

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang :
- a. bahwa sistem pengawasan internal setiap organisasi diperlukan untuk memastikan ketaatan terhadap peraturan, efisiensi operasional, dan pencegahan penyalahgunaan kewenangan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (14) Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di bawah Rektor, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di bawah Rektor, pengendalian mutu nonakademik dan pengawasan internal diatur dengan Peraturan Rektor;
 - c. bahwa Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 753/UN27/HK/2015 tentang Kedudukan, Tugas, dan Kewenangan Satuan Pengawas Internal, tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu dicabut;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Satuan Pengawas Internal;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang

Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6562);

5. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di bawah Rektor, (Berita Universitas Sebelas Maret Tahun 2024 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di bawah Rektor (Berita Universitas Sebelas Maret Tahun 2025 Nomor 15);
9. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 20 Tahun 2024 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat di bawah Rektor, (Berita Universitas Sebelas Maret Tahun 2024 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 20 Tahun 2024 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat di bawah Rektor (Berita Universitas Sebelas Maret Tahun 2025 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SATUAN PENGAWAS INTERNAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat UNS adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
3. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan bidang pengendalian mutu non akademik dan pengawasan internal di lingkungan UNS.
4. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan audit, Pemantauan Tindak Lanjut, reuiu, Evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi UNS dalam rangka

memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*).

5. Pengendalian mutu non akademik adalah suatu sistem untuk menjamin pelaksanaan pengawasan dengan mempertimbangkan manajemen risiko.
6. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kegiatan pengawasan dalam 1 (satu) tahun yang meliputi kegiatan audit, Pemantauan Tindak Lanjut, Reviu, Evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain.
7. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan Evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi, pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
8. Pemantauan Tindak Lanjut adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis oleh pengawas internal untuk menilai pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit/pengawasan yang dilakukan oleh pejabat yang diperiksa dan/atau yang bertanggung jawab.
9. Reviu adalah penelaahan ulang bukti terhadap dokumen/laporan untuk memastikan apakah dokumen/laporan tersebut telah sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
10. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan.
11. Pengawasan lain adalah kegiatan diluar audit, Pemantauan Tindak Lanjut, Reviu, dan Evaluasi, yang meliputi pendampingan, konsultasi, sosialisasi serta pendidikan dan pelatihan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan Standar Pengauditan secara efektif dan efisien.
12. Standar adalah kriteria atau pedoman atau ukuran baku untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Auditor SPI.
13. Auditor adalah orang yang memiliki keahlian untuk melakukan audit/Pengawasan Internal di UNS dengan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan penugasan dan Peraturan Perundangan untuk melakukan Pengawasan Intern pada UNS dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal UNS.

14. Auditi adalah unsur di bawah Rektor, organ UNS dan/atau pegawai yang diaudit.
15. Program Kerja Audit yang selanjutnya disingkat PKA adalah prosedur dan teknik Audit yang disusun secara sistematis dan digunakan oleh Auditor dalam kegiatan Audit untuk mencapai tujuan Audit.
16. Kertas Temuan Audit yang selanjutnya disingkat KTA adalah catatan atau dokumentasi yang dibuat oleh Auditor mengenai bukti yang dikumpulkan, berbagai teknik dan prosedur Audit yang diterapkan, serta simpulan dalam Audit.
17. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan yang disusun secara lengkap, memuat temuan Audit yang ditulis dengan atribut lengkap dan memperhatikan tanggapan Auditi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

- (1) SPI dipimpin oleh Ketua.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) SPI mempunyai tugas melaksanakan pengendalian mutu nonakademik dan Pengawasan Internal UNS.
- (4) Pengendalian mutu nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. organisasi;
 - b. keuangan;
 - c. kemahasiswaan;
 - d. ketenagaan; dan
 - e. sarana prasarana.
- (5) Dalam menyelenggarakan tugas Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) SPI mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengendalian mutu nonakademik dan Pengawasan Internal;
 - b. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana;
 - c. pengawasan pengelolaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana;
 - d. Pemantauan Tindak Lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. Reviu Rencana Kerja dan Anggaran, laporan keuangan, dan dokumen lain;
 - f. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan lainnya;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - h. Pengawasan Lainnya dalam bentuk pendampingan, sosialisasi, dan konsultasi di bidang nonakademik.

