

	<b>AUDIT</b> <b>PENGELOLAAN DANA PENUNJANG PEMBINAAN</b> <b>PENDIDIKAN (DP3)</b> <b>SATUAN PENGAWAS INTERNAL</b> <b>UNIVERSITAS PASUNDAN</b>	
	No. KKP : 4005 Bidang : KEUANGAN	<b>Unit Auditee</b> :
<b>Nama Auditee</b> :		
<b>Jabatan Auditee</b> :		
<b>Nama Auditor-1</b> :		
<b>Tanggal Audit</b> :		

**A. TUJUAN**

Mengatur tata cara pengelolaan yang mencakup penerimaan dan penggunaan Dana Penunjang Pembinaan Pendidikan (DP3).

**B. LINGKUP PENERAPAN**

Prosedur berlaku untuk semua transaksi penerimaan dan pengelolaan Dana Penunjang Pembinaan Pendidikan (DP3) di lingkungan Universitas Pasundan.

**A. DEFINISI**

1. Dana penunjang penyelenggaraan pendidikan (DP3) adalah sejumlah dana yang disediakan pada dan dalam anggaran masing-masing unit pelaksana kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk satu periode tertentu guna menunjang terlaksananya penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan adalah organ garapan Paguyuban Pasundan yang bertugas membina, mengawasi dan mengkoordinasikan pendidikan di lingkungan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
3. RKAU (Rencana Kerja dan Anggaran UNPAS) merupakan cerminan dari rencana kegiatan UNPAS yang dinyatakan dalam nilai uang, mencakup taksiran-taksiran pendapatan dan biaya (penerimaan dan pengeluaran uang) untuk aktivitas operasional, investasi, maupun pendanaan serta posisi keuangan.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas (RKAF) adalah rancangan estimasi penerimaan dan pengeluaran dana fakultas untuk tahun akademik yang akan datang.

**B. PIHAK YANG TERKAIT**

1. Pimpinan Universitas.
2. Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
3. Panitia Penyusun Anggaran.

4. Bendaharawan DP3.
5. Tim Pengawas Internal atau Satuan Pengawas Internal (SPI).

### **C. KRITERIA DAN STANDAR**

1. Dalam keadaan tertentu pimpinan Universitas Pasundan dapat mengajukan usulan penggunaan DP3 di luar dana kegiatan rutin pendidikan dan pengajaran kepada Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.
2. Penggunaan DP3 hanya dapat dilaksanakan apabila ada persetujuan tertulis dari Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.
3. Penyediaan DP3 didasarkan atas kebutuhan yang sangat perlu untuk dilaksanakan pada tahun akademik yang ber-sangkutan.
4. Besar DP3 tahun akademik tertentu pada masing-masing fakultas dan Universitas didasarkan kepada penerimaan DPP tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan RKAU yang telah disetujui oleh pimpinan Universitas Pasundan dan disahkan Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.
5. Untuk pengelolaan DP3, pimpinan Universitas Pasundan mengangkat bendaharawan pada masing-masing fakultas dan Universitas dibantu oleh juru bayar dan pemegang pembukuan sesuai dengan aturan yang berlaku.
6. Untuk kepentingan pembangunan dan pengembangan sarana fisik dan investasi lainnya serta biaya rutin Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, pimpinan Universitas melalui bendaharawan Universitas menyalurkan DP3 dan dana lainnya kedalam rekening Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
7. Bilamana pada akhir tahun anggaran terdapat sisa DP3, maka sisa tersebut wajib disetorkan kepada rekening Universitas Pasundan yang ada pada Bank yang ditunjuk oleh pimpinan Universitas Pasundan, begitu pula untuk sisa dana-dana yang lainnya.
8. Penggunaan sisa DP3 dan sisa dana lainnya diatur lebih lanjut oleh Rektor Universitas Pasundan atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
9. Bendahara DP3 wajib mengadakan pembukuan/pencatatan sesuai dengan peraturan serta pedoman yang berlaku dengan mengacu pada prinsip-prinsip Sistem Akuntansi 45 Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).
10. Penyaluran DP3 dan dana lainnya kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan direalisasikan setelah diperhitungkan dengan dana kegiatan rutin pendidikan dan pengajaran untuk fakultas serta Universitas.
11. Pertanggungjawaban Dana Penunjang Pembinaan Pendidikan (DP3) di atur sebagai berikut:
  - a. Selambat-lambatnya pada tanggal 20 bulan berikutnya pimpinan fakultas dan Universitas wajib menyampaikan pertanggung jawaban penggunaan DP3 bulan sebelumnya kepada Rektor melalui Bendahara Universitas.
  - b. Selambat-lambatnya tanggal 25 pada tiap bulan berikutnya Rektor dibantu oleh bendahara Universitas menyampaikan Surat Pertanggung

Jawaban (SPJ) atas penggunaan DP3 pada Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.

