



# *Internal Audit Charter*

**PIAGAM SATUAN PENGAWAS INTERNAL  
(SPI Charter)**



**POLITEKNIK KESEHATAN  
SURAKARTA**

## DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN .....	3
II.	VISI DAN MISI SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	4
	A. Visi .....	4
	B. Misi .....	4
III.	SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	4
	A. Kedudukan dan Fungsi Satuan Pengawas Internal .....	4
	B. Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang Satuan Pengawas Internal .....	5
IV.	LINGKUP KERJA SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	7
	A. Lingkup Kerja Satuan Pengawas Internal .....	7
	B. Persyaratan Lingkup Kerja Audit .....	8
V.	KODE ETIK AUDITOR INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	10
	A. Integritas ( <i>Integrity</i> ) .....	10
	B. Obyektivitas ( <i>Obyectivity</i> ) .....	10
	C. Kerahasiaan ( <i>Confidentiality</i> ) .....	11
	D. Kompetensi ( <i>Competency</i> ) .....	11
VI.	PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	11
VII.	PERTANGGUNG JAWABAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL .....	12
VIII.	LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS .....	13
IX.	PENUTUP .....	13



# *Internal Audit Charter*

## PIAGAM AUDIT INTERNAL – SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI) POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA

### I. PENDAHULUAN

Internal Audit Charter / Piagam Audit Internal adalah dokumen formal yang berisi tentang komitmen pimpinan atas pengakuan keberadaan dan berfungsinya Satuan Pengawas Internal di sebuah organisasi atau badan hukum. Keberadaan piagam audit internal ini untuk memberikan pengakuan (*recognition*) kepada SPI atas segala tugas pokok dan fungsinya di Politeknik Kesehatan Surakarta, sehingga semua pemangku kepentingan akan mengetahui dan menyadari pentingnya keberadaan SPI bagi mereka dan institusi Politeknik Kesehatan Surakarta.

Piagam Audit Internal disusun sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 200 / PMK.05 / 2017 tanggal 21 Desember 2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum. Piagam Audit Internal akan dijadikan dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal dan agar diketahui oleh karyawan dan pihak lain yang terkait, untuk dapat tercapainya saling pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta. Dalam tugasnya untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan tersebut di atas, pelaksanaan kegiatan di Politeknik Kesehatan Surakarta haruslah dilaksanakan dengan kaidah-kaidah *good and clean governance (GCG)* yang meliputi transparansi, kemandirian, akuntabilitas dan pertanggung jawaban serta kewajaran (*fairness*) sesuai dengan prinsip institusi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan Politeknik Kesehatan Surakarta, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas Manajemen Resiko, Pengendalian Internal dan Proses Tata Kelola Institusi yang baik.

## II. VISI DAN MISI SATUAN PENGAWAS INTERNAL

### A. Visi

Satuan Pengawasan Internal memiliki visi sebagai berikut:

Menjadikan Satuan Pengawasan Internal yang profesional dan independen, memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja Politeknik Kesehatan Surakarta, serta mengawal terciptanya *good and clean governance* untuk mencapai tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.

### B. Misi

Satuan Pengawasan Internal memiliki misi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pengawasan internal atas pelaksanaan kegiatan semua unit kerja di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta terutama pada bidang non-akademik (keuangan, aset, dan kepegawaian).
2. Menjadi mitra strategis bagi manajemen Politeknik Kesehatan Surakarta dalam memberikan nilai tambah pada pelaksanaan dan output kegiatan Politeknik Kesehatan Surakarta terutama bidang non akademik.
3. Membantu pimpinan untuk mendapatkan penilaian yang obyektif dan berkualitas atas pelaksanaan dan output kegiatan masing-masing unit kerja di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta bidang non akademik.
4. Mendorong pimpinan Politeknik Kesehatan Surakarta untuk meningkatkan penerapan tata kelola Poltekkes yang baik dan bersih (*good and clean Poltekkes governance*).

## III. SATUAN PENGAWAS INTERNAL

### A. Kedudukan dan Fungsi Satuan Pengawas Internal

#### 1. Kedudukan Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah pelaku tugas di bidang pengawasan internal institusi yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada



Direktur. Semua jajaran di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk bekerjasama dengan SPI, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab audit.

Satuan Pengawas Internal (SPI) dipimpin oleh seorang Ketua Satuan yang diangkat dan diperhentikan oleh Direktur. Dalam bekerjanya, Ketua SPI dibantu oleh Auditor Internal dan Staf Administrasi. Ketua SPI bertanggung jawab kepada Direktur, sedangkan Auditor Internal dan Staf Administrasi bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua SPI.

**2. Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah:**

- a. Membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan internal pelaksanaan kegiatan keuangan seluruh unit kerja dan unit lainnya di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta, serta memberi saran-saran perbaikan;
- b. Melakukan evaluasi atas efektifitas pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen resiko atas pelaksanaan kegiatan pada Politeknik Kesehatan Surakarta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melakukan pemeriksaan (audit) dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas manajemen keuangan, sumber daya manusia, teknologi informasi, kegiatan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan keuangan.

