



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

Alamat: Jalan Rangka Sentap - Dalong, Kel. Sukaharja Kec. Delta Pawan

Kabupaten Ketapang-Kalimantan Barat Kode Pos : 78813

Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id)

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**  
**Nomor : 23 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGAWASAN INTERN**  
**DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 32 dan pasal 33 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang, perlu ditetapkan Pedoman pengawasan intern di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Ketapang ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
4. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem pengendalian intern pemerintah
5. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 15 tahun 2014 tentang pendirian, organisasi dan tata kerja Politeknik Negeri Ketapang
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang
8. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 839/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang periode Tahun 2018-2022

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

## Pasal 1

### Umum

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan aset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
3. Dalam melaksanakan tugas, SPI menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan program pengawasan;
  - b. Pengawasan kebijakan dan program;
  - c. Pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
  - d. Pemantauan dan pengkoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
  - e. Pendampingan dan reviu laporan keuangan;
  - f. Pemberian saran dan rekomendasi;
  - g. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - h. Pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan.
4. Ruang lingkup Pengawasan Intern yang dilakukan meliputi :
  - a. Pelaksanaan Audit Operasional
  - b. Pelaksanaan Audit Untuk Tujuan Tertentu
  - c. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan
  - d. Pelaksanaan Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

## Pasal 2

### Tatacara pengawasan intern

Tatacara pengawasan intern yang dilakukan Satuan Pengawas Intern (SPI) di lingkungan Politeknik meliputi :

1. SPI dalam melaksanakan tugasnya disertai surat tugas dari Direktur
2. SPI dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi dengan pimpinan unit kerja dan memperlihatkan surat tugas
3. SPI bekerja sesuai dengan ruang lingkup pengawasan internal yang dilakukan
4. SPI dalam setiap penugasan membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar dalam pembuatan laporan
5. SPI melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi sesuai ketentuan

### Pasal 3

#### **Pengawasan Intern Keuangan**

1. Maksud audit operasional
    - a. Untuk menilai ketaatan/kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dalam pengelolaan keuangan
      - Penerimaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
      - Pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan
    - b. Untuk memperoleh keyakinan terhadap sistem pengendalian intern telah diselenggarakan secara memadai dan terhadap pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku serta penyelenggaraan akuntansi di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
  2. Ruang lingkup
    - a. Penelaahan atas penyelenggaraan kegiatan dan anggaran meliputi : usulan pelaksanaan kegiatan, proses kegiatan dan pelaporan kegiatan dan anggaran
    - b. Penelaahan terhadap catatan akuntansi dan dokumen sumber
    - c. Pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi dan dokumen sumber serta pengujian atas respon permintaan keterangan
  3. Hasil yang diharapkan  
Hasil yang diharapkan dari audit operasional adalah
    - a. Untuk keuangan penyelenggaraan kegiatan dan anggaran sesuai dengan Petunjuk Operasional Kegiatan yang ada dalam RKAKL
    - b. Sistem pengendalian intern diselenggarakan secara memadai
    - c. Penyelenggaraan proses pengusulan pembayaran, proses pembayaran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan
  4. Jadwal Pelaksanaan  
Jadwal pelaksanaan audit operasional keuangan dilakukan sebagai berikut :
- | No | Bulan    | Minggu ke |
|----|----------|-----------|
| 1  | April    | 3         |
| 2  | Agustus  | 3         |
| 3  | Nopember | 3         |
5. Sasaran  
Sasaran audit operasional dilakukan kepada pengelola keuangan, kepegawaian dan atau pengelola barang milik negara
  6. Pedoman Audit
    - a. Rencana Audit/Audit Plan
    - b. Program kerja/Audit Program
    - c. Kertas Kerja Pemeriksaan
    - d. Pelaporan

### Pasal 4

#### **Pengawasan intern Kepegawaian**

1. Maksud audit operasional
  - a. Untuk menilai ketaatan/kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dalam pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan karir, disiplin PNS, penilaian/Sasaran Kinerja Pegawai dan Evaluasi

- b. Untuk memperoleh keyakinan terhadap sistem pengendalian intern telah diselenggarakan secara memadai dan terhadap pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku serta penyelenggaraan tata kelola bidang kepegawaian di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
2. Ruang lingkup
    - a. Penelaahan terhadap renstra dosen, renstra tenaga kependidikan
    - b. Penelaahan terhadap sistem kehadiran pegawai
    - c. Penelaahan terhadap sistem kepangkatan dan golongan
    - d. Penelaahan terhadap kompetensi pegawai
    - e. Penelaahan terhadap sistem karir pegawai
    - f. Penelaahan terhadap Beban Kinerja Dosen
    - g. Penelaahan terhadap sasaran kinerja pegawai
  3. Hasil yang diharapkan
 

