

LAPORAN  
AUDIT MUTU INTERNAL NON AKADEMIK  
BIDANG KEUANGAN

SIKLUS-2 TAHUN 2019

Oleh:  
TIM LPM-SPI

LEMBAGA PENJAMIN MUTU DAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMAMDIYAH SURABAYA  
APRIL 2019



## HALAMAN PENGESAHAN

---



### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN SATUAN PENGAWASAN INTERNAL LAPORAN AMINA SIKLUS-2 TAHUN 2019

---

KodeDokumen	:	LAP-DM-LPM.SPI-008-20.a
Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	0
TanggalTerbit	:	29 April 2019
Jumlah Halaman	:	48 (Empat Puluh Delapan)
Tanggal DiajukanOleh	:	22 April 2019 Ketua Divisi SPI,  Drs. MisrinHariyadi, S.E, M.Ak.
Tanggal Diperiksa Oleh	:	23 April 2019 Sekretaris LPM-SPI,  HadiKusnanto, S.T., M.T.
Tanggal Dikendalikan oleh	:	25 April 2019 Kepala LPM-SPI,  Dr. WiwiWikanta, M.Kes.
Tanggal DisetujuiOleh	:	26 April 2019 Rektor,  Dr. dr.Sukadiono, MM

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, bahwa berkat rahmat dan kasih-sayang-Nya, LPM-SPI telah dapat menyelesaikan salah satu kegiatan penting dalam sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya, yaitu Audit Mutu Internal Non Akademik (AMINA).

Audit Mutu Internal Non Akademik (AMINA) dilaksanakan dengan tujuan: (1) Memastikan pelaksanaan sistem keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; (2) Mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan dalam praktik pengelolaan keuangan yang berpotensi menggagalkan pencapaian tujuan sistem keuangan (ekonomis, efektif, dan efisien); (3) Mempertahankan atau mengendalikan praktik pengelolaan sistem keuangan sesuai ketentuan yang berlaku

Audit Mutu Internal Non Akademik (AMINA) Tahun 2019 ini merupakan pelaksanaan AMINAKE-2 telah dilaksanakan selama 4 bulan mulai Januari – April 2019 dengan melibatkan 31 unit kerja dan 14 Auditor Internal. Hasil dari AMINA ini akan menjadi masukan bagi pimpinan universitas dalam menjaga/mempertahankan, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem keuangan ke depan.

Tentunya, pelaksanaan AMINA Tahun 2019 ini masih banyak kekurangan, yang perlu diperbaiki untuk pelaksanaan AMINA berikutnya. Atas masukan dan saran serta kerjasamanya dari semua pihak, pimpinan, Tim SPI, auditor, dan auditee kami mengucapkan banyak terima kasih.

Surabaya, 29 April 2019

Kepala LPM-SPI,



Dr. Wiwi Wikanta, M.Kes.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB 1    PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Audit .....	6
C. Landasan Hukum .....	7
D. Istilah dan Definisi .....	10
BAB 2    RENCANA PELAKSANAAN .....	11
A. Ruang Lingkup Audit .....	11
B. Metode Audit .....	28
C. Tugas Auditor dan Auditee .....	28
D. Jadwal Audit Pelaksanaan Audit .....	38
BAB 3    HASIL AUDIT .....	11
A. Rekapitulasi Hasil Audit .....	11
B. Analisis dan Evaluasi Hasil Audit .....	19
BAB 4    SIMPULAN DAN SARAN .....	40
A. Simpulan .....	40
B. Rekomendasi .....	40
BAB 5    PENUTUP .....	41
LAMPIRAN .....	42



## BAB 1 PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Audit

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (Pasal 1 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016<sup>1</sup>). Universitas Muhammadiyah Surabaya berkomitmen terus meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, baik bidang akademik maupun non akademik, melalui sistem pemjaminan mutu internal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), sebagaimana ditetapkan dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi. SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Pasal 1 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016<sup>1</sup>).

SPMI dilakukan melalui mekanisme siklus proses yang meliputi: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) (Pasal 5 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016<sup>1</sup>). Audit mutu internal (AMI) merupakan salah satu kegiatan proses evaluasi dalam SPMI sebagai upaya memperoleh data melalui serangkaian kegiatan pengukuran, analisis, dan pengambilan keputusan (Pasal 5 ayat 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016<sup>1</sup>; Kalusul 9.1 dan 9.2 ISO 9001: 2015). Hasil AMI menjadi bahan bagi pimpinan unit kerja dan/atau universitas dalam melakukan tahapan proses SPMI selanjutnya, yaitu: Pengendalian dan Peningkatan.

Berdasarkan uraian di atas, AMI yang dilakukan Lembaga Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawasan Internal (LPM-SPI) perlu dilakukan secara terencana dan berkelanjutan dalam upaya memfasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol, dan prosedur penjaminan mutu.

Selain itu, AMI, baik bidang akademik ( AMIA) maupun bidang non akademik (AMINA) bermanfaat sebagai berikut: (1) untuk meyakinkan bahwa institusi akuntabel terhadap mutu dan standar yang telah ditentukan; (2) untuk meningkatkan kemampuan institusi untuk memprioritaskan lingkup tertentu dan memfasilitasi pengambilan keputusan; (3) untuk memudahkan institusi dalam memberikan tanggapan lebih baik terhadap persyaratan yang diminta audit mutueksternal serta untuk menilai mutu; (4) untuk menyediakan sarana, identifikasi karakter kerja yang baik, disebarluaskan; dan (5) sebagai sarana yang tepat untuk peningkatan dan pengembangan mutu.

Implementasi SPMI dilakukan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang akademik dan non akademik. Bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan bidang non akademik meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana (Pasal 5 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016; Pasal 22 ayat 3 PP No. 4 Tahun 2014; Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012 ).

## B. Tujuan Audit

Audit mutu internal yang dilaksanakan bertujuan:

1. Memastikan pelaksanaan sistem pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan dalam praktik pengelolaan keuangan yang berpotensi menggagalkan pencapaian tujuan penggunaan keuangan penyelenggaraan pendidikan (ekonomis, efektif, dan efisien)
3. Mempertahankan atau mengendalikan praktik pengelolaan sistem keuangan sesuai ketentuan yang berlaku

## C. Landasan Hukum Audit

Audit mutu internal dilaksanakan berdasarkan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permendiknas No. 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Intern Di Lingkungan Kementerian pendidikan Nasional
8. Permenristekdikti RI No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
9. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti)
10. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
11. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
12. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
13. Persyaratan SMM ISO 9001: 2015
14. Statuta UMSurabaya Tahun 2014
15. Peraturan Rektor No. 0388.1/PRN/II.3.AU/A/2017 tentang Organisasi dan Tata Kelola UMSurabaya

#### D. Definisi Istilah

Istilah-istilah yang digunakan dalam audit mutu internal UMSurabaya didefinisikan sebagai berikut:

1. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan audit, review, 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. Audit Mutu Internal (AMI) UMSurabaya adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMSurabaya.
3. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) UMSurabaya adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi bidang akademik yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMSurabaya.
4. Audit Mutu Internal Non Akademik (AMINA) UMSurabaya adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi bidang non akademik yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMSurabaya.
5. Sistem Mutu adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya untuk melaksanakan manajemen mutu.
6. Unit Kerja Pelaksana Akademik (UKPA) UMSurabaya adalah Fakultas, Jurusan/Program Studi, Lembaga dan Pusat Studi yang bertugas menjalankan fungsi Tri/Catur Dharma Perguruan Tinggi.
7. Unit Kerja Pendukung Pelaksana Akademik (UKPPA) UMSurabaya adalah biro/lembaga/pusat/unit pelaksana teknik lain yang bertugas menjalankan fungsi pelayanan pelaksanaan akademik.
8. Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah satuan/divisi LPM-SPI yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan UMSurabaya
9. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu.
10. Klien adalah orang atau organisasi yang meminta audit. Klien dalam kegiatan AMIA/AMINA ini dapat berupa: permintaan Audit terhadap mutu Akademik dan pelaksanaan Audit-audit di lingkungan Universitas/Fakultas/Jurusan/Prodi dan Bagian.

11. Teraudit (auditee) adalah organisasi yang diaudit.
12. Bukti Objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif atau kuantitatif, catatan atau pernyataan tentang fakta mengenai mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, yang didasarkan pada pengamatan, pengukuran, dan dapat diverifikasi.
13. Tindakan Koreksi adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki.
14. Verifikasi adalah penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.
15. Ketidakesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan karakteristik mutu atau unsur sistem mutu yang telah ditetapkan.
16. Observasi (OB) adalah pernyataan tentang temuan selama audit, didasarkan atas bukti objektif yang menunjukkan ketidaklengkapan atau ketidakcukupan yang memerlukan penyempurnaan dalam waktu singkat.
17. Minor adalah bila penerapan sistem penjaminan mutu oleh *auditee* belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
18. Major adalah bila *auditee* tidak melaksanakan/menerapkan sistem penjaminan mutu sebagai amanat ditentukan dalam dokumen sistem penjaminan mutu.

#### E. Kriteria Capaian

Tabel 1.1 Kriteria Capaian Audit Mutu Internal Non Akademik Bid. Keuangan Tahun 2019

NO	SASARAN MUTU	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN (2017-2018)
1	Sistem Pengelolaan Keuangan mengacu pada	Tersedian SK Rektortentang Penetapan Anggaran Unit Kerja	100% Unit Kerjamemilikidokumen

NO	SASARAN MUTU	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN (2017-2018)
	pedoman yang berlaku di UMSurabaya	Tersedia Buku Pedoman Sistem Pengelolaan Keuangan UMSurabaya	100% Unit Kerjamemilikidokumen
		Tersedia Program Kerja dan RAPB Unit Kerja Tahunan	100% Unit Kerjamemilikidokumen
		Tersedia SOP Penetapan Anggaran	100% Unit Kerjamemilikidokumen
		Tersedia SOP Pencairan Anggaran	100% Unit Kerjamemilikidokumen
		Tersedia SOP Laporan Pertanggungjawaban Anggaran	100% Unit Kerjamemilikidokumen
2	Sistem pengelolaan keuangan dilakukan secara efektif dan efisien	Laporan keuangan sesuai format yang berlaku	100% unit kerjamenggunakan format laporan yang berlaku
		Jumlah Anggaran yang cair sesuai dengan pagu anggaran	80% anggaran diterima unit kerjasesuaipagu
		Jumlah anggaran yang diterima digunakan untuk seluruh kegiatan yang direncanakan	100% anggaran digunakan untuk semua kegiatan yang direncanakan
		Ada laporan kegiatan yang dilengkapi bukti pengeluaran yang sah	100% kegiatan ada bukti laporan dan pengeluaran yang sah

## BAB 2

### RENCANA DAN PELAKSANAAN AUDIT

#### A. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup Audit Mutu Internal Non Akademik (AMINA) bidang keuangan meliputi semua system pengelolaan keuangan di lingkungan UMSurabaya, yaitu:

1. Manajemen/operasional sistem keuangan (Perencanaan dan Penganggaran),
2. Ketaatan/kepatuhan sistem keuangan (Pelaksanaan)
3. Pelaporan sistem keuangan
4. Pelaksana tugas/pejabat perbedaharaan

#### B. Metode Audit

Pelaksanaan audit menggunakan metode, yaitu: (1) dokumentasi; (2) observasi, dan (3) wawancara. Dokumentasi adalah metode yang dilakukan pada saat assesmen kecukupan (desk evaluation) terhadap sejumlah dokumen yang wajib disiapkan oleh auditee. Observasi dan wawancara adalah dua metode yang dilakukan pada saat kunjungan lapangan atau assesmen lapangan (visitasi) untuk mengklarifikasi, verifikasi, dan validasi keberadaan dokumen dan kepatuhan kinerja auditee.

#### C. Tim Auditor dan Auditee

##### 1. Tim Auditor dan Auditee

Pelaksanaan AMINA bidang keuangan Tahun 2019 menugaskan tim auditor dan auditee sebagaimana disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Daftar Auditor dan Auditee AMINA Bidang Keuangan Tahun 2019

NO	TIM AUDITOR	NAMA AUDITOR	UNIT KERJA /AUDITEE
1	Tim 1	1. Drs. Misrin Hariyadi, SE., M.Ak. 2. Dra. Chusnal Ainy, M.Pd.	1. Universitas 2. FPs 3. BAKA 4. LIPMB
2	Tim 2	1. Dr. Didin Fatihudin, SE., M.Si. 2. Hetty Murdiyani, S.Psi., M.Kes.	1. FKIP 2. FH 3. BAK 4. LPM-SPI 5. BAA
3	Tim 3	1. Dr. Dwijani Ratna Dewi, M.Pd. 2. Dra. Badruli Martati, SH.,MA, M.Pd	1. FEB 2. LPPM 3. BAU 4. P2EK2 5. PLPDKI
4	Tim 4	1. Drs. Noto Adam, M.M. 2. Dr. Iis Holisin, M.Pd.	1. FT 2. P4 3. P2AIK 4. Ketakmiran Mesjid
5	Tim 5	1. Hadi Kusnanto, ST, M.T 2. Dr. Mochamad Mochklas, M.M	1. FAI 2. FIK 3. PTI 4. PERPUS
6	Tim 6	1. Fitri Nuraini, SE., M.Ak 2. Eni Sumarliyah, S.Kep.Ns., M.Kes.	1. FK 2. PKW 3. PSH 4. BSDI
7	Tim 7	1. Dr. Wiwi Wikanta, M.Kes. 2. Gita Desi Pradani, S.Pd., M.Pd.	1. PASCASARJANA 2. BP2 3. PUSBA 4. P3I 5. KUIK

## 2. Tugas Auditor

- a. mengumpulkan dan menganalisis bukti yang relevan agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang diaudit,
- b. mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit yang mungkin memerlukan pengauditan lebih lanjut, pada saat kegiatan konsultasi dapat menjawab pertanyaan tentang:
  - 1) prosedur, dokumen, atau informasi lain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami, dan digunakan oleh teraudit,
  - 2) semua dokumen dan informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.

## 2. Tugas Klien

- a. menentukan keperluan/permintaan dan tujuan audit serta saat proses audit dimulai,
- b. menentukan unit organisasi yang akan diaudit,
- c. menentukan lingkup umum audit, misalnya standar sistem mutu atau dokumen yang digunakan,
- d. menerima laporan hasil audit melalui Rektor atau Dekan,
- e. memberitahu teraudit untuk menindaklanjuti hasil temuan audit.

## 3. Tugas Teraudit (Auditee)

- a. menginformasikan kepada penanggung jawab unit organisasi tentang kegiatan yang akan diaudit, tujuan dan lingkup audit,
- b. menunjuk staf yang bertugas mendampingi tim audit,
- c. menyediakan sumber daya yang diperlukan oleh tim audit,
- d. untuk menjamin efektifitas dan efisiensi proses audit,
- e. membuka akses fasilitas untuk mendapatkan bukti material yang diminta auditor,
- f. melakukan kerjasama dengan auditor agar tujuan audit tercapai,

- g. menentukan dan  
berinisiatif melaksanakan tindakan koreksi berdasarkan laporan audit.

#### D. Jadwal Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan AMINA Tahun 2018 sebagaimana jadwal berikut ini.

Tabel 2.2 Jadwal Program Pelaksanaan Audit Mutu Internal Non Akademik

<b>NO</b>	<b>AGENDA KEGIATAN</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>PIC</b>
<b>1</b>	Persiapan, Survey Audit Pendahuluan, dan Koordinasi Internal SPI	Januari 2019	LPM-SPI
<b>2</b>	Pemberitahuan Audit oleh pimpinan universitas	Februari 2019	LPM-SPI
<b>3</b>	Permohonan kesediaan Auditor	19 Maret 2019	LPM-SPI
<b>4</b>	Pembekalan Auditor	19 Maret 2019	Divisi SPI
<b>5</b>	Temu Awal (entry briefing)/sosialisasi kepada Auditee	20 Maret 2019	Divisi SPI
<b>6</b>	Permohonan Dokumen Audit	20 Maret 2019	Divisi SPI
<b>7</b>	Assesmen Kecukupan/desk evaluation	20 – 22 Maret 2019	Tim Auditor
<b>8</b>	Pelaksanaan Audit Lapangan	25 Maret – 2 April 2019	Tim Auditor
<b>9</b>	Perumusan Temuan dan Konfirmasi/Klarifikasi Masalah	4 – 15 April 2019	Tim Auditor
<b>10</b>	Temu Akhir (exit briefing)	22 April 2019	Divisi SPI