**B. Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang Satuan Pengawas Internal**

**1. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Pengawas Internal adalah:**

- a. Melaksanakan pengawasan atas kegiatan yang dilakukan dalam bidang administrasi dan keuangan, belanja modal dan investasi, SDM dan organisasi, pengelolaan penerimaan mahasiswa, pengelolaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan keuangan di seluruh unit kerja dan unit lainnya di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta, serta memberi saran-saran perbaikan;

- b. Melakukan evaluasi atas efektifitas pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian internal serta sistim manajemen resiko dan proses tata kelola institusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan pemeriksaan (audit) atas kegiatan yang dilakukan dalam bidang administrasi dan keuangan, belanja modal dan investasi, SDM dan organisasi, pengelolaan penerimaan mahasiswa, pengelolaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan keuangan di seluruh unit kerja dan unit lainnya di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta;
- d. Memastikan keakurasian data keuangan dan akuntansi serta tercapainya efektifitas dan efisiensi manajemen keuangan;
- e. Mengevaluasi kecukupan SOP, Pedoman-pedoman dan Petunjuk Teknis sebagai manual pelaksanaan kegiatan, aplikasi yang mendukung dan pengendalian terhadap aplikasi;
- f. Melakukan supervisi pada semua Jurusan/Program Studi dan Unit Kerja di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta sebagai upaya atau tindakan pencegahan terhadap penyalahgunaan dan kecurangan (*fraud*);
- g. Menyampaikan rekomendasi kepada Jurusan/Program Studi dan Unit Kerja di lingkungan Politeknik Kesehatan Surakarta berdasarkan hasil pengawasan dan pemeriksaan (audit) dan membantu pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi;
- h. Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan Auditor Internal dari Inspektorat Jenderal dan Auditor Eksternal dari Kantor Akuntan Publik (KAP) maupun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- i. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pengawasan kepada Direktur.

## **2. Wewenang Satuan Pengawas Internal**

Satuan Pengawas Internal mempunyai wewenang :

- a. Menyusun, mengembangkan dan melaksanakan pedoman, prosedur dan program kerja pengawasan dan audit sesuai dengan Standar dan Kode Etik yang berlaku;



- b. Memiliki akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi tempat atas obyek audit yang dilaksanakannya untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- c. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperolehnya dalam kaitannya dengan penilaian efektifitas sistim yang diauditnya;
- d. Satuan Pengawas Internal tidak mempunyai kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas kegiatan yang direviu atau diaudit, tetapi tanggung jawab SPI adalah pada penilaian dan analisis atas kegiatan tersebut.

#### IV. LINGKUP KERJA SATUAN PENGAWAS INTERNAL

##### A. Lingkup Kerja SPI

Lingkup Kerja SPI mencakup:

1. Pengawasan, audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektifitas, ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) dan *Key Performance Index* (KPI) yang telah ditetapkan, serta kualitas pelaksanaan kegiatan seluruh unit kerja dan unit lainnya di lingkungan Poltekkes Surakarta dengan memperhatikan pengelolaan resiko, kontrol materia, pengadaan dan pembelian serta kegiatan lainnya terutama bidang non-akademik.
2. SPI dapat melakukan audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektifitas, ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) dan *Key Performance Index* (KPI) yang telah ditetapkan dan kualitas pelaksanaan kegiatan seluruh unit kerja dan unit lainnya di lingkungan Poltekkes Surakarta atas perintah Direktur.
3. SPI dapat melakukan audit *good and clean governance* untuk mengetahui penerapan azas Transparansi, Pertanggungjawaban, Akuntabilitas dan Kewajaran / keadilan.

## B. Persyaratan Lingkup Kerja Audit

Persyaratan Lingkup Kerja Audit mencakup:

1. Lingkup kerja Audit harus meliputi pengujian dan penilaian sbb.:
  - a. Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) dan *Key Performance Index* (KPI) yang telah ditetapkan.
  - b. Kehandalan dan efektifitas sistim pengendalian internal dan kegiatan operasinya termasuk manajemen resiko.
  - c. Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
2. Kegiatan tinjauan dalam Audit sistim pengendalian internal mempunyai tujuan sbb.:
  - a. Audit kehandalan sistim pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistim yang dipakai mampu untuk mencapai tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta secara efisien dan efektif.
  - b. Audit efektifitas sistim pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistim dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.
  - c. Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta dapat tercapai dengan optimal.
3. Pelaksanaan audit internal harus memastikan terdapatnya:
  - a. Kehandalan dan kebenaran informasi keuangan dan kegiatan institusi.  
Auditor harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-informasi tersebut, sehingga kehandalan dan kebenaran dapat dipastikan. Untuk itu, penyajian laporan keuangan dan kegiatan institusi harus diuji apakah telah akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan mengandung informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.



- b. Kepatuhan terhadap kebijakan, RKAKL, Prosedur/SOP dan peraturan perundang-undangan.

Auditor Internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistim yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.

- c. Keamanan asset Negara

Auditor Internal harus memeriksa dan meninjau keadaan dan keberadaan asset tersebut apakah sudah sesuai dengan prosedur yang benar.

