordinator Bidang Pengawasan Barang Milik Negara memiliki tugas:
  - a. menyusun langkah yang diperlukan untuk melaksanakan pengawasan bidang barang milik negara;
  - b. melakukan koordinasi dengan auditor terkait dengan penugasan pengawasan bidang barang milik negara;
  - c. melakukan supervisi kepada auditor terkait dengan pelaksanaan pengawasan bidang barang milik negara;
  - d. melakukan reviu kertas kerja dan laporan yang telah disusun oleh auditor terkait dengan pengawasan barang milik negara; dan
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern.
- (7) Koordinator Bidang Pengawasan Kepegawaian bertanggung jawab melaksanakan pengawasan bidang kepegawaian.
- (8) Koordinator Bidang Pengawasan Kepegawaian memiliki tugas:
  - a. menyusun langkah yang diperlukan untuk melaksanakan pengawasan bidang kepegawaian;
  - b. melakukan koordinasi dengan auditor terkait dengan penugasan pengawasan bidang kepegawaian;
  - c. melakukan supervisi kepada auditor terkait dengan pelaksanaan pengawasan bidang kepegawaian;
  - d. melakukan reviu kertas kerja dan laporan yang telah disusun oleh auditor terkait dengan pengawasan kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern.
- (9) Susunan Organisasi SPI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Kelima

#### Pemberhentian

#### Pasal 11

- (1) Anggota diberhentikan dari jabatannya karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Anggota dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. diangkat dalam jabatan lain yang menimbulkan benturan kepentingan dengan pengawasan;
  - d. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
  - e. dibebastugaskan dari jabatan dosen; dan/atau
  - f. dikenai hukuman disiplin tingkat berat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dalam manual mutu SPI.
- (4) Rektor memberhentikan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan Keputusan Rektor.
- (5) Dalam hal anggota diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana ayat (2), Rektor mengangkat anggota sementara.



Bagian Keenam  
Pelaksana Harian  
Pasal 12

Dalam hal Ketua tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan sementara karena cuti, tugas di luar kota, atau luar negeri, Rektor menugasi Sekretaris atau Anggota sebagai Pelaksana Harian.

Bagian Ketujuh  
Pelaksana Tugas  
Pasal 13

Dalam hal Ketua diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat Sekretaris sebagai Pelaksana Tugas Ketua sampai diangkatnya Ketua yang baru.

BAB V  
UNSUR PENUNJANG PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Auditor Lapang Tetap  
Pasal 14

- (1) Auditor Lapang Tetap adalah tenaga auditor internal SPI yang menjalankan fungsi pengawasan intern.
- (2) Auditor Lapang Tetap dijabat oleh tenaga kependidikan.
- (3) Auditor Lapang Tetap, memiliki tugas:
  - a. membantu koordinator bidang pengawasan terkait dalam melaksanakan fungsi pengawasan;
  - b. melaksanakan langkah yang telah disusun koordinator bidang atau ketua tim terkait dalam penugasan pengawasan;
  - c. menyusun kertas kerja dan laporan terkait dengan penugasan pengawasan; dan
  - d. melaporkan kertas kerja dan laporan hasil pengawasan kepada koordinator bidang atau ketua tim penugasan terkait.

Bagian Kedua  
Auditor Lapang Tidak Tetap  
Pasal 15

- (1) Auditor Lapang Tidak Tetap adalah tenaga auditor yang diperbantukan SPI dalam menjalankan fungsi pengawasan intern.
- (2) Auditor Lapang Tidak Tetap dapat dijabat oleh tenaga kependidikan, tenaga profesional, dan/atau dosen.
- (3) Auditor Lapang Tidak Tetap, memiliki tugas:
  - a. melaksanakan langkah yang telah disusun koordinator bidang atau ketua tim terkait dalam penugasan pengawasan;
  - b. menyusun kertas kerja dan laporan terkait dengan penugasan pengawasan; dan
  - c. melaporkan kertas kerja dan laporan hasil pengawasan kepada koordinator bidang atau ketua tim penugasan terkait.