<b>11</b>	Penyusunan Laporan Hasil Audit (LHA)	22 – 26 April 2019	Divisi SPI
<b>12</b>	Distribusi laporan hasil audit	29 – 30 April 2019	LPM-SPI



## BAB 3 HASIL AUDIT

### A. REKAPITULASI HASIL AUDIT

Sesuai dengan audit yang telah dilakukan oleh tim auditor, hasil audit secara keseluruhan disajikan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Rekapitulasi Hasil AMINA Bidang Keuangan Tahun 2019

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
1	Mayor	BP2 tidak melakukan sistem pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan universitas:  Alasan: Tahun Anggaran 2017/2018 BP2 tidak menerima anggaran	Dokumen Kebijakan dan SOP Sistem Pengelolaan Keuangan	BP2 akan membuat dokumen sistem pengelolaan keuangan untuk tahun anggaran 2018/2019 sesuai ketentuan	TA 2018/2019	-	BP2
2	Minor	Ada SOP sistem pengelolaan keuangan tahun 2014 di Pascasarjana, belum ada pembaruan SOP sesuai dengan ketentuan LPM-SPI 2017-2021  Alasan: Pascasarjana hanya mendapat SOP tahun 2014 dari BAK	Dokumen Kebijakan Sistem Pengelolaan Keuangan	Mengirim surat konfirmasi ke BAK tentang keberlakuan SOP	29 Mar 2019	26 Mar 2019	Pascasarjana
3	Minor	Pencairan anggaran di Pascasarjana tidak sesuai dengan jumlah pagu yang ditetapkan universitas.  Alasan: Pascasarjana belum mendapat informasi, baik dari BAK maupun dari pimpinan universitas	Dokumen Kebijakan Sistem Pengelolaan Keuangan	Akan disampaikan pada rapat pimpinan universitas	29 Mar 2019	-	Pascasarjana
4	Minor	Program kerja di Pascasarjana sudah dilaksanakan, tetapi tidak semua terlaksana sesuai dengan rencana program kerja	Laporan Pertanggungjawaban	Mengusulkan semua pagu dapat dicairkan sesuai Rencana Program Kerja Tahun Anggaran 2018/2019	TA 2018/2019	-	Pascasarjana

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
		Alasan: Tidak semua pagu yang ditetapkan dapat dicairkan	(LPJ)				
5	Minor	Laporan kegiatan di Pascasarjana ada yang belum dilengkapi bukti fisik luar sesuai dengan rencana kegiatan  Alasan: Buku pedoman penulis skripsi dan akademik masih disimpan di lemari terkunci petugas	LPJ	Menunjukkan buku pedoman skripsi dan akademik	29 Mar 2019	9 Apr 2019	Pascasarjana
6	Mayor	SK penetapan pagu anggaran di Pusba belum ada  Alasan: Pusba tidak mendapat kiriman SK pagu dari sekretariat rektor	Dokumen Kebijakan	Konfirmasi dan meminta SK ke universitas	5 Apr 2019	-	PUSBA
7	Mayor	Buku Pedoman Sistem Pengelolaan Keuangan di Pusba tidak ada  Alasan: Lupa menyimpan	Dokumen Kebijakan	Secepatnya dicari	5 Apr 2019	11 Apr 2019	PUSBA
8	Minor	Program Kerja di Pusba sudah dibuat, tetapi tidak semua kegiatan yang direalisasikan sesuai dengan Proker.  Alasan: Beberapa kegiatan tidak tersedia di program cybercampus	Dokumen Kebijakan	Program Kerja Tahun Anggaran 2018/2019 akan disusun secara manual dengan memasukkan semua kegiatan yang direncanakan	TA 2018/2019	9 Apr 2019	PUSBA
9	Mayor	Belum ada SOP system pengelolaan keuangan di PUSBA  Alasan; Tidak ada distribusi SOP dari BAK	Dokumen Kebijakan	Akan meminta BAK	5 Apr 2019	9 Apr 2019	PUSBA

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
10	Minor	Ada laporan pertanggungjawaban di PUSBA, tetapi tidak sesuai dengan format yang ditetapkan universitas  Alasan: Belum ada sosialisasi tentang kebijakan pembuatan LPJ sesuai ketentuan universitas	LPJ	Mengusulkan pelatihan pembuatan LPJ sesuai format yang ditetapkan universitas	Ta 2018/2019	-	PUSBA
11	Minor	Tes TOIEC untuk mahasiswa sudah dilaksanakan dengan pengelolaan biayanya sendiri dan sudah dibuat LPJnya oleh PUSBA, tetapi belum semua anggaran dapat dicairkan  Alasan: Mahasiswa belum membayar biaya sesuai ketentuan	LPJ	Mengusulkan penerbitan SK peraturan TOIEC sebagai persyaratan uji skripsi	16 Apr 2019	-	PUSBA
12	Minor	Ada beberapa kegiatan yang direncanakan di PUSBA tidak dapat terlaksana  Alasan: Pencairan anggaran tidak sesuai dengan pagu yang ditetapkan.	LPJ	Menyampaikan usulan pencairan sesuai pagu pada rapat pimpinan	Menyesuaikan	-	PUSBA
13	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Kebijakan keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	01/04/19	01/04/19	Ketakmiran Mesjid
14	Minor	Jumlah pemasukan tidak sama dengan pengeluaran  Pencairan tidak sesuai dengan pagu	LPJ				Ketakmiran Mesjid
15	Observasi	Ada sumber pemasukan selain dari UMSurabaya, dari <b>infaq masjid</b>					Ketakmiran Mesjid

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
16	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Kebijakan keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	02/04/19	02/04/19	P4
17	Minor	Pencairan tidak sesuai dengan pagu	LPJ				P4
18	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Kebijakan keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	04/04/19	04/04/19	P2AIK
19	Minor	RKAT yang sudah dibuat belum selesai		Menyusun kembali sampai selesai	04/04/19	04/04/19	P2AIK
20	Minor	LPJ belum selesai	LPJ	Melanjutkan pembuatan LPJ sampai selesai	04/04/19	04/04/19	P2AIK
21	Mayor	Jumlah pemasukan tidak sama dengan pengeluaran Pencairan tidak sesuai dengan pagu					P2AIK
22	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Kebijakan keuangan	Memotocopy dari BAK. Yang ditemukan hanya SOP pencarian tahun 2013	04/04/19	04/04/19	FT
23	Observasi	Format RAKT belum sesuai		Membuat RAKT sesuai dengan format yang berlaku	04/04/19	08/04/19	FT
24	Minor	Jumlah pemasukan tidak sama dengan pengeluaran Pencairan tidak sesuai dengan pagu	LPJ				FT

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Pe nyelesaian	Tanggal Realisasi Pe nyelesaian	PIC/ Unit Kerja
25	Observasi	Ada sumber pemasukan selain dari UMSurabaya, dari <b>PT ALCO</b>					FT
26	Mayor	Belum ada LPJ per kegiatan		Membuat LPJ per kegiatan	04/04/19	04/04/19	FT
27	Mayor	Belum ada dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan (SOP Penganggaran, SOP Pencairan, SOP Laporan Pertanggungjawaban/LPJ)	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi	10-Apr-19		BAA
28	Mayor	Laporan pertanggungjawaban keuangan tidak dilengkapi kuitansi (hanya beberapa)	LPJ	Laporan pertanggungjawaban keuangan sudah dilengkapi kuitansi	10-Apr-19	10-Apr-19	BAA
29	Mayor	Belum ada Dokumen Pengelolaan Keuangan sistem pengelolaan keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi	10-Apr-19		BAA
30	Mayor	Belum ada RKAT/proker	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang tidak pernah membuat RKAT/proker	10-Apr-19		BAA
31	Mayor	Belum ada Dokumen Pengelolaan Keuangan sistem pengelolaan keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi	09-Apr-19		FH
32	Mayor	Belum ada RKAT/proker	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Tidak bisa menunjukkan dokumen (printout) RKAT/proker	09-Apr-19		FH