- d. Efisiensi penggunaan sumber daya

Auditor Internal harus memeriksa (1) apakah SOP telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai? (2) apakah SOP yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif?, (3) apakah penyimpangan terhadap SOP dapat diidentifikasi, dianalisis dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan? (4) apakah terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan di bawah standar?, kerja yang non-produktif?, kelebihan/kekurangan tenaga kerja?, penggunaan sistim/sarana yang kurang dapat dipertanggung jawabkan dari segi biaya?

- e. Hasil keluaran (output) suatu kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai.

Auditor Internal harus memeriksa (1) apakah kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai rencana? (2) apakah kriteria yang dipakai untuk mengukur output telah memadai dan sesuai tujuan? (3) apakah informasi dan data mengenai output yang diperoleh memang dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuannya? (4) apakah temuan hasil audit telah dikomunikasikan kepada pimpinan unit terkait untuk ditindaklanjuti?

## V. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Kode Etik Auditor Internal ini mengacu kepada Kode Etik yang diterbitkan oleh IIA (*The Institute of Internal Auditors*), yang disesuaikan dan dilengkapi dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Kebutuhan Institusi dalam pengelolaan dan pengawasan, meliputi:

### A. Integritas (*Integrity*)

1. Auditor internal harus menunjukkan kejujuran, objektivitas dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
2. Auditor internal harus menunjukkan loyalitas terhadap Politeknik Kesehatan Surakarta atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang (aktivitas illegal) atau melanggar hukum.
3. Auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan Politeknik Kesehatan Surakarta.

### B. Obyektivitas (*Obyectivity*)

1. Auditor internal harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan Politeknik Kesehatan Surakarta, atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggungjawab profesinya secara obyektif.
2. Auditor internal tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis Politeknik Kesehatan Surakarta yang dapat atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
3. Auditor internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi professional yang dimilikinya.
4. Auditor internal harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal.



### C. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

1. Auditor internal harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam melaksanakan tugasnya. Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi rahasia (1) untuk mendapatkan keuntungan pribadi, (2) secara melanggar hukum, atau (3) yang dapat menimbulkan kerugian terhadap Politeknik Kesehatan Surakarta.
2. Kecuali dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan atau peraturan perusahaan, Auditor internal harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
3. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika diungkapkan dapat (1) mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu, atau (2) menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

### D. Kompetensi (*Competency*)

1. Auditor internal harus senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektifitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya. Auditor internal wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

## VI. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Persyaratan sebagai ketua Satuan Pengawas Internal dan Auditor internal adalah:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur dan obyektif dalam melaksanakan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugasnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;

5. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal Auditor atau Institusi;
6. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan institusi atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
7. Tidak menerima imbalan / suap / gratifikasi dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
8. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Auditor internal, kebijakan institusi dan peraturan perundangan.
9. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
10. Tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi institusi dengan alasan apapun.
11. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan institusi dan atau dapat melanggar hukum.

## VII. PERTANGGUNG JAWABAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Ketua Satuan Pengawas Internal bertanggung jawab kepada Direktur, untuk:

1. Memberikan penilaian dan saran-saran mengenai kecukupan dan efektifitas proses manajemen institusi dalam mengendalikan kegiatannya dan pengelolaan risiko, serta rekomendasi untuk peningkatan kualitas manajemen kegiatan.
2. Melaporkan kejadian penting yang berkaitan dengan manajemen proses pengendalian, termasuk memberikan rekomendasi untuk peningkatan manajemen proses pengendalian.
3. Memberikan informasi mengenai perkembangan (progress) dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan sumber daya audit.
4. Melakukan penilaian dan pembaharuan berkala terhadap Piagam SPI



## VIII. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS

Pejabat SPI dan staff serta auditor dilarang merangkap jabatan sebagai pelaksana kegiatan dalam penyusunan kebijakan, penyusunan sistem / metoda / prosedur dan penetapan tingkat resiko kegiatan yang terkait dengan kemungkinan terjadinya **konflik kepentingan** atau **conflict of interest** dalam melaksanakan tugasnya .

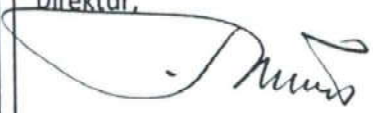
## IX. PENUTUP

*Internal Audit Charter / Piagam Audit Internal* ini disusun oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) dan ditetapkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Surakarta atas persetujuan Dewan Pengawas, sebagai acuan kerja pada SPI dan menginstruksikan kepada seluruh Pimpinan dan Karyawan Politeknik Kesehatan Surakarta untuk menunjukkan kerjasama dengan SPI guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam *Internal Audit Charter* ini.


Charter ini berlaku efektif sejak ditetapkan dan secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.

Surakarta, 2 Januari 2019

Ditetapkan Oleh  
Direktur,

  
Satio, SKM, MSc.N.  
NIP. 196101021989031001

Disusun oleh SPI  
Ketua

  
Yulianto Wahyono, Dipl.PT, M.Kes.  
NIP. 196207291988031003

Disetujui oleh Dewan Pengawas  
Ketua,

  
Dr. Dede Anwar Musadad, SKM, M.Kes.  
NIP. 195709151980121002