

# Laporan Audit Mutu Internal



Tahun Akademik 2021/2022

**STANDAR KEUANGAN  
BIRO ADMINISTRASI  
UMUM**  
DESEMBER 2022





**LAPORAN**  
**AUDIT MUTU INTERNAL**  
**Keuangan**  
**Tahun Akademik 2021/2022**

**AUDITOR :**

**Dr. Fivi Anggraini, SE., M.Si., Ak., CA**  
**Dr. Dwifitra Yenti Jumas, ST., MSCE**  
**Yuhelmi, SE., MM**

**BIRO ADMINISTRASI UMUM**  
**UNIVERSITAS BUNG HATTA**  
**Padang, Desember 2022**

# LAPORAN

## AUDIT MUTU INTERNAL

### PENDAHULUAN

Perubahan pengusulan status akreditasi dari Instrumen lama (7 standar) ke Instrumen baru (9 kriteria) baik untuk Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) maupun Akreditasi Program Studi (APS) mengharuskan Evaluasi Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan **Audit Mutu Internal (AMI)**. Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, manajemen SPMI meliputi Penetapan Standar (P), Pelaksanaan Standar (P), Evaluasi Pelaksanaan Standar (E), Pengendalian Pelaksanaan Standar (P) dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI tersebut dikenal dengan Siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal adalah proses pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.

Dengan demikian maka AMI merupakan tahapan yang sangat strategis dalam pengembangan mutu Perguruan Tinggi terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Universitas Bung Hatta sudah memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) berupa Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI yang seharusnya dilaksanakan oleh program Studi beserta dosennya. Langkah selanjutnya dilakukan kegiatan Audit mutu internal.

## **TUJUAN KEGIATAN AMI**

Kegiatan Audit Mutu Internal ini dilakukan bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. apakah standar dan hasil pengelolaan sarana & prasarana telah dilaksanakan dan hasilnya sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan Universitas Bung Hatta. Setelah kegiatan audit dilakukan, diharapkan laporan auditor menjadi bahan bagi pimpinan untuk mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan dapat diambil upaya peningkatan mutu.

## **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup audit mutu internal di Bagian Keuangan Biro Administrasi Umum (BAU) adalah yang berkaitan dengan proses pengelolaan sarana dan prasarana dan dokumen-dokumen kelengkapan kebijakan.

## **JADWAL PELAKSANAAN AUDIT**

Audit mutu internal di ruang Kepala Biro Administrasi Umum (BAU) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 20 Bulan Desember tahun 2022 jam 14.00 di Kampus I Universitas Bung Hatta.

## **DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN DESK EVALUATION**

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- i. Akta Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 56 tanggal 20 November 1996 jo Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI Nomor 45/Dikti/Kep/1997 tanggal 14 Maret 1997 tentang Perubahan Nama Badan Penyelenggaraan Universitas Bung Hatta;
- j. Peraturan Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 001 tahun 2009 tentang Kepegawaian Universitas Bung Hatta;
- k. Statuta Universitas Bung Hatta Tahun 2014;
- l. Peraturan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan akademik di Universitas Bung Hatta.
- m. Permendikbud no 92 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis PAK Dosen
- n. Dokumen Buku SPMI Universitas Bung Hatta (Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu
- o. Dokumen Kurikulum
- p. Dokumen Penunjang Proses PBM

### **TIM AUDITOR**

Tim Auditor yang melaksanakan Audit Mutu Internal pada Bagian Perlengkapan dan Asset Biro Administrasi Umum (BAU) telah ditunjuk oleh Badan Penjaminan Mutu yang terdiri dari

- Ketua Tim : Dr. Fivi Anggraini, SE., M.Si., Ak., CA
- Anggota 1 : Dr. Dwifitra yenti jumas, ST., MSCE
- Anggota 2 : Yuhelmi, SE., MM

**PIHAK TERAUDIT**

Pihak teraudit, yang hadir adalah:

Kepala BAU : Drs. Riswandi, M.Si  
 Kebag Keuangan : Ultra Daresfa, SE., M.Si

**TEMUAN DAN REKOMENDASI**

Berdasarkan Audit Mutu Internal yang dilakukan, maka dapat di simpulkan temuan serta rekomendasi sebagai berikut :

No	Temuan	Rekomendasi
1	Sistem rencana anggaran Universitas masih manual, belum tersistem secara terpadu di Universitas, tapi sudah direncanakan untuk tahun 2023	Membuat dan merealisasi-kan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya
2	Yayasan/Universitas/fakultas/prodi/unit/dosen/ mahasiswa mendapatkan dana dari luar PT seperti Hibah, Beasiswa, UKT mahasiswa, dana penelitian dan PKM, dll, tetapi tidak terdata dengan baik sehingga pada saat di audit tidak dapat diperoleh besarnya dana yang diperoleh	Membuat dan merealisasi-kan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya
3	Anggaran sudah digunakan sebagai alat pengawasan, namun pelaksanaannya hanya diakhir periode keuangan shg tidak dapat diambil tindak lanjut	Dilakukan pengendalian paling tidak sekali 3 atau 4 bulan
4	Sistem keuangan masih bersifat manual belum berbasis IT yang terintegrasi, namun sudah ada perencanaan tahun depan	Membuat dan merealisasi-kan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya

## DAFTAR TILIK

Hari/Tanggal : Selasa/20 Desember 2022      Auditee : Drs. Riswandi, M.Si  
 Jam : 14.00 WIB – selesai      Auditor  
 Universitas/Unit : BAU/Bagian Keuangan      Ketua : Dr. Fivi Anggraini., SE., MSi., Ak., CA  
 Nama Dokumen : **Daftar Tilik Audit Keuangan**      Anggota : Dr. Dwifitra Yenti Jumas., ST., MSCE  
 Halaman : 4 Halaman      Anggota : Yuhelmi, SE., MM

## 1. Standar Perencanaan Keuangan

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.1	Apakah Universitas mempunyai sistem rencana kerja anggaran tahunan untuk mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu, pada tingkat universitas, fakultas, pasca sarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi universitas.	Sistem rencana anggaran masih manual, belum tersistem secara terpadu di Universitas, tapi sudah direncanakan untuk tahun 2023		√	KTS Mayor
2	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.2	Apakah universitas membuat rencana kerja tahunan yang dilengkapi dengan anggaran pendapatan dan belanja tahunan universitas yang memuat mengenai pendanaan, dan pembiayaan universitas.	Ada membuat Rencana Kerja tahunan setiap akhir Tahun yang diawali RKAT. Universitas melengkapinya dengan anggaran pendapatan dan belanja tahunan	√		
3	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.3	Apakah perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.	Anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jk pendek dan perencanaan keuangan selama 1 tahun	√		
4	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.4	Apakah universitas melakukan sosialisasi Rencana Kerja Tahunan kepada seluruh pimpinan fakultas/prodi/unit kerja dan segenap pihak yang berkepentingan.	Ada sosialisasi pada saat pembukaan RKAT	√		
5	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.5	Apakah Universitas mempunyai sumber dana di luar dana rutin (uang kuliah mahasiswa) seperti HIBAH, Bantuan Pemerintah, Beasiswa, dll, agar mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di universitas.	Ada peroleh dana dari luar. Hibah PKK M = Rp 1,3 M, Hibah menuju COE = Rp 60 juta, Beasiswa, UKT Mahasiswa. Hanya saja data belum		√	KTS Mayor

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
			tersistem dan belum terdata shg pada saat diminta belum tersedia sehingga secara total belum bisa diperoleh informasinya			
6	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.6	Apakah anggaran sudah digunakan sebagai alat pengawasan atau pengendalian, serta berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai dan mengevaluasi realisasi program kegiatan pada masa yang akan datang.	Anggaran sudah digunakan sebagai alat pengawasan, namun pelaksanaannya hanya diakhir periode keuangan shg tidak dapat diambil tindak lanjut		√	KTS Mayor

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

## 2. Standar Keuangan

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1	Standar Keuangan point 5.b.1	Apakah Universitas telah memiliki sistem keuangan untuk menjamin terlaksananya pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan di level universitas, fakultas dan unit.	Sistem keuangan masih bersifat manual belum berbasis IT yang terterintegrasi, namun sudah ada perencanaan tahun depan..		√	KTS Mayor
2	Standar Keuangan point 5.b.2	Apakah semua hal yang berkaitan dengan tata cara penyusunan laporan keuangan universitas telah mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK).	Sudah, namun laporan keuangan dibuat oleh Yayasan	√		
3	Standar Keuangan point 5.b.3	Apakah manajemen keuangan universitas dalam melaksanakan kegiatan berdasar prinsip-prinsip <i>cash flow</i> yang sehat, cermat, dan benar.	Ya, karena setiap pengeluaran harus berdasarkan lembar kerja (LK) dari anggaran yang telah disetujui yaysan sehingga cash flow sudah memenuhi prinsip yang sehat, cermat dan benar	√		
4	Standar	Apakah bagian keuangan telah memantau	Ya, pelaksanaan	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
	Keuangan point 5.b.4	tertib pelaksanaan anggaran oleh seluruh sub sistem dalam rangka menjamin likuiditas keuangan universitas.	anggaran mengacu pada LK unit masing-masing yang telah disetujui sehingga dengan sendiri dapat menjamin likuiditas keuangan			


S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

### 3. Standar Akuntansi/Pelaporan Keuangan

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar Akuntansi/ Pelaporan Keuangan Poin 5.c.1	Apakah pengelolaan kegiatan akuntansi universitas sudah mempunyai sistem dan standar yang professional untuk menjamin kepastian bahwa informasi dan bukti transaksi pengelolaan keuangan universitas tercatat dan terdokumentasikan sesuai standar akuntansi.	Ya, menggunakan system Accurate dimana system keuangan Universitas terkoneksi ke system yayasan	√		
2.	Standar Akuntansi/ Pelaporan Keuangan Poin 5.c.2	Apakah setiap fakultas maupun unit memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana serta menyusun laporan keuangan yang nantinya akan dikombinasikan di tingkat universitas sehingga menghasilkan laporan universitas secara keseluruhan	Ya, setiap unit/fakultas/prodi /dosen menggunakan dana harus membuat pertanggung jawaban ke universitas, namun tidak membuat laporan keuangan tersendiri	√		
3.	Standar Akuntansi/ Pelaporan Keuangan Poin 5.c.3	Apakah yang telah dilakukan universitas untuk menjamin efisiensi dan mendeteksi adanya penyimpangan dalam penggunaan anggaran.	Memperbaiki bukti pelaporan SPJ keuangan dan telah diverifikasi oleh SPI.	√		

