



LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Auditor:

Daniati Puttri, S.E., M.Si.

Yuhelmi, S.E., M.M.

Listy Vermana, S.Pd., M.Sc.

**AUDIT KEUANGAN
UNIVERSITAS BUNG HATTA
Padang, Desember 2024**





LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL
Tahun Akademik 2023/2024

AUDITOR :

Daniati Puttri, SE., M.Si
Yuhelmi, SE., MM
Listy Vermana, S.Pd., M.Sc

AUDIT KEUANGAN
UNIVERSITAS BUNG HATTA
Padang, Desember 2024

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) baik Akademik maupun Non Akademik. 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 intitusi.

Dengan demikian Audit Mutu Internal 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, serta Sistem Penjaminan Mutu Satuan Pengawasan Internal yang menjadi pedoman dan dilaksanakan oleh UPPS, Program Studi beserta dosennya. Maka langkah selanjutnya dilakukan kegiatan Audit Mutu Internal terhadap kegiatan non akademik khususnya terkait pengelolaan keuangan.

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 keuangan telah dilaksanakan dan hasilnya sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan Universitas Bung Hatta. Setelah kegiatan audit dilakukan, diharapkan laporan audit menjadi bahan bagi pimpinan untuk mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan dapat diambil upaya peningkatan mutu.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup audit di Bidang Keuangan adalah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan mulai dari standar perencanaan keuangan, standar keuangan, standar akuntansi/Pelaporan Keuangan, beserta dokumen-dokumen kelengkapan kebijakan dan implementasi kegiatan pengelolaan keuangan.

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT

Audit Mutu Internal terhadap keuangan di bagian Keuangan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 24 bulan Desember tahun 2024 pada jam 13.00 WIB s/d selesai di Ruang Biro BAU Kampus Proklamator I Universitas Bung Hatta.

DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN DESK EVALUATION

- a. Undang-Undang No. 12 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. 3 Tahun 2020 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. Dokumen Buku SPMI Universitas Bung Hatta (Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu.
- n. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Satuan Pengawasan Internal.
- o. Panduan dan Matrik Penilaian Akreditasi.
- p. Renstra Universitas

TIM AUDITOR

Tim Auditor yang melaksanakan Audit Mutu Internal di Bagian Keuangan telah ditunjuk oleh Satuan Pengawas Internal yang terdiri dari:

Ketua Tim	: Daniati Putri, SE., M.Si
Anggota 1	: Yuhelmi, SE., MM
Anggota 2	: Listy Vermana, S.Pd., M.Sc

PIHAK TERAUDIT (AUDITEE)

Pihak teraudit, yang hadir adalah:

Ka.BAU	: Yuvial, S.E
Kabag Keuangan	: Rinawati, S.E

TEMUAN DAN REKOMENDASI

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

No	Kategori Temuan	Referensi Standar (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi
1	KTS Minor	Standar Perencanaan Keuangan (Matrik Akreditasi)	Belum ada rekapitulasi peraturan, pedoman, SOP, edaran dalam bentuk <i>database</i> .	Bagian keuangan perlu membuat <i>database</i> semua kebijakan keuangan
2	Observasi	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.5	Kontrak masing-masing hibah belum terdokumentasi di bagian keuangan	Bagian keuangan perlu mendokumentasikan setiap kontrak hibah
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	Bagian keuangan perlu melakukan pengendalian paling tidak sekali 3 bulan

Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Perencanaan	Universitas memiliki kinerja yang baik dalam meraih dana eksternal seperti hibah PKKM, hibah Akselerasi, Hibah Revitalisasi, beasiswa KIP, Hibah penelitian dan PkM, Hibah Praktisi Mengajar, Hibah PMM, Hibah MSIB	Universitas memanfaatkan kesempatan yang besar untuk merebut peluang dana eksternal

KESIMPULAN

Pelaksanaan ketercapaian standar untuk kegiatan pengelolaan keuangan sudah berjalan dengan baik, tetapi masih perlu adanya peningkatan terutama dalam dokumentasi setiap kegiatan sebagai bukti terlaksananya setiap kegiatan dalam upaya peningkatan mutu serta dapat melampaui standar yang ditetapkan.