### Bagian Ketiga

#### Staf Administrasi Umum dan Keuangan

##### Pasal 16

Staf Administrasi Umum dan Keuangan memiliki tugas:

- a. menyiapkan pertanggungjawaban keuangan SPI;
- b. menyiapkan dokumen pengajuan dana operasional dan dana pengawasan internal;
- c. menyelenggarakan pembukuan pengelolaan keuangan SPI;
- d. menyiapkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
- e. menyelenggarakan administrasi surat masuk dan surat keluar;
- f. membantu administrasi pelaksanaan proses pengawasan;
- g. melakukan pengarsipan dokumen pengawasan; dan
- h. melaksanakan inventarisasi aset SPI.

### BAB VI

#### ANGGARAN SPI

##### Pasal 17

- (1) Anggaran pelaksanaan tugas SPI dibebankan kepada anggaran UB.
- (2) Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran SPI dilakukan dengan mengikuti mekanisme pengelolaan keuangan UB.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 18

- (1) Susunan organisasi SPI yang ada pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, dilakukan penyesuaian paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Rektor ini diundangkan.
- (2) Keputusan pengangkatan jabatan/keanggotaan SPI yang telah ada sebelum Peraturan Rektor ini berlaku, dinyatakan tetap sah dan berlaku sampai dengan dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VIII  
PENUTUP  
Pasal 19

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 25 Maret 2019

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 25 Maret 2019

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

ROSADAH AGUSTIN SYARIEF

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2019 NOMOR 8  
per-2019-8-SPI

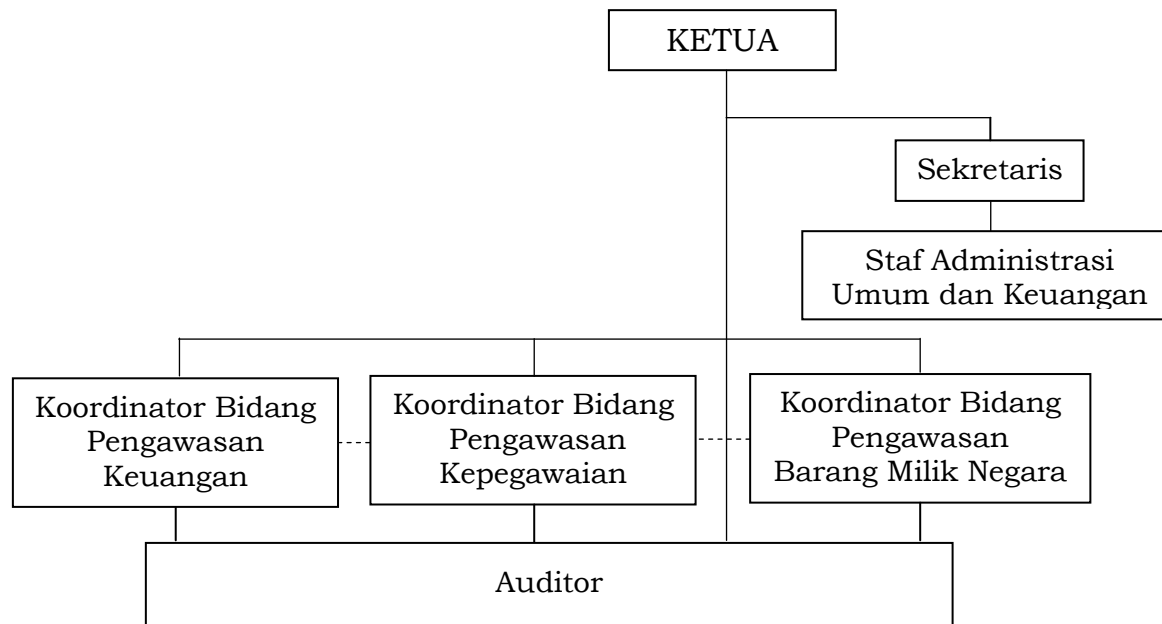
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana  
Universitas Brawijaya,



  
Dra. Rosadah Agustin Syarief, M.A.B.  
NIP 196108031986032001

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

SUSUNAN ORGANISASI SPI



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR