

Satuan Pengawas Internal (SPI)

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

Catatan Perubahan

[illegible]

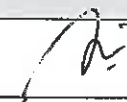
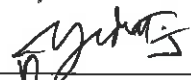
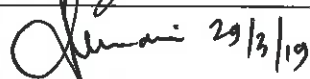
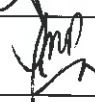
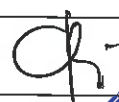
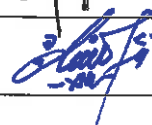
Daftar Distribusi Dokumen

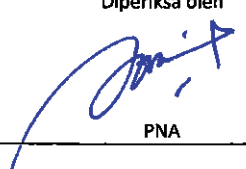
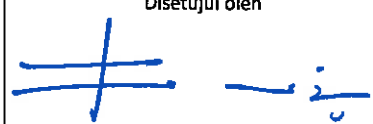
NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	REK	Rektor	
3	SEN	Senat Universitas	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
11	DAK	Direktur Akademik	

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
12	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	<i>fenilis</i> 26/03/19
13	DOP	Direktur Operasi dan Umum	<i>[Signature]</i> 26/03/19
14	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	<i>[Signature]</i> 26/03/2019
15	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi	<i>ep</i> 27/3/19
16	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
17	SEK	Sekretariat Rektorat	
18	PMJ	Prodi Manajemen S1	
19	PMM	Prodi Magister Manajemen	
20	PHI	Prodi Hubungan Internasional S1	
21	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	
22	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi S1	
23	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
24	PPS	Prodi Psikologi	
25	PFA	Prodi Falsafah dan Agama S1	
26	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual	
28	PDP	Prodi Desain Produk	
29	PTI	Prodi Teknik Informatika	
30	MAK	Manajer Akademik	
31	MMV	Manajer Media dan Visual	
32	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	

Dibuat oleh <i>[Signature]</i> RHE	Diperiksa oleh <i>[Signature]</i> PNA	Disetujui oleh <i>[Signature]</i> FIZ
--	---	---

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
33	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	
34	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	 29/3/19
36	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
37	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
38	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
39	MPI	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

1. Visi, Misi dan Tujuan

1.1 Visi Universitas Paramadina (UPM): Menjadi universitas unggulan berbasiskan etika-religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur.

1.2 Misi UPM

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta terkelola secara profesional.
- 2) Menyelenggarakan penelitian dengan menjaga tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan kelompok marjinal agar kuat dan mandiri.
- 4) Menciptakan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya dengan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi universitas.
- 5) Membina generasi manusia baru yang bertakwa dan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta berintegritas.

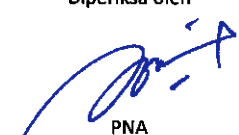
1.3 Tujuan UPM

- 1) Menghasilkan sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nulari, kecakapan berkarya, keluasaan wawasan.
- 2) Menghasilkan kajian ilmiah yang memecahkan masalah-masalah di masyarakat secara kreatif dan inovatif dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien dan efektif.
- 3) Berperan dalam menghasilkan masyarakat yang religius, nasionalis, modern, moderat dan menjunjung tinggi integritas.

1.4 Visi Direktorat Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal (PMI): *Membangun dan menjaga budaya mutu untuk mewujudkan Visi dan Misi UPM.*

1.5 Misi PMI

- 1) Menanamkan budaya sadar mutu (*Quality Awareness*) pada sivitas akademika.
- 2) Merancang sistem penjaminan mutu internal dan sistem pengawasan internal.
- 3) Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal secara berencana dan berkelanjutan pada unit kerja sesuai dengan prinsip-prinsip Sistem

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu UPM.

- 4) Menyelenggarakan pengawasan internal secara berencana dan berkelanjutan pada semua unit kerja di lingkungan UPM.