LAMPIRAN

1. Daftar Tilik
2. Form Temuan
3. Daftar Hadir
4. Foto Kegiatan

DAFTAR TILIK

Hari/Tanggal	: Selasa/24 Desember 2024	Auditee	: Ka. Biro Adminitrasi Umum
Jam	: 14.00 WIB - Selesai	Auditor	
Universitas/Unit	: Keuangan	Ketua	: Daniati Puttri, SE., M.Si
Nama Dokumen	: Daftar Tilik Audit Keuangan	Anggota	: Yuhelmi, SE., MM
	: 6 Halaman	Anggota	: Listy Vermana, S.Pd., M.Sc

1. Standar Perencanaan Keuangan

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar Perencanaan Keuangan (matrik akreditasi)	Apakah Universitas mempunyai kebijakan (peraturan rektor/pedoman/panduan/SOP/edaran) terkait perencanaan keuangan.	Ada SOP Pengelolaan Keuangan , Perlengkapan Asset Universitas Bung Hatta, Ketentuan pembayaran uang kuliah, Peraturan Rektor No 1 Tahun 2017 tentang Standardisasi harga barang dan jasa, Peraturan Rektor No 1 Tahun 2020 tentang pengelolaan laboratorium, Workshop dan Studio serta pelaksanaan pratikum, KP, Magang dan PL, SK Rektor tentang rincian biaya perjalanan dinas dan mengikuti seminar/diskusi serta Lokakarya, Edaran tentang presesnsi tenaga kependidikan No 0054/UM-1/KP/I-2021 . Surat Edaran Rektor tentang Revisi Pembayaran Ujian proposal dan TA, SK YPBH No 3148 Tahun 2016 tentang penetapan tunjangan dosen. Edaran Rektor No 0246/UM-1/KP/I-2019 tentang tertib administrasi, SK Rektor No 7958/SK-3/KP/IX-2022 tentang Biaya kerja praktek, studio, dan tugas mandiri di Lingkungan Universitas Bung Hatta, Peraturan Rektor No 8 tahun 2020 tentang Pengelolaan keuangan, Surat Edaran YPBH No 01/SE/BP/VII-2019 tentang petunjuk pelaksanaan pengajuan penggunaan dan pertanggung jawaban SPJ Keuangan. Keputusan		√	KTS Minor

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
			Rektor Universitas Bung Hatta Nomor: 5779/SK-1/KP/ VII-2018 tentang Pedoman Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Universitas Bung Hatta. Namun belum ada rekapitulasi Peraturan, Pedoman, SOP, edaran yang terdokumentasi dalam bentuk database			
2.	Standar Perencanaan Keuangan (matrik akreditasi)	Apakah ada sosialisasi terkait kebijakan perencanaan keuangan tersebut.	Disosialisasikan melalui surat edaran ke masing-masing Dekan/Kepala Unit	√		
3.	Standar Perencanaan Keuangan (matrik akreditasi)	Apakah kebijakan tersebut konsisten diaplikasikan dalam perencanaan keuangan.	Ada	√		
4.	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.	Ada	√		
5.	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	√		
6.	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	√		
7.	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	√		
8.	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	Ada Hibah diterima, namun pencatatan secara manual sesuai dengan permintaan dana, Hibah itu berupa : 1. Hibah PKKM sebesar Rp 1,57 M.		√	Observasi

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
		meningkatkan kualitas proses pembelajaran di universitas.	2. Hibah PPG/Prajab sebesar 1,632 3. Hibah Revitalisasi Rp. 700 jt 4. Hibah Akselasi 2 prodi sebesar Rp 160 juta 5. Hibah Praktisi Mengajar sebesar Rp 63,5 Jt 6. Hibah PMM sebesar 184,5 jt 7 Hibah MSIB sebesar 179,2 jt Kontrak masing-hibah belum terdokumentasi di Bagian keuangan			
4.	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 (matrik akreditasi)	Apakah Universitas mempunyai kebijakan (peraturan rektor/pedoman/panduan/SOP/ edaran) terkait pengelolaan keuangan.	Ada yaitu 1. Peraturan Rektor No 8 Tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan 2. Keputusan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor: 5779/SK-1/KP/VII-2018 tentang Pedoman Laporan Pertanggungjawabana Keuangan Universitas Bung Hatta. 3. Keputusan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor: 10093.a//SK-1/KP/XII-2018 tentang Penetapan Standar Operating prosedur (SOP) Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan dan Aset.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
2.	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.	Keuangan: simkeu, rencana kerja tahunan e-raket, dan pengajuan dana simay,	√		
3.	Standar Keuangan point 5.b.2	Apakah semua hal yang berkaitan dengan tata cara penyusunan penggunaan dana (belanja) telah mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK).	Sudah, namun laporan keuangan dibuat oleh Yayasan	√		
4.	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	√		
5.	Standar Keuangan	Apakah semua pengeluaran / belanja, pencairan dananya sudah mendapatkan persetujuan Wakil Rektor 2.	Ada, namun untuk pengeluaran batas Rp 500.000 tidak harus disetujui WR tetapi dieksekusi oleh Ka. BAU, sedangkan pengeluaran Rp 100.000 cukup oleh persetujuan Ka.Bag. Keuangan.	√		
6.	Standar Keuangan	Apakah proses pencairan dana dan belanja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Pencaian dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	√		
7.	Standar Keuangan point 5.b.4	Apakah bagian keuangan telah memantau tertib pelaksanaan anggaran oleh seluruh sub sistem dalam rangka menjamin likuiditas keuangan universitas dan terdokumentasi dalam bentuk laporan.	Ya, pelaksanaan 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 Universitas mempunyai kebijakan (peraturan rektor/pedoman/panduan/SOP/edaran) terkait pelaporan keuangan.	Surat Edaran Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor: 01/SE/BP/VII-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengajuan, Penggunaan dan Pertanggungjawaban SPJ Keuangan. Keputusan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor: 5779/SK-1/KP/VII-2018 tentang Pedoman Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Universitas Bung Hatta.			
2.	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 sistem yayasan	√		
3.	Standar Akuntansi/ Pelaporan Keuangan Poin 5.c.1	Apakah pengelolaan kegiatan akuntansi universitas telah melaporkan semua transaksi pengelolaan keuangan universitas dalam bentuk laporan perbulan/triwulan/tahun	Laporan perbulan/triwulan sudah dibuat untuk semua transaksi, namun jika unit belum melaporkan SPJ pada kegiatan sebelumnya, maka untuk kegiatan berikutnya akan ditunda pencairan dana	√		
4.	Standar Akuntansi/ Pelaporan Keuangan Poin 5.c.2	Apakah setiap fakultas maupun unit telah mempertanggungjawabkan penggunaan dana dan sesuai dengan standar pelaporan yang ditetapkan.	Ya, setiap unit/fakultas/prodi /dosen menggunakan dana harus membuat pertanggung jawaban ke universitas	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
5.	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 SPL.	√		

