

DESEMBER 2022

PEDOMAN TEKNIS

REVIU LAPORAN KEUANGAN



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
UNIVERSITAS JEMBER

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas karunia dan petunjuk-Nya, sehingga Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan Universitas Jember oleh Satuan Pengawasan Internal Universitas Jember Tahun 2022 ini dapat terselesaikan dengan sebaik-baiknya. Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan Universitas Jember ini disusun dalam rangka melengkapi pedoman teknis yang diperlukan guna mendukung seluruh aktivitas kegiatan audit dan reviu oleh Satuan Pengawasan Internal Universitas Jember.

Penyusunan Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan ini merupakan bagian kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Rektor Nomor 25068/UN25/TU/2022 Tanggal 26 Oktober 2022 tentang Penyusunan Rencana Strategis SPI 2023 s.d 2026, Reviu Piagam SPI, dan Reviu Pedoman Teknis Audit SPI Universitas Jember. Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan ini merupakan update dari Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan Tahun 2021. Beberapa update terkait dengan istilah dan penggunaan kata-kata yang disesuaikan dengan kondisi Universitas Jember terkini.

Akhir kata semoga Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan Universitas Jember ini dapat bermanfaat bagi pelaksanaan kegiatan Satuan Pengawasan Internal dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan dan pengendalian internal di lingkungan Universitas Jember.

Jember, Desember 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1 Tujuan Reviu Laporan Keuangan	2
2 Ruang Lingkup Dan Sasaran	2
BAB II. TAHAPAN REVIU LAPORAN KEUANGAN.....	3
1 Tahap Persiapan	3
2 Tahap Pelaksanaan	4
3 Tahap Akhir.....	5
BAB III. PELAPORAN	6
BAB IV. TINDAK LANJUT	8
BAB V. PENUTUP	9
LAMPIRAN : Format Laporan	8
1. Format Cover Laporan Hasil Reviu LK	10
2. Format Laporan Hasil Reviu LK	11
3. Format Surat Permohonan Konfirmasi Reviu LK	12
4. Format Tanggapan dari Bagian Keuangan	13
5. Format Daftar Hadir	14
6. Format Surat Pernyataan Telah Direviu	15

BAB I PENDAHULUAN

Reviu laporan keuangan merupakan salah satu tugas Satuan Pengawasan Internal sesuai dengan yang termaktub dalam Pasal 16 (poin h) Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal di Universitas Jember. Selanjutnya, tata cara dan pelaksanaan reviu laporan keuangan diatur dalam Pasal 47 Peraturan Rektor termaksud, yang berbunyi:

- (1) SPI melakukan reviu Laporan Keuangan UNEJ setiap semester dan setiap akhir tahun.
- (2) Reviu Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan UNEJ; dan
 - b. penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber.
- (3) Reviu laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan UNEJ; dan
 - b. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi Laporan Keuangan UNEJ serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan/atau Standar Akuntansi Keuangan (SAK) kepada Rektor.

Reviu laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Tim Satuan Pengawasan Internal Universitas Jember tidak membatasi tugas pemeriksaan atau pengawasan oleh lembaga pemeriksa atau pengawasan lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Reviu laporan keuangan tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit laporan keuangan, karena reviu laporan keuangan tidak mencakup suatu pemahaman atas pengendalian internal, penetapan risiko pengendalian, pengujian catatan akuntansi dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan atau konfirmasi dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilakukan dalam suatu kegiatan audit atas laporan keuangan.

Dalam hal sistem pengendalian internal, reviu laporan keuangan hanya bermaksud untuk mengumpulkan keterangan yang dapat menjadi bahan untuk

penyusunan pernyataan tanggungjawab (*statement of responsibility*) oleh Rektor. Reviu laporan keuangan dapat mengarahkan perhatian Tim Satuan Pengawasan Internal kepada hal-hal penting yang dimungkinkan dapat mempengaruhi laporan keuangan, namun tidak memberikan keyakinan bahwa Tim Satuan Pengawasan Internal akan mengetahui semua hal penting yang akan terungkap melalui kegiatan audit laporan keuangan.

1. TUJUAN REVIU LAPORAN KEUANGAN

Tujuan reviu laporan keuangan berbeda dengan tujuan audit atas laporan keuangan. Tujuan audit laporan keuangan adalah untuk memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan suatu pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan. Tujuan reviu laporan keuangan adalah untuk memberikan keyakinan akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sebelum disampaikan oleh Rektor kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

2. RUANG LINGKUP DAN SASARAN

Dalam melaksanakan reviu laporan keuangan, Tim Satuan Pengawasan Internal harus memahami secara garis besar sifat transaksi, sistem dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi dan basis akuntansi yang digunakan untuk menyajikan laporan keuangan.

Ruang lingkup reviu laporan keuangan adalah sebatas pada penelaahan laporan keuangan dan catatan akuntansi. Hal ini diperlukan dalam rangka menguji kesesuaian antara angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan terhadap catatan, buku, laporan yang digunakan dalam sistem akuntansi di lingkungan Universitas Jember.

Sasaran reviu atas laporan keuangan adalah untuk memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan Universitas Jember telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB II TAHAPAN REVIU LAPORAN KEUANGAN

Pelaksanaan reviu laporan keuangan dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Universitas Jember. Tim Satuan Pengawasan Internal membuat **Pernyataan Telah Direviu** atas Laporan Keuangan Universitas Jember dan dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang disampaikan kepada Kementerian, Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Berikut adalah tahapan pelaksanaan reviu laporan keuangan:

1. Tahap Persiapan

Sebelum pelaksanaan reviu, Tim Satuan Pengawasan Internal perlu melakukan persiapan-persiapan agar kegiatan reviu laporan keuangan dapat dilaksanakan secara efektif dan terpadu. Tahapan persiapan antara lain terdiri dari:

a. Pengumpulan informasi keuangan

Tim Satuan Pengawasan Internal perlu mengumpulkan informasi keuangan seperti laporan keuangan bulanan, triwulanan, semester dan tahunan serta kebijakan akuntansi dan keuangan yang telah ditetapkan. Informasi tersebut diperlukan untuk memperoleh informasi awal tentang laporan keuangan Universitas Jember serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam akuntansi dan pelaporan keuangan.

b. Persiapan penugasan

Penugasan reviu laporan keuangan perlu persiapan yang memadai, antara lain: pembentukan Tim Reviu laporan keuangan. Tim reviu secara kolektif harus mempunyai kemampuan teknis yang memadai di bidang akuntansi keuangan dan pelaporan keuangan pemerintah. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan reviu laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan dan batas waktu penyelesaian dan penyampaian laporan keuangan di Kemendikbud-Ristek.

c. Penyiapan program kerja reviu

Tim reviu yang mendapatkan tugas untuk melakukan reviu laporan keuangan perlu Menyusun program kerja reviu laporan keuangan yang berisi langkah-langkah dan teknik reviu yang akan dilakukan selama proses reviu laporan keuangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Reviu laporan keuangan dilaksanakan dengan teknik reviu sebagai berikut:

a. Penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan

Dalam melaksanakan reviu laporan keuangan, Tim Reviu perlu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar. Penelusuran ini dapat dilakukan dengan:

- 1) Membandingkan angka pos laporan keuangan terhadap saldo buku besar,
- 2) Membandingkan saldo buku besar terhadap buku pembantu, dan
- 3) Membandingkan angka-angka pos laporan keuangan terhadap laporan pendukung, misalnya aset tetap terhadap laporan mutasi aset tetap dan laporan posisi aset tetap.

b. Permintaan keterangan

Permintaan keterangan yang dilakukan dalam reviu laporan keuangan tergantung pada pertimbangan Tim Reviu. Dalam menentukan permintaan keterangan, Tim Reviu antara lain dapat mempertimbangkan:

- 1) Sifat dan materialitas suatu pos
- 2) Kemungkinan salah saji
- 3) Pengetahuan yang diperoleh selama persiapan reviu
- 4) Pernyataan tentang kualifikasi para personel bagian akuntansi dan pelaporan keuangan
- 5) Seberapa jauh pos tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen
- 6) Ketidakcukupan data keuangan yang mendasari
- 7) Ketidaklengkapan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan

Permintaan keterangan dapat meliputi:

- 1) Kesesuaian antara sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang diterapkan oleh Universitas Jember dengan peraturan yang berlaku
- 2) Kebijakan dan metode akuntansi yang diterapkan oleh Universitas Jember yang bersangkutan
- 3) Prosedur pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi serta penghimpunan informasi untuk diungkapkan dalam laporan keuangan
- 4) Keputusan yang diambil oleh pimpinan bagian pelaporan/ pejabat keuangan yang mungkin dapat mempengaruhi laporan keuangan

- 5) Memperoleh informasi dari audit atau reviu laporan keuangan periode sebelumnya
- 6) Personel yang bertanggungjawab terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan, mengenai:
 - Apakah serapan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian internal yang memadai
 - Apakah laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan
 - Apakah terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada pelaporan tersebut
 - Apakah ada masalah yang timbul dalam implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan dan pelaksanaan sistem akuntansi.
 - Apakah terdapat peristiwa setelah tanggal neraca yang berpengaruh secara material terhadap laporan keuangan

3. Tahap Akhir

Pada tahap akhir ini dilakukan prosedur analitik. Prosedur analitik dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar pos dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa. Prosedur analitik dapat dilakukan antara lain dengan:

- a. Mempelajari laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan
- b. Membandingkan laporan keuangan dalam beberapa periode yang setara
- c. Membandingkan realisasi terhadap anggaran
- d. Mempelajari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diharapkan akan sesuai dengan pola yang dapat diperkirakan atas dasar pengalaman periode sebelumnya

Dalam menerapkan prosedur ini, Tim Reviu harus mempertimbangkan jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti adanya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi. Jumlah-jumlah yang disebabkan karena adanya peristiwa luar biasa atau perubahan kebijakan tersebut harus dieliminasi dari laporan keuangan sebelum proses reviu.

BAB III PELAPORAN

Dalam pelaksanaan reviu laporan keuangan, Tim Reviu membuat kertas kerja yang seharusnya memuat hal-hal berikut ini:

1. Kertas kerja penelusuran angka-angka pos laporan keuangan
2. Daftar pertanyaan reviu dan kertas kerja permintaan keterangan
3. Kertas kerja prosedur analitik
4. Masalah yang tercakup dalam permintaan keterangan dan prosedur analitik
5. Masalah yang dianggap tidak biasa oleh Tim Reviu selama melaksanakan reviu, termasuk penyelesaiannya

Kertas kerja tersebut menjadi dasar untuk pembuatan laporan hasil reviu dan **Pernyataan Telah Direviu** oleh Satuan Pengawasan Internal. Laporan hasil reviu memuat masalah yang terjadi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, rekomendasi untuk pelaksanaan koreksi, dan koreksi yang telah dilakukan oleh sub bagian akuntansi dan pelaporan.

Hasil pelaksanaan reviu dituangkan dalam **Pernyataan Telah Direviu**, yang menyatakan bahwa:

1. Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan terkait
2. Semua informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen oleh sub bagian akuntansi dan pelaporan
3. Reviu terutama mencakup penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan kepada para pejabat/petugas yang terkait dan prosedur analitik yang diterapkan terhadap data keuangan
4. Lingkup reviu jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang tujuannya untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Dengan demikian, reviu laporan keuangan tidak bertujuan untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit laporan keuangan
5. Tim Reviu tidak menemukan adanya suatu modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan

6. Tanggal penyelesaian permintaan keterangan dan prosedur analitik yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan pelaporan keuangan harus digunakan sebagai tanggal laporannya.

Laporan hasil reviu dan **Pernyataan Telah Direviu** disampaikan kepada Mendikbud-Ristek dalam rangka penandatanganan **Pernyataan Tanggung Jawab** (*Statement of Responsibility*). Laporan Keuangan yang direviu oleh Tim Satuan Pengawasan Internal harus disertai dengan **Pernyataan Telah Direviu**. Setiap halaman laporan keuangan yang telah direviu oleh Tim Reviu harus memuat pengacuan berupa kalimat "**Lihat Pernyataan Telah Direviu Satuan Pengawasan Internal**".

Prosedur lain yang dilaksanakan sebelum atau selama reviu tidak boleh diungkapkan dalam laporan audit. Apabila Tim Reviu tidak dapat melaksanakan penelusuran angka-angka pos dalam laporan keuangan, pengajuan pertanyaan dan prosedur analitik yang dipandang perlu untuk memperoleh keyakinan terbatas yang seharusnya ada dalam suatu reviu, maka reviu dianggap tidak lengkap. Suatu reviu yang tidak lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan laporan reviu dan/atau Pernyataan Telah Direviu.

BAB IV TINDAK LANJUT

Apabila Tim Satuan Pengawasan Internal yang melakukan reviu menemukan bahwa terdapat kekurangan, kesalahan dan penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lainnya, Tim Satuan Pengawasan Internal memberitahukan hal tersebut kepada pejabat/petugas bagian akuntansi dan pelaporan keuangan (sebagai yang direviu). Pejabat/petugas tersebut wajib menindaklanjuti hasil reviu dengan segera melakukan koreksi terhadap laporan keuangan dan menyampaikan hasil koreksi kepada Tim Satuan Pengawasan Internal. Dalam hal pejabat/petugas yang dimaksud tidak melakukan koreksi seperti yang diminta oleh Tim Satuan Pengawasan Internal, baik karena koreksi tidak dapat dilakukan dalam periode terkait atau kelalaian, maka Tim Satuan Pengawasan Internal dapat menerbitkan **Pernyataan Telah Direviu dengan paragraf penjelas** yang mengungkapkan mengenai penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan terkait lainnya. Dengan demikian, laporan keuangan yang disampaikan ke Mendikbud-Ristek adalah laporan keuangan yang telah dikoreksi berdasarkan hasil reviu.