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
33	Mayor	Belum ada dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan (SOP Penganggaran, SOP Pencairan, SOP Laporan Pertanggungjawaban/LPJ)	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi	09-Apr-19		FH
34	Mayor	Laporan pertanggungjawaban keuangan ada namun tidak ada pengesahan oleh Dekan	LPJ	Dekan tidak mau mengesahkan karena ada selisih jumlah uang dan sudah ada surat disposisi dari Warek II tentang pemutihan	09-Apr-19		FH
35	Mayor	SK Sistem Pengelolaan Keuangan, Pedoman Pengelolaan Keuangan, SK Rektor tentang Pagu Anggaran, SOP Penganggaran, SOP Pencairan dan SOP Pertanggungjawaban	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Segera dipenuhi keberadaan dokumen tersebut.	04-Apr-19		Kesekretariatan dan Humas Rektorat
36	Mayor	SK Sistem pengelolaan Keuangan, Pedoman pengelolaan keuangan, SK rector tentang Pagu Anggaran, SOP Penganggaran, SOP Pencairan dan SOP pertanggungjawaban keuangan.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Segera dipenuhi keberadaan SK dan dokumen tersebut	08-Apr-19		LIPMB
37	Mayor	Bukti Pengeluaran anggaran tidak dilengkapi nama penerima/tidak jelas nama penerimanya.	LPJ		09-Apr-19		BAKA
38	Mayor	Pengeluaran Rp. 5,000,000,. Tertanggal 24 februari 2019 dan Rp. 750,000,. Tertanggal 7 April 2019 (sebanyak 13 lembar) tidak ada tanda tangan sama sekali.	LPJ		09-Apr-19		BAKA
39	Mayor	Penerimaan Rp. 1,000,000 sebanyak 2 lembar kuitansi, dan Rp. 3,000,000,. Sebanyak 1 lembar tanpa disertai tanda tangan.	LPJ		09-Apr-19		BAKA

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Pe nyelesaian	Tanggal Realisasi Pe nyelesaian	PIC/ Unit Kerja
40	Mayor	Tidak memiliki Dokumen Pengelolaan Keuangan sistim pengelolaan keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Mencari informasi ke BAK dan yang diperoleh peraturan keuangan PTM. Universitas beum memiliki peraturan tsb	01-Apr-19	02-Apr-19	Dr Sujinah/ LPPM
41	Minor	Bukti realisasi tidak semua masuk Buku Bank, sebagian cash, sebagian bertahap, misalnya KKN	LPJ	Menanyakan SOP ke BAK, setelah ditelusur ternyata BAK belum punya	01-Apr-19	02-Apr-19	Dr Sujinah/ LPPM
42	Observasi	Penyusunan bukti-bukti penggunaan dana perlu lebih sistematis	LPJ	Pelaporan sudah dipercantik/diengkapi dengan penyekat dan diberi halaman	01-Apr-19	02-Apr-19	Dr Sujinah/ LPPM
43	Mayor	Tidak ditemukan pedoman keuangan dan SOP keuangan dari Universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	SOP yang digunakan BAK edisi 2013, sehingga tidak bisa digunakan	08-Apr-19	09-Apr-19	Dr. Ali Nuke Aff andi/ PLPDKI
44	Minor	Program Kerja belum diketemukan	Kebijakan Keuangan	Proker tidak ada namun disatukan dengan realisasi	08-Apr-19	09-Apr-19	Dr. Ali Nuke Aff andi/ PLPDKI
45	Observasi	Sistematika dan pemberian nomor bukti pengeluaran belum ada	LPJ	Sudah diperbaiki	08-Apr-19	09-Apr-19	Dr. Ali Nuke Aff andi/ PLPDKI
46	Mayor	Tidak ditemukan dokumen Pedoman Keuangan dan SOP Keuangan Universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Pedoman Keuangan dan SOP Keuangan terbaru 2017-2018 tidak ada	09-Apr-19	11-Apr-19	Drs. Misrin Hariadi/ BAU

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
47	Mayor	Tidak diketemukan bukti tertulis RAB dari universitas (Pagu)	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Persetujuan RAB tidak ada rekaman (dari Universitas)	09-Apr-19	11-Apr-19	Drs. Misrin Hariadi/BAU
48	Observasi	Tidak ada nomor kwitansi dan nomor halaman pada Laporan Pertanggung Jawaban	LPJ	Sudah dilakukan	09-Apr-19	11-Apr-19	Drs. Misrin Hariadi/BAU
49	Observasi	Beberapa kegiatan yang masuk proker BAU tidak ada bukti pengeluaran.	LPJ	Pembelian dan pembayaran lewat (dilakukan) BAK	09-Apr-19	11-Apr-19	Drs. Misrin Hariadi/BAU
50	Mayor	Tidak ditemukan pedoman keuangan dari Universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Pedoman Keuangan dan SOP Keuangan terbaru 2017-2018 tidak ada	02-Apr-19	15-Apr-19	Dr. Ana Mariana/FEB
51	Mayor	Tidak ditemukan SOP Keuangan dari Universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Pedoman Keuangan dan SOP Keuangan terbaru 2017-2018 tidak ada	02-Apr-19	15-Apr-19	Dr. Ana Mariana/FEB
52	Minor	Tidak ada ketentuan penetapan pagu dari universitas	Kebijakan Keuangan	Penetapan pagu dari universitas hanya secara lisan	02-Apr-19	15-Apr-19	Dr. Ana Mariana/FEB
53	Minor	Belum ditemukan bukti kwitansi kegiatan pembelian tiket ke Yogyakarta	LPJ	Sudah diketemukan	02-Apr-19	15-Apr-19	Dr. Ana Mariana/FEB



No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
54	Observasi	Penyusunan LPJ dan bukti kurang sistimatis, tidak ada halaman dan no kwitansi	LPJ	Sudah diperbaiki	02-Apr-19	15-Apr-19	Dr. Ana Mariana/ FEB
55	Mayor	Tidak ada pedoman keuangan Universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Universitas belum memiliki yang 2017-2018	16-Apr-19	15-Apr-19	Dr.Didin Fatihudin /P2EK2
56	Mayor	Tidak ada SOP, pedoman keuangan universitas	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Universitas belum memiliki yang tahun 2017-2018	16-Apr-19	15-Apr-19	Dr.Didin Fatihudin /P2EK2
57	Mayor	Belum ada/ tidak ditemukan Laporan Keuangan 2017-2018	LPJ		16-Apr-19		Dr.Didin Fatihudin /P2EK2
58	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	04/01/2019	04/01/2019	Ketakmiran Mesjid
59	Observasi	Jumlah pemasukan tidak sama dengan pengeluaran	LPJ				Ketakmiran Mesjid
60	Observasi	Pencairan tidak sesuai dengan pagu					Ketakmiran Mesjid

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
61	Observasi	Ada sumber pemasukan selain dari UMSurabaya, dari <b>infaq masjid</b>					Ketamiran Mesjid
62	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Kebijakan keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	04/02/2019	04/02/2019	P4
63	Observasi	Pencairan tidak sesuai dengan pagu	LPJ				P4
64	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Meminta dokumen dari yang berwenang. Hanya ada satu SOP pencairan tahun 2013	04/04/2019	04/04/2019	P2AIK
65	Mayor	Belum memiliki dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memotocopy dari BAK. Yang ditemukan hanya SOP pencarian tahun 2013	04/04/2019	04/04/2019	FT
66	Observasi	Format RAKT belum sesuai	Dokumen Perencanaan Anggaran	Membuat RAKT sesuai dengan format yang berlaku	04/04/2019	04/08/2019	FT
67	Observasi	Ada sumber pemasukan selain dari UMSurabaya, dari <b>PT ALCO</b>	LPJ				FT

