

Kode: SOP/SPI/UKM/2021/0300

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 1 Mei 2021




Standard Operating Procedure

Monitoring dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Staf SPI	Diperiksa oleh: Ketua SPI	Disahkan oleh: Rektor
	 	 
Senhiorita Dagabral, S.H. NIK: 810350	Dr. Pan Lindawaty S.n Sewu, S.H., M.Hum., M.Kn. NIK: 880001	Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. REKTOR NIK: 210332

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	6
8. FORMULIR	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan penjelasan mengenai *monitoring* dan evaluasi *instrument* audit pengawasan internal di Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Melakukan evaluasi untuk perbaikan *instrument* audit pengawasan internal semakin baik.

2. RUANG LINGKUP

SPI, dosen, dan tenaga kependidikan

3. DEFINISI


- 3.1. **SPI** : Satuan Pengawas Internal
- 3.2. **Auditor** : Dosen dan/atau tenaga kependidikan yang bertugas melakukan audit pengawas internal

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Persiapan dan Pelaksanaan Audit Pengawasan Internal
- 4.2 SOP Penyusunan Instrumen Audit Pengawasan Internal


















5. PROSEDUR


- 5.1. Ketua SPI memberikan jadwal rapat kepada Sekretaris SPI dan Staf SPI untuk membahas mengenai *monitoring* dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.
- 5.2. *Monitoring* dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal dilaksanakan pada setiap akhir periode audit dan/atau karena keadaan tertentu seperti perintah Rektor, perubahan proses bisnis unit kerja, dan lainnya.
- 5.3. SPI melaksanakan rapat *monitoring* dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal. Rapat tersebut bisa juga dilaksanakan dengan mengundang Auditor sesuai dengan rekomendasi dari Ketua SPI.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.4. Staf SPI mencatat hasil *monitoring* dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.
- 5.5. Staf SPI membuat perbaikan instrumen audit pengawasan internal sesuai dengan hasil rapat *monitoring* dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.
- 5.6. Staf SPI melaporkan instrumen audit pengawasan internal yang baru kepada Ketua SPI dan Sekretaris SPI.
- 5.7. Ketua SPI menugaskan Staf SPI untuk mengarsip instrumen audit pengawasan internal yang baru.


6. FLOWMAP


		 STANDARD OPERATING PROCEDURE Monitoring dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua SPI	Sekretaris SPI	Staf SPI	Auditor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua SPI memberikan jadwal rapat kepada Sekretaris SPI dan Staf SPI untuk membahas mengenai <i>monitoring</i> dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.					Disposisi	1 hari	Jadwal <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	
2	<i>Monitoring</i> dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal dilaksanakan pada setiap akhir periode audit dan/atau karena keadaan tertentu seperti perintah Rektor, perubahan proses bisnis unit kerja, dan lainnya.						1 hari		
3	SPI melaksanakan rapat <i>monitoring</i> dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal. Rapat tersebut bisa juga dilaksanakan dengan mengundang Auditor sesuai dengan rekomendasi dari Ketua SPI.						1 hari		
4	Staf SPI mencatat hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.						1 hari		
5	Staf SPI membuat perbaikan instrumen audit pengawasan internal sesuai dengan hasil rapat <i>monitoring</i> dan evaluasi instrumen audit pengawasan internal.						1 minggu	Revisi Instrumen Audit Pengawasan Internal	
6	Staf SPI melaporkan instrumen audit pengawasan internal yang baru kepada Ketua SPI dan Sekretaris SPI.					Revisi Instrumen Audit Pengawasan Internal	1 hari	Perbaikan Audit Pengawasan Internal	
7	Ketua SPI menugaskan Staf SPI untuk mengarsip instrumen audit pengawasan internal yang baru.						1 hari	Arsip	
									
									
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur Monitoring dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	✓
Fakultas Kedokteran	✓
Program Studi Pendidikan Dokter	✓
Fakultas Teknik	✓
Program Sarjana Teknik Sipil	✓
Program Sarjana Teknik Elektro	✓
Program Sarjana Teknik Industri	✓
Program Sarjana Sistem Komputer	✓
Fakultas Psikologi	✓
Program Sarjana Psikologi	✓
Program Magister Psikologi	✓
Fakultas Bahasa dan Budaya	✓
Program Sarjana Sastra Inggris	✓
Program Sarjana Sastra Jepang	✓
Program Sarjana Sastra China	✓
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	✓
Fakultas Ekonomi	✓
Program Sarjana Akuntansi	✓
Program Sarjana Manajemen	✓
Program Magister Akuntansi	✓
Program Magister Manajemen	✓
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	✓
Program Sarjana Seni Rupa Murni	✓
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	✓
Program Sarjana Desain Interior	✓
Program Sarjana Arsitektur	✓
Fakultas Teknologi Informasi	✓
Program Sarjana Teknik Informatika	✓
Program Sarjana Sistem Informasi	✓
Program Magister Ilmu Komputer	✓
Fakultas Hukum	✓
Program Sarjana Ilmu Hukum	✓
Fakultas Kedokteran Gigi	✓
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	✓
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓
Satuan Pengawas Institusi	✓
Satuan Penjaminan Mutu	✓
Badan Pelayanan Kerohanian	✓
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	✓
Lembaga Edukasi	✓
Direktorat Akademik	✓
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	✓
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	✓
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	✓
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	✓
Direktorat Sumber Daya Insani	✓
Direktorat Sarana dan Prasarana	✓
UPT.Perpustakaan	✓
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	✓
Direktorat Marketing dan Admisi	✓

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Instrumen Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 -

9. REFERENSI

9.1. -