

Laporan Audit Unit Usaha Produktif Yudharta Advertising

Satuan Pengawas Internal
Universitas Yudharta Pasuruan

2023





**UNIVERSITAS YUDHARTA
PASURUAN**

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	20 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

BERITA ACARA AUDIT MUTU UNIT USAHA PRODUKTIF PERCETAKAN

LAPORAN

Audit Mutu Internal

UNIT USAHA PRODUKTIF YUDHARTA ADVERTISING



Universitas : Yudharta Pasuruan
Ka Lembaga/Biro/UPT : Imron Ma'ud, ST., MT.
Ketua Auditor : Muhammad Nizar, M.E.I
Anggota Auditor : Wisma Soedarmadji, MT
Tahun : 2023





**UNIVERSITAS YUDHARTA
PASURUAN**

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIT USAHA PRODUKTIF PERCETAKAN

I. PENDAHULUAN

Program	Laporan audit mutu internal unit usaha produktif percetakan		
Alamat	Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan		
Nama Ka Lembaga	Imron Ma;ud, ST., MT.	WA : +6282141102362	
Tanggal Audit	12 Juni 2023		
Ketua Auditor	Muhammad Nizar, M.E.I		
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Ka Program	

II. TEMUAN

1. Unit usaha percetakan telah berjalan sesuai dengan jobdiscription dan SOP yang dibuat.
2. Laporan keuangan langsung dilaporkan pada Wakil Rektor Bidang Keuangan.
3. Unit usaha percetakan secara strukturan berada di bawah unit kewirausahaan, namun secara realita, yang seharusnya dilaporkan (CC kewirausahaan) tidak dijalankan.
4. Unit kewirausahaan belum melakukan pembinaan, dikarenakan terdapat poin nomor 2.
5. Manajemen pemasaran percetakan berbasis online, namun perlu ditekankan banner promosi di depan percetakan, yang dapat meningkatkan minat untuk memanfaatkan jasa percetakan.
6. Dana pengembangan yang diberikan kampus, berupa modal atau pinjaman?, sehingga proses pengembangan dana tersebut masih belum ada titik terang.
7. Dosen yang mengurus penerbitan buku sudah bipersilahkan.
8. Dalam audit sebelumnya, terungkap bahwa laporan keuangan unit percetakan sulit untuk dianalisis karena masih menggunakan metode pelaporan manual. Namun, dalam audit kali ini, ada kabar baik! Percetakan telah mengambil langkah maju dengan membeli aplikasi keuangan yang sedang dalam tahap percobaan selama tiga bulan ke depan.
9. Unit percetakan terinformasi surplus pada bulan ini.

III. RINGKASAN TEMUAN AUDIT

No	Deskripsi/Uraian Temuan	Kategori Temuan (Beri tanda ✓)			Nomer PTK
		OB	KTS Ma	KTS Mi	
1	Unit usaha percetakan telah berjalan sesuai dengan jobdiscription dan SOP yang dibuat.	✓			
2	Laporan keuangan langsung dilaporkan pada Wakil Rektor Bidang Keuangan.			✓	
3	Unit usaha percetakan secara strukturan berada di bawah unit kewirausahaan, namun secara realita, yang seharusnya dilaporkan (CC kewirausahaan) tidak dijalankan.			✓	
4	Unit kewirausahaan belum melakukan			✓	

	pembinaan, dikarenakan terdapat poin nomor 2.				
5	Manajemen pemasaran percetakan berbasis online, namun perlu ditekankan banner promosi di depan percetakan, yang dapat meningkatkan minat untuk memanfaatkan jasa percetakan.	✓			
6	Dana pengembangan yang diberikan kampus, berupa modal atau pinjaman?, sehingga proses pengembangan dana tersebut masih belum ada titik terang.			✓	
7	Dosen yang mengurus penerbitan buku sudah dipersilahkan.	✓			
8	Dalam audit sebelumnya, terungkap bahwa laporan keuangan unit percetakan sulit untuk dianalisis karena masih menggunakan metode pelaporan manual. Namun, dalam audit kali ini, ada kabar baik! Percetakan telah mengambil langkah maju dengan membeli aplikasi keuangan yang sedang dalam tahap percobaan selama tiga bulan ke depan.	✓			
9	Unit percetakan terinformasi surplus pada bulan ini.	✓			