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
68	Mayor	SOP yang dibuat terkait keuangan yakni SOP pengajuan anggaran, SOP pencairan dan pelaporan masih belum dibuat. Hal ini dikarenakan belum adanya sosialisasi SOP terkait keuangan dari BAK (Biro Administrasi Keuangan) sebagai panduan untuk dibuatkan dimasing-masing unit.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	SOP yang dibuat terkait keuangan yakni SOP pengajuan anggaran, SOP pencairan dan pelaporan sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 15 April 2019.	22-Apr-19	22-Apr-19	BSDI
69	Mayor	Masih belum dibuat laporan pertanggungjawaban sesuai format dari PPM sehingga belum bisa mengoreksi, memeriksa dengan bukti/dokumen terkait.	LPJ	Laporan pertanggungjawaban sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 15 April 2019, meskipun tidak sesuai tanggal rencana penyelesaian tindakan koreksi.	12-Apr-19	22-Apr-19	FK
70	Mayor	<b>Dokumen penetapan pagu anggaran belum ada di unit kerja.</b>	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Belum rapinya system pengarsipan dokumen yang terkait dengan keuangan.	14 Juni 2019		PERPUS TAKAAN
71	Minor	<b>LPJ kegiatan belum ada pelaporan dana kegiatan, anggaran dilaporkan terpisah.</b>	LPJ	Belum tersosialisasi dengan baik tentang format dokumen LPJ kegiatan dan anggaran yang harus dibuat oleh unit kerja.	14 Juni 2019		PERPUS TAKAAN
72	Observasi	<b>Kegiatan belum terealisasi semua sesuai dengan rencana kegiatan.</b>	Kebijakan Keuangan		14 Juni 2019		PERPUS TAKAAN
73	Observasi	<b>Dokumen LPJ Kegiatan dan Anggaran tahun 2017-2018 belum terdokumentasi sesuai dengan format yang dalam surat edaran LPM-SPI.</b>	LPJ		14 Juni 2019		PERPUS TAKAAN
74	Observasi	<b>Realisasi anggaran perpustakaan melebihi pagu yang sudah ditetapkan, pencairan anggaran 2017-2018 sebesar 172.33% dari pagu yang sudah ditetapkan.</b>	Kebijakan Keuangan	Ada kebutuhan pengadaan referensi/buku dalam rangka untuk memenuhi jumlah referensi yang harus tersedia pada saat kegiatan	14 Juni 2019		PERPUS TAKAAN

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
				visitasi akreditasi prodi.			
75	Minor	Laporan RKAT masih belum ada kolom untuk realisasi, selisih anggaran dan realisasi dan keterangan.	Dokumen Perencanaan Anggaran	Laporan RKAT sudah disusun dan diselesaikan secara lengkap.	22-Apr-19	22-Apr-19	BSDI
76	Minor	Sudah dibuat laporan pertanggungjawaban tetapi belum sesuai format dari PPM dikarenakan laporan pertanggungjawaban yang dibuat yaitu per kegiatan selama 1 tahun. Hal ini dikarenakan belum adanya sosialisasi sistem pengelolaan keuangan untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban	LPJ	Laporan pertanggungjawaban sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 15 April 2019 dan dalam jangka waktu 1 tahun setiap kegiatan.	22-Apr-19	22-Apr-19	BSDI
77	Minor	SOP pengajuan anggaran, SOP pencairan dan pelaporan sudah dibuat tetapi simbol dalam flowchart masih belum mewakili/symbol sama.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	SOP pengajuan anggaran, SOP pencairan dan pelaporan sudah dibuat tetapi simbol dalam flowchart masih belum mewakili/symbol sama.	22-Apr-19	22-Apr-19	FK
78	(observasi)	Belum punya buku kas manual, pencatatan keuangan hanya tercatat di komputer.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Ketidaksesuaian terjadi karena pengelola keuangan unit kerja PTI belum mengetahui tentang standard akuntansi dan tatacara pendokumentasian yang sesuai dengan format yang telah ditentukan.	02 Mei 2019		PTI
79	(observasi)	Pengajuan dan pencairan anggaran tidak mengacu pada tanggal yang sudah ditetapkan.	Kebijakan Keuangan	Ketidaksesuaian terjadi karena pengelola keuangan unit kerja PTI belum mengetahui tentang standard akuntansi dan tatacara pendokumentasian yang sesuai dengan format yang telah ditentukan.	02 Mei 2019		PTI

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
80	(observasi)	LPJ kegiatan masih dijadikan satu bendel dan bercampur dengan LPJ kegiatan yang lain.	LPJ	Ketidaksesuaian terjadi karena pengelola keuangan unit kerja PTI belum mengetahui tentang standard akuntansi dan tatacara pendokumentasian yang sesuai dengan format yang telah ditentukan.	02 Mei 2019		PTI
81	(observasi)	Ada perbedaan jumlah kegiatan yang direncanakan dengan yang terealisasi, dari rencana 10 kegiatan pada akhir tahun pelaporan anggaran dilaporkan ada 13 kegiatan yang dilaksanakan biro PTI.	Kebijakan Keuangan	Penggunaan anggaran yang melebihi pagu terjadi karena ada kebijakan dari pimpinan universitas untuk menindaklanjuti penyelesaian keluhan layanan IT dari mahasiswa.	02 Mei 2019		PTI
82	(observasi)	Jumlah realisasi anggaran lebih besar 109.52% dari pada pagu anggaran yang telah ditetapkan (SK Pagu merujuk pada lampiran Sk Rektor no.1133/KEP/IL.3.AU/C/2017).	Kebijakan Keuangan	Penggunaan anggaran yang melebihi pagu terjadi karena ada kebijakan dari pimpinan universitas untuk menindaklanjuti penyelesaian keluhan layanan IT dari mahasiswa.	02 Mei 2019		PTI
83	Minor	Laporan pertanggungjawaban sudah dibuat meskipun terpisah tetapi belum sesuai dengan format dari PPM.	LPJ	Laporan pertanggungjawaban sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 8 April 2019, dan sesuai tanggal rencana penyelesaian tindakan koreksi.	08-Apr-19	08-Apr-19	PKW
84	Minor	Hanya satu kegiatan dalam program kerja yang pelaksanaannya terealisasi meskipun dalam pencairannya membuthkan waktu ± 1 semester. Kegiatan lainnya masih belum terealisasi.	Kebijakan Keuangan				PKW
85	Minor	Dalam pencairannya, anggaran yang diajukan dengan realisasi sama sehingga tidak ada selisih lebih/kurang.	Kebijakan Keuangan				PKW

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
86	Minor	Laporan maupun dokumen lainnya termasuk SOP masih belum ada pengesahan/validasi/otorisasi pejabat berwenang sehingga masih belum lengkap.	LPJ	Laporan maupun dokumen lainnya termasuk SOP sudah ada pengesahan/validasi/otorisasi pejabat berwenang.	22-Apr-19	22-Apr-19	PKW
87	Minor	Masih belum dibuat laporan pertanggungjawaban sesuai format dari PPM sehingga belum bisa mengoreksi, memeriksa dengan bukti/dokumen terkait.	LPJ	Laporan pertanggungjawaban sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 11 April 2019, meskipun tidak sesuai tanggal rencana penyelesaian tindakan koreksi.	22 Maret 2019	11-Apr-19	PSH
88	Minor	SOP yang dibuat terkait keuangan yakni SOP pengajuan anggaran, dua SOP lainnya (SOP pencairan dan pelaporan) masih belum dibuat. Hal ini dikarenakan adanya kekurangan SDM/tenaga administrasi.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	SOP pencairan masih menggunakan SOP pencairan terpusat dari Biro Administrasi Keuangan (BAK).	22-Apr-19	22-Apr-19	PSH
89	Observasi	Bukti /dokumen dari setiap kegiatan dalam program kerja sudah lengkap hanya saja masih belum tertata rapi dan belum bernomor urut.	LPJ	SOP pelaporan sudah disusun dan diselesaikan pada tanggal 16 April 2019, meskipun juga tidak sesuai dengan tanggal rencana penyelesaian tindakan koreksi.	22 Maret 2019	16-Apr-19	PSH
90	Observasi	Ada beberapa kegiatan dalam program kerja yang pelaksanaannya disub kan dengan biro lain, sehingga anggaran kegiatan digunakan untuk kegiatan lainnya.	Kebijakan Keuangan		22-Apr-19	22-Apr-19	PSH
91	(NC Minor)	Dokumen Penetapan pagu tidak ditemukan pada lokasi unit kerja.	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Belum rapinya system pengarsipan dokumen yang terkait dengan keuangan.	28 juni 2019		FIK
92	(NC Minor)	Jumlah Pengeluaran anggaran 2017-2018 unit kerja FIK sebesar Rp. 1,376,580,900,. Sementara jumlah pagu anggaran yang cair sebesar Rp. 822,284,200,. , sehingga ada defisit anggaran sebesar Rp. (554,296,700).	LPJ		28 juni 2019		FIK

