








Standard Operating Procedure

Monitoring dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan
Audit Pengawasan Internal

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Staf SPI	Diperiksa oleh: Ketua SPI	Disahkan oleh: Rektor
		
Senhiorita Dagabral, S.H. NIK: 810350	 SATUAN PENGAWAS INTERNAL Dr. Pan Lindawaty S.n Sewu, S.H., M.Hum., M.Kn. NIK: 880001	 Prof. Brij Widyantoro, M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0500
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan 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/2021/0500
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan 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/2021/0500
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan penjelasan mengenai *monitoring*, evaluasi persiapan, dan pelaksanaan audit pengawasan internal di Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Melakukan evaluasi untuk perbaikan persiapan dan pelaksanaan 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 Laporan Audit Pengawasan Internal

5. PROSEDUR

- 5.1. Ketua SPI menugaskan Staf SPI untuk mempersiapkan rapat *monitoring* dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.
- 5.2. Staf SPI menghubungi Auditor untuk membuat jadwal *monitoring* dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal paling lambat 2 minggu sejak diterimanya laporan audit pengawasan internal.
- 5.3. SPI dan Auditor melaksanakan rapat *monitoring* dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal berkaitan dengan laporan hasil audit pengawasan internal dan hal-hal lain yang berhubungan dengan persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0500
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan Audit Pengawasan Internal	Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.4. Staf SPI mencatat hasil *monitoring* dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.
- 5.5. SPI melakukan perbaikan persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal selanjutnya.


6. FLOWMAP


		STANDARD OPERATING PROCEDURE Monitoring dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan Audit Pengawasan Internal							
		Pelaksana				Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Ketua SPI	Sekretaris SPI	Staf SPI	Auditor	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Ketua SPI menugaskan Staf SPI untuk mempersiapkan rapat <i>monitoring</i> dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.	○				Disposisi	1 hari		
2	Staf SPI menghubungi Auditor untuk membuat jadwal <i>monitoring</i> dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal paling lambat 2 minggu sejak diterimanya laporan audit pengawasan internal.			○	○		1 hari	Jadwal <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	
3	SPI dan Auditor melaksanakan rapat <i>monitoring</i> dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal berkaitan dengan laporan hasil audit pengawasan internal dan hal-hal lain yang berhubungan dengan persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.	○	○	○	○		1 hari		
4	Staf SPI mencatat hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal.			○			1 hari		
5	SPI melakukan perbaikan persiapan dan pelaksanaan audit pengawasan internal selanjutnya.			○			1 minggu	Perbaikan Audit Pengawasan Internal	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0500
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan 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/2021/0500
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Persiapan dan Pelaksanaan Audit Pengawasan Internal	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 -

9. REFERENSI

9.1. -