IV. KESIMPULAN AUDIT

Berdasarkan hasil audit, dapat disimpulkan bahwa unit usaha percetakan telah menjalankan tugas sesuai dengan *job description* dan SOP yang telah ditetapkan. Pelaporan keuangan dilakukan secara langsung kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, menunjukkan adanya transparansi dalam pelaporan keuangan. Meskipun secara struktural unit percetakan berada di bawah unit kewirausahaan, namun dalam praktiknya, pelaporan kepada CC kewirausahaan tidak dijalankan. Unit kewirausahaan belum melakukan pembinaan terhadap unit percetakan dikarenakan masih terdapat kendala yang belum memecahkan.

Manajemen pemasaran percetakan telah mengadopsi model berbasis online, namun perlu ditekankan untuk meningkatkan promosi melalui banner di depan percetakan guna meningkatkan minat konsumen. Selain itu, terdapat ketidakjelasan mengenai dana pengembangan yang diberikan oleh kampus, apakah berupa modal atau pinjaman, sehingga perlu adanya klarifikasi lebih lanjut untuk memperoleh kejelasan mengenai proses pengembangan dana tersebut. Terdapat perbaikan dalam hal pelaporan keuangan, di mana laporan keuangan unit percetakan yang sebelumnya sulit dianalisis karena metode pelaporan manual, sekarang telah ditingkatkan dengan adanya penggunaan aplikasi keuangan baru yang sedang diuji coba selama tiga bulan ke depan. Secara positif, unit percetakan mencatat surplus pada bulan ini, menunjukkan kinerja keuangan yang positif dalam periode yang ditinjau oleh audit ini.



**UNIVERSITAS YUDHARTA
PASURUAN**

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIT USAHA PRODUKTIF PERCETAKAN

Audit	Tipe Audit		Standar yang digunakan	
Mutu Internal	Lapangan		JUKNIS SPI-UYP	
Nama Program	Ruang Lingkup		Tanggal Audit	
Audit Kinerja	Manajemen Percetakan		12 Juni 2023	
Distribusi Dokumen	Auditee	Auditor	SPI	Arsip
	Percetakan	SPI	-	File

Jadwal Pelaksanaan Audit	Diisi mulai jam 09.00 – 11.00: Audit Lapangan 11.00 – 11.30: Formulasi temuan dalam meeting internal 11.30 – 12.00: penyampaian temuan audit kepada auditee
Ketua Auditor	Muhammad Nizar, M.E.I
Anggota Auditor	Wisma Soedarmadji, MT
Auditee	Imron Ma;ud, ST., MT.

Pasuruan, 21 Juni 2023

Ketua Auditor



(Muhammad Nizar, M.E.I)



**UNIVERSITAS YUDHARTA
PASURUAN**

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan Oleh	Rektor

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL UNIT USAHA PRODUKTIF PERCETAKAN

Hari/Tanggal	Senin, 12 Juni 2023	Auditee	: Imron Ma'ud, ST., MT
Jam	11:00 WIB	Auditor	SPI
Program	Audit Manajemen Percetakan	a. Ketua	: Muhammad Nizar, M.E.I
Nama Dokumen	-	b. Anggota	: Wisma Soedarmadji, MT

No.	Pernyataan	Y / T	Catatan Khusus
1.	Unit usaha percetakan memiliki jobdiscription dan SOP	Y	Unit kewirausahaan memiliki Jobdiscription dan SOP
2.	Laporan keuangan langsung dilaporkan pada pihak terkait, dan sesuai struktur pelaporan, sehingga SOP akan jelas.	T	Perlu ada diskusi antara PSDM, Unit Kewirausahaan, Kopkar, BAK, dan WR II
3.	Unit kewirausahaan melakukan pembinaan.	T	
4.	Manajemen pemasaran percetakan sudah baik.	Y	Perlu adanya strategi pemasaran baru
5.	Terdapat dana pengembangan unit percetakan.	Y	Perlu adanya dokumen kontrak yang jelas
6.	Dosen dapat mengurus buku di percetakan.	Y	
7.	Kewirausahaan memiliki aplikasi keuangan.	Y	
8.	Laporan keuangan terinformasi surplus.	Y	