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Pe nyelesaian	Tanggal Realisasi Pe nyelesaian	PIC/ Unit Kerja
93	(NC Minor)	Ditemukan pengalihan atau penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan peruntukannya, contoh: keuangan program profesi/praktik klinik harus digunakan untuk menutup deficit keuangan yang ada.	Kebijakan Keuangan		28 juni 2019		FIK
94	(NC Minor)	<b>Belum ditemukan arsip dokumen penetapan pagu anggaran. (NC Minor)</b>	Kebijakan Keuangan	Belum rapinya system pengarsipan dokumen yang terkait dengan keuangan.	15-Apr-19	15-Apr-19	FAI
95	Observasi	<b>LPJ kegiatan sudah ada tetapi lampiran penggunaan anggaran belum dijilid jadi satu dengan LPJ kegiatan. (observasi)</b>	LPJ	Belum tersosialisasi dengan baik tentang format dokumen LPJ kegiatan dan anggaran yang harus dibuat oleh unit kerja.	15-Apr-19	15-Apr-19	FAI
96	Observasi	<b>LPJ Anggaran tahun 2017-2018 belum terdokumentasi secara utuh, masih terpisah antara pelaporan dana dan pelaksanaan kegiatan. (observasi)</b>	LPJ	Belum tersosialisasi dengan baik tentang format dokumen LPJ kegiatan dan anggaran yang harus dibuat oleh unit kerja.	15-Apr-19	15-Apr-19	FAI
97		<b>Jumlah realisasi anggaran kurang dari pagu yang sudah ditetapkan, pencairan pagu anggaran hanya sebesar 72.40%. (merujuk lampiran SK rector no. 1133/KEP/IL.3.AU/C/2017)</b>	Kebijakan Keuangan	Adanya perubahan kebijakan pencairan anggaran oleh pimpinan universitas, maka ada pengurangan anggaran yang dikelola oleh FAI.	15-Apr-19	15-Apr-19	FAI
98	Minor	Ada Dokumen Pengelolaan Keuangan sistem pengelolaan keuangan namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaa n Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi yang baru	Tidak bisa menentuka n, menunggu dokumen baru dari universitas (BAK)		FKIP

No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
99	Minor	Ada dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan (SOP Penganggaran, SOP Pencairan, SOP Laporan Pertanggungjawaban/LPJ) namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi yang baru			FKIP
100	Minor	Realisasi penggunaan keuangan (belanja) laboratorium melebihi pagu proker	Kebijakan Keuangan	Sudah biasa seperti itu, kekurangan akan dimasukkan RAB semester berikutnya			FKIP
101	Minor	Ada Dokumen Pengelolaan Keuangan sistem pengelolaan keuangan namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi yang baru	Tidak bisa menentukan, menunggu dokumen baru dari universitas (BAK)		LPM-SPI
102	Minor	Ada dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan (SOP Penganggaran, SOP Pencairan, SOP Laporan Pertanggungjawaban/LPJ) namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Memang dari BAK tidak diberi yang baru			LPM-SPI
103	Minor	Ada Dokumen Pengelolaan Keuangan sistem pengelolaan keuangan namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaan Keuangan	Akan dikomunikasikan dengan universitas untuk membuat dokumen yang terbaru	Tidak bisa menentukan, menunggu kebijakan dokumen baru dari universitas (BAK)		BAK
104	Minor	Ada dokumen pelaksanaan/pengelolaan sistem keuangan (SOP Penganggaran, SOP Pencairan, SOP Laporan Pertanggungjawaban/LPJ) namun tahun 2014	Dokumen Pengelolaan Keuangan				BAK



No	Ref No/ Category	Rangkuman Temuan	Prosedur/ Dokumen	Tindakan Koreksi	Tanggal Rencana Penyelesaian	Tanggal Realisasi Penyelesaian	PIC/ Unit Kerja
105	minor	Laporan Keuangan belum ada pengesahan,	LPJ		09-Apr-19		BAKA
106	Minor	Pencairan keuangan tidak sesuai waktu dan sering mundur.	Kebijakan Keuangan		09-Apr-19		BAKA
107	observasi	Laporan Keuangan tidak ada paraf dari wadek 2/dekan, no urut bukti pengeluaran tidak ada.	LPJ	Tanpa keterangan tindakan koreksi yang diambil	10-Apr-19		F. Psikologi
108	Mayor	Tidak memiliki dokumen system pengelolaan keuangan (SK pagu, buku pedoman, SOP penetapan anggaran, SOP Pencairan, SOP pelaporan)  Alasan: belum di-SK-kan	Dokumen kebijakan	Segera diadakan semua dokumen	4 Apr 2019	4 Apr 2019	Sekretari atrektor
109	Minor	Anggaran yang dikelal tidak sesuai pagu	LPJ	Pencairan tidak sesuai jadwal			Sekretari atrektor
110	Observasi	Format laporan keuangan tidak sesuai ketentuan	LPJ	Bentuk kas kecil			Sekretari atrektor
111	Mayor	Tidak ditemukan dokumen kebijakan	Dokumen keijakan	Tidak mendapat dari unit kerjanya terkait	5 Apr 2019	-	P3I



## B. ANALISIS DAN EVALUASI HASIL AUDIT

### 1. Analisis Hasil Audit

Tabel 3.2 Rangkuman Kategori Temuan Hasil AMINA Bidang Keuangan Tahun 2019

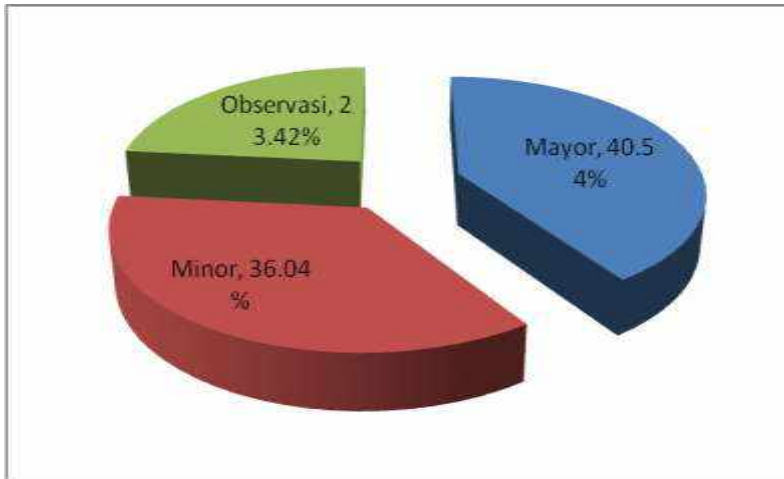
Kriteria	LPJ	Dok. Perencanaan	Dok. Pengelolaan	Kebijakan	Total	Persentase Temuan (2019)
Mayor	13	5	25	2	45	40,54%
Minor	18	2	12	8	40	36,04%
Observasi	17	1	1	7	26	23,42%
Total	48	8	38	17	111	100%
Pesentase (%)	43,24 %	7,21%	34,23%	15,32%		

Temuan dari hasil Audit Keuangan berbasis pada Laporan Penggunaan Anggaran tahun 2017/2018 pada semua unit kerja di UM Surabaya yang telah dilaksanakan terbagi menjadi dua kategori yakni berdasarkan kriteria ketidaksesuaian dan Jenis data Keuangan.

Untuk kategori jenis ketidaksesuaian secara prosentase dapat diuraikan sebagai berikut :

- Kategori "Mayor" sebesar 40,54%
- Kategori "Minor" sebesar 36,04 %.
- Kategori "Observasi" sebesar 23,42 %.

Jenis uraian tersebut ditampilkan dalam gambar grafis di bawah ini.

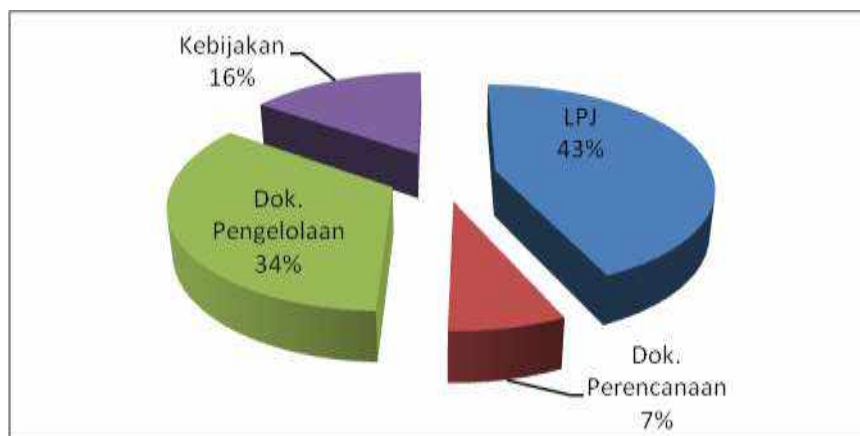


Gambar 1. Prosentase Temuan AMINA 2019 berdasarkan kriteria Ketidaksihinggaan.

