2022
PANDUAN
AUDIT KEUANGAN

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

BAPEPAN MTI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 0101 TAHUN 1443 H/2022 M

TENTANG

PENETAPAN PANDUAN AUDIT INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

Menimbang :

1. Bahwa untuk kelancaran proses pengelolaan dan Pengawasan keuangan Universitas Muhammadiyah Makassar, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman.
2. Bahwa berdasarkan pertibangan pada point 1 perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Pimpinan Pusat Pimpinan Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi.
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.
8. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0181/KTN/I.3/I/2021 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas pada tanggal 10 Januari 2022.

Alamat: Jalan Sultan Alauddin Nomor 259, Makassar, Sulawesi Selatan. 90222
Telepon (0411) 866972, 881 593, Fax. (0411) 865 588
E-mail: rektorat@unismuh.ac.id / info@unismuh.ac.id | Website: unismuh.ac.id

DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN
MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Menetapkan Panduan Audit Internal Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Surat Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.

DITETAPKAN DI MAKASSAR
Makassar, 07 Jumadil Awal 1443 H
10 Januari 2022 M

Rektor,

Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.
NBM. 554 605

Tembusan kepada yang terhormat:
1. Arsip

Panduan Audit Internal

Satuan Pengawas Internal

Universitas Muhammadiyah Makassar

Pembina	: Prof. Dr. Gagaring Pagalung, M. Si., Ak., CA.
	Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.
	Dr. H. Andi Sukri Syamsuri, A. Md., S. Pd., M. Hum
Penanggungjawab	: Dr. Khaeruddin, S. Pd., M. Pd.
Ketua	: Dr. Muryani Arsal, SE., MM., Ak., CA.
Tim Kerja	: Dr. Rahmi, SP., M. Si.
	: Ainun Arizah, S. Pd., M. Si.
	: ldrawahyuni, S. Pd., M. Si.
	: Mukminati, SE., M. Si.
	: Nurul Fuada, S. ST., M. Si.
	: M. Hidayat, SE., MM.
	: Asriani Hasan, SE., M. Sc.
	: Muh. Said Wahab, SE.

SAMBUTAN REKTOR

Assalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala karunia dan rahmatNya sehingga penyusunan Panduan Audit Internal Satuan Pengawan Internal pada Lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar dapat terselesaikan.

Penyusunan Panduan ini menjadi pedoman dalam pengawsan dan pengendalian keuangan dan aset di dilingkup Universitas Muhammadiyah Makassar. Buku ini berisi panduan mengenai tugas, fungsi, wewenang dan mekanisme kerja dari satuan pengawas Internal. Pengawasan dan pengendalian bertujuan agar tercipta sistem pengendalian internal yang efektif, efisien dan ekonomis dalam rangka penerapan prinsip tata kelola universitas yang baik di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar untuk menjaga dan mengamankan aset serta pelaksanaan operasional non-akademik.

Tanpa kerjasama dari semua pihak, penyusunan Panduan Audit Internal Satuan Pengawas Internal lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar tidak dapat terselesaikan dengan baik. Olehnya itu, selaku Pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelesaian Panduan ini, semoga mendapatkan ridho Allah SWT dan bermanfaat bagi pengembangan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Makassar, Januari 2022

Rektor

Prof. Dr. H. AMBO ASSE, M.Ag

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala karunia dan rahmat-Nya, sehingga penyusunan buku Panduan Audit Internal Satuan Pengawas Internal lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar dapat diselesaikan. Buku panduan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan dan panduan mengenai tugas, fungsi, wewenang dan mekanisme kerja dari satuan pengawas Internal di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar. Secara umum, buku panduan ini terdiri dari latar belakang, maksud dan tujuan, landasan dan tujuan pembentukan satuan pengawas internal serta tujuan Satuan pengawas internal.

