

2024

PROGRAM KERJA BPI



0341-582208



<https://spi.um.ac.id>



spi@um.ac.id

KATA PENGANTAR

Universitas merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Dalam mewujudkan hal tersebut diperlukan tata kelola dan rencana kerja yang baik. Oleh karena itu, berdasarkan Peraturan Rektor No. 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang pasal 53 ayat 4 menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran program kerja sebagai acuan dalam menjalankan pekerjaan, setiap unit/lembaga diwajibkan menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran program kerja.

BPI merupakan bagian dari Universitas Negeri Malang yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengawas di bidang non akademik. Hal ini dapat diwujudkan secara optimal apabila rencana kerja dan anggaran program kerja disusun sesuai dengan kebutuhan Lembaga.

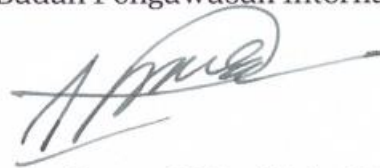
Rencana kerja dan anggaran program kerja BPI 2024 berfokus pada penguatan kelembagaan internal BPI, dengan beberapa agenda kegiatan pengawasan yang mencakup pengawasan Bidang Keuangan, Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), dan Bidang Sarana Prasarana, dan Aset. Penentuan fokus pengawasan seluruh bidang dilakukan berdasarkan analisis risiko. Secara garis besar fokus pengawasan di Tahun 2024 berdasarkan bidang pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Bidang Keuangan difokuskan pada:
 - 1) Operasional harian (SPJ Harian) dengan unggah di SPI-ON
 - 2) Pengawasan pendapatan UM
 - 3) Reviu Laporan Keuangan TA 2024

- 4) Reviu RKAT TA 2024.
- b. Bidang Pengadaan Barang dan Jasa difokuskan pada:
 - 1) Pengadaan Barang/Jasa
 - 2) Pengadaan Pekerjaan Kontruksi
 - 3) Pengadaan Pekerjaan Jasa Konsultansi
 - 4) Pengadaan Pekerjaan Jasa Non Konsultansi.
 - c. Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR) difokuskan pada:
 - 1) Pembudayaan Kinerja Berbasis Risiko
 - 2) Pengawasan Gratifikasi dan proses assesment pengisian risk register unit kerja dan monitoring peta risiko TA 2024
 - d. Bidang SDM difokuskan pada:
 - 1) Pengembangan SDM
 - 2) Pengawasan Ketercapaian Target Publikasi Oleh Peneliti
 - 3) Pengawasan Penyampaian LHKPN
 - 4) Pengawasan Kedisiplinan
 - 5) Pengawasan BKD
 - e. Bidang Sarana Prasarana, dan Aset difokuskan pada:
 - 1) Pengawasan atas Penatausahaan Persediaan
 - 2) Pengawasan Pemeliharaan dan Perawatan Atas Aset
 - 3) Pengawasan Pemanfaatan dan Penggunaan Atas Aset

Demikian rencana kerja yang akan dilakukan oleh BPI UM Tahun 2024, Terimakasih kami ucapkan kepada para Pimpinan Unit Kerja yang telah bersedia membantu proses pengawasan.

Malang, 4 Januari 2024
Kepala Badan Pengawasan Internal,



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
PROGRAM KERJA BADAN PENGAWASAN INTERNAL UM TAHUN 2024.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Evaluasi pelaksanaan pengawasan tahun 2023	2
C. Ruang Lingkup Pengawasan.....	3
1. Penguatan Kelembagaan BPI.....	4
2. Penguatan Sistem Pengendalian Internal UM.....	4
3. Peningkatan komitmen manajemen.....	5
D. Obyek Pengawasan	5
E. Teknik Pengawasan	6
F. Alokasi Sumber Daya	6
1. Sumber Daya Manusia.....	6
2. Sumber Daya Keuangan.....	6
G. Jadwal Pelaksanaan Program	7
<i>TIME SCHEDHULE</i> PROGRAM KERJA PENGAWASAN	7
BADAN PENGAWASAN INTERNAL UM	7
TAHUN 2024	7