Y = Ya; T = Tidak

Pasuruan, 21 Juni 2023

Ketua Auditor



(Muhammad Nizar, M.E.I)



**UNIVERSITAS YUDHARTA
PASURUAN**


Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

DESKRIPSI TEMUAN AUDIT DAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

PTK No		Kategori temuan	<input type="checkbox"/> KTS Mayor	<input type="checkbox"/> KTS Minor
			<input type="checkbox"/> Observasi	
Program	Manajemen Unit Usaha Percetakan			
Ka.Lembaga/Biro/UPT	Imron Mas'ud, ST., MT.			

Referensi (Butir Mutu)	
Deskripsi / Uraian Temuan (diisi oleh Auditor)	
<ul style="list-style-type: none">- Unit usaha percetakan telah berjalan sesuai dengan jobdiscription dan SOP yang dibuat. jobdiscription dan SOP sangat penting karena mereka memberikan panduan yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan dalam unit percetakan. Dengan mengikuti job description dan SOP, unit percetakan dapat menjalankan operasionalnya secara efisien dan efektif.- Laporan keuangan langsung dilaporkan pada Wakil Rektor Bidang Keuangan, menunjukkan adanya komitmen untuk menjaga transparansi dalam pelaporan keuangan. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa informasi keuangan yang akurat dan terpercaya tersedia bagi pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan. Namun disisi lain, laporan keuangan yang langsung dilaporkan pada Wakil Rektor Bidang Keuangan menjadi tidak sesuai, dikarenakan ada beberapa unit yang harus di lalui, seperti unit kewirausahaan sebagai unit pengontrol dan pembina.- Manajemen pemasaran percetakan yang berbasis online menunjukkan adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan tren konsumen. Namun, perlu ditekankan pentingnya menempatkan banner promosi di depan percetakan guna meningkatkan visibilitas dan minat konsumen terhadap layanan percetakan yang ditawarkan.- Masih terdapat ketidakjelasan mengenai dana pengembangan yang diberikan oleh kampus, apakah berupa modal atau pinjaman. Oleh karena itu, penting untuk melakukan klarifikasi dan mendapatkan kejelasan mengenai jenis dan proses pengembangan dana tersebut agar pengelolaan keuangan dapat dilakukan dengan lebih baik.- Mulai bulan ini Dosen dapat menerbitkan buku di percetakan, yang sebelumnya terdapat kendala pada teknis pelaporan hard cover ke Perpustakaan.- Dalam audit sebelumnya, terungkap bahwa laporan keuangan unit percetakan sulit untuk dianalisis karena masih menggunakan metode pelaporan manual. Namun, audit kali ini membawa kabar baik, karena unit percetakan telah mengambil langkah maju dengan membeli aplikasi keuangan yang sedang diuji coba selama tiga bulan ke depan. Langkah ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pelaporan keuangan.- Unit percetakan mencatat surplus pada bulan ini, menunjukkan kinerja keuangan yang positif dalam periode yang ditinjau oleh audit ini. Hal ini menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan dalam mengelola keuangan telah berhasil dan dapat memberikan kontribusi positif terhadap keuangan unit percetakan.	
Akar Penyebab	
<ul style="list-style-type: none">- Pelaporan yang masih belum terintegrasi sesuai dengan alurnya.- Tidak adanya dokumen kontrak pemberian modal.- Tidak terdapat masterpland pengembangan usaha.	
Akibat	
<ul style="list-style-type: none">- Beberapa unit tidak terlibat dalam pelaporan, sehingga terkesan tidak ada kegiatan.	