Buku panduan ini juga berisi tentang struktur organisasi SPI, tugas, fungsi dan wewenang SPI, tata kerja dan mekanisme kerja SPI serta kode etik internal audit, rapat serta mekanisme pelaporan hasil audit internal. Dengan adanya buku Panduan Internal Audit Satuan Pengawas Internal Universitas Muhammadiyah diharapkan dapat mambantu terlaksananya tata Kelola yang baik dalam lingkup Unversitas Muhammadiyah Makassar untuk mencapai Good University Governance. Olehnya itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi pengembangan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Wassalamu alaikum warahmatullahi wabaratuh

Makassar, Januari 2022

Tim Penyusun

PANDUAN AUDIT INTERNAL

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penerapan prinsip tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance)*, Universitas Muhammadiyah Makassar wajib membentuk dan membangun suatu sistem pengendalian internal yang efektif, efisien dan ekonomis untuk menjaga dan mengamankan aset serta pelaksanaan operasional non-akademik Universitas dengan membentuk satuan kerja yaitu Satuan Pengawas Internal (SPI). Sebagai dasar penerapan kegiatan pengawasan, maka perlu dibuat Panduan Satuan Pengawasan Internal atau *Internal Audit Charter*. Panduan ini adalah dokumen formal, yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen pimpinan (Rektor) atas fungsi dari SPI di organisasi universitas.

Panduan Audit Internal satuan pengawasan Internal Universitas Muhammadiyah Makassar (Unismuh Makassar) merupakan dasar pelaksanaan tugas pengawasan para auditor SPI, dan untuk diketahui oleh semua karyawan/pegawai dan pihak lain yang terkait, agar tercapai saling pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan Unismuh Makassar.

Panduan Pengawasan Internal adalah pedoman kerja pengawasan Internal yang memuat visi, misi, maksud, tujuan, fungsi, wewenang, kedudukan, tata kerja, hubungan dengan pihak terkait, kode etik, standar, mekanisme rapat dan pelaporan.

Penetapan “Panduan Audit Internal/SPI” digunakan sebagai landasan legal formal bagi SPI dalam melaksanakan tugasnya. Tugas yang dimaksudkan adalah menjaga kesesuaian dalam pengelolaan operasional non-akademik universitas, dengan visi,misi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Kegiatan pengawasan yang dilakukan didasarkan kepada pemahaman atas struktur dan kedudukan, tugas dan tanggungjawab, peranan, wewenang,

kode etik, kompetensi, independensi, pertanggungjawaban serta mengatur hubungan kerja antar SPI dengan manajemen dan auditor eksternal, sehingga memiliki maksud dan tujuan dibuatnya panduan ini, adalah:

1.1 Maksud Panduan Audit Internal:

Panduan Audit Internal SPI diperlukan sebagai pedoman bagi satuan pengawasan internal dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenangnya, agar tugas SPI dapat tercapai secara optimal tanpa melampaui batas wewenang, terarah, dapat dipercaya dan tidak memihak.

1.2 Tujuan Panduan Audit Internal:

Agar semua fungsi, tugas dan wewenang SPI diketahui oleh semua pihak yang terkait di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. LANDASAN PEMBENTUKAN DAN KEWENANGAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Dasar hukum pembentukan SPI Unismuh Makassar adalah:

a. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan
Tinggi tanggal 10 Agustus tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 03 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
d. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433/16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
e. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Nomor: 0181/KTN/I.3/I/2021 Tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.
f. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor. 137 Tahun 1442H/2021 M tentang pengangkatan ketua divisi satuan pengawas internal Universitas Muhammadiyah Makassar.
g. Rencana Program Strategis Universitas Muhammadiyah Makassar 2021-2025

3. VISI DAN MISI

3.1. Visi

Menjadikan SPI yang profesional dan independen, memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja universitas Muhammadiyah Makassar untuk mengawal terciptanya *Good University Governance* dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Muhammadiyah Makassar.

3.2. Misi

a. Membantu Pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar menjalankan tata Kelola universitas yang profesional dan mengembangkannya dengan paradigma *good university governance*.
b. Melaksanakan pengawasan internal secara independen di bidang keuangan, dan aset pada semua unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar
c. Melaksanakan pendampingan, review dan audit serta evaluasi terhadap proses manajemen dan operasional di bidang keuangan, dan aset.
d. Menjalankan koordinasi dengan auditor eksternal atas persetujuan Rektor.

4. TUJUAN SPI

Membantu Rektor menciptakan *Good University Governance* melalui pengawasan, pendampingan, review, audit dan evaluasi manajemen operasional di bidang keuangan, dan aset dalam lingkungan Unismuh Makassar.

5. KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI SPI UNISMUH MAKASSAR

5.1 Kedudukan SPI

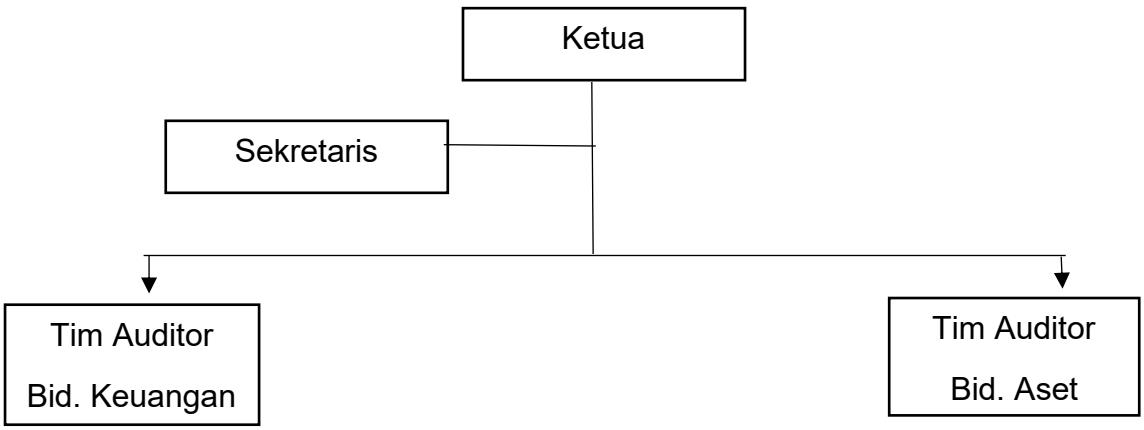
Kedudukan SPI berada di bawah Badan Perencanaan, Pengawasan dan Manajemen Informasi Teknologi (BAPEPAN-MIT) dan dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya berkoordinasi dengan pihak terkait.

5.2. Struktur Organisasi SPI

Penyelenggaraan dan pengelolaan Unismuh Makassar dipimpin oleh Rektor. Untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan dan pengelolaan tersebut, rektor di bantu oleh beberapa unsur, termasuk SPI. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unismuh Makassar, merupakan pelaksana sistem pengawasan internal di bidang keuangan, dan aset. Susunan organisasi SPI Unismuh Makassar terdiri dari ketua, sekretaris dan tim auditor.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Ketua SPI dibantu oleh sekretaris. Selain itu, SPI dapat membentuk auditor yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan audit sesuai dengan program kerja audit, menyusun kertas kerja audit dan menyusun laporan hasil audit bidang keuangan, dan aset.

Struktur Organisasi SPI Unismuh Makassar sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Satuan Pengawasan Internal Universitas Muhammadiyah Makassar

6. TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG SPI UNISMUH MAKASSAR

6.1 Tugas SPI

SPI mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mengembangkan standar mutu keuangan, serta pengelolaan aset dalam lingkungan Unismuh Makassar.

6.2. Fungsi SPI

Dalam menjalankan tugas SPI mempunyai fungsi:

a. Perencanaan, penerapan, pengendalian, pengoordinasian dan pengembangan standar mutu keuangan dan aset,
b. Penyusunan program pengawasan
c. Pengawasan penerapan kebijakan
d. Pengawasan pelaksanaan program kerja
e. Pengawasan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik Unismuh Makassar
f. Pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal.
g. Pembinaan, pendampingan dan review laporan keuangan, dan aset
h. Pemberian saran dan rekomendasi
i. Penyusunan laporan pengawasan
j. Pelaksanaan audit keuangan, dan aset
k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengawasan
l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh rektor.

