



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon (022) 2013163 - 2013164 Faksimile (022) 2001135  
Laman: [www.upi.edu](http://www.upi.edu) Email: [sekuniv\\_upi.@upi.edu](mailto:sekuniv_upi.@upi.edu)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 9261 /UN40/HK/2018**

**TENTANG  
PENJABARAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN AUDIT INTERNAL  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban, dan kelancaran tata kelola Satuan Audit Internal (SAI) Universitas Pendidikan Indonesia, perlu menetapkan struktur organisasi SAI dengan Peraturan Rektor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penjabaran Struktur Organisasi Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Penetapan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2017 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;
9. Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 6323/UN40/HK/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;

10. Peraturan Rektor Nomor 3449/UN40/HK/2017 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
11. Peraturan Rektor Nomor 9038/UN40/HK/2017 tentang Pedoman Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENJABARAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Dengan Peraturan Rektor ini, Rektor Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan Struktur Organisasi Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia.

Pasal 2

Struktur Organisasi Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3


Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, Satuan Audit Internal harus menyesuaikan struktur organisasi paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan ini ditetapkan.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 03 SEP 2018  
Rektor,

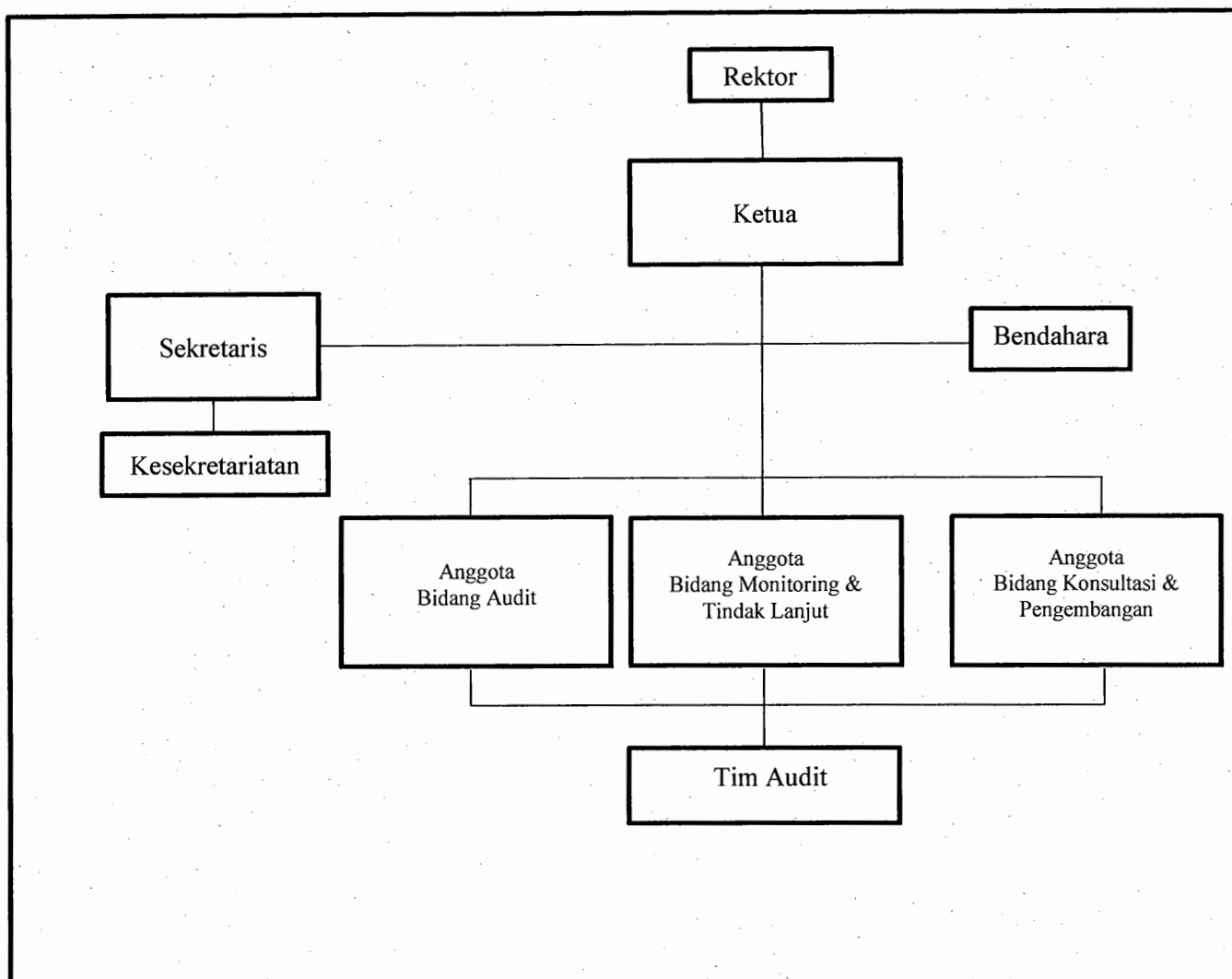


Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.  
NIP 196305091987031002 

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN  
INDONESIA  
NOMOR 9261 /UN40/HK/2018  
TENTANG PENJABARAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS  
PENDIDIKAN INDONESIA

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN AUDIT INTERNAL TAHUN 2018-2022

I. Struktur Organisasi



II. Penjabaran Struktur Organisasi Satuan Audit Internal

A. Ketua Satuan Audit Internal

1. Fungsi Ketua Satuan Audit Internal (SAI) yaitu sebagai penanggung jawab pelaksanaan pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset dan fasilitas;
2. Tugas Ketua SAI yaitu memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan:
  - a. Penyusunan rencana kerja SAI;
  - b. Analisis kebijakan UPI di bidang pengendalian dan pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pengembangan standar pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
  - d. Penjaminan akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;