- Percetakan sulit mengembangkan usaha, dikarenakan modal dan tempat.		
Ketua Auditor	Tanda Tangan	Tanggal Audit
Muhammad Nizar, M.E.I		12 Juni 2023

Rencana Tindakan Koreksi dan Jadwal penyelesaian <i>(diisi oleh Auditee)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Menerbitkan ulang dan memastikan bahwa job description dan SOP unit percetakan sudah terbaru dan sesuai dengan kebutuhan operasional. Selanjutnya, memastikan bahwa seluruh anggota tim percetakan memahami dan melaksanakan tugas sesuai dengan job description dan SOP yang telah ditetapkan. - Memperkuat proses pelaporan keuangan dengan meningkatkan komunikasi dan kerjasama antara unit percetakan dan Wakil Rektor Bidang Keuangan. Memastikan laporan keuangan disampaikan secara tepat waktu dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. - Meninjau kembali struktur organisasi antara unit percetakan dan unit kewirausahaan untuk memastikan pelaporan yang seharusnya dilakukan kepada CC kewirausahaan dapat dijalankan dengan baik. Melakukan koordinasi antara kedua unit ini guna memastikan kesesuaian dan konsistensi pelaporan. - Menyusun program pembinaan dan pelatihan bagi unit percetakan yang diadakan oleh unit kewirausahaan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan tim percetakan dalam melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan pelaporan keuangan. - Mengoptimalkan strategi pemasaran percetakan berbasis online dengan menempatkan banner promosi di depan percetakan. Melakukan analisis pasar dan penyesuaian strategi pemasaran guna meningkatkan minat dan kesadaran konsumen terhadap layanan percetakan yang ditawarkan. - Melakukan komunikasi yang jelas dan terbuka dengan pihak kampus terkait dana pengembangan yang diberikan. Mengklarifikasi apakah dana tersebut berupa modal atau pinjaman, dan memperoleh kejelasan mengenai proses pengembangan dana tersebut agar pengelolaan keuangan dapat dilakukan dengan lebih baik. - Menetapkan dosen yang bertanggung jawab secara resmi dalam mengurus penerbitan buku di unit percetakan. Memastikan bahwa dosen yang dipilih memiliki kompetensi yang sesuai dan memberikan dukungan serta bimbingan yang diperlukan dalam proses penerbitan buku. - Mengimplementasikan aplikasi keuangan yang baru dibeli dengan baik dan melibatkan semua anggota tim percetakan dalam memahami dan menggunakan aplikasi tersebut. Melakukan pelatihan khusus jika diperlukan agar semua anggota tim dapat menggunakan aplikasi dengan efektif dan memastikan pelaporan keuangan menjadi lebih efisien dan akurat. - Terus memantau kinerja keuangan unit percetakan dan melakukan evaluasi rutin untuk mengidentifikasi area-area yang perlu diperbaiki dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang ada. Menggunakan surplus yang dicatat pada bulan ini secara bijak dan sesuai dengan rencana pengembangan unit percetakan. 		
Nama Auditee	Tanda Tangan	Tanggal Audit
Imron Mas'ud, ST., MT.		12 Juni 2023

Tinjauan Efektifitas Tindakan koreksi <i>(diisi oleh Auditor pada audit berikutnya)</i>		
Nama Auditor	Tanda Tangan	Tanggal Audit



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU UNIT USAHA PRODUKTIF PERCETAKAN

Lembaga/Biro/UPT : Unit Usaha Produktif Percetakan
Hari / Tanggal : Senin, 12 Juni 2023
Tempat : Ruang Unit Kewirausahaan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Hambali, M.Si	Wakil Rektor Bidang Keuangan	
2.	Muhammad Nizar, M.E.I	Ka. SPI	
3.	Wisma Soedarmadji, MT	Anggota Audit	
4.	Imron Ma'ud, ST., MT.	Kepala Unit Percetakan	
5.	M. Dayat, SE., MM	Kepala Kewirausahaan	
6.	Khafid Rosyidi, ST., MT	Staf Kewirausahaan	



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Jl. Yudharta 07 Sengonagung, Purwosari, Pasuruan
Email: informasi@yudharta.ac.id Telp. 0343-611186

Nomor BA	UYP-SPI.12/06/23
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor

DOKUMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG KEUANGAN HIBAH PSKK-LSP

Lembaga/Biro/UPT : Unit Percetakan
Hari / Tanggal : Senin, 12 Juni 2023
Tempat : Ruang Kewirausahaan