6.3 Wewenang SPI

a. Mewakili rektor dalam sistem pengendalian internal bidang keuangan, dan aset
b. Melakukan pengawasan dalam bentuk pendampingan, audit, review dan evaluasi manajemen operasional Unismuh Makassar dan semua unit kerja
c. Memperoleh informasi dan akses dokumen dan lokasi secara penuh dan tidak terbatas di bidang keuangan, dan aset.

d. Memanggil dan mendatangi siapapun di lingkungan Unismuh Makassar yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan.
e. Meminta bantuan tenaga ahli/konsultan dalam bidang tertentu dengan persetujuan rektor.
f. Mengusulkan kepada rektor pengangkatan tim pemeriksa/auditor sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang SPI.
g. Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil temuan audit internal dan eksternal.
h. Memberikan masukan tentang kemungkinan risiko yang terjadi dalam program kerja Unismuh Makassar dan setiap unit kerja.

6.3.1 Tugas dan Wewenang Ketua SPI

Ketua SPI Unismuh Makassar mempunyai tugas dan wewenang:

a. Memimpin penyelenggaraan pengawasan keuangan dan aset.
b. Memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang bidang keuangan dan aset
c. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait pengawasan (melalui persetujuan rektor)
d. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan SPI Unismuh Makassar kepada rektor setiap triwulan, semesteran dan tahunan dan/atau sesuai kebutuhan serta setiap akhir masa jabatan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh rektor.

6.3.2 Tugas dan Fungsi Sekretaris SPI

a. Membantu pelaksanaan tugas ketua SPI Unismuh Makassar dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di SPI
b. Membantu pelaksanaan fungsi dan tugas administrasi di SPI, dan
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua SPI

6.3.3 Tugas dan Fungsi Tim Auditor SPI

Auditor mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian dan pengembangan standar mutu yang berkaitan dengan keuangan, dan aset, dan bertanggungjawab atas

terlaksananya proses pengawasan keuangan dan aset pada unit kerja yang efektif, dan efisien. Dalam melaksanakan tugas tersebut, auditor mempunyai fungsi :

a. Peningkatan dan pengimplementasian teknik-teknik audit berbasis risiko dalam pelaksanaan audit internal.
b. Pelaksanaan review Laporan Keuangan Unismuh Makassar triwulanan, semesteran, dan tahunan;
c. Pelaksanaan audit terhadap semua unit kerja dalam lingkungan Unismuh Makassar.
d. Pelaksanaan analisis, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas penyelenggaraan administrasi keuangan sesuai ketentuan/ peraturan perundangan yang berlaku.
e. Pengawasan transaksi penerimaan dan pengeluaran anggaran Unismuh Makassar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
f. Pelaksanaan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas laporan keuangan Unismuh Makassar.
g. Pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan auditor eksternal;
h. Pemberian pertimbangan dan saran perbaikan terhadap sistem perencanaan serta implementasi kegiatan Unismuh Makassar.
i. Pelaporan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan kepada pimpinan Unismuh Makassar.
j. Pemberian rekomendasi kepada pimpinan Unismuh Makassar atas pelaksanaan semua program kerja di bidang keuangan untuk pencapaian *good university governance;*
k. Pelaksanaan audit terhadap pengadaan barang/jasa.
l. Pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai standar operasional (SOP).
m. Pelaksanaan audit terhadap pengelolaan barang milik Unismuh Makassar di setiap unit kerja.
n. Pelaksanaan audit dan/atau review atas penggunaan, pemanfaatan, penghentian, penghapusan, dan pemusnahan barang milik Unismuh Makassar.

o. Memberikan pertimbangan kepada Pimpinan Universitas untuk peningkatan manajemen aset dalam pencapaian *good university governance. d*an
p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua SPI.

7. TATA KERJA DAN HUBUNGAN DENGAN PIHAK TERKAIT

7.1 Tata kerja SPI

Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh SPI baik atas penugasan/permintaan Rektor, maupun adanya laporan/pengaduan atas terjadinya sesuatu yang berpotensi atau diduga melanggar ketentuan peraturan perundangan atau kebijakan yang berlaku di Unismuh Makassar atau menghalangi tercapainya *Good University Governance.*

Pelaksanaan pengawasan oleh SPI meliputi kegiatan pengiriman surat pemberitahuan / penyampaian, penunjukan/pembentukan tim auditor, pemanggilan atau pengambilan/permintaan dokumen/data/informasi dan tindakan lain yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang SPI.

7.2 Hubungan dengan pihak terkait

Hubungan dengan auditan (*auditee*), SPI melakukan komunikasi dengan penanggung jawab aktifitas di unit kerja untuk membahas ruang lingkup dan tujuan audit dan klarifikasi temuan serta monitoring tindaklanjut atas rekomendasi hasil audit.

