

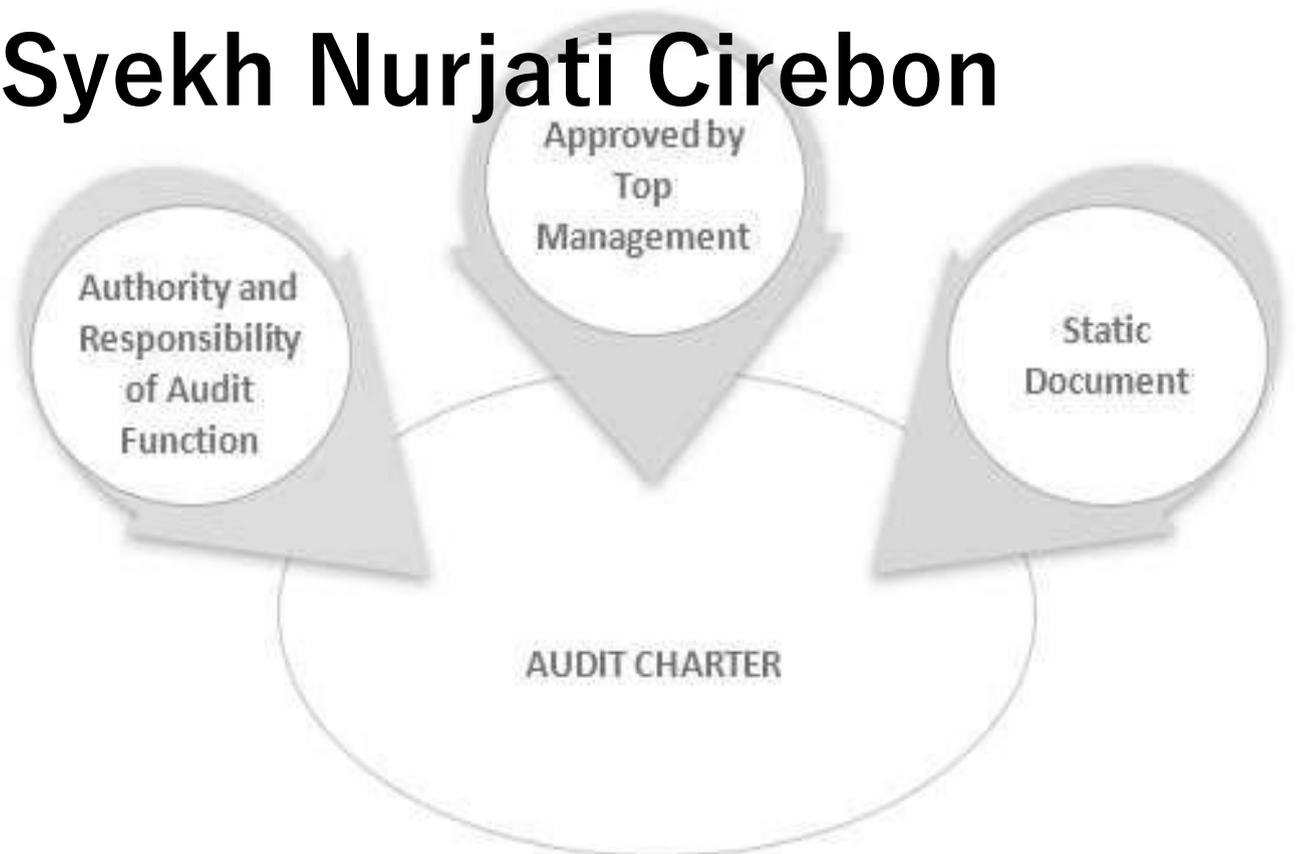


Satuan Pengawasan Internal (SPI)
Institut Agama Islam Negeri
Syekh Nurjati Cirebon

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Satuan Pengawasan Internal
Institut Agama Islam Negeri (IAIN)

Syekh Nurjati Cirebon



**INTERNAL AUDIT CHAPTER SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Penanggung Jawab:

Kepala SPI IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Penyusun:

Tim SPI IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Diterbitkan:

Satuan Pengawasan Internal
IAIN Syekh Nurjati Cirebon
Jl. Perjuangan, Sunyaragi,
Kec. Kesambi, Kota Cirebon,
Jawa Barat, 45132



**Satuan Pengawasan Internal
IAIN Syekh Nurjati Cirebon**

**INTERNAL AUDIT CHAPTER
PIAGAM AUDIT INTERNAL
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYEKH NURJATI CIREBON**

**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON
Jl. Perjuangan, Sunyaragi, Kec. Kesambi, Kota Cirebon,
Jawa Barat, 45132**

INTERNAL AUDIT CHAPTER
SPI IAIN SYEKH NURJATI CIREBON



AAN JAELANI
REKTOR IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

INTERNAL AUDIT CHAPTER SPI
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON



BUDI AFFANDI
KEPALA SPI IAIN SYEKH NURJATI
CIREBON

KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum