



Internal Audit Charter

# PIAGAM PENGAWASAN INTERN



**Disusun Oleh:**

Satuan Pengawasan Internal  
Politeknik Negeri Sriwijaya

# 2024

## DAFTAR ISI

<b>I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>II. VISI DAN MISI SPI.....</b>	<b>1</b>
A. Visi SPI.....	1
B. Misi SPI.....	2
<b>III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SPI.....</b>	<b>2</b>
A. Kedudukan SPI.....	2
B. Fungsi SPI.....	3
C. Ruang Lingkup Pengawasan SPI.....	3
D. Jenis Aktivitas SPI.....	3
<b>IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SPI.....</b>	<b>4</b>
<b>V. WEWENANG SPI.....</b>	<b>5</b>
<b>VI. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL SPI.....</b>	<b>5</b>
A. Integritas ( <i>Integrity</i> ).....	5
B. Obyektivitas ( <i>Objectivity</i> ).....	6
C. Kerahasiaan ( <i>Confidentiality</i> ).....	6
D. Kompetensi ( <i>Competency</i> ).....	7
<b>VII. PERSYARATAN AUDITOR INTERN SPI.....</b>	<b>7</b>
<b>VIII. PERTANGGUNGJAWABAN SPI.....</b>	<b>8</b>
<b>IX. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS.....</b>	<b>8</b>
<b>X. PENUTUP.....</b>	<b>9</b>

## I. PENDAHULUAN

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

Piagam Pengawasan Intern disusun sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 129/PMK.05/2020 sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 202/PMK.05/2022 tentang pedoman pengelolaan Badan Layanan Umum. Piagam Pengawasan Intern akan menjadi dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan oleh SPI agar diketahui oleh pegawai dan pihak lain yang terkait, untuk dapat tercapainya saling pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Sriwijaya. Dalam tugasnya untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan tersebut di atas, pelaksanaan kegiatan di Politeknik Negeri Sriwijaya haruslah dilaksanakan dengan kaidah-kaidah *Good and Clean Governance* (GCG) yang meliputi transparansi, kemandirian, akuntabilitas dan pertanggungjawaban 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 di Politeknik Negeri Sriwijaya, 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 SPI

### A. Visi SPI

SPI Politeknik Negeri Sriwijaya memiliki visi sebagai berikut:

***Menjadi mitra strategis dalam mengawal terciptanya Good and Clean Governance (GCG) di Politeknik Negeri Sriwijaya yang Unggul dan Terkemuka.***

## B. Misi SPI

SPI memiliki misi sebagai berikut:

1. Mendorong Implementasi *Good and Clean Governance* (GCG) pada setiap unit kerja di Politeknik Negeri Sriwijaya melalui pengawasan yang berkesinambungan dan profesional;
2. Menjalankan fungsi pengawasan secara Independen dan Objektif dengan melaksanakan pengawasan dan evaluasi yang bebas dari intervensi, serta memberikan rekomendasi yang obyektif untuk perbaikan proses manajemen dan tata Kelola;
3. Mengembangkan kompetensi dan menjaga integritas SPI untuk memastikan pelaksanaan pengawasan yang terpercaya dan berkualitas;
4. Mendukung dan memastikan Akuntabilitas dan Transparansi di setiap proses kegiatan Politeknik Negeri Sriwijaya melalui sistem pengawasan dan pelaporan yang efektif;
5. Mengintegrasikan teknologi dan pendekatan terkini dalam Audit Berbasis Risiko untuk menciptakan proses pengawasan yang efisien, efektif, dan ekonomis;
6. Memberikan masukan strategis kepada manajemen terkait mitigasi risiko dan pengambilan keputusan yang mendukung tercapainya visi Politeknik Negeri Sriwijaya sebagai institusi yang unggul dan terkemuka.