PROGRAM KERJA
BADAN PENGAWASAN INTERNAL UM
TAHUN 2024

A. Latar Belakang

Keberadaan Badan Pengawasan Internal (BPI) dalam sebuah organisasi memiliki peran penting untuk mencapai tujuan organisasi, meningkatkan efisiensi operasional, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi. Di lingkup universitas BPI bertugas untuk memastikan bahwa operasional mereka sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, berkontribusi pada pencapaian tujuan, dan memenuhi standar kualitas yang diharapkan. Selain itu juga untuk mendukung keterbukaan dan akuntabilitas dalam menjalankan misi tridharma perguruan tinggi.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BPI berdasarkan Peraturan Rektor No. 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang No. 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang pasal 53 ayat 4 menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran program kerja sebagai acuan dalam menjalankan pekerjaan, setiap unit/lembaga diwajibkan menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran program kerja.

Dalam usaha untuk mewujudkan tugas dan fungsi tersebut BPI menyusun rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran program kerja sebagai acuan dalam menjalankan pekerjaan pada tahun 2024. Penyusunan dokumen ini dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa hal yaitu hasil evaluasi pengawasan tahun 2023, analisis manajemen risiko, dan pengawasan khusus atas permintaan Rektor. Keseluruhan program pengawasan ini dilakukan untuk memberikan kepastian bahwa organisasi beroperasi dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik. Selain itu juga untuk juga membantu membangun

kepercayaan dari pemangku kepentingan dan memastikan bahwa organisasi dapat menghadapi tantangan dan peluang dengan lebih baik.

B. Evaluasi pelaksanaan pengawasan tahun 2023

Berdasarkan hasil pengawasan tahun 2023, secara garis besar kami merekomendasikan pada masing-masing bidang pengawasan sebagai berikut:

1. Bidang Keuangan

- a. Perlu dilakukan sosialisasi tentang pengelolaan keuangan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- b. Pimpinan dan pengelola keuangan lebih konsisten dalam penerapan Peraturan dan Surat Edaran yang sudah ditetapkan Pimpinan.

2. Bidang Pengadaan barang dan jasa

- a. Perlu disusun dokumen perencanaan optimalisasi aset terhadap gedung/bangunan yang belum maksimal penggunaannya.
- b. Perlu dilengkapi dokumen pendukung pengadaan berupa nota pembalian, dokumen kontrak pengadaan dan dokumen BAST 1 dan 2 yang disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

3. Bidang Tata kelola dan MR

- a. Perlu disusun dokumen formal standar operasional prosedur (SOP) dan prosedur pelayanan publik (SPP).
- b. Perlu diarsipkan salinan Peraturan Rektor, SOP, dan juknis penggunaan aplikasi di masing-masing unit kerja.
- c. Perlu disusun nomenklatur unit UPT-Sekolah Laboratorium pada Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang.
- d. Perlu dilakukan standarisasi terhadap setiap SK yang dikeluarkan di masing-masing unit kerja.

4. Bidang SDM

- a. Perlu adanya peningkatan kompetensi pada PPU dan Staf PPU.

- b. Perlu disusun dokumen analisis kebutuhan pegawai di masing-masing unit kerja.
5. Bidang Sarana Prasarana dan aset
- a. Perlu dilakukan pemutakhiran terhadap aplikasi aset (aset.um.ac.id) agar penatausahaan aset dan persediaan lebih optimal dan tertib administrasi.
 - b. Perlu adanya perencanaan dan analisis kebutuhan dalam penggunaan dan penertiban terhadap pemanfaatan aset untuk optimalisasi aset sebagai salah satu upaya peningkatan pendapatan UM dari pengelolaan aset.
 - c. Perlu diarsipkan dokumen pendukung penatausahaan aset dan barang persediaan secara *realtime* untuk peningkatan pengendalian dan pengamanan terhadap aset dan barang persediaan UM.