Bagian Kedua Wewenang

Pasal 3

SPI mempunyai wewenang:

- a. mendapatkan akses terhadap semua data, catatan, dokumen, personal dan sarana-prasarana yang relevan dengan pelaksanaan Pengawasan Internal;
- b. meminta dokumen yang wajib disampaikan oleh Auditi atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengawasan Internal;
- c. memotret, merekam dan/atau mengambil sampel sebagai alat bantu pengawasan;
- d. melakukan komunikasi dan konfirmasi dengan Auditi, pegawai UNS dan pihak lain yang diperlukan;
- e. melakukan koordinasi dengan pimpinan unsur organisasi di bawah Rektor dan/atau pimpinan organ UNS sesuai kewenangannya;
- f. melakukan koordinasi dengan Komite Audit UNS, Auditor eksternal atau Auditor internal dari kementerian yang membidangi urusan pendidikan tinggi;
- g. mengalokasikan sumber daya SPI serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup Pengawasan Internal;
- h. menerapkan teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan Pengawasan Internal;
- i. menyampaikan rekomendasi kepada Rektor untuk memberikan sanksi kepada penanggung jawab program, pelaksana kegiatan dan pihak-pihak yang terkait atas kelalaian atau kesalahan dan penyimpangan yang dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal; dan
- j. meminta dan memperoleh dukungan yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal UNS.

BAB III ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi SPI terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Kepala Seksi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai Auditor.
- (3) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Dosen.
- (4) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.

- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melakukan perencanaan dan koordinasi kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengawasan Internal agar sesuai dengan rencana strategis UNS, ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dan Peraturan Internal UNS;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan atau revisi dokumen-dokumen mutu yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas SPI;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan laporan berkala dan rekomendasi atas pelaksanaan program kerja SPI kepada Rektor;
 - d. mengkoordinasikan sumber daya untuk mendampingi pelaksanaan pemeriksaan oleh pihak eksternal;
 - e. memonitor tindak lanjut temuan pemeriksa eksternal;
 - f. melakukan koordinasi dengan Komite Audit;
 - g. menjalin kerjasama (*networking*) dengan institusi Pengawasan Internal dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. membantu tugas Ketua untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan;
 - b. mewakili Ketua apabila berhalangan sehingga tidak hadir dalam melaksanakan tugas;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan keadministrasian dan kerumahtanggaan;
 - d. mengkoordinasikan pengembangan dan/atau pembaharuan data laman SPI;
 - e. menyusun kalender kegiatan; dan
 - f. membantu Ketua dalam menyusun laporan dan rekomendasi kegiatan SPI kepada Rektor.
- (7) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan bidang:
 - a. keuangan;
 - b. sarana prasarana; dan
 - c. keorganisasian, ketenagaan, dan kemahasiswaan;
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing.
- (9) Struktur susunan organisasi SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

- (1) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi harus memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. pegawai tetap UNS;
- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. mempunyai visi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan UNS;
- f. bebas narkoba dan zat adiktif lainnya;
- g. berpendidikan Doktor untuk Ketua dan Sekretaris;
- h. berpendidikan Magister untuk Kepala Seksi;
- i. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
- j. memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
- k. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- l. tidak sedang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma yang dinyatakan secara tertulis;
- m. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- n. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
- o. tidak pernah melakukan plagiat bagi Dosen sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi SPI berhenti dari jabatannya karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berakhir masa jabatan; atau
 - c. diberhentikan
- (2) Ketua, Sekretaris, dan Kepala Seksi SPI diberhentikan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. tidak lagi memenuhi syarat;
 - c. tidak mampu memenuhi kontrak kinerja selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan karena alasan sakit yang sulit disembuhkan;
 - e. dipidana dengan pidana penjara karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. diberhentikan atau diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil dan/atau pegawai UNS;
 - g. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal UNS;
 - h. cuti di luar tanggungan negara;
 - i. diangkat dalam jabatan pada unsur di bawah Rektor lain oleh pimpinan UNS; dan/atau

- j. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan, SPI mempunyai Auditor dengan kualifikasi dan kompetensi profesional.
- (2) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dosen atau tenaga kependidikan.
- (3) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Rektor atas usulan Ketua SPI.
- (4) Masa jabatan Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa tugas berikutnya.

BAB IV

KEBIJAKAN PENGAWASAN INTERNAL DAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN

Pasal 8

- (1) Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
- (2) Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. kebijakan Pengawasan Internal dan PKPT; dan
 - b. Perintah Rektor.
- (3) Penyusunan kebijakan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, mengacu pada rencana strategis UNS.
- (4) Kebijakan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disusun untuk memberikan arah, fokus, dan pilihan prioritas atas program dan kegiatan di UNS yang akan diawasi pada tahun berikutnya.
- (5) PKPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, disusun berdasarkan pilihan prioritas atas program dan kegiatan UNS dalam kebijakan Pengawasan Internal dengan melihat profil risiko
- (6) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jenis kegiatan pengawasan;
 - b. nama obyek pengawasan;
 - c. jadwal kegiatan pengawasan;
 - d. tim pengawasan; dan
 - e. tahun anggaran.
- (7) Kebijakan Pengawasan Internal dan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh Rektor.
- (8) PKPT yang telah disetujui Rektor dapat dilakukan penyesuaian apabila terdapat perubahan kebijakan atau kebutuhan di tingkat UNS.
- (9) Dalam pelaksanaan PKPT, SPI mengacu pada pedoman, Standar, norma, kode etik, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta Peraturan Internal UNS.

BAB V
PELAKSANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) SPI melaksanakan Pengawasan Internal melalui:
 - a. Audit;
 - b. Pemantauan Tindak Lanjut ;
 - c. Reviu;
 - d. Evaluasi; dan
 - e. Pengawasan lain.
- (2) Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan seluruh sumber daya yang dimiliki termasuk pemanfaatan teknologi informasi.
- (3) Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan.
- (4) Kegiatan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan waktu setiap tahapan.
- (5) Dalam melakukan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua SPI menetapkan tim pengawas berdasarkan usulan dari Kepala Seksi.

Pasal 10

- (1) Penyusunan tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) harus memperhatikan kesesuaian kompetensi personel Auditor.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Auditor dan keahlian yang dibutuhkan, kegiatan pengawasan dapat melibatkan Auditor dari:
 - a. dosen;
 - b. tenaga kependidikan; dan/atau
 - c. tenaga profesional dari luar UNS.
- (3) Auditor yang terlibat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Audit

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Audit sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh tim Audit.
- (2) Tim Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas beberapa Auditor.
- (3) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:

- a. mempunyai pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan kompetensi di bidang yang terkait;
- b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan pengawasan; dan
- c. mempunyai sertifikat sesuai dengan kompetensinya.

Paragraf 2
Jenis Audit

Pasal 12

- (1) Jenis Audit terdiri atas:
 - a. Audit operasional/rutin;
 - b. Audit kinerja; dan
 - c. Audit dengan tujuan tertentu/audit khusus.
- (2) Audit operasional/rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Audit atas pengelolaan keuangan negara;
 - b. Audit atas pengelolaan keuangan UNS;
 - c. Audit atas pengelolaan Barang Milik Negara
 - d. Audit atas pengelolaan Barang Milik UNS; dan
 - e. Audit atas organisasi, ketenagaan dan kemahasiswaan.
- (3) Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi unsur di bawah Rektor yang terdiri atas aspek ekonomi, efisiensi dan aspek efektifitas.
- (4) Audit dengan tujuan tertentu/Audit khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan berdasarkan surat perintah Rektor.
- (5) Jenis Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada periode saat pelaksanaan kegiatan dan/atau telah selesainya kegiatan.

Paragraf 3
Persiapan Audit

Pasal 13

- (1) Persiapan Audit dilaksanakan oleh tim Audit.
- (2) Persiapan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyusunan PKA;
 - b. koordinasi dengan Auditi; dan
 - c. pengumpulan data.
- (3) Penyusunan PKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan pendekatan Audit berbasis risiko.
- (4) PKA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi unsur di bawah Rektor, tujuan Audit, ruang lingkup Audit, alokasi waktu, dan nama pelaksana.
- (5) PKA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperiksa secara berjenjang oleh Kepala Seksi, Sekretaris dan Ketua SPI.

Paragraf 4
Pelaksanaan Audit

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Audit terdiri atas:
 - a. pertemuan pendahuluan;
 - b. penelaahan dokumen;
 - c. pemeriksaan kondisi lapangan;
 - d. penyusunan dan pembahasan KTA; dan
 - e. penyampaian tanggapan atas KTA oleh Auditi.
- (2) Prosedur pelaksanaan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua SPI.