1.6 Tujuan PMI

- 1) Membangun budaya sadar mutu (*Quality Awareness*) dan mengimplementasikan mutu pada sivitas akademika UPM.
- 2) Meningkatkan mutu penyelenggaraan unit kerja dalam memenuhi kepuasan *stakeholders*, akreditasi program studi, dan akreditasi perguruan tinggi UPM.
- 3) Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPM.

2. Tujuan Kebijakan

Kebijakan ini disusun dengan tujuan sebagai acuan untuk melakukan pengawasan internal universitas dalam rangka pelaksanaan tata kelola UPM, terutama pada bidang non akademik, yaitu:

- 2.1. Sebagai acuan penyusunan rancangan pelaksanaan Satuan Pengawas Internal (perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi).
- 2.2. Sebagai acuan dalam membentuk tim audit internal untuk bidang non akademik.
- 2.3. Sebagai acuan penyusunan laporan pelaksanaan audit dan pelaksanaan monitoring evaluasinya.

3. Ruang Lingkup Kebijakan/ Pihak-pihak yang terkait

Ruang lingkup pengawasan internal adalah non akademik yang meliputi bidang:

- 3.1 Sarana dan prasarana,
- 3.2 Keuangan,
- 3.3 Sumber daya manusia,
- 3.4 Teknologi Informasi,
- 3.5 Kerjasama dan Pemasaran
- 3.6 Kemahasiswaan

4. Sasaran Mutu

- 4.1 Kegiatan Audit Internal minimum 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 4.2 Memberikan rekomendasi 100 % kepada pimpinan berdasarkan hasil temuan.

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

5. Istilah dan Definisi

- 5.1 Audit Internal adalah pemeriksaan secara berkala atas kinerja pada unit kerja dilingkungan UPM.
- 5.2 Auditor merupakan personal yang melakukan audit.
- 5.3 Auditor dipilih sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 5.4 Pelaksanaan Audit dilakukan oleh tim Auditor yang terdiri lebih dari satu anggota.