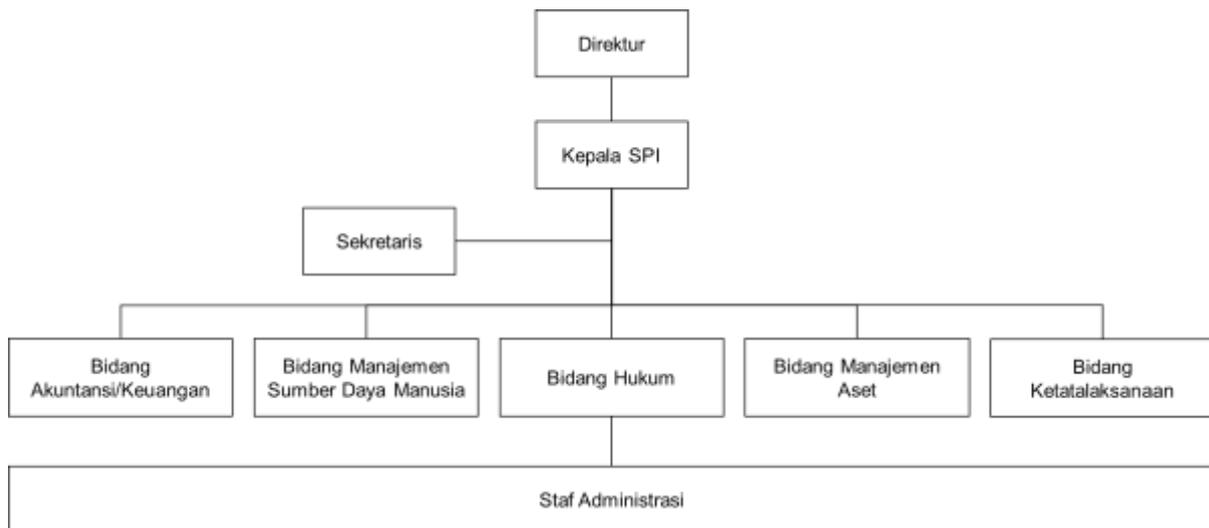
## III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SPI

### A. Kedudukan SPI

SPI sebagai pelaku tugas di bidang pengawasan internal institusi yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur. Semua jajaran di lingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk bekerjasama dengan SPI, sehingga pelaksanaan tanggung jawab audit berjalan dengan baik.

SPI dipimpin oleh Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas. Dalam menjalankan aktivitasnya, Kepala SPI dibantu oleh Auditor Intern dan Staf Administrasi. Kepala SPI bertanggung jawab kepada Direktur, sedangkan Auditor Intern dan Staf Administrasi bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.

Struktur organisasi SPI Politeknik Negeri Sriwijaya adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi SPI Politeknik Negeri Sriwijaya

## B. Fungsi SPI

SPI merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Direktur.

## C. Ruang Lingkup Pengawasan SPI

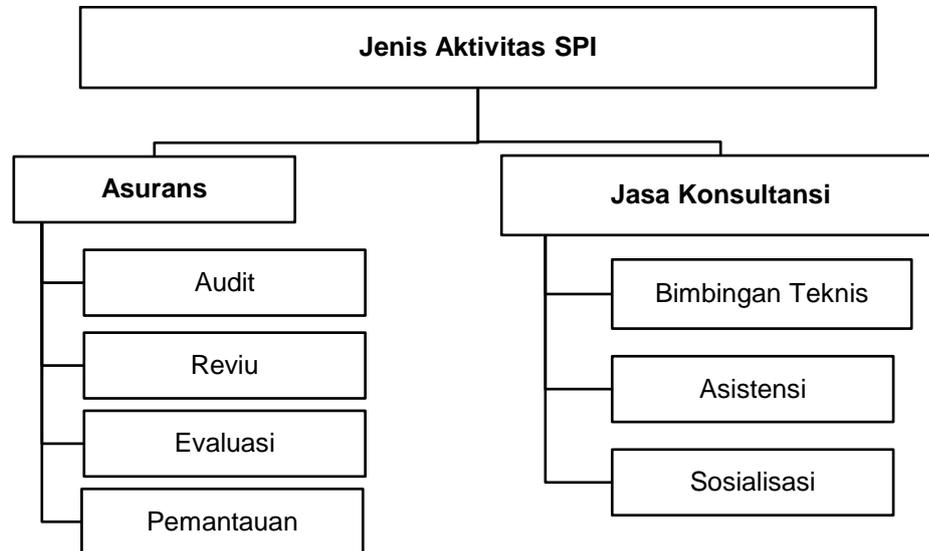
Ruang lingkup kegiatan pengawasan yang dilakukan SPI mencakup semua unit kerja di Politeknik Negeri Sriwijaya.

## D. Jenis Aktivitas SPI

Jenis Aktivitas SPI diartikan sebagai peran dan layanan yang diberikan oleh SPI kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka penguatan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Secara umum, peran dan layanan SPI diberikan dalam bentuk Asurans dan Jasa Konsultansi.