Hasil yang diharapkan dari audit operasional adalah

    - a. Untuk kepegawaian pengelolaan kepegawaian sesuai dengan undang-undang kepegawaian, disiplin pegawai negeri, sistem karir pegawai dan sejenisnya
    - b. Sistem pengendalian intern diselenggarakan secara memadai
  4. Jadwal Pelaksanaan
 

Jadwal pelaksanaan audit operasional kepegawaian dilakukan sebagai berikut :

No	Bulan	Minggu ke
1	April	3
2	Agustus	3
3	Nopember	3
  5. Sasaran
 

Sasaran audit operasional dilakukan kepada pengelola kepegawaian
  6. Pedoman Audit
    - a. Rencana Audit/Audit Plan
    - b. Program kerja/Audit Program
    - c. Kertas Kerja Pemeriksaan
    - d. Pelaporan

#### Pasal 5

#### **Pengawasan intern Barang Milik Negara**

1. Maksud audit operasional bidang BMN meliputi :
  - a. Untuk menilai ketaatan/kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dalam pengelolaan barang milik negara
  - b. Untuk memperoleh keyakinan terhadap sistem pengendalian intern telah diselenggarakan secara memadai dan terhadap pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku serta penyelenggaraan tata kelola barang milik negara di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
2. Ruang lingkup
  - a. Penelaahan terhadap perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN
  - b. Penelaahan terhadap pengadaan BMN
  - c. Penelaahan terhadap penggunaan BMN

- d. Penelaahan terhadap pemanfaatan BMN
  - e. Penelaahan terhadap Pengamanan dan pemeliharaan BMN
  - f. Penelaahan terhadap Penilaian BMN
  - g. Penelaahan terhadap Penghapusan BMN
  - h. Penelaahan terhadap Pemindahtanganan BMN
  - i. Penelaahan terhadap Penatausahaan BMN
  - j. Penelaahan terhadap Pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMN
3. Hasil yang diharapkan  
Hasil yang diharapkan dari audit operasional pengelolaan barang milik negara adalah
    - a. Pengelolaan barang milik negara sesuai dengan undang-undang pengelolaan barang milik negara
    - b. Sistem pengendalian intern diselenggarakan secara memadai
  4. Jadwal Pelaksanaan  
Jadwal pelaksanaan audit operasional kepegawaian dilakukan sebagai berikut :
 

No	Bulan	Minggu ke
1	April	3
2	Agustus	3
3	Nopember	3
  5. Sasaran  
Sasaran audit operasional dilakukan kepada pengelola barang milik negara
  6. Pedoman Audit
    - a. Rencana Audit/Audit Plan
    - b. Program kerja/Audit Program
    - c. Kertas Kerja Pemeriksaan
    - d. Pelaporan

## Pasal 6

### **Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan**

1. Maksud Reviu Laporan Keuangan
  - a. Untuk mereviu kewajaran penyajian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Pemerintah
  - b. Untuk mereviu kesesuaian format laporan keuangan dengan peraturan direktur jenderal perbendaharaan nomor 55/PB/2012
  - c. Untuk memperoleh keyakinan terhadap penyajian laporan keuangan bahwa laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan surat edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan nomor 2592/E1.1/KU/2013 tentang tatacara penilaian laporan keuangan satuan kerja.
2. Ruang lingkup
  - a. Reviu terhadap Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), yang meliputi :
    - Dasar Hukum
    - Profil dan kebijakan teknis Politeknik Negeri Ketapang
    - Kebijakan akuntansi
    - Penyajian Kas dan setara kas
    - Penyajian piutang dan penyihannya
    - Penyajian persediaan

