KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**
Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
Laman: http://www.pnj.ac.id e-pos: humas@pnj.ac.id

# KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
NOMOR: 1430 /PL3/AM/2018

TENTANG

INSTRUMEN PROGRAM KERJA AUDIT
ASPEK BELANJA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penataan pelaksanaan 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 perlu untuk menetapkan Instrumen Program Kerja Audit Aspek Belanja Politeknik Negeri Jakarta;
b. bahwa untuk keperluan tersebut pada butir "a" perlu ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Mengingat :

1. Undang - undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang - undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
3. Undang - undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 136/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 033/O/2005 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta.
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor: 11/M/KPT.KP/2016 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TENTANG INSTRUMEN PROGRAM KERJA AUDIT ASPEK BELANJA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

PERTAMA : Menetapkan dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Instrumen Program Kerja Audit Aspek Belanja Politeknik Negeri Jakarta;

KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Politeknik Negeri Jakarta;

KETIGA : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 10 Oktober 2018

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,

ABDILLAH, S.E., M.SI.
NIP 19590309198910100 1

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK
NEGERI JAKARTA
NOMOR 1430 /PL3/AM/2018
TENTANG INSTRUMEN PROGRAM
KERJA AUDIT ASPEK BELANJA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

# INSTRUMEN
# PROGRAM KERJA AUDIT ASPEK BELANJA
# POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

| No | Uraian | PKA No. | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Rencana | | Realisasi | | KKA No |
| | | Oleh | Waktu | Oleh | Waktu | |
| **A.** | **Tujuan Audit** | | | | | |
| | Untuk memastikan bahwa:<br>1. setiap pengeluaran tersedia anggarannya;<br>2. setiap pengeluaran sesuai dengan peruntukannya;<br>3. Setiap pengeluaran telah didukung dengan bukti pengeluaran yang sah;<br>4. Setiap pengeluaran telah dicatat dan dilaporkan. | | | | | |
| **B.** | **Prosedur Audit** | | | | | |
| 1. | Minta RKAKL dan Rekapitulasi SP2D yang disertai dengan kegiatan yang dibiayai; | | | | | |
| 2. | Dapatkan rencana pengeluaran belanja dan pengadaan barang/jasa. | | | | | |
| 3. | Dapatkan data pencairan Uang Persediaan (UP) atau LS terkait Belanja Pegawai/Belanja Barang (Honorarium/MAK 52) baik dari APBN maupun PNBP dan catatan pencairan dana (uang), pengeluaran, serta sisa Belanja Pegawai/Belanja Barang (Honorarium/MAK 52) baik dari dana APBN maupun PNBP. | | | | | |
| 4. | Dapatkan daftar anggaran dan realisasi biaya selama 1 tahun anggaran. Lakukan pemeriksaan akun biaya yang bersaldo 0 (nol):<br>a. Jika akun biaya tersebut belum pernah dilakukan revisi anggaran sebelumnya, periksa bukti/dokumen pengeluaran biaya yang terakhir pada tahun anggaran tersebut, untuk meyakinkan apakah tidak terjadi pembelian/pembayaran fiktif yang didanai dari akun tersebut.<br>b. Jika akun biaya tersebut pernah dilakukan | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | revisi anggaran sebelumnya, pastikan bahwa revisi tersebut telah sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk diperbolehkannya menggeser dana pada akun tersebut untuk membiayai realisasi kegiatan/pembelian barang dan jasa. | | | | | |
| 5. | Periksa proses pencairan/pembayarannya dan kelengkapan bukti pembayaran (SPP, SPM, SP2D, SPJ). | | | | | |
| 6. | Tentukan sampel bukti pertanggungjawaban yang akan diaudit dengan memperhatikan hal-hal berikut:<br>a. Pengeluaran pada bulan November dan Desember, yaitu saat banyak terjadi pembayaran yang mendesak waktunya.<br>b. Pengeluaran dana yang nilainya material (signifikan).<br>c. Pengeluaran dana yang sifatnya aneh/tidak biasanya/beda daripada satker lainnya yang sejenis.<br>Contoh<br>- Kepanitian maksimal 10% dari peserta<br>- Tiket bisnis<br>- Periksa perjalanan dinas luar negeri apakah biaya ditanggung satker semuanya atau sebagian | | | | | |
| 7. | Periksa kesesuaian belanja dengan anggarannya (peruntukan):<br>a. Setiap pengeluaran telah sesuai dengan anggaran pada RKA-KL, jika tidak sesuai apakah telah dilakukan revisi anggaran? Oleh KPA atau Kanwil KPPN.<br>b. Apakah ada pengeluaran dari PNBP yang sumbernya dari UKT memang benar dipergunakan untuk pembiayaan sesuai ketentan yaitu Permenristekdikti 39/2016 yaitu pengeluaran yang tidak diperkenankan menggunakan UKT: a. biaya yang bersifat pribadi; b. biaya pelaksanaan kuliah kerja nyata; c. biaya asrama; dan d. kegiatan-kegiatan pembelajaran dan penelitian yang dilaksanakan secara mandiri. | | | | | |
| 8. | Periksa bukti pertanggungjawabannya apakah pengeluaran telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu SBM sesuai PMK tahun terkait, PMK Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, juga aturan-aturan khusus kementerian dalam hal: | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | a. Pembayaran dan tarif honor kegiatan OJ, OK, OB<br>b. Pembayaran honor dan nara sumber/moderator/ pembahas dan tarif OJ, OK, OB<br>c. Pengeluaran perjalanan dinas dan sebagainya, **pastikan bahwa tidak ada pengeluaran dana dengan tarif struktural setara eselon 1 atau 2 bagi dosen dengan tugas tambahan.** | | | | | |
| 9. | Periksa pertanggungjawaban dana untuk pelaksanaan kegiatan, harus didukung dengan undangan, SK, susunan acara, daftar hadir, bukti-bukti pembelian makan/snack, dan bukti-bukti lainnya. Contoh: kegiatan seminar, sosialisasi | | | | | |
| 10. | Periksa pembelian ATK apakah telah wajar, didukung bukti pembelian yang sah, dan apakah ATK telah ditatausahakan dengan baik. Contoh : Apakah sudah masuk dalam aplikasi persediaan, Apakah dilakukan pemeriksaan fisik secara berkala minimal 2x dalam 1 th | | | | | |
| 11. | Periksa apakah pengeluaran dana tersebut telah dibukukan pada akun yang sesuai. Lakukan test/pengujian kebenaran jurnal mengenai beberapa transaksi terutama yang nilainya material (signifikan). Ada di SAIBA | | | | | |
| 12. | Buat simpulan hasil audit | | | | | |

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 10 Oktober 2018

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,

ABDILLAH, S.E., M.SI.
NIP 195903091989101001