Secara umum, pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh BPI mendapat respon sangat positif dari seluruh pihak di lingkungan UM

Beberapa catatan hasil pelaksanaan pengawasan diantaranya, pengawasan yang berbasis *online* di SPI-ON sementara masih bidang keuangan yaitu (SPJ Harian) dan untuk pengawasan bidang lain masih dalam tahap persiapan pengembangan berbasis *online* di menu SPI-ON. Pengawasan BPI berbasis pada risiko, sehingga unit kerja yang berpotensi berisiko tinggi menjadi prioritas pengawasan. Di tahun 2024 harapannya aktivitas pengawasan di semua bidang dapat difasilitasi pada aplikasi SPI-ON dengan alamat *website* yaitu SPI-on.um.ac.id yang dikembangkan oleh BPI bersama dengan UPT-PTIK.

C. Ruang Lingkup Pengawasan

Program kerja yang rencanakan oleh BPI di tahun 2024 ini diorientasikan pada 3 (tiga) hal utama, yaitu (1) penguatan kelembagaan BPI, (2) penguatan sistem pengendalian UM, dan (3) peningkatan komitmen manajemen pada perbaikan pengendalian manajemennya dan tata kelola yang baik transparan dan

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

1. Penguatan Kelembagaan BPI

Orientasi penguatan kelembagaan BPI dilakukan dengan beberapa kegiatan, yaitu:

- a) Meningkatkan kapabilitas seluruh SDM BPI, baik Staf Auditor, dan staf administrasi untuk mengelola BPI 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, program pengawasan, SOP 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.
- e) Pengembangan aplikasi SPI-ON kepada seluruh bidang

3. Peningkatan komitmen manajemen

Program pengawasan yang diorientasikan dalam rangka peningkatan komitmen manajemen UM pada usaha perbaikan mutu tata Kelola pengelolaan lembaga, dilakukan BPI melalui monitoring pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan dan rekomendasi tahun 2023.

Monitoring dan evaluasi hasil pengawasan tahun 2024, difokuskan pada: Bidang Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Kelola dan MR, Sumber Daya Manusia, dan Sarana, Prasarana dan Aset, serta Manajemen Risiko di Unit Kerja. Kondisi ideal yang diharapkan adalah seluruh rekomendasi yang diberikan bisa ditindaklanjuti oleh pihak manajemen.

D. Obyek Pengawasan

1. Sekretariat Universitas
2. BPM, BPI, dan BPUUDA
3. Fakultas
4. Sekolah Pascasarjana
5. Lembaga
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
7. Direktorat

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, BPI didukung oleh beberapa tenaga dari unsur dosen dan tenaga kependidikan, dengan rincian sebagai berikut:

a) Susunan Kelembagaan BPI 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) 5 (lima) orang staf auditor yang ditugaskan pada lima bidang pengawasan, termasuk didalamnya telaah dokumen SPJ keuangan dari semua unit kerja.
- 6) 3 (tiga) orang staf TU terdiri dari: BPP, PAU dan Administrasi

2. Sumber Daya Keuangan

Seluruh biaya yang dibutuhkan untuk operasional program kerja BPI di tahun 2024 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 2024, 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
BADAN PENGAWASAN INTERNAL UM
TAHUN 2024**

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	
Penguatan Kelembagaan BPI																												
1.	Peningkatan Kompetensi Auditor dan Anggota BPI sesuai dengan Bidang Pengawasan	Pelatihan dan Sertifikasi Auditor	BPI																									
2.	Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Model Pengawasan	Dok. Program Kerja Pengawasan BPI 2024	BPI																									
		Dok. Program Pengawasn Masing-Masing Bidang Pengawasan	BPI																									
3.	Peningkatan Koordinasi dan Implementasi Program Pengawasan BPI	Dok. Hasil Pengawasan Atas Monitoring dan Evaluasi serta Rencana Tindak Lanjut Program	BPI																									
4.	Peningkatan Koordinasi Implementasi Pengawasan dengan Jajaran Top Manajemen	<i>Executive Summary</i>	BPI																									

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
5.	Optimalisasi Tupoksi BPI dalam Bidang Pengawasan	Dok. <i>Audit Charter</i> (Piagam pengawasan)	BPI																								
		Dok. Pedoman Pengawasan Internal	BPI																								
		Dok. SOP Pelaksanaan Pengawasan Bidang Keuangan, Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR), Bidang Sumber Daya Manusia (SDM), Bidang Sarana, Prasarana dan Aset	BPI																								
		Dok. Program Kerja Pengawasan BPI 2024	BPI																								
6.	Peningkatan Pengawasan Sistem Implementasi Tata Kelola Keuangan PTN-BH	Dok. Sosialisasi dengan Unit Kerja	BPI																								
		Dok. Tata Kelola Bidang Pengawasan	BPI																								