7.3 Hubungan dengan auditee

SPI berkoordinasi dengan auditor eksternal dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang SPI terhadap *auditee*.

7.4 Hubungan dengan Instansi Lain

Dalam hal pemeriksaan oleh instansi lain diluar Unismuh Makassar yang terkait dengan kewenangan SPI, maka instansi tersebut harus berkoordinasi dengan SPI.

8. KODE ETIK DAN PERSYARATAN AUDITOR SPI

8.1 Kode Etik Auditor SPI

Auditor internal diharapkan untuk menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

8.1.1 Integritas

Integritas auditor internal membentuk keyakinan dan oleh karena itu menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.

Auditor internal:

a. Harus mendahulukan kepentingan Unismuh Makassar dibandingkan kepentingan pribadi atau golongan;
b. Harus menghindari perbuatan yang merugikan atau patut di duga dapat merugikan Unismuh Makassar;
c. Harus bersikap dan berperilaku jujur, disiplin, dan bertanggung jawab;
d. Tidak menerima janji, imbalan dan/atau apapun dari pihak manapun yang terkait langsung atau tidak langsung dengan pengawasan; dan
e. Harus memelihara dan mempertahankan moralitas dan martabat yang tinggi dari pengawas internal.

8.1.2 Objektivitas

Auditor Internal menunjukkan objektivitas professional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

Auditor internal:

a. Mematuhi sepenuhnya peraturan dan standar SPI yang berlaku;
b. Bertindak cermat;
c. Menghindari situasi dan kondisi yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban pengawasan secara obyektif; dan
d. Harus mengevaluasi, mengumpulkan, dan mengkomunikasikan semua temuan sesuai bukti yang diperoleh tanpa menambahkan atau mengurangi fakta yang ada.

8.1.3 Independensi

Auditor internal SPI melaksanakan tugas pengawasan secara bebas dan mandiri. Auditor internal melaporkan semua hasil pengawasan kepada ketua SPI, dengan mengungkapkan kebenaran dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan universitas atau melanggar hukum.

8.1.4 Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

Auditor internal:

a. Tidak diperkenankan memberitahukan hasil pengawasan kepada siapapun tanpa seizin Ketua SPI dan;
b. Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diterima dan tidak menggunakannya untuk kepentingan atau keuntungan pribadi.

8.1.5 Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

Audit internal:

a. Menggunakan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab; dan
b. Memelihara dan mempertahankan standar kecakapan

8.2 Persyaratan Auditor SPI

Persyaratan Auditor SPI antara lain adalah:

a. Memiliki keahlian dalam bidang akuntansi, keteknikan, farmasi, hukum, dan manajemen aset.
b. Memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan keahlian teknis sebagai auditor;

c. Bersikap independen dalam melaksanakan audit dan professional; dan
d. Memiliki kemampuan membuat laporan audit.

9. RAPAT

Rapat SPI terdiri dari rapat internal dan eksternal

Rapat internal meliputi:

a. Rapat penyusunan program kerja;
b. Rapat persiapan audit;
c. Rapat analisa dan penyusunan laporan audit; dan
d. Rapat-rapat lainnya.

Rapat eksternal:

a. rapat yang dilakukan berdasarkan undangan pihak eksternal; dan
b. rapat yang dilakukan atas undangan SPI kepada pihak terkait

10. LAPORAN SPI

Ketua SPI menyampaikan laporan hasil kegiatan pengawasan kepada Rektor sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang. Laporan hasil kegiatan pengawasan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. draft laporan didiskusikan dan di musyawarahkan dalam Rapat Internal SPI;
b. laporan hasil pengawasan memuat kesepakatan auditee, melaksanakan rekomendasi untuk perbaikan unit kerja
c. jika terdapat perbedaan pendapat antara auditor dengan *auditee*, maka perbedaan ini harus diungkap dalam laporan
d. laporan disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 30 hari kerja setelah diterimanya tanggapan *auditee* oleh SPI atau setelah berakhirnya tenggang waktu tanggapan yang diberikan kepada *auditee* atau sesuai permintaan Rektor.
e. tindak lanjut laporan pengawasan adalah wewenang rektor.

