

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PRIMA BANGSA
NOMOR : 11/IPBCIREBON/I/2024
TENTANG
PENETAPAN LEMBAGA PENJAMIN MUTU
DI LINGKUNGAN INSTITUT PRIMA BANGSA

REKTOR INSTITUT PRIMA BANGSA

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka memenuhi tuntutan Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan untuk melaksanakan Pengembangan dan peningkatan Akademik, maka perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Fungsi, Tugas, Susunan Organisasi, Rincian Tugas, dan Tata Kerja Lembaga Penjamin Mutu (LPM) di lingkungan Institut Prima Bangsa;
 - b. Bahwa untuk itu perlu diatur oleh Surat Keputusan Rektor Institut Prima Bangsa.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 5. Statuta IPB Cirebon.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :**
- Pertama : Lembaga Penjamin Mutu (LPM) di lingkungan Institut Prima Bangsa.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

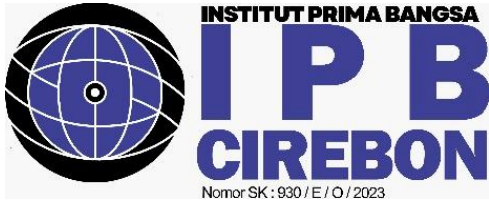
Ditetapkan di : Cirebon
Tanggal : 15 Januari 2024
Rektor,

Dr. MahGud. M.Si., M.Kom



Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan;
2. Yth. Wakil Rektor Institut Prima Bangsa;
3. Yth. Senat Institut Prima Bangsa;
4. Arsip



Lampiran 1 Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan LPM

Nomor : 11/IPBCIREBON/I/2024

Tanggal : 05 Januari 2024

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Prima Bangsa
2. Rektor adalah Rektor Institut Prima Bangsa
3. Dewan Audit, selanjutnya disebut DA, adalah organ Institut yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan Institut untuk dan atas nama MWA.
4. Lembaga Penjamin Mutu, selanjutnya disebut LPM, adalah satuan organisasi Institut yang bertugas membantu Pimpinan Institut dalam pengawasan manajemen.
5. Pemeriksaan atau audit internal, selanjutnya disebut audit, merupakan suatu aktivitas penilaian independen terhadap manajemen Institut yang dilakukan LPM.
6. Penerimaan adalah dana yang diperoleh Institut sebagai hasil dari kegiatan jasa layanan yang diselenggarakan dan dari investasi yang dilakukan Institut dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.
7. Aset atau aktiva adalah semua harta milik Institut, baik yang berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat dinilai dengan satuan mata uang pada suatu waktu tertentu dan memiliki manfaat di masa depan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

LPM berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 3

LPM mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal seluruh unit kerja di lingkungan Institut.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, LPM menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pengawasan internal di lingkungan Institut.
- b. Perencanaan penyusunan sistem audit internal, yang meliputi:
 - 1) Standar acuan untuk menentukan mutu, efisiensi dan efektivitas kegiatan;
 - 2) Instrumen pengukuran untuk berbagai macam kegiatan;
 - 3) Prosedur kerja tim dalam proses pemeriksaan; dan
 - 4) Sistem audit lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan internal; yang meliputi
 - 1) Memeriksa laporan tentang informasi keuangan dan operasional unit organisasi Institut;
 - 2) Memverifikasi dan menjaga aset;
 - 3) Memeriksa efisiensi penggunaan berbagai sumber daya;

- 4) Memeriksa kesesuaian dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan lainnya;
 - 5) Memeriksa kecukupan pengendalian internal;
 - 6) Memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit; dan
 - 7) Menyusun dan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan audit kepada Rektor.
- d. Pengembangan sistem pengawasan internal yang meliputi:
- 1) Menyusun pengembangan sistem pemeriksaan/audit internal yang meliputi: standar acuan, instrumen pengukuran, metode audit data, prosedur kerja tim, maupun pengembangan sistem audit internal lainnya.
 - 2) Mempresentasikan usulan pengembangan sistem dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

BAB III **RUANG LINGKUP**

Pasal 5

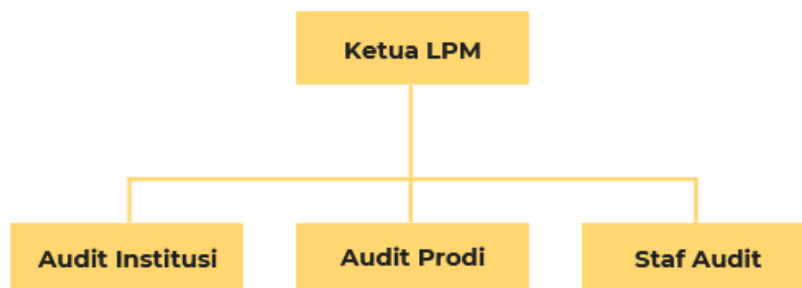
- 1) LPM melakukan audit terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Institut yang meliputi:
 - a. Audit keuangan; dan
 - b. Audit non-keuangan.
- 2) Dalam melaksanakan audit non-keuangan, LPM dapat membentuk Tim Ad-hoc.
- 3) Tim *Ad-hoc* dapat berasal dari anggota LPM dan di luar keanggotaan LPM.

BAB IV **ORGANISASI**

Pasal 6

- 1) Struktur organisasi LPM terdiri atas:
 - a. Ketua LPM
 - b. Audit Institusi
 - c. Audit Prodi
 - d. Staf Audit

Adapun struktur organisasi LPM dapat dilihat pada gambar berikut.



- 2) Perubahan struktur organisasi diusulkan oleh kepada LPM kepada Rektor

Pasal 7

- 1) Ketua LPM diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- 2) Masa bakti Ketua LPM adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 3) Pengangkatan kembali sebagai Ketua LPM berdasarkan penilaian kinerja oleh tim yang dibentuk Rektor.

Pasal 8

- 1) Auditor Senior, Auditor Yuniior dan Staf Auditor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua LPM.
- 2) Auditor institusi, auditor prodi dan staf audit bertanggung jawab kepada Ketua LPM.
- 3) Masa bakti Auditor institusi, auditor prodi dan staf adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali paling lama 2 periode.
- 4) Pengangkatan kembali sebagai auditor institusi, auditor prodi dan staf atas usul Ketua LPM berdasarkan hasil penilaian kinerja.

BAB V PELAPORAN

Pasal 9

- 1) Laporan hasil pelaksanaan audit terdiri atas 3 (tiga) bagian:
 - a. materi dan tujuan pemeriksaan;
 - b. temuan; dan
 - c. rekomendasi.
- 2) Laporan hasil pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen rahasia Institut.
- 3) Laporan hasil pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Rektor.

BAB VI ANGGARAN

Pasal 11

- 1) LPM menyusun program, rencana kerja, dan anggaran kegiatan;
- 2) Semua rencana kegiatan operasional, personil, belanja barang/jasa, perbaikan dan pemeliharaan maupun kebutuhan lainnya yang berkaitan dengan biaya pelaksanaan tugas LPM harus direncanakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT).
- 3) Ketua LPM bertanggung jawab atas pengelolaan dana dan administrasi keuangan LPM.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian dengan perkembangan organisasi Institut dapat ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Cirebon

Cirebon, 5 Januari 2024
Rektor,

Dr. Valodius M. Si. M. Kom

