




# Standard Operating Procedure

## Pemberkasan Laporan 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. NIK: 210332

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan penjelasan mengenai pemberkasan laporan audit pengawasan internal.
- 1.2 Memberikan penjelasan mengenai distribusi laporan audit pengawasan internal.

## 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. Staf SPI mengirimkan 5 (lima) rangkap laporan audit yang sudah ditandatangani oleh Rektor untuk Rektor, WR Bidang Terkait, Direktorat Terkait, Ketua Auditor, dan Anggota Auditor.
- 5.2. Staf SPI mencatat nomor laporan audit untuk SPI pada Daftar Dokumen.
- 5.3. Staf SPI menyimpan laporan audit pengawasan internal di lemari arsip.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawas Internal</b>											
No.	Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan
		Staf SPI	Rektor	Wakil Rektor Bidang Terkait	Direktorat Terkait	Ketua Auditor	Anggota Auditor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf SPI mengirimkan 5 (lima) rangkap laporan audit untuk Rektor, WR Bidang Terkait, Direktorat Terkait, Ketua Auditor, dan Anggota Auditor.							Laporan audit pengawasan internal	1 hari		
2	Staf SPI mencatat nomor laporan audit untuk SPI pada Daftar Dokumen.							Laporan audit pengawasan internal dan Daftar Dokumen	1 hari		
3	Staf SPI menyimpan laporan audit pengawasan internal di lemari arsip.							Laporan audit pengawasan internal	1 hari		
									1 hari		

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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	✓

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/0700
		Tanggal Terbit : 1 Mei 2021
	<b>Prosedur Pemberkasan Laporan Audit Pengawasan Internal</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

8.1 -

## 9. REFERENSI

9.1. -