- e. Perencanaan dan pelaksanaan audit internal keuangan, aset, dan fasilitas;
- f. Penjaminan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas;
- g. Penjaminan akurasi data dan informasi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas untuk pengambilan keputusan;
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan aset dan fasilitas, serta tindak lanjut temuan dari Auditor Eksternal; dan
- i. Pelaporan kegiatan SAI kepada Rektor secara berkala.

#### B. Sekretaris Satuan Audit Internal

1. Fungsi Sekretaris SAI yaitu membantu Ketua SAI dalam pelaksanaan tugas SAI;
2. Tugas dan tanggung jawab Sekretaris SAI meliputi:
  - a. Mengkompilasi program kerja dan laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - b. Membantu pelaksanaan pengembangan standar pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
  - c. Membantu pelaksanaan penjaminan akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
  - d. Membantu pelaksanaan penjaminan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan keuangan aset dan fasilitas;
  - e. Membantu pelaksanaan penjaminan akurasi data dan informasi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas untuk pengambilan keputusan;
  - f. Mengkoordinir pendokumentasian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan aset dan fasilitas;
  - g. Memimpin dan bertanggung jawab atas Pelaksanaan tugas operasional harian dan kesekretariatan; dan
  - h. Membantu Ketua dalam Penyusunan laporan kegiatan SAI kepada Rektor secara berkala.

#### C. Anggota Bidang Audit

1. Fungsi anggota bidang audit yaitu sebagai penanggung jawab atas pelaksanaan program kerja audit;
2. Tugas dan tanggung jawab anggota bidang audit meliputi:
  - a. Menyusun rencana dan program kerja audit tahunan berdasarkan kebijakan audit;
  - b. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan program kerja audit;
  - c. Mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan program kerja audit; dan
  - d. Menyampaikan laporan pelaksanaan program kerja audit kepada Ketua SAI secara berkala.

#### D. Anggota Bidang Monitoring dan Tindak Lanjut

1. Fungsi anggota bidang monitoring dan tindak lanjut yaitu sebagai penanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan tindak lanjut;
2. Tugas dan tanggung jawab anggota bidang monitoring dan tindak lanjut meliputi:
  - a. Merancang dan meninjau sistem monitoring temuan pemeriksaan dan tindak lanjut secara berkala;
  - b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan bidang monitoring dan tindak lanjut;
  - c. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan program kerja monitoring dan tindak lanjut termasuk dalam aktivitas melaksanakan program kerja; dan
  - d. Menyampaikan laporan pelaksanaan program kerja bidang monitoring dan tindak lanjut kepada Ketua SAI secara berkala.

#### E. Anggota Bidang Konsultasi dan Pengembangan Tata Kelola dan Manajemen Risiko

1. Fungsi anggota bidang konsultasi dan pengembangan tata kelola dan manajemen risiko yaitu sebagai penanggung jawab bidang konsultasi dan tata kelola termasuk manajemen risiko;
2. Tugas dan tanggung jawab anggota bidang konsultasi dan pengembangan tata kelola dan manajemen risiko meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan bidang konsultasi serta pengembangan tata kelola termasuk manajemen risiko;
- b. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan rencana dan program kerja;
- c. Mengembangkan sistem dan standar bidang pengendalian dan pengawasan internal;
- d. Mengembangkan sistem monitoring temuan pemeriksaan dan tindak lanjut;
- e. Memberikan pertimbangan dalam bidang pengendalian dan pengawasan internal;
- f. Melaksanakan pengembangan kapasitas pengendali internal (auditor);
- g. Melakukan pembinaan kapasitas pengelola keuangan;
- h. Menyampaikan laporan pelaksanaan program kerja bidang konsultasi dan pengembangan kepada Ketua SAI secara berkala.

#### F. Auditor

1. Fungsi auditor adalah sebagai pembantu pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan internal di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia sesuai dengan penugasan yang diberikan;
2. Tugas dan tanggung jawab auditor meliputi:
  - a. Pengumpulan informasi awal terkait pengendalian dan pengawasan internal;
  - b. Pelaksanaan tugas-tugas pengendalian dan pengawasan internal;
  - c. Pemantauan dan analisis tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
  - d. Pelaksanaan penjaminan akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
  - e. Pelaksanaan penjaminan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas;
  - f. Pelaksanaan penjaminan akurasi data dan informasi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas untuk pengambilan keputusan;
  - g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset dan fasilitas;
  - h. Pendampingan pelaksanaan pemeriksaan eksternal; dan
  - i. Melaporkan pelaksanaan penugasan yang antara lain dapat memuat informasi dan saran perbaikan kepada penanggung jawab bidang.

#### G. Bendahara

1. Fungsi bendahara adalah sebagai pembantu pelaksanaan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus
2. Tugas dan tanggung jawab bendahara meliputi:
  - a. Menyusun jadwal pencairan sesuai kebijakan dan kegiatan RKAT/DRKA;
  - b. Mengajukan daftar usulan kegiatan (DUK) ke direktorat Keuangan secara *online*;
  - c. Melakukan transaksi keuangan sesuai dengan kebutuhan anggaran dan perintah pimpinan agar terpenuhi biaya pelaksanaan kegiatan;
  - d. Membuat laporan pertanggungjawaban berupa realisasi dan pelaporan pajak;
  - e. Menginput data pertanggungjawaban keuangan ke dalam sisduk *online*;
  - f. Melakukan pemungutan dan pemotongan pajak dan menyetorkannya ke rekening kas umum negara;
  - g. Mencatat penerimaan dan pengeluaran setiap transaksi keuangan sesuai bukti pertanggungjawaban;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis; dan
  - i. Melaporkan kegiatan kepada Ketua SAI secara berkala.

#### H. Kesekretariatan dan Administrasi Umum

1. Fungsi kesekretariatan dan administrasi umum adalah sebagai sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
2. Tugas dan tanggung jawab kesekretariatan dan administrasi umum meliputi:
  - a. Melakukan kegiatan penerimaan di bidang perencanaan;
  - b. Melakukan kegiatan Pencatatan di bidang perencanaan; dan
  - c. Melakukan kegiatan pendokumentasian di bidang perencanaan.

- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis; dan
- e. Melaporkan kegiatan kepada Ketua SAI melalui Sekretaris SAI secara berkala.

Rektor,



Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.  
NIP 196305091987031002