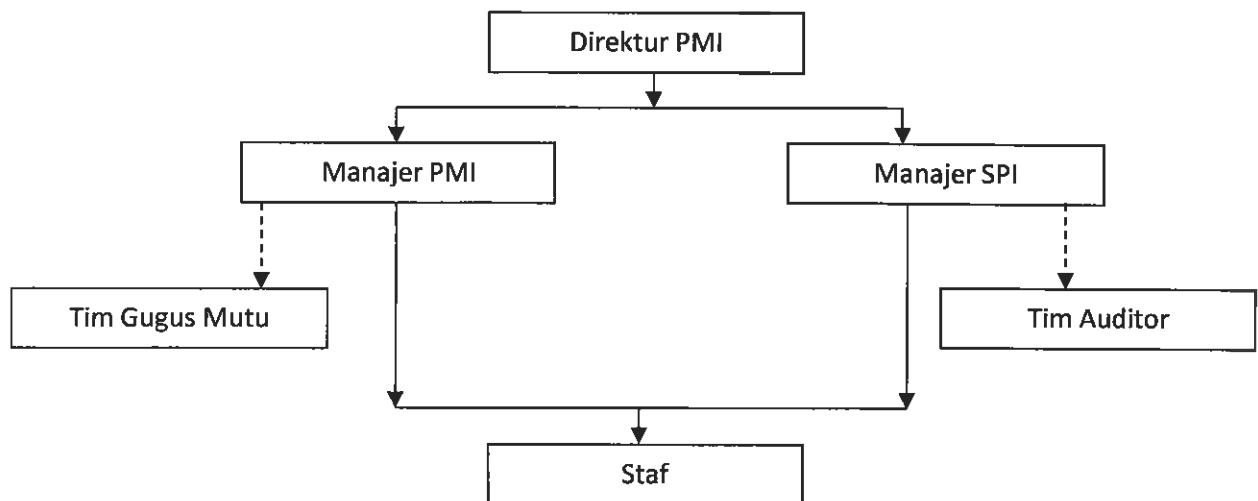
6. Rincian Kebijakan

- 6.1 SPI bersama PMI menyusun jadwal kegiatan tahunan terkait dengan Audit Internal Non Akademik.
- 6.2 SPI bersama PMI menyelenggarakan kegiatan penyamaan persepsi Auditor non Akademik setiap awal tahun.
- 6.3 Direktur PMI melakukan perekrutan Auditor berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
- 6.4 Direktur PMI menerbitkan surat penugasan untuk Auditor sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan tugas.
- 6.5 Tim Auditor melaksanakan tugas berdasarkan jadwal dan surat penugasan yang sudah diterima.
- 6.6 Tim Auditor membuat berita acara pelaksanaan tugas audit.
- 6.7 Tim Auditor menyusun laporan hasil temuan lapangan untuk diserahkan ke PMI.
- 6.8 Tim Auditor memberikan masukan terkait dengan instrumen, pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi.
- 6.9 PMI memberikan rekomendasi kepada Pimpinan berdasarkan hasil temuan dilapangan.
- 6.10 Tim Auditor melakukan pendampingan pada kegiatan monitoring dan evaluasi unit kerja UPM.

Dibuat Oleh  # RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

7. Struktur Organisasi

SPI menjadi bagian dalam unit kerja PMI UPM yang bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan UPM. Dalam pelaksanaan SPI, Unit kerja PMI membentuk Tim Auditor yang bersifat independen yang dikuatkan dengan surat tugas dari Direktur PMI

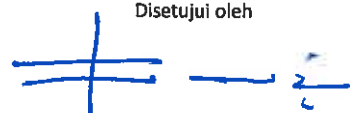


Gambar 1. Struktur organisasi Direktorat PMI

8. Kode Etik Satuan Pengawas Internal

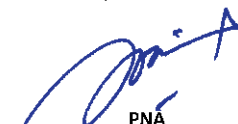
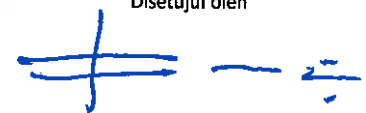
Hasil kinerja SPI harus memberikan nilai tambah bagi UPM. Oleh karena itu, tim SPI yang dibentuk harus berperilaku baik dan sesuai dengan kode etik SPI. Kode etik mengatur prinsip dasar perilaku, dan dalam pelaksanaannya memerlukan kesungguhan dan ketelitian. Tim SPI harus memegang teguh kode etik SPI, dan jika terjadi pelanggaran, maka tim SPI mendapatkan sanksi. Adapun kode etik SPI adalah:

- Berintegritas dan loyalitas,
- Obyektif dan cermat dalam pengawasan,
- Menerapkan nilai-nilai integritas yaitu : jujur, peduli, mandiri, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, berani, dan adil,
- Melaporkan semua hasil pengawasan dan/atau audit kepada pimpinan UPM,
- Mematuhi standar profesi auditor dan peraturan perundangan yang berlaku.

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--

9. Referensi

- 9.1. PP nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, pada Pasal 28 menyebutkan bahwa :Organisasi PTN dan PTS paling sedikit terdiri atas unsur:
- a) penyusun kebijakan;
 - b) pelaksana akademik;
 - c) pengawas dan penjaminan mutu;
 - d) penunjang akademik atau sumber belajar; dan
 - e) pelaksana administrasi atau tata usaha
- 9.2. Permendiknas nomor 44 tahun 2011 tentang Sistem Pengendalian Intern pemerintah di lingkungan kementerian pendidikan nasional
- 9.3. Permendiknas nomor 47 tahun 2011, menyebutkan bahwa:
- a) Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan audit, 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 efektivitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Pasal 3, SPI mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja.
- 9.4. Statuta Universitas Paramadina, tahun 2016

Dibuat Oleh  RHE	Diperiksa oleh  PNA	Disetujui oleh  FIZ
---	--	--