11. PENUTUP

Demikian Panduan Pengawasan Internal SPI Unismuh Makassar, berlaku sejak tanggal di tetapkan, dan apabila di kemudian hari terjadi perubahan kebutuhan karena adanya perubahan keadaan atau kondisi, yang menghendaki adanya perubahan, panduan ini akan ditinjau dan di sesuaikan kembali.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal, 11 Januari 2022
REKTOR UNVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR,

Prof. Dr. H. AMBO ASSE, M.Ag

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini , tanggal bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua telah mengadakan pemeriksaan kas pada Bendahara:

Nama :

Jabatan : Bendahara/…….

Berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti per - , kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Saldo Kas menurut Buku	:	Rp.
Saldo Kas menurut Fisik	:	Rp.
Selisih	:	Rp.

Makassar, 2022

Bendahara
Keuangan ……
UNISMUH Makassar

.
NBM.

Mengetahui;
……..

NBM.

Tim Pemeriksa

1. Dr. Muryani Arsal, SE., MM., CA …….
2. M.Hidayat, SE, MM ……
3. Ainun Arizah, S.Pd., M.Si. ……
4. Idrawahyuni, S.Pd., M.SI. ……
5. Mukminati, SE., M.Si. ……
6. Nurul Fuada S, ST, M.Si. ……
7. Asriani Hasan, SE., M.Sc ……

Lampiran:

UANG LOGAM

Satuan Uang	*Kuantitas*		*Jumlah (Rp.)*	*Total (Rp.)*
100		*Koin*	*Rp* -	
200		*Koin*	*Rp* -	
500		*Koin*	*Rp* -	
1.000		*Koin*	*Rp* -	
2.000		*Koin*	*Rp* -	
Jumlah				*Rp* -

UANG KERTAS

Satuan Uang	*Kuantitas*		*Jumlah (Rp.)*	*Total (Rp.)*
1.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
2.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
5.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
10.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
20.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
50.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
75.000		*Lbr*	*Rp*	*Rp*
100.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
Jumlah				*Rp*

UANG RUSAK

Satuan Uang	*Kuantitas*		*Jumlah (Rp.)*	*Total (Rp.)*
1.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
2.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
5.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
10.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
20.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
50.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
75.000		*Lbr*	*Rp*	*Rp*
100.000		*Lbr.*	*Rp*	*Rp*
Jumlah				*Rp*

BANK

No.	*Tanggal*	*N a m a*	*Jumlah*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Jumlah			

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
BADAN PERENCANAAN, PENGAWASAN DAN MIT
Jl. Sultan Alauddin No.259, Makassar, Sulawesi Selatan

بسم الله الرحمن الرحيم

PERNYATAAN KOMITMEN

TIM AUDIT BIDANG KEUANGAN UNIT/LEMBAGA LINGKUP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR PERIODE SEMESTER GENAP 2020/2021

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama Lengkap :

NIDN :

Menyatakan bahwa saya akan melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Bersedia melaksanakan tugas sebagai tim audit internal SPI sesuai SK yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bersedia membuat dan melaksanakan program audit, kertas kerja, prosedur audit dan laporan hasil audit internal
3. Bersedia menjalankan tugas lain sesuai TUPOKSI yang diberikan oleh ketua tim audit
4. Bersedia mendiskusikan hasil audit kepada ketua tim audit
5. Tidak akan memberitahukan informasi audit kepada siapapun baik selama audit maupun setelah audit berakhir

Demikan pernyataan ini saya buat, apablia dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik teguran lisan dan atau pemberhentian sebagai tim audit internal serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku

Makassar. 20 Desember 2021

Mengetahui,	Yang Membuat Pernyataan
Ketua Tim Audit	Tim Audit

Dr. Muryani Arsal, SE, MM, Ak, CA

LAPORAN HASIL AUDIT

BADAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jalan Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221
Telp: +62 (411) 866 972
Fax: +62 274 387646
Email: info@unismuh.ac.id