Kategori temuan AMINA 2019 selanjutnya adalah dalam bentuk jenis data Pengelolaan Anggaran yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- Dokumen Perencanaan Keuangan sebesar 7 %.
- Kebijakan bidang Keuangan sebesar 16 %.
- Dokumen Pengelolaan Keuangan sebesar 34 %.
- Dokumen LPJ Keuangan sebesar 43 %.

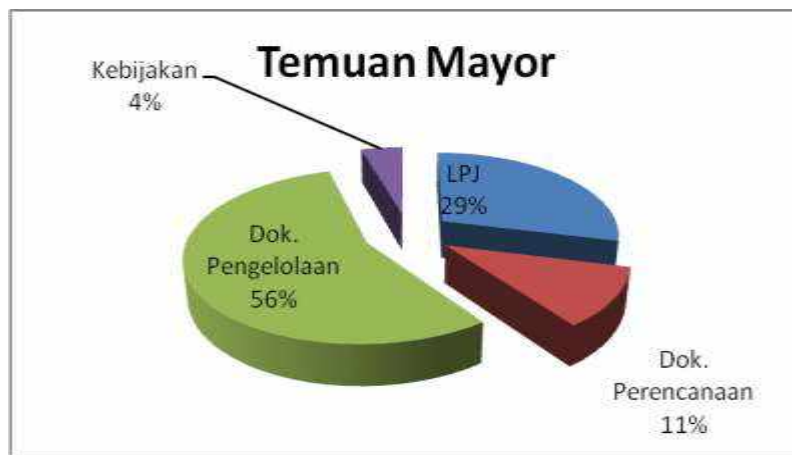
Data temuan di atas juga dapat dilihat dalam bentuk gambar di bawah ini.



Gambar 2. Prosentase Temuan AMINA 2019 berdasarkan kriteria Data atau Jenis Dokumen.

### **Ketidaksesuaian Kategori “MAYOR”**

Secara keseluruhan jumlah temuan Mayor dalam AMINA 2019 sebanyak 45 temuan atau 40,54% dari jumlah total temuan yang terbagi dalam beberapa jenis Data Keuangan sebagai berikut; (1) Kebijakan sebesar 4%, (2) perencanaan sebesar 11%, (3) LPJ sebesar 29% dan (4) Dokumen Pengelolaan Keuangan sebesar 56%, seperti tampak pada grafik dibawah ini.



Gambar 3. Persentase Temuan ketidaksesuaian Kategori Mayor

Uraian temuan kategori Mayor diatas dalam kriteria “Kebijakan Keuangan” menyoal pada kewenangan dalam menerbitkan dokumen pengelolaan keuangan pada setiap unit kerja di UM Surabaya.

Sedangkan dalam kriteria “Dokumen LPJ” menyoal pada beberapa hal sebagai berikut :

- unit kerja belum membuat LPJ Keuangan 2017/2018.
- Dokumen LPJ tidak dilengkapi dengan Kuitansi dan Bukti pengeluaran resmi.
- Dokumen LPJ belum diberi pengesahan pejabat berwenang.
- Bukti Pengeluaran anggaran atau kuitansi tidak dilengkapi oleh nama penerima yang jelas.

Untuk kriteria “Dokumen Pengelolaan Anggaran” menyoal pada beberapa hal sebagai berikut :

- a. Ada unit kerja yang belum membuat Proker atau RKAT.
- b. Hampir semua Unit Kerja merasa belum menerima Dokumen Penetapan Pagu
- c. Belum adanya dokumen Pedoman Pengelolaan Keuangan dan SOP – SOP Pengelolaan Keuangan (misal: SOP Pencairan, SOP Pengajuan, SOP Pembuatan LPJ dll).

**Ketidaksesuaian Kategori “ MINOR ”**

Secara keseluruhan jumlah temuan Minor dalam AMINA 2019 sebanyak 40 temuan atau 36,04% dari jumlah total temuan yang terbagi dalam beberapa jenis Data Keuangan sebagai berikut; (1) Dokumen Perencanaan sebesar 5 %, (2) Kebijakan sebesar 20 %, (3) LPJ sebesar 45 % dan (4) Dokumen Pengelolaan Keuangan sebesar 30 %, seperti tampak pada grafik di bawah ini.



Gambar 4. Persentase Temuan Ketidaksesuaian Kategori Minor

Uraian temuan kategori Minor di atas dalam kriteria “Kebijakan Keuangan” menyoal waktu pencairan anggaran yang tidak sesuai dengan tanggal yang sudah ditentukan dan sering mundur.

Untuk kriteria “Dokumen Perencanaan” menyoal dokumen RKAT yang belum selesai dibuat dan tidak ada kelengkapan kolom realisasi, selisih anggaran pada tabel keuangannya.

Sedangkan kriteria “Dokumen LPJ” menyoal pada beberapa hal sebagai berikut :

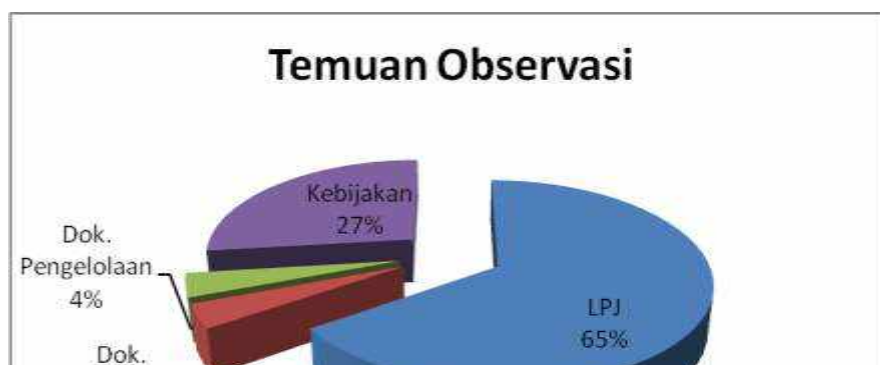
- a. Dokumen LPJ Keuangan belum adakeseragaman Format.
- b. LPJ Tahunan belum dilengkapidengan LPJ masing-masingkegiatan yang terlaksana.
- c. Belum adalembarpengesahandaripejabatberwenang
- d. JumlahPemasukantidak samadenganpengeluaran.
- e. JumlahPaguanggaran yang terealisatidak sesuaidenganpenetapan.
- f. Bukti realisasikeuangantidaksemuamasukdalamBuku Bank, ataumasihadapencairananggaransecara Cash.

Pada Kriteria “DokumenPengelolaan” menyoal pada beberapahalsebagaiberikut :

- a. DokumenpenetapanPaguanggaranbelumada di lokasi unit kerja.
- b. SOP – SOP pengelolaanAnggaranbelumdimiliki oleh semua unit kerja.

### **KetidaksesuainKategori “OBSERVASI”**

SecarakeseluruhanjumlahtemuanObservasidalam AMINA 2019 sebanyak 26 temuanatau 23,42% darijumlah total temuan yang terbagidalambeberapajenis Data Keuangansebagaiberikut; (1) DokumenPerencanaansebesar 4 %, (2) Kebijakansebesar 27 %, (3) LPJ sebesar 65 % dan (4) DokumenPengelolaanKeuangansebesar 4 %, sepertitampak pada grafisdibawahini.



## Gambar 5. Persentase Temuan Observasi

Uraian temuan kategori Observasi di atas dalam hal kriteria “Kebijakan Keuangan” menyatakan bahwa ada unit kerja yang sudah mendapatkan pencairan lebih dari pagu sedang kondisi lain ada unit kerja yang jumlah pencairannya masih belum sesuai dengan pagu dan realisasi kegiatan yang terlaksana semua.

Untuk kriteria “Dokumen Perencanaan” menyoal tentang format RKAT yang belum ada yang baku.

