


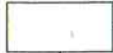
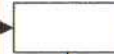


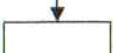

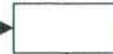
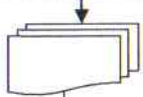






POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Nomor SOP	F.1.3/PL40/SOP/2022
Tanggal Pembuatan	09 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	09 Januari 2022
Disahkan oleh	 Direktur Dr. Mufrida Zeln, S.Ag., M.Pd NIP. 19680617199702004
Nama SOP	Reviu Laporan Keuangan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen 6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kelola Politeknik Negeri Tanah Laut 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Negeri Tanah Laut 10. Rencana Strategis Politeknik Negeri Tanah Laut 2020-2024	1. Memahami mekanisme tata cara pelaksanaan pengawasan 2. Memahami tentang tugas dan fungsi pengawasan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
-	1 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 2 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 3 Kertas Kerja Pengawasan 4 Komputer, Printer, LCD Proyektor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output
		Direktur	Wadir	Bagian Keuangan	SPI			
1	Menentukan Jadwal Reviu, Persiapan, Pelaksanaan Pelaporan					Disposisi	1 hari	Disposisi
2	Menentukan Sampel Reviu (Belanja Pegawai, Belanja Barang Operasional, Belanja Modal) Berdasarkan Risiko					Disposisi	30 mnt	Surat Tugas
3	Membuat Surat Tugas Reviu Keuangan					Surat Tugas	1 hari	Dokumen
4	Menerima Surat Reviu Keuangan					Dokumen dan Disposisi	1 hari	Dokumen
5	Disposisi Penyerapan Data Keuangan					Dokumen	3 hari	Dokumen koreksi
6	Menyiapkan dan Menyerahkan Data Keuangan					Dokvmen koreksi	1 hari	Dokumen
7	Melakukan Proses Reviu					Dokumen	2 hari	Dokumen dan Disposisi
8	Finalisasi Penyiapan Data Realisasi Keuangan					Laporan Renstra	1 hari	Otentifikasi
9	Menerima Data					Otentifikasi	30 mnt	Dokumen Audit

10	Finalisasi Laporan Reviu Keuangan					Dokumen Audit	30 mnt	Drat Laporan
11	Menerima Laporan Reviu Keuangan dari SPI					Drat Laporan	30 mnt	Disposisi
12	Rekomendasi dan Arahan Pimpinan					Disposisi		File