LAPORAN HASIL AUDIT

No. Dok. : Audit.03/SPI/Unismuh.Makassar/II/2022

LAPORAN HASIL AUDIT KEUANGAN
BADAN PENJAMINAN MUTU
SEMESTER GENAP 2020-2021

Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	TTD
Dibuat Oleh	1. Mukminati SE, M.Si 2. Ainun Arizah, S.Pd, M.Si 3. Nurul Fuada, S.ST, M.Si 4. Idrawahyuni, S.Pd, M.SI 5. M.Hidayat, SE, MM 6. Asriani Hasan, SE, M.Sc	Tim Audit	5 Februari 2022	
Supervisi Oleh	Dr. Muryani Arsal, SE,MM,Ak,CA	Ketua SPI	1 Februari 2022	

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jalan Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221
Telp: +62 (411) 866 972
Fax: +62 274 387646
Email: info@unismuh.ac.id

LAPORAN HASIL AUDIT

No. Dok. : Audit.03/SPI/Unismuh.Makassar/II/2022

1. DASAR PELAKSANAAN

a. Dalam rangka penerapan tata kelola keuangan yang baik menuju *good governance university* di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar, maka seluruh proses kegiatan di Universitas Muhammadiyah Makassar tidak boleh mengabaikan unsur akuntabilitas dan transparansi dalam hal pengelolaan anggaran. Agar transparansi dan akuntabilitas dapat terjamin maka perlu dibudayakan pelaporan setiap penggunaan anggaran kepada pimpinan terkait. Dimana dengan pelaporan tersebut dapat berfungsi sebagai pengontrol terhadap kebijakan agar dapat berjalan semakin baik.

b. Berdasarkan penugasan dari Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor; 832 TAHUN 1443 H/2021 tertanggal 09 Jumadil Awal 1443H/ 09 Desember 2021, tentang tim audit keuangan lingkup unit dan lembaga Unismuh Makassar semester genap tahun 2020-2021.

2. LANDASAN HUKUM

a. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi tanggal 10 Agustus tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
c. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
d. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Pedoman Pendidikan Nomor: 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433H/16 April 2012 M, Tentang Majelis Pendidikan Tinggi.
e. Pedoman Pusat Pimpinan Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.O/B/2012 Tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
f. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 Tanggal 12 Sya'ban 1433H/02 Juli 2012M, Tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012.
g. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Nomor: 0181/KTN/I.3/I/2021 Tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.
h. Rencana Program Strategis Universitas Muhammadiyah Makassar 2021-2025.

3. TUJUAN

Penyampaian Laporan hasil Audit Keuangan Unit dan Lembaga dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah untuk semester genap tahun Anggaran 2020 - 2021 ini dimaksudkan agar dapat memberikan hal-hal sebagai berikut:

a. Sebagai lnformasi kepada seluruh pihak berkepentingan yang terlibat dalam setiap proses penyelenggaraan kegiatan catur dharma di Unismuh Makassar.
b. Sebagai salah satu dasar pertimbangan untuk pengambilan keputusan bagi pimpinan terkait perbaikan pola penganggaran dan penggunaannya di Unismuh Makassar.
c. Sebagai dasar perbaikan sistem dan proses penganggaran yang ada di Unismuh Makassar agar tercapai akuntabilitas dan transparansi dalam rangka terciptanya tata kelola keuangan yang baik secara menyeluruh sesuai dengan standar mutu yang ada.

3. PELAKSANA AUDIT INTERNAL:

Auditor	: Dr. Muryani Arsal, SE, MM, Ak, CA
	Mukminati, SE., M.Si
	Ainun Ariza, S.Pd., M.Si
	Idrawahyuni, S,Pd., M.Si
	Nurul Fuada, S.ST., M.Si
	M. Hidayat, SE, MM
	Asriani Hasan, SE, M.Sc
Jenis Audit	:Audit Keuangan
Ruang Lingkup Audit	Sistem Pengendalian Internal dan Review Penggunaan Anggaran Unit dan Lembaga Semester Genap 2020-2021 Universitas Muhammadiyah Makassar
Hasil Audit	Rekomendasi pada pimpjnan Universitas Muhammadiyah Makassar

4. JADWAL PELAKSANAAN AUDIT:

Pelaksanaan audit berlangsung dari tanggal 21 Desember 2021 sampai dengan tanggal 1 Februari 2022.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR