

## KATA PENGANTAR

Memasuki tahun ke-11 Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Negeri Malang dan tahun kedelapan Tim SPI yang ditugaskan oleh Rektor berdasarkan SK Rektor No. 6.2.104/UN32/KP/2023 Tentang Pemberhentian Anggota Satuan Pengawasan Internal dan Pengangkatan Ketua Bidang Pada Unit Pelaksana Teknis Satuan Pengawasan Internal Universitas Negeri Malang. SPI telah melakukan beberapa kegiatan awal khususnya dalam rangka penguatan kelembagaan SPI dan mekanisme kerja.

Selain penguatan kelembagaan internal SPI, beberapa agenda kegiatan pengawasan juga sudah dirancang di Tahun 2023 dengan mencakup Bidang Keuangan, Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), dan Bidang Sarana Prasarana, dan Aset. Pengawasan atas keseluruhan bidang tersebut dilakukan di beberapa unit kerja, yang ditentukan berdasarkan analisis risiko.

Secara garis besar fokus pengawasan di Tahun 2023 untuk Bidang Keuangan ditekankan pada operasional harian (SPJ Harian) dengan unggah di SPI-ON, pengawasan pendapatan UM. Bidang Pengadaan Barang dan Jasa fokus pada proses pengadaan barang/jasa dan pekerjaan konstruksi, Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko difokuskan pada kesesuaian realisasi program kerja dengan kontrak kinerja pimpinan unit kerja, Sistem pengendalian kinerja institusi dan unit kerja, dan Perjanjian Kerjasama yang ada di Unit Kerja. Manajemen Risiko (MR) difokuskan pada proses assesment pengisian risk register unit kerja. Bidang SDM difokuskan pada pengawasan perencanaan dan rekrutmen, kedisiplinan, pasca mutasi, alih fungsi jabatan, jabatan fungsional dosen & jabatan fungsional tenaga kependidikan lainnya. Bidang Sarana Prasarana, dan Aset difokuskan pada pemanfaatan dan aset *idle*.

Demikian rencana kerja yang akan dilakukan oleh SPI UM Tahun 2023, yang detail kegiatan dan objeknya disajikan pada matrik.

Malang, 4 Januari 2023  
Kepala Satuan Pengawasan Internal,

Prof. Dr. Sugiharto, M.S.CRA  
NIP 196409091998031001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
PROGRAM KERJA SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UM TAHUN 2023 .....	1
A. Informasi dan Latar Belakang .....	1
B. Evaluasi pelaksanaan pengawasan tahun 2021 .....	2
C. Ruang Lingkup Pengawasan .....	2
1. Penguatan Kelembagaan SPI.....	3
2. Penguatan Sistem Pengendalian Internal UM .....	3
3. Peningkatan komitmen manajemen.....	4
D. Obyek Pengawasan.....	4
E. Teknik Pengawasan.....	4
F. Alokasi Sumber Daya.....	5
1. Sumber Daya Manusia .....	5
2. Sumber Daya Keuangan.....	5
G. Time Scedhule Program Kerja Pengawasan SPI UM Tahun 2023 .....	6

---

**PROGRAM KERJA**  
**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UM**  
**TAHUN 2023**

**A. Informasi dan Latar Belakang**

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pasal 3 yang dinyatakan bahwa Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SPI menyelenggarakan fungsi penyusunan program pengawasan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang Pasal 55 (1) Unsur pelaksana pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf g mempunyai tugas membantu Rektor dalam menjalankan pengawasan nonakademik.

Berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang pada pasal 53 ayat (4) Kepala UPT SPI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas:

- a. menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran tahunan;
- b. menyusun sistem pengawasan internal bidang nonakademik;
- c. menyelenggarakan dan mengelola pengawasan internal bidang nonakademik;
- d. melaksanakan layanan penyelenggaraan dan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pengawasan internal bidang nonakademik;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan pengelolaan manajemen risiko;
- f. menyusun laporan kinerja tahunan;
- g. melaksanakan urusan tata usaha; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan dengan bidang tugas dan/atau tugas lain dari pimpinan

ayat (5) Kepala UPT SPI bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Wakil Rektor II.

Sampai dengan akhir tahun 2022, SPI UM telah melakukan pengawasan hampir pada seluruh unit kerja di lingkungan UM, dengan fokus pengawasan yang

berbeda-beda. Pengawasan dilakukan dengan metode wawancara/ audiensi dengan pimpinan unit kerja dan staf bidang terkait, telaah dokumen, dan cek fisik.

Kegiatan pengawasan 2022 juga mencakup pelaksanaan tindak lanjut unit kerja atas hasil pengawasan tahun 2021. Hasil monitoring menunjukkan bahwa sebagian besar yang direkomendasikan oleh SPI telah dilakukan oleh unit kerja.

Melalui kegiatan sosialisasi pengawasan yang dilakukan oleh SPI kepada seluruh unit kerja, dan dengan perubahan pendekatan dalam melaksanakan fungsi pengawasan, dapat memberikan dampak positif bagi UM, khususnya unit kerja terkait juga dilakukan oleh SPI pada tahun 2023 ini. Beberapa kekurangan dalam pengelolaan Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan MR, Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana, dan Aset sudah bisa diminimalkan.

## **B. Evaluasi pelaksanaan pengawasan tahun 2022**

Evaluasi atas pelaksanaan pengawasan selama tahun 2022, kegiatan utama dilakukan melalui workshop dengan seluruh jajaran bidang non akademik yang menjadi objek pengawasan SPI. Secara keseluruhan, pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh SPI memperoleh respon yang sangat positif oleh seluruh pihak di lingkungan UM. Beberapa masukan yang diberikan oleh seluruh pimpinan bidang terkait dijadikan rekomendasi untuk merancang program kerja di tahun 2023 ini.

Beberapa catatan hasil pelaksanaan pengawasan diantaranya, pengawasan yang berbasis *online* di SPI-ON sementara masih bidang keuangan yaitu (SPJ Harian) untuk pengawasan bidang lain belum berbasis *online*. Pengawasan SPI berbasis pada Risiko, sehingga unit kerja yang berpotensi berisiko tinggi menjadi prioritas pengawasan. Di tahun 2023 harapannya aktivitas observasi SPJ Harian Unit Kerja dapat difasilitasi pada aplikasi SPI-ON dengan alamat *website* yaitu [spi-on.um.ac.id](http://spi-on.um.ac.id) yang dikembangkan oleh SPI bersama dengan UPT-PTIK serta dapat mengembangkan di bidang pengawasan lainnya.

## **C. Ruang Lingkup Pengawasan**

Program kerja yang rencanakan oleh SPI di tahun 2023 ini diorientasikan pada 3 (tiga) hal utama, yaitu (1) penguatan kelembagaan SPI, (2) penguatan sistem pengendalian UM, dan (3) peningkatan komitmen manajemen pada perbaikan pengendalian

manajemennya. Berikut jabaran lingkup pengawasan berdasarkan ketiga orientasi program kerja tersebut.

### **1. Penguatan Kelembagaan SPI**

Orientasi penguatan kelembagaan SPI dilakukan dengan beberapa kegiatan, yaitu:

- a) Meningkatkan kapabilitas seluruh SDM SPI, baik Staf Auditor, dan staf administrasi untuk mengelola SPI sebagai suatu kelembagaan maupun dalam melaksanakan tugas kepengawasan
- b) Menyempurnakan berbagai dokumen operasional yang menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas pengawasan, dan informasi kepada seluruh unit kerja.
  - 1) Manual Prosedur Pengawasan
  - 2) Pedoman Pengawasan
  - 3) Kertas Kerja Pengawasan
- c) Melengkapi berbagai instrumen dan atau ketentuan-ketentuan lain yang terkait dengan bidang pengawasan

### **2. Penguatan Sistem Pengendalian Internal UM**

Orientasi dalam upaya penguatan Sistem Pengendalian Internal UM dilakukan dengan beberapa kegiatan, yaitu:

- a) Mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan termasuk Peraturan Rektor yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Sumber Daya Manusia (SDM), dan Sarana, Prasarana dan Aset.
- b) Pendampingan penyusunan rencana operasional Pengelolaan Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Sumber Daya Manusia (SDM), dan Sarana, Prasarana dan Aset sesuai dengan peraturan yang ada.
- c) Melakukan pengawasan untuk memastikan operasional pengelolaan Pengelolaan Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Sumber Daya Manusia (SDM), dan Sarana, Prasarana dan Aset sesuai dengan peraturan.

d) Pengawasan dilakukan dengan mencakup pengendalian prosedural dan pengendalian substansial.

Seluruh rangkaian kegiatan pengawasan / pendampingan diawali dengan Surat Pemberitahuan dari Kepala SPI ke Pimpinan unit kerja yang akan menjadi obyek pengawasan.

### **3. Peningkatan komitmen manajemen**

Program pengawasan yang diorientasikan dalam rangka peningkatan komitmen manajemen UM pada usaha perbaikan mutu pengelolaan lembaga, dilakukan SPI melalui monitoring pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan dan rekomendasi tahun 2022.

Monitoring dan evaluasi hasil pengawasan tahun 2023, difokuskan pada: Bidang Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan MR, Sumber Daya Manusia, dan Sarana, Prasarana dan Aset. Kondisi ideal yang diharapkan adalah seluruh rekomendasi yang diberikan bisa ditindaklanjuti oleh pihak manajemen.

#### **D. Obyek Pengawasan**

1. Fakultas
2. Lembaga dan Sekolah Pascasarjana
3. Direktorat
4. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
5. Sekretariat Universitas
6. BPUDA
7. Kantor Urusan Internasional
8. Lembaga Sertifikasi
9. ULP
10. IsDB

#### **E. Teknik Pengawasan**

1. Telaah dokumen sumber
2. Observasi langsung di Lapangan
3. Wawancara / pembahasan bersama para pihak *auditee*.

## **F. Alokasi Sumber Daya**

### **1. Sumber Daya Manusia**

Untuk menjalankan program kerja tersebut, SPI didukung oleh beberapa tenaga dari unsur dosen dan tenaga kependidikan, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Susunan Kelembagaan SPI terdiri dari:
  - 1) 1 (satu) orang Kepala
  - 2) 1 (satu) orang Sekretaris
  - 3) 5 (lima) orang Ketua Bidang, yaitu bidang Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan MR, Sumber Daya Manusia, dan Sarana, Prasarana dan Aset
  - 4) 1 (satu) orang Sub Koordinator TU
  - 5) 3 (tiga) orang staf TU terdiri dari: BPP, PPU dan Administrasi
  - 6) 5 (lima) orang staf auditor yang ditugaskan pada lima bidang pengawasan, termasuk didalamnya telaah dokumen SPJ keuangan dari semua unit kerja.

### **2. Sumber Daya Keuangan**

Seluruh biaya yang dibutuhkan untuk operasional program kerja SPI di tahun 2023 ini bersumber dari dana Non APBN sebesar Rp. 638.116.000. Alokasi anggaran operasional tersebut secara *definitive* tertuang dalam Peraturan Rektor tentang Alokasi Dana Terpadu UM 2023, yang ditetapkan oleh Rektor disetiap awal tahun anggaran.

## **G. Jadwal Pelaksanaan Program**

Pelaksanaan program kerja sebagaimana diuraikan di atas, dijadwalkan seperti pada tabel terlampir.



**TIME SCHEDHULE PROGRAM KERJA PENGAWASAN  
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UM  
TAHUN 2023**

NO	KEGIATAN	OUTPUT	UNIT KERJA	WAKTU PELAKSANAAN																							
				Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agt		Sep		Okt		Nop		Des	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
<b>Kelembagaan SPI</b>																											
1.	Peningkatan Kompetensi Auditor dan Anggota SPI sesuai dengan Bidang Pengawasan	Sertifikasi Auditor, Pelatihan Auditor	SPI																								
2.	Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Model Pengawasan	Dok. Program Kerja Pengawasan SPI Tahun 2023	SPI																								
3.	Peningkatan Koordinasi dan Implementasi Program Pengawasan SPI	Review Hasil Observasi dan Rencana Tindak Lanjut Program	SPI																								
4.	Koordinasi Implementasi Pengawasan dengan Komite Audit per tiga bulan	Dok. Lap. Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan SPI Tahun 2023	SPI dan Komite Audit																								
5.	Koordinasi Rutin Kepengawasan SPI	Dok. Notulen Rapat	SPI																								
6.	Optimalisasi Tupoksi SPI dalam Bidang Pengawasan	Dok. Standar Charter	SPI																								
		Dok. Pedoman Pengawasan Internal	SPI																								
		Dok. SOP Pelaksanaan Pengawasan Bidang Keuangan, Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, Bidang Tata Kelola dan MR, Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), dan Bidang Sarana, Prasarana dan Aset	SPI																								



NO	KEGIATAN	OUTPUT	UNIT KERJA	WAKTU PELAKSANAAN																							
				Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agt		Sep		Okt		Nop		Des	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
		Dok. Lap. Hasil Reviu RKAT Tahun Anggaran 2023	Seluruh unit																								
		Dok. Progres Pengawasan Triwulan	Seluruh unit																								
		Dok. Lap. Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan SPI Tahun 2023	Seluruh unit																								
		Dok. Lap. Hasil Reviu SNMPTN dan SBMPTN Tahun 2023	Direktorat Akademik																								
7.	Workshop Peta Risiko Unit Baru	Dok. Lap. Analisis Peta Risiko UM TA 2023	SPI																								
8.	Pemetaan dan Mitigasi Risiko UM Tahun 2023	Dok. Lap. Analisis Peta Risiko UM TA 2024	SPI																								
		Dok. Lap. Mitigasi Risiko UM TA 2024	SPI																								
9.	Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Program Kerja SPI	Dok. Lap. Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan SPI Tahun 2023	SPI																								
<b>Bidang Keuangan</b>																											
10.	Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Anggaran	Dok. Lap. Hasil Evaluasi Penggunaan Anggaran per Triwulan	Seluruh unit																								
11.	Reviu Laporan Keuangan	Dok. Hasil Reviu Laporan Keuangan TA 2022 dan Semester I tahun 2023	Subbag Akuntansi dan Pelaporan																								
12.	Pengawasan Pendapatan	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Pendapatan	Sampling Unit																								

NO	KEGIATAN	OUTPUT	UNIT KERJA	WAKTU PELAKSANAAN																							
				Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agt		Sep		Okt		Nop		Des	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
13.	Reviu Realisasi Anggaran	Dok. Hasil Reviu Realisasi Anggaran TA 2023	Seluruh unit																								
<b>Bidang Pengadaan Barang dan Jasa</b>																											
14.	Peningkatan Inventarisasi dan Dokumentasi Pengadaan Barang dan Jasa	Dok. Lap. Cek Fisik Pengadaan Konstruksi	ULPBJ																								
		Dok. Lap. Hasil Pemantauan Realisasi Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Unit Triwulan	Seluruh unit																								
		Dok. Lap. Hasil Pengawasan Reviu Pengadaan Barang/Jasa TA 2023	Seluruh unit																								
<b>Bidang Tata Kelola dan MR</b>																											
15.	Peningkatan Capaian Target IKU Unit Kerja	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Kesesuaian Realisasi Perjanjian Kinerja Rektor dengan Pimpinan Unit Kerja TA 2023	Seluruh unit																								
16.	Peningkatan Sistem Pengawasan Terhadap Perjanjian Kerjasama yang Ada Di Unit Kerja	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Sistem Pengawasan Terhadap Perjanjian Kerjasama yang Ada Di Unit Kerja	Seluruh unit																								
17.	Reviu Laporan Kinerja	Dok. Hasil Reviu Laporan Kinerja TA 2022	Sub Direktorat Data dan Informasi (Seksi Informasi)																								
<b>Bidang Sumber Daya Manusia (SDM)</b>																											
18.	Peningkatan Sistem Pengawasan Manajemen SDM baik Tenaga Kependidikan (Tendik) dan Tenaga Pendidik (Dosen)	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Kedisiplinan Pegawai per Triwulan	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Pengawasan	Direktorat																								

NO	KEGIATAN	OUTPUT	UNIT KERJA	WAKTU PELAKSANAAN																							
				Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agt		Sep		Okt		Nop		Des	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
		Proses Perencanaan Pegawai, Rekrutmen Pegawai	Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Pengawasan Proses Mutasi dan Rotasi Pegawai	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Pengembangan SDM	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Pembinaan SDM	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Sistem Pengawasan Manajemen SDM baik Tenaga Kependidikan (Tendik) dan Tenaga Pendidik (Dosen)	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap Hasil Pengawasan Pelaksanaan Alih Fungsi Jabatan Tenaga Kependidikan	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
		Dok. Lap. Hasil Pengawasan Jabatan Fungsional Dosen dan Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan Lainnya	Direktorat Perencanaan, SDM, Keuangan																								
<b>Bidang Sarana Prasarana dan Aset</b>																											
19.	Optimalisasi Pemanfaatan Aset UM	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Optimalisasi Pemanfaatan Aset UM	Seluruh unit melalui subbag RT																								



NO	KEGIATAN	OUTPUT	UNIT KERJA	WAKTU PELAKSANAAN																							
				Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agt		Sep		Okt		Nop		Des	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
20.	Peningkatan Sistem Penatausahaan Aset UM	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Sistem Penatausahaan Aset UM	Seluruh unit																								
21.	Peningkatan Efisiensi Barang Persediaan	Dokumen Lap. Hasil Pengawasan Efisiensi Barang Persediaan	Seluruh unit																								

Keterangan: 1 Minggu ke I dan II  
2 Minggu ke III dan IV

Mengetahui,  
Rektor Universitas Negeri Malang

Prof. Dr. Hariyono, M.Pd.  
NIP 196312271988021001

Malang, 4 Januari 2023

Kepala Satuan Pengawasan Internal,

Prof. Dr. Sugiharto, M.S.  
NIP 196409091998031001