- Penyajian aset tetap dan penyusutan
  - Penyajian aset tetap lainnya
  - Penyajian kewajiban jangka pendek
  - Penyajian ekuitas dana lancar
  - Penyajian ekuitas dana investasi
  - Penyajian pendapatan
  - Penyajian belanja
- b. Reviu terhadap ketepatan waktu pelaporan
- c. Reviu terhadap kelengkapan laporan keuangan
- d. Reviu terhadap kesesuaian format laporan dengan peraturan
3. Hasil yang diharapkan
- Hasil yang diharapkan dari Reviu Laporan Keuangan meliputi :
- a. CALK atas Laporan Realisasi Anggaran yang meliputi :  
membandingkan dan menjelaskan kenaikan dan penurunan setiap akun pada LRA, menjelaskan penyebab dan kendala jika daya serap dibawah 100%, menjelaskan persentase pencapaian program dan kendalanya
- b. CALK atas Neraca yang informatif meliputi : menjelaskan perbandingan dan perubahan nilai akun dalam neraca, tidak menjelaskan hal yang tidak perlu, menerangkan secara lengkap untuk setiap akun agar sesuai dengan informasi yang diminta peraturan, menerangkan perbedaan nilai antara SAKPA dan SIMAK, menerangkan kerjasama pemanfaatan/sewa atas tanah dan gedung atau pernyataan tidak memiliki kerjasama pemanfaatan/sewa
- c. CALK atas pengungkapan penting lainnya yang informatif meliputi : keterangan tentang revisi DIPA, menerangkan nilai hibah yang diterima satker baik dari pemerintah, Pemda dan swasta atau pernyataan tidak menerima hibah, menerangkan nilai pendapatan kerjasama yang diterima, jika tidak ada piutang harus menjelaskan penyebabnya, keterangan tentang tindak lanjut audit BPK dan kendala yang dihadapi jika ada, daftar pejabat pengelola keuangan baik ada pergantian maupun tidak ada
- d. Softcopy atas CALK, lampiran rekening, tindaklanjut hasil audit BPK dan akrual
- e. Kelengkapan lampiran yang meliputi : BAR internal, BAR KPPN, BAR KPKLN, Daftar Rekening, Revisi DIPA terakhir, Cash opname, Laporan hibah atau pernyataan tidak menerima hibah, perhitungan piutang, stock opname, LRA Akrual
- f. Pernyataan reviu oleh Satuan Pengawas Internal

4. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan reviu laporan keuangan

No	Keterangan	Waktu
1	Laporan Keuangan semester 1	Minggu ke 1 Juli tahun yang bersangkutan
2	Laporan Keuangan semester 2	Minggu 1 Januari tahun berikutnya

5. Sasaran  
Sasaran reviu laporan keuangan adalah pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI), meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan
6. Pedoman Reviu Laporan Keuangan
  - a. Rencana Reviu Laporan Keuangan
  - b. Program kerja
  - c. Kertas Kerja Pemeriksaan
  - d. Pelaporan

Pasal 7

**Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran**

1. Maksud Monev penyusunan RKA
  - b. Untuk mereviu Rencana Implementasi Kegiatan dan Anggaran tahun yang akan datang setiap unit kerja di lingkungan POLITAP sesuai dengan pagu DIPA yang sudah diterima dari Kementerian Keuangan
  - c. Untuk mereviu kesesuaian dan kepatuhan Rencana Implementasi Kegiatan dan Anggaran terhadap Rencana strategis dan Rencana operasional
  - d. Untuk mereviu kesesuaian bagan akun standar, standar biaya masukan dan waktu pelaksanaan kegiatan
  - e. Untuk mendampingi tim Perencanaan melakukan pembahasan anggaran di Kementerian
2. Ruang lingkup  
Ruang lingkup monitoring dan evaluasi menyangkut :
  - a. Penelaahan atas Kerangka Acuan Kerja atau Term Of Reference kegiatan dan anggaran tahun yang akan datang
  - b. Penelaahan atas Rencana Anggaran Belanja kegiatan tahun yang akan datang
  - c. Mendampingi tim perencanaan dalam pembahasan anggaran di Kementerian
3. Hasil yang diharapkan  
Rencana Implementasi Kegiatan dan Anggaran yang disajikan dalam DIPA sesuai dengan RKAKL serta Petunjuk Operasional Kegiatan serta prioritas pekerjaan sesuai visi, misi dan tujuan institusi atau unit.
4. Jadwal Pelaksanaan

No	Keterangan	Waktu
1	Rapat kerja teknis Rencana Implementasi Kegiatan dan Anggaran	Nopember (setelah RKAKL tahun berikutnya diterima)
2	Pendampingan pembahasan anggaran di kementerian	Sesuai dengan undangan dari Kementerian

5. Sasaran  
Kegiatan bagian perencanaan pada saat Rapat Kerja Rencana Implementasi kegiatan dan anggaran dan Pembahasan di Kementerian

6. Pedoman Reviu
  - a. Rencana Reviu
  - b. Program kerja
  - c. Kertas Kerja Pemeriksaan
  - d. Pelaporan

Pasal 8

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan Di Ketapang  
Pada Tanggal 2 Mei 2019  
DIREKTUR,

**Endang Kusmana**  
**NIP. 196810302001121002**