Sedangkan kriteria “Dokumen LPJ” menyampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Standarisasi dokumen LPJ
- b. Stadarisasi lengkap dokumen LPJ

Pada Kriteria “Dokumen Pengelolaan” menyampaikan data bahwa masih ada unit kerja yang melakukan pencatatan keuangannya hanya dengan satu media yaitu secara *softcopy* atau belum dibackup dengan pencatatan secara *hardcopy*.



Analisis temuan audit keuangan berdasarkan unit kerja, sebagaimana disajikan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Analisis Hasil AMINA Bidang Keuangan Tahun 2019

NO	SASARAN MUTU	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN	Persentase Capaian	HASIL CAPAIAN UNIT KERJA																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Sistem Pengelolaan Keuangan mengacu pada pedoman yang berlaku di UMSurabaya	Tersedia SK Rektortentan gPenetapan Anggaran Unit Kerja	100% Unit Kerjamemilikidokumen	0%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Tersedia Buku Pedoman Sistem Pengelolaan Keuangan UMSurabaya	100%	0%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Tersedia Program Kerja dan RAPB Unit Kerja Tahunan	100%	83,87%	√	√	√	x	√	√	x	√	√	√	√	√	x	x	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	√	√	
		Tersedia SOP Penetapan Anggaran	100%	0%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Tersedia SOP Pencairan Anggaran	100%	0%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Tersedia SOP Laporan Pertanggungjawaban Anggaran	100%	0%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Sistem pengelolaan keuangan yang dilakukan secara efektif	Laporan keuangan sesuai format yang berlaku	100%	12,90%	√	x	x	x	x	x	x	x	x	x	√	X	x	x	x	x	√	x	x	x	X	√	x	x	x	x	x	x	x	x	

NO	SASARAN MUTU	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN	Persentase Capaian	HASIL CAPAIAN UNIT KERJA																																
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	Efektif dan efisien	Jumlah Anggaran yang dicairkan sesuai dengan anggaran	80%	3,22%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Jumlah anggaran yang diterima digunakan untuk pelaksanaan kegiatan yang direncanakan	100%	6,45%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	√	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Ada laporan kegiatan yang dilengkapi dengan bukti pengeluaran yang sah	100%	58,07	√	x	√	x	x	√	√	√	√	√	√	√	x	x	x	x	√	√	√	√	x	x	√	√	x	x	√	√	√	x	x	x	x

Ket: 1 = Rektorat; 2 = BAU; 3 = BAK; 4 = BAA; 5 = BAKA; 6 = BSDI; 7 = BP2; 8 = P4; 9 = PUSBA; 10 = PTI; 11 = P3I; 12 = PSH; 13 = PKW; 14 = P2EK2; 15 = P2AIK; 16 = PLPDKI; 17 = LPM-SPI; 18 = LPPM; 19 = LIPMB; 20 = KUIK; 21 = PERPUS; 22 = KETAKMIRAN; 23 = PASCA; 24 = FKIP; 25 = FEB; 26 = FT; 27 = FAI; 28 = FIK; 29 = FH; 30 = FPsi; 31 = FK

Berdasarkan data Tabel 3.3 di atas, efektifitas dan efesiensi system pengelolaan keuangan masih belum mencapai target mutu. Hal ini ditunjukkan dengan data ketersediaan dokumen, baik dokumen kebijakan, perencanaan, operasional maupun hasil belum terpenuhi 100%. Demikian juga tingkat kepatuhan unit kerja terhadap standar mutu belum terpenuhi 100%, seperti penggunaan format laporan, waktu pencairan anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan, dan penyediaan bukti laporan dan pengeluaran sesuai kegiatan yang dilakukan.

## 2. Evaluasi Hasil AMINA

Pengelolaan keuangan universitas meliputi: (1) perencanaan dan penganggaran yang didukung dengan bukti adanya program kerja dan rencana anggaran tahunan; (2) Ketaatan/kepatuhan terhadap peraturan/ketentuan pengelolaan keuangan dalam penyelenggaraan pendidikan yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang meliputi: statuta, SK pengelolaan keuangan, pedoman sistem akuntansi, dan standar operasional prosedur (SOP) yang diacu oleh semua unit kerja di Lingkungan UMSurabaya; (3) Pelaporan keuangan yang dibuktikan adanya bentuk-bentuk laporan keuangan yang meliputi: laporan neraca, laporan aktivitas, dan laporan arus kas; dan (4) pelaksana tugas/pejabat perbendaharaan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan yang dibuktikan dengan adanya struktur organisasi dan deskripsi tugas pokok masing-masing pejabat, termasuk pejabat bendahara, yang disahkan oleh pimpinan universitas.

Pada tahun 2019 ini, audit dilakukan terhadap sistem pengelolaan keuangan tahun anggaran 2017/2018. Berdasarkan rangkuman kategori temuan pada Tabel 3.3 di atas, pengelolaan keuangan yang dilakukan auditee sudah mengalami perubahan dibandingkan dengan tahun 2019. Hal ini, ditunjukkan dengan adanya penurunan persentase temuan mayor dari 62,16% menjadi 33,33%. Artinya, auditee telah melaksanakan sistem pengelolaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan UMSurabaya.

Namundemikian, berdasarkan hasil audit ini masih banyak hal yang perlu menjadi catatan atau bahan evaluasi dalam sistem pengelolaan keuangan di UMSurabaya, yaitu:

- a. Kesadaran auditee (unit kerja) dalam mematuhi mutu dalam menjalankan tugas belum membudaya.
- b. Dokumen sistem pengelolaan keuangan yang meliputi: (1) dokumen kebijakan, (2) dokumen pengelolaan, dan (3) dokumen laporan belum tersedia di hampir seluruh unit kerja.
- c. Sering terjadi kebingungan unit kerja dalam implementasi rencana kerja disebabkan tidak ada dukungan anggaran sesuai program kerja yang telah direncanakan.

- d. Pagu anggaran yang telah ditetapkan pimpinan tidak dicairkan ke setiap unit kerja, sehingga tidak semua program kerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan.
- e. Masih ada unit kerja yang tidak menyusun program kerja di awal tahun anggaran dan laporan pertanggungjawaban di akhir tahun anggaran.

## BAB 4 RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

Berdasarkan temuan hasil AMINA tahun 2019 ini, pimpinan universitas bekerjasama dengan seluruh unit kerja di lingkungan UMSurabaya dapat melakukan tindakan koreksi/perbaikan sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan prioritas anggaran pada RAKT Universitas kepada seluruh unit kerja
2. Mendistribusikan SK penetapan pagu (SK) ke semua unit kerja sebagai pedoman pencairan anggaran
3. Mengusahakan pencairan anggaran unit kerja sesuai pagu yang telah ditetapkan untuk dipertanggungjawabkan di akhir tahun anggaran.
4. Membuat pedoman sistem pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Rektor.
5. Menggunakan sistem pengelolaan keuangan terintegrasi secara *online*.
6. Melakukan sosialisasi penggunaan sistematis dan format laporan keuangan yang telah ditetapkan Rektor
7. Mensosialisasikan dan mendistribusikan SOP sistem pengelolaan keuangan ke semua unit kerja dan diperbarui sesuai ketentuan dokumen yang berlaku dengan sistem penjaminan mutu di UMSurabaya
8. Meminta keseluruhan unit kerja untuk membuat laporan pertanggungjawaban anggaran setiap akhir tahun anggaran dilengkapi bukti pengeluaran yang teridentifikasi/sah
9. Menyelenggarakan pelatihan aplikasi sistem pengelolaan keuangan yang berlaku di UMSurabaya untuk semua unit kerja (pimpinan dan tkp).

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Hasil AMINA Tahun 2019 ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sistem keuangan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Masih banyak yang perlu diantisipasi dan/atau dikoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan dalam praktik pengelolaan keuangan yang berpotensi menggagalkan pencapaian tujuan penggunaan keuangan penyelenggaraan pendidikan (ekonomis, efektif, dan efisien)
3. Praktik pengelolaan sistem keuangan perlu dikendalikan dan ditingkatkan sesuai ketentuan yang berlaku

#### **B. Saran/Rekomendasi**

Saran/rekomendasi dari hasil AMINA ini, pimpinan universitas dan fakultas dengan bekerjasama dengan seluruh unit kerja di lingkungan UMSurabaya dapat menindaklanjuti temuan-temuan audit untuk meningkatkan kualitas sistem keuangan.

## LAMPIRAN

1. Instrumen AMINA
2. Laporan Temuan Auditor (asli)
3. Foto kegiatan