BAB V PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Reviu Laporan Keuangan ini disusun untuk dilaksanakan oleh seluruh auditor internal SPI Universitas Jember dengan penuh rasa tanggung jawab. Dengan adanya Pedoman Teknis ini, maka:

1. Pedoman ini berlaku efektif sejak tanggal disahkan
2. Pedoman ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan

Disahkan : di Jember

Tanggal : 1 Desember 2022



Rektor

Dr. Iwan Taruna, M.Eng., IPM.

NIP. 196910051994021001



Ketua Satuan Pengawasan Internal,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,
M.M., CRA., CMA., CPIA., CHRM., QIA.

NIP. 197805252003122002

LAMPIRAN : Format Laporan

1. Format Cover Laporan Hasil Reviu LK



**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
UNIVERSITAS JEMBER**

**LAPORAN HASIL REVIU
LAPORAN KEUANGAN SEMESTER
KODE: (UNEJ KEMENDIKBUD)
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 30 JUNI 20...**

**No Surat Tugas:/UN25/TU/20....
Tanggal Juli 20....**

2. Format Laporan Hasil Reviu LK



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL UNIVERSITAS JEMBER

	Daftar Isi	Halaman
1	Ringkasan Eksekutif .....	..
2	Dasar Hukum .....	..
3	Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu .....	..
4	Metodologi Reviu .....	..
5	Gambaran Umum Obyek Reviu .....	..
6	Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran .....	..
7	Penerimaan Negara Bukan Pajak .....	..
8	Belanja .....	..
9	Hasil Reviu atas Neraca .....	..
10	Hasil Reviu atas Laporan Operasional .....	..
11	Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas .....	..
12	Hasil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan .....	..
13	Apresiasi .....	..
	Daftar Lampiran .....	..
	I. Catatan Hasil Reviu (CHR) UAPPA-E1/UAPA .....	..
	II. Ikhtisar Hasil Reviu (IHR) UAPPA-E1/UAPA .....	..

3. Format Surat Permohonan Konfirmasi Reviu LK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepone 0331-330224, 334267, 337422, 333147 *Faximile 0331-337422
Laman www.unej.ac.id

Nomor : /UN25.6.8/TU/20... Tanggal/Bulan/Tahun
Perihal : Permohonan Konfirmasi Laporan Keuangan
Semester ... Tahun 20..... Kode

Yth. Wakil Rektor II
Universitas Jember
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Review Laporan Keuangan Semester Tahun 20.... Kode 023.17
.677 562 yang telah kami lakukan, maka kami memberikan tanggapan sebagai berikut :

1. Mohon disertakan juga Laporan Keuangan Periode Desember, agar kami dapat mengetahui saldo per 31 Desember atas masing-masing elemen laporan keuangan.
2. Mohon disertakan pula I-ampiran Pendukung Laporan Keuangan.
3.

Demikian surat permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ketua SPI,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,M.M.,CMA.,CRA.,CPIA.,CHRM.,QIA.

NIP. 197805252003122002

4. Format Tanggapan dari Bagian Keuangan

No	Catatan Hasil Reviu SPI	Tanggapan Bagian Keuangan
1.	Mohon disertakan juga Laporan Keuangan Periode Desember ..., agar kami dapat mengetahui saldo per 31 Desember atas masing-masing elemen laporan keuangan.	Perlu diketahui bahwa Laporan Keuangan Kemdikbud ini merupakan Laporan Keuangan satker baru di Tahun, yang notabene tidak ada laporan keuangan tahun sebelumnya.
2.	Mohon disertakan pula Lampiran Pendukung laporan Keuangan	Ditindaklanjuti dengan menyertakan lampiran pendukung Laporan Keuangan
3.	Dst	Dst

5. Daftar Hadir

 SPI	FORM	Kode Dokumen :		
	DAFTAR HADIR	Revisi	:	
		Tanggal Terbit	:	
		Halaman	:	

Kegiatan :

Ruang :

Tanggal :

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN

Mengetahui,
Ketua SPI,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E., M.M., CMA, CRA, CPIA, CHRM., QIA.
NIP. 197805252003122002

6. Surat Pernyataan Telah Direviu

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN TAHUN
UNIVERSITAS JEMBER**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Tahun Universitas Jember berupa Neraca per tanggal 31 Desember, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Universitas Jember.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jember,
Ketua SPI,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,M.M.,CMA.,CRA.,CPIA.,CHRM.,QIA.
NIP. 197805252003122002