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

Parang, 24 Desember 2024
Menyetujui
Auditee

Yuvial, SE



Ketua Auditor

Daniati Puttri, SE., M.Si

Hari/Tanggal : Selasa/24 Desember 2024
 Jam : 13.00 – 16.00 WIB
 Unit Kerja : BAU
 Nama Dokumen : Audit Keuangan
 Halaman : 1 halaman

Auditee : Yuvial, S.E.
 Auditor
 a. Ketua : Daniati Putri, S.E., M.Si.
 b. Anggota : Yuhelmi, S.E., M.M.
 c. Anggota : Listy Vermana, S.Pd., M.Sc.

A. Temuan Audit

No.	KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	KTS Minor	Standar Perencanaan Keuangan (Matrik Akreditasi)	Belum ada rekapitulasi peraturan, pedoman, SOP, edaran dalam bentuk <i>database</i> .	Bagian keuangan perlu membuat <i>database</i> semua kebijakan keuangan
2	Observasi	Standar Perencanaan Keuangan point 5.a.5	Kontrak masing-masing hibah belum terdokumentasi di bagian keuangan	Bagian keuangan perlu mendokumentasikan setiap kontrak hibah
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	Bagian keuangan perlu melakukan pengendalian paling tidak sekali 3 bulan

B. Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1.	Standar Perencanaan	Universitas memiliki kinerja yang baik dalam meraih dana eksternal seperti hibah PKKM, hibah Akselerasi, Hibah Revitalisasi, beasiswa KIP, Hibah penelitian dan PkM, Hibah Praktisi Mengajar, Hibah PMM, Hibah MSIB	Universitas memanfaatkan kesempatan yang besar untuk merebut peluang dana eksternal

Menyetujui,
 Auditee

 Yuvial, S.E.

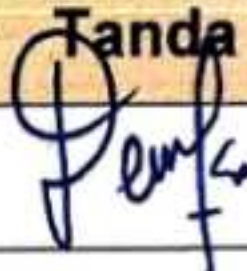
Auditor

 Daniati Putri, S.E., M.Si.

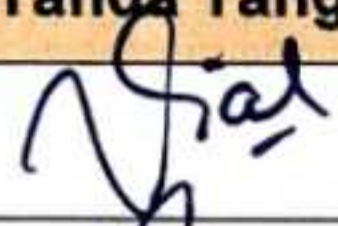
**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL**

Hari/Tanggal : Selasa/ 24 Desember 2024
Jam : 13.00 - 16.00 WIB
Tempat : Biro Administrasi Umum

Tim Auditor

No	Nama Auditor	Jabatan	Tanda Tangan
1	Daniati Putri, S.E., M.Si	Ketua	
2	Yuhelmi, S.E., M.M	Anggota	
3	Listy Vermana, S.Pd., M.Sc	Anggota	

Auditee

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Yuvial, S.E	BAU	
2	Rinowati	Ku	
3			

Ketua Tim Auditor



Daniati Putri, S.E., M.Si

Foto Kegiatan AMI