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
7.	Peningkatan Kepatuhan Anggaran Berbasis Kinerja	Dok. Laporan Hasil Pengawasan Masing-Masing Bidang	BPI																								
8.	Pemetaan dan Mitigasi Risiko UM Tahun 2024	Dok. Lap. Analisis Peta Risiko UM TA 2024	BPI																								
Pengawasan Bidang Keuangan																											
9.	Pengawasan Dana Penelitian & Pengabdian TA 2023	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	LP2M dan Unit Terkait																								
10.	Pengawasan SPJ Harian	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Seluruh Unit Kerja																								
11.	Pengawasan Pendapatan	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Dir. PDIPHK, BPUDA, UPT-Pengelolaan Sekolah Laboratorium																								
12.	Reviu Laporan Keuangan TA 2024	Dok. Lap. Hasil Reviu Laporan Keuangan TA 2024 (Semesteran) BPI	Dir. SDM																								
13.	Reviu RKAT TA 2024	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Atas Reviu RKAT TA 2024 BPI	Seluruh Unit Kerja																								
14.	Pengawasan Khusus atas Permintaan Pimpinan	<i>Executive Summary</i>	Seluruh Unit Kerja																								

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
Pengawasan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa																											
14.	Pengawasan Pengadaan Barang	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Unit Kerja yang Mengusulkan RUP																								
15.	Pengawasan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Unit Kerja yang Melaksanakan Pekerjaan Fisik/Konstruksi																								
16.	Pengawasan Pengadaan Pekerjaan Jasa Konsultansi	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	UPT-ULP																								
17.	Pengawasan Pengadaan Pekerjaan Jasa Non Konsultansi	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Unit Kerja yang Menganggarkan Jenis Pekerjaan Jasa Non Konsultansi																								
18.	Pengawasan Khusus atas Permintaan Pimpinan	<i>Executive Summary</i>	Seluruh Unit Kerja																								
Pengawasan Bidang Tata Kelola dan Manajemen Risiko (MR)																											
19.	Pembudayaan Kinerja Berbasis Risiko	Dok. Pedoman Manajemen Risiko	seluruh unit																								
20.	Pengawasan Gratifikasi	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	seluruh unit																								
21.	Monitoring dan Evaluasi Peta Risiko TA 2024	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Atas Monitoring dan	seluruh 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
		Evaluasi Peta Risiko TA 2024																									
22.	Pengawasan Khusus atas Permintaan Pimpinan	<i>Executive Summary</i>	Seluruh Unit Kerja																								
Pengawasan Bidang Sumber Daya Manusia (SDM)																											
23.	Pengawasan Pengembangan SDM	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	Dir. SDM																								
24.	Pengawasan Ketercapaian Target Publikasi Oleh Peneliti	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	LP2M dan Unit Terkait																								
25.	Pengawasan Penyampaian LHKPN	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	seluruh unit																								
26.	Pengawasan BKD	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	seluruh unit																								
27.	Pengawasan Khusus atas Permintaan Pimpinan	<i>Executive Summary</i>	Seluruh Unit Kerja																								
Pengawasan Bidang Sarana, Prasarana dan Aset																											
28.	Pengawasan Persediaan	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	FK																								
29.	Pengawasan Pemeliharaan dan Perawatan Atas Aset	Dok. Lap. Hasil Pengawasan BPI	UPT-Pengelolaan Sekolah Laboratorium																								

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
30.	Pengawasan Pemanfaatan dan Penggunaan Atas Aset	Dok. Lap. Hasil Pengawasan Efisiensi Barang Persediaan	FPSi, FS, FV																								
31.	Pengawasan Khusus atas Permintaan Pimpinan	<i>Executive Summary</i>	Seluruh Unit Kerja																								

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 2024

Kepala Badan Pengawasan Internal,

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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
BADAN PENGAWASAN INTERNAL (BPI)**

Jalan Semarang No. 5

<https://spi.um.ac.id>

0341-582208,