Pasal 15

- (1) Auditi wajib menyampaikan dokumen atau data dan/atau memberikan keterangan yang diperlukan untuk kepentingan Audit kepada tim Audit.
- (2) Ketua SPI dapat meminta Auditi untuk melakukan pengujian atas kebenaran dan keabsahan substansi dokumen atau data dan/atau keterangan.
- (3) Dalam hal Auditi keberatan atau menolak menyampaikan dokumen atau data untuk kepentingan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penolakan Auditi dituangkan dalam berita acara penolakan yang ditandatangani tim Audit dan Auditi.
- (4) Auditi dapat meminta penundaan waktu pelaksanaan Audit secara tertulis melalui pimpinan unsur di bawah Rektor kepada Ketua SPI disertai alasannya.
- (5) Ketua SPI dapat memberikan penundaan waktu pelaksanaan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis.
- (6) Dalam hal hasil Audit terdapat indikasi pelanggaran hukum, Ketua SPI melaporkan kepada Rektor.

Pasal 16

- (1) Tim Audit menyampaikan KTA kepada Auditi.
- (2) Auditi harus memberikan tanggapan atas KTA yang telah disampaikan oleh tim Audit.
- (3) Dalam hal Auditi tidak memberikan tanggapan atas KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Auditi dianggap menerima hasil audit.
- (4) Dalam hal Auditi tidak sepakat atas KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim Audit dan Auditi menandatangani berita acara ketidaksepakatan.
- (5) Ketidaksepakatan KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Ketua SPI untuk dilakukan pembahasan lebih lanjut.
- (6) Prosedur tindak lanjut atas ketidaksepakatan KTA ditetapkan oleh Ketua SPI.

Paragraf 5
Pelaporan Hasil Audit

Pasal 17

Pelaporan hasil Audit terdiri atas:

- a. penyusunan konsep LHA;
- b. pemeriksaan konsep LHA oleh Tim Audit; dan
- c. penyusunan konsep surat Ketua SPI.

Pasal 18

- (1) LHA disusun oleh *lead* Auditor atau Ketua tim.
- (2) LHA disampaikan kepada pimpinan di bawah unsur Rektor dan harus ditindak-lanjuti.
- (3) Pimpinan unsur di bawah Rektor melaksanakan tindak lanjut dengan menyertakan bukti dan informasi yang dibutuhkan.
- (4) Tim Audit dapat melakukan gelar temuan atas hasil Audit yang dihadiri oleh unsur di bawah Rektor dan organ terkait.
- (5) Pelaporan hasil Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan oleh Ketua SPI.

Bagian Ketiga
Pemantauan Tindak Lanjut

Pasal 19

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, berupa pemantauan atas tindak lanjut hasil Pengawasan Internal/eksternal yang termasuk penuntasan tindak lanjut.

Pasal 20

- (1) Bukti dan informasi Pemantauan Tindak Lanjut harus disampaikan melalui sistem informasi yang dikelola SPI.
- (2) Penyampaian bukti dan informasi tindak lanjut hasil Audit) dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak LHA diterima oleh Auditi.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, Ketua SPI menugaskan tim Pemantauan.
- (2) Tim Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Ketua SPI.

Pasal 22

- (1) Ketua SPI menetapkan status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit.
- (2) Status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tuntas apabila informasi tindak lanjut yang disampaikan telah disertai dengan bukti pendukung yang memadai.
- (3) Sekretaris harus melaporkan rekapitulasi status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit kepada Ketua.

Paragraf 4
Pelaporan Hasil Reviu

Pasal 30

- (1) Tim Reviu menyusun catatan hasil Reviu dan/atau laporan hasil Reviu, dan surat Ketua SPI yang berisi ikhtisar hasil Reviu.
- (2) Surat Ketua SPI, catatan hasil Reviu dan/atau laporan hasil Reviu disampaikan sesuai kebutuhan kepada Rektor, pimpinan unsur di bawah Rektor terkait, dan/atau pejabat terkait.

Bagian Kelima
Evaluasi

Pasal 31

Evaluasi terdiri atas:

- a. Evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja UNS;
- b. Evaluasi penerapan prinsip tata kelola UNS yang baik;
- c. Evaluasi pengendalian gratifikasi;
- d. Evaluasi sapu bersih pungutan liar;
- e. Evaluasi penyelenggaraan sistem pelaporan dugaan pelanggaran (*whistleblowing system*);
- f. Evaluasi pengarusutamaan gender;
- g. Evaluasi pengadaan barang/jasa; dan/atau
- h. Evaluasi lain atas perintah Rektor dan/atau penugasan Ketua SPI.

Pasal 32

- (1) Persiapan Evaluasi dilaksanakan oleh tim Evaluasi.
- (2) Persiapan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelaahan atau penelitian dan koordinasi awal dengan unsur di bawah Rektor atas kelengkapan data atau dokumen; dan
 - b. pemahaman objek Evaluasi dan penetapan langkah kerja Evaluasi.

Pasal 33

- (1) Tim Evaluasi menyusun laporan hasil Evaluasi
- (2) Laporan hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat pengantar Ketua SPI yang berisi ikhtisar hasil Evaluasi.
- (3) Surat Ketua SPI dan laporan hasil Evaluasi disampaikan sesuai kebutuhan kepada Rektor, pimpinan unsur di bawah Rektor terkait, dan/atau pejabat terkait.

Bagian Keenam
Pengawasan Lain

Pasal 34

Pengawasan lain meliputi:

- a. sosialisasi bidang pengawasan;

- b. pendidikan dan pelatihan pengawasan;
- c. bimbingan teknis, asistensi, pendampingan, dan konsultasi di bidang pengawasan;
- d. pengelolaan hasil pengawasan; dan
- e. pemaparan hasil pengawasan.

BAB VI PEMBINAAN

Pasal 35

- (1) Rektor melakukan pembinaan terhadap SPI.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek administratif dan teknis.
- (3) Pembinaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. memfasilitasi ketersediaan sumber daya manusia;
 - b. memfasilitasi sarana dan prasarana;
 - c. memfasilitasi penyusunan program kerja pengawasan dan anggaran SPI; dan
 - d. meningkatkan tugas fungsi SPI dalam melakukan Reviu program dan anggaran pada masing-masing unsur di bawah Rektor maupun organ UNS.
- (4) Pembinaan teknis pengawasan kepada SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pemberian pedoman;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemberian bimbingan teknis;
 - d. monitoring dan Evaluasi; atau
 - e. pembinaan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal UNS.

Pasal 36

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas fungsi SPI dibebankan kepada RKAT UNS.

BAB VII PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 753/UN27/HK/2015 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Kewenangan Satuan Pengawas Internal, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Berita Universitas Sebelas Maret.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 3 Desember 2025

REKTOR
UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

ttd.

HARTONO

Diundangkan di Surakarta
Pada tanggal 3 Desember 2025
SEKRETARIS
UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

ttd.

AGUS RIWANTO
BERITA UNIVERSITAS SEBELAS MARET TAHUN 2025 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum UNS,

Mulyanto

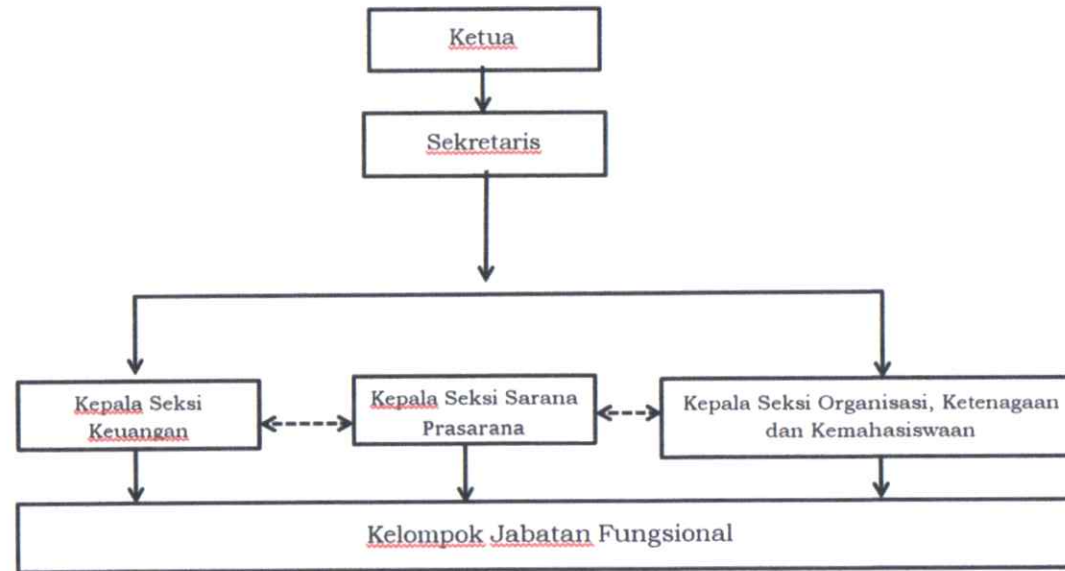


SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Struktur Susunan Organisasi

SPI UNS



Keterangan:
—————> : Garis Komando
←----- : Garis Koordinasi

REKTOR
UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

ttd.

HARTONO



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum UNS,

Mulyanto