Asurans adalah pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian. Kegiatan asurans mencakup audit, reuiu, evaluasi, dan pemantauan/monitoring. Sedangkan jasa konsultansi adalah kegiatan pemberian saran dan jasa lain yang dibutuhkan, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian, tanpa adanya pengalihan

tanggung jawab kepada auditor intern. Contohnya sosialisasi, asistensi, dan bimbingan teknis. Lingkup pengawasan SPI baik asurans dan jasa konsultansi dapat disajikan dalam gambar sebagai berikut:



Gambar 2 Jenis Aktivitas SPI

#### IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SPI

Dalam menjalankan fungsi pengawasan non-akademik SPI memiliki tugas dan tanggung jawab:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur dan Dewan Pengawas;
- f. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis Polsri;
- g. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern Pemerintah,

- aparatus pemeriksaan ekstern Pemerintah, dan pembina Polsri;
- h. Melakukan revid laporan keuangan;
  - i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
  - j. Menyusun dan memutakhirkan pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas SPI; dan
  - k. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **V. WEWENANG SPI**

SPI mempunyai wewenang:

- a. Mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik Aset Polsri pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan Polsri dan/ atau Dewan Pengawas;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan Polsri dan/ atau Dewan Pengawas;
- d. Melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern Pemerintah dan/ atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah; dan
- e. Mendampingi aparat pengawasan intern Pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah dalam melakukan pengawasan.

## **VI. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL SPI**

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 Negeri Sriwijaya atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang (aktivitas ilegal) atau melanggar hukum.
- 3. Auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan

yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan Politeknik Negeri Sriwijaya.

#### B. Obyektivitas (*Objectivity*)

1. Auditor internal harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan Politeknik Negeri Sriwijaya, 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 pegawai, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang dapat atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
3. Auditor internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional 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 Negeri Sriwijaya.
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*)

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

### VII. PERSYARATAN AUDITOR INTERN SPI

Persyaratan sebagai Kepala SPI dan Auditor Intern adalah:

1. Auditor intern SPI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
  - b. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/ atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
  - c. memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan di bidang peraturan pengelolaan keuangan Polsri dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
  - d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
  - e. bersedia mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan intern;
  - f. menjaga kerahasiaan informasi dan/ atau data Polsri terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/ putusan pengadilan;
  - g. memahami prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko; dan
  - h. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
  
2. Khusus untuk kepala SPI harus memiliki keahlian yang memadai mengenai audit. Keahlian dimaksud merupakan keahlian yang diakui dalam profesi auditor intern dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang sesuai. Dalam hal sertifikasi profesi belum dapat dipenuhi, dapat diganti dengan persyaratan sementara sebagai berikut:

- a. memiliki pengalaman sebagai auditor paling singkat 3 (tiga) tahun; dan/ atau
- b. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.

Kepala SPI yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud di atas harus memperoleh sertifikasi profesi dalam waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat. Apabila jangka waktu terlampaui dan persyaratan tidak terpenuhi, kepala SPI diberhentikan dari jabatannya.

### **VIII. PERTANGGUNGJAWABAN SPI**

1. SPI menyusun rencana program kerja Pengawasan Intern dan menyampaikannya Kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan. Rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern dapat dikecualikan untuk pengawasan yang tidak terjadwal dan/atau dirahasiakan;
2. SPI melaksanakan pengawasan berdasarkan rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern yang telah disetujui Direktur;
3. SPI menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Direktur dan Dewan Pengawas;
4. SPI secara efisien dan efektif melaksanakan pemantauan dan mendorong tidak lanjut rekomendasi pengawasan SPI, aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah, dan pembina Polsri;
5. SPI melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Direktur dan Dewan Pengawas yang paling sedikit memuat:
  - a. permasalahan yang menjadi temuan dan rekomendasi;
  - b. target waktu penyelesaian; dan
  - c. status penyelesaian.

### **IX. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS**

Kepala SPI dan Auditor Intern SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Polsri, termasuk kegiatan yang terkait dengan kemungkinan terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*), kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

## X. PENUTUP

Piagam pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) ini disusun oleh SPI dan ditetapkan oleh Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya atas persetujuan Dewan Pengawas, sebagai acuan kerja pada SPI dan menginstruksikan kepada seluruh Pimpinan dan Pegawai Politeknik Negeri Sriwijaya untuk menunjukkan kerja sama dengan SPI guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Pengawasan Intern ini.

Piagam Pengawasan Intern ini berlaku efektif sejak ditetapkan dan akan dilakukan evaluasi dan penyempurnaan secara berkala sesuai dengan kebutuhan Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, Desember 2024

Disusun oleh SPI  
Kepala SPI,



  
**Edwin Frymaruwah, S.E., M.Ak.**  
NIP. 199103012019031015

Ditetapkan Oleh  
Direktur,

  
**Mr. Irawan Rusnadi, M.T.**  
NIP.196702021994031004

Disetujui oleh Dewan Pengawas  
Ketua,



**Subiyantoro, S.H., M.Si.**  
NIP. 196611081992031001