

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 7522 /UN31/KEP/2011**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
UNIVERSITAS TERBUKA (SPI-UT)**

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

Menimbang :

- a. bahwa sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 268/KMK.05/2011 tahun 2011, Universitas Terbuka (UT) sebagai instansi pemerintah menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU);
- b. bahwa sesuai dengan dokumen Tata Kelola UT dalam penerapan PK BLU dilakukan pengembangan organisasi unsur Pembina dan Pengawas di lingkungan UT;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Pembentukan Organisasi Satuan Pengawasan Internal Universitas Terbuka (SPI-UT);

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003;
- 2. Peraturan Pemerintah:
 - a. Nomor 60 Tahun 2008;
 - b. Nomor 66 Tahun 2010;
- 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia:
Nomor 47 Tahun 2009;
- 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
 - a. Nomor 41 Tahun 1984;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991;
 - c. Nomor 136 Tahun 1999;
 - d. Nomor 52/M Tahun 2009;
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional:
Nomor 23 Tahun 2007;
- 6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan:
Nomor 0564/U/1991;
- 7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional:
 - a. Nomor 107/U/2001;
 - b. Nomor 123/O/2004;

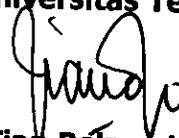
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
Pertama : Pembentukan Organisasi Satuan Pengawasan Internal Universitas Terbuka (SPI-UT).

- Kedua : SPI-UT sebagaimana dimaksud pada diktum Pertama di atas menjalankan fungsi pengawasan pelaksanaan otonomi UT bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor.
- Ketiga : Dalam menjalankan fungsinya SPI-UT mempunyai tugas membantu Pimpinan UT mewujudkan sistem pengendalian internal dengan menjalankan fungsi pengawasan dan berperan sebagai *strategic partners*.
- Keempat : SPI UT dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh Sekretaris, Tata Usaha dan Anggota (Auditor) yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- Kelima : Tugas dan wewenang Ketua, Sekretaris, Sub Bagian Tata Usaha dan Anggota SPI-UT sebagaimana dimaksud pada diktum Keempat di atas tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- Keenam : Masa jabatan Ketua, Sekretaris, Sub Bagian Tata Usaha dan Anggota SPI-UT adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- Ketujuh : Anggota SPI-UT berjumlah sekurang-kurangnya 5 (lima) orang termasuk Ketua dan Sekretaris yang memiliki satu atau lebih kompetensi di bidang auditing, teknis pelaksanaan dan pelaporan anggaran, pengelolaan aset, pengelolaan kepegawalan, dan manajemen organisasi.
- Kedelapan : Ketentuan lebih lanjut tentang SPI-UT terdapat dalam Piagam SPI-UT.
- Kesembilan : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Terbuka Tahun 2011 yang sesuai, dan pertanggungjawabannya disesuaikan dengan teknis kegiatan secara proporsional menurut aturan yang berlaku.
- Kesepuluh : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, bila perlu akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
- Kesebelas : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian diketahui terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 26 September 2011

Rektor Universitas Terbuka,



Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D
NIP 19620401 198601 2 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 7522 /UN31/KEP/2011
TANGGAL : 26 September 2011

TENTANG

TUGAS DAN WEWENANG
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UNIVERSITAS TERBUKA (SPI-UT)

BAB I
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) SPI-UT menjalankan fungsi pengawasan pelaksanaan otonomi UT bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Dalam menjalankan fungsinya SPI-UT mempunyai tugas membantu Pimpinan UT mewujudkan sistem pengendalian internal dengan menjalankan fungsi pengawasan dan berperan sebagai *strategic partners*.

BAB II
TUGAS DAN WEWENANG KETUA

Pasal 2

- (1) Menyusun program kerja audit (PKA) jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (2) Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- (3) Menentukan kebijakan dan prosedur yang akan digunakan dalam kegiatan audit.
- (4) Membentuk tim audit dan menugaskan tim audit yang terbentuk untuk melakukan kegiatan audit secara berkala (sesuai dengan PKA).
- (5) Memimpin rapat pra dan pasca kegiatan audit secara berkala.
- (6) Mengkoordinasikan tugas-tugas tim audit agar pelaksanaan audit berjalan optimal (efektif dan efisien).
- (7) Memimpin anggota dalam melakukan pelaksanaan audit yang efektif, efisien, dan ekonomis.
- (8) Mereviu hasil kertas kerja audit (KKA) dan laporan audit.
- (9) Meminta tim audit untuk melengkapi bukti atau data audit yang tepat.
- (10) Menandatangani Laporan Hasil Audit (LHA) yang akan disampaikan kepada pimpinan unit kerja.
- (11) Menyampaikan LHA kepada pimpinan unit kerja terkait, dan laporan tahunan atau laporan setiap periode kepada Rektor.
- (12) Melakukan koordinasi, evaluasi, dan supervisi terhadap hasil audit yang dilakukan auditor.

BAB III
TUGAS DAN WEWENANG SEKRETARIS

Pasal 3

- (1) Mengumpulkan bahan, data, dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan program kerja audit.
- (2) Menyiapkan dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas audit.

- (3) Membantu menyiapkan dukungan keuangan dan sarana serta prasarana untuk kelancaran pelaksanaan tugas audit.
- (4) Mengumpulkan dan mengadministrasi surat-surat dan hasil-hasil audit dengan tertib dan rapi.
- (5) Membantu menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan oleh aparat pengawasan internal dan eksternal.
- (6) Memantau penyelesaian tindak lanjut hasil audit.
- (7) Menyiapkan laporan kemajuan penyelesaian tindak lanjut hasil audit.
- (8) Menyiapkan data dan informasi atau bahan analisis/kajian pelaksanaan audit dan tindak lanjutnya sesuai dengan permintaan dari pimpinan unit kerja dan atau Rektor.

BAB IV
TUGAS DAN WEWENANG SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4

- (1) Menyusun anggaran program kerja audit.
- (2) Melaksanakan urusan persuratan SPI-UT.
- (3) Menyusun usulan dana penyelenggaraan audit.
- (4) Membuat pertanggungjawaban keuangan penyelenggaraan audit .
- (5) Melaksanakan dokumentasi program dan hasil penyelenggaraan audit.
- (6) Menyelenggarakan administrasi untuk mendukung tertib administrasi dan pelaporan hasil audit.

BAB V
TUGAS DAN WEWENANG ANGGOTA/AUDITOR
Pasal 5

- (1) Menyiapkan bahan, data, dan informasi untuk penyusunan program kerja PKA jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (2) Melakukan kegiatan audit secara *profesional* (efektif, efisien, dan ekonomis).
- (3) Mentaati norma, standar dan kode etik auditor.
- (4) Menghindari konflik kepentingan saat melakukan audit.
- (5) Menyiapkan dan menyusun KKA sesuai dengan standar penyusunan laporan audit.
- (6) Menyampaikan KKA kepada ketua untuk dilakukan reuiu.
- (7) Menyusun LHA sesuai dengan standar penyusunan laporan audit dan tepat waktu.

Rektor Universitas Terbuka,



Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D
NIP 19620401 198601 2 001