- c. Setiap akhir tahun anggaran pimpinan Universitas dan fakultas dibantu oleh Bendaharawan Universitas me-nyusun SPJ tahunan untuk dipertanggung jawabkan kepada Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.
  - d. Bentuk dokumen pendukung lain lebih lanjut diatur dan ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan (JUKLAK).
2. Pimpinan Universitas dan atau pejabat yang ditunjuk sebagai atasan langsung bendahara wajib mengadakan pengendalian dan pengawasan terhadap kelancaran peng-gunan DP3 serta pembukuannya.
  3. Setiap kesalahan dan atau pelanggaran atas pelaksanaan pemungutan DP3 berikut penggunaannya akan dikenakan sanksi lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri oleh Rektor dan atau menurut serta berdasarkan peraturan hukum yang berlaku
  4. Rektor dapat mengangkat Tim Pengawas Internal atau Satuan Pengawas Internal (SPI) yang bertugas untuk melak-sanakan pengawasan menurut kewenangannya pada setiap saat/periode untuk sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun ditingkat Universitas maupun ditingkat Fakultas.

#### D. VERIFIKASI PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	<b>Prosedur Pengajuan Dana Penunjang Pembinaan Pendidikan (DP3) dan Revisi RKAU</b>						
	a. Fakultas mengajukan DP3 kepada pimpinan Unpas dengan melampirkan RKAU. Ajuan paling lambat 30 hari sebelum awal semester ganjil tahun akademik yang berjalan.						
	b. Pimpinan Universitas membentuk panitia penyusun anggaran yang terdiri dari unsur-unsur Rektorat dan unsur-unsur Fakultas. Panitia penyusun anggaran bertugas untuk merencanakan penerimaan dana dari mahasiswa dengan dasar perkiraan mengacu pada realisasi anggaran tahun akademik sebelumnya sehingga dapat menetapkan besarnya anggaran DP3.						

	c. Panitia Penyusun Anggaran menyusun ajuan DP3 yang dilengkapi oleh RKAU (revisi) yang telah memasukan unsur DP3 untuk kemudian dibahas bersama dengan pimpinan fakultas dan Universitas						
	d. Usulan DP3 dan RKAU revisi diajukan pimpinan Universitas kepada Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.						
	e. Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan melakukan verifikasi atas permohonan DP3 yang diajukan Unpas, termasuk verifikasi RKAU.						
	f. Bila permohonan DP3 Unpas disetujui, maka Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan membuat surat keputusan tentang DP3 yang diajukan Unpas.						
	g. Bila persetujuan DP3 oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan tidak sebesar ajuan, maka pimpinan Universitas bersama-sama pimpinan Fakultas dan Panitia Penyusun Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengadakan penyesuaian anggaran atas dasar realisasi penerimaan DPP dalam kurun waktu selambat-lambat-nya enam bulan setelah tanggal persetujuan pada tahun akademik berjalan.						
	h. Hasil penyesuaian RKAU kemudian dilaporkan Panitia Penyusun Anggaran kepada Pimpinan Universitas dan oleh Pimpinan Universitas diteruskan kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan untuk ditetapkan/disahkan menjadi Dokumen Anggaran (DA) Universitas Pasundan tahun anggaran yang bersangkutan.						
	i. Dokumen Anggaran (DA) kemudian dicatat dalam SITU.						

2.	<b>Prosedur Pengelolaan dan Penyaluran/ Penggunaan DP3</b>						
	a. Untuk itu, pimpinan Universitas Pasundan mengangkat bendaharawan pada masing-masing fakultas dan Universitas dibantu oleh juru bayar dan pemegang pembukuan sesuai dengan aturan yang berlaku.						
	b. Untuk memperoleh pembayaran DP3, bendahara Fakultas dan Universitas wajib mengajukan permohonan pembayaran kepada pimpinan Universitas yang telah disetujui oleh pimpinan Fakultas dan Universitas untuk jangka waktu 1 bulan. Besar pengajuan permohonan pembayaran didasarkan kepada anggaran masing-masing fakultas dan universitas yang telah ditetapkan oleh pimpinan Universitas dan disahkan Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.						
	c. DP3 dibayarkan oleh pimpinan Universitas melalui rekening Universitas pada Bank yang ditunjuk oleh Pimpinan Universitas untuk kemudian disalurkan kepada fakultas melalui Pembantu Dekan II Fakultas dengan satu keten-tuan bahwa penyaluran DP3 ini hanya dapat dilaksanakan setelah cheque pada Bank yang ditunjuk oleh pimpinan Universitas Pasundan ditandatangani oleh pimpinan yang memiliki wewenang untuk itu.						
	d. Pengeluaran DP3 mengacu kepada prosedur SPM dan prosedur SPP yang telah dibakukan.						
	e. Berdasarkan laporan dari juru bayar, bendahara DP3 mencatat seluruh pengeluaran dana dalam SITU.						

Keterangan :

<b>Tingkat Pencapaian</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Bobot Penilaian</b>
1	Tidak Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	20
2	Tidak Ada Dokumen, Dilaksanakan	40
3	Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	60
4	Ada Dokumen, Pelaksanakan tidak Sesuai	80
5	Ada Dokumen, Pelaksanaan sesuai	100

**E. REKAMAN**

1. Dokumen ajuan DP3.
2. RKAF.
3. RKAU revisi.
4. Dokumen persetujuan DP3 dari Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
5. Dokumen Anggaran.
6. Basis data pengelolaan (penerimaan-pengeluaran) DP3 dalam SITU.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)  
NIP/NIY :.....

(.....)  
NIP/NIY :.....