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

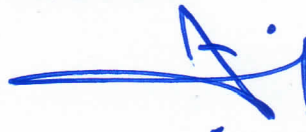
**Menyetujui  
Auditee**



Drs. Riswadi, M.Si

**Padang, 20 Desember 2022**

**Ketua Auditor**



Dr. Fivi Anggraini, SE., M.Si., Ak., CA

Hari/Tanggal : Selasa/20 Desember 2022  
 Jam : 14.00 WIB  
 Unit Kerja : BAU/Bagian Keuangan  
 Nama Dokumen : Audit Keuangan  
 Halaman : .... halaman

Auditee : Drs. Riswandi, M.Si  
 Auditor :  
 a. Ketua : Dr. Fivi Anggarini, SE., M.Si., Ak, CA  
 b. Anggota : Dr. Dwi Fitra Yenti Jmas, ST., MSCE  
 c. Anggota : Yuhelmi, SE., MM

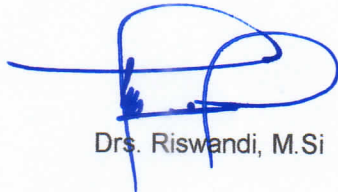
### A. Temuan Audit

No.	KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	KTS Mayor	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.1	Sistem rencana anggaran Universitas masih manual, belum tersistem secara terpadu di Universitas, tapi sudah direncanakan untuk tahun 2023	Membuat dan merealisasikan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya
2	KTS Mayor	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.5	Yayasan/Universitas/fakultas/prodi/unit/ dosen/ mahasiswa mendapatkan dana dari luar PT seperti Hibah, Beasiswa, UKT mahasiswa, dana penelitian dan PKM, dll, tetapi tidak terdata dengan baik sehingga pada saat di audit tidak dapat diperoleh besarnya dana yang diperoleh	Membuat dan merealisasikan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya
3	KTS Mayor	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.6	Anggaran sudah digunakan sebagai alat pengawasan, namun pelaksanaannya hanya diakhir periode keuangan shg tidak dapat diambil tindak lanjut	Dilakukan pengendalian paling tidak sekali 3 atau 4 bulan
3	KTS Mayor	Standar Keuangan point 5.b.1	Sistem keuangan masih bersifat manual belum berbasis IT yang terintegrasi, namun sudah ada perencanaan tahun depan	Membuat dan merealisasikan system keuangan terpadu sehingga dengan mudah memperoleh informasi keuangan baik pada setiap fakultas/prodi dan unit lainnya

## B. Peluang Peningkatan

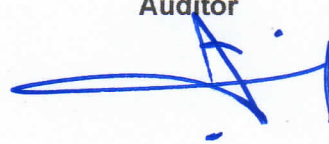
No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1.	Standar Perencanaan Keuangan	Universitas Rutin setiap tahun Menyusun anggaran dengan mempertimbangkan aliran kas masuk (anggaran pendapatan)	Universitas membangun system keuangan berbasis IT yang terpadu atau terintegrasi pada semua lini, sehingga mendapatkan informasi dengan mudah dan cepat
2.	Standar Perencanaan Keuangan 5a..5	Universitas Bung Hatta masih mempunyai kekuatan untuk mendapatkan pendanaan eksternal seperti hibah PKK, Hibah MBKM, UKT Mahasiswa, beasiswa, hibah penelitian dan lain sebagainya	Memanfaatkan setiap kesempatan untuk meraih dana Eksternal

**Menyetujui,  
Auditee**



Drs. Riswandi, M.Si

**Auditor**


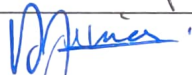



Dr. Fivi Anggarini, SE., M.Si., Ak, CA

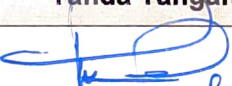

**DAFTAR HADIR  
AUDIT MUTU INTERNAL**

Hari/Tanggal : Selasa / 20 Desember 2022  
Jam : 14.00 -  
Tempat : Ruang BATU

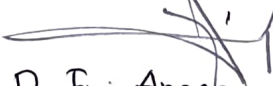
**Tim Auditor**

No	Nama Auditor	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr. Fivi Anggraini	Ketua	
2	Dr. Asifra Jusma, BMSCE	Anggota	
3	Fuhelmi	Anggota	

**Auditee**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Riswandi	Kepala BATU	
2	Ulta Parisfa, SE, MSi	Kabag. Keu.	
3			

**Ketua Tim Auditor**

  
.....  
Dr. Fivi Anggraini, SE, M.Si, AK, CA

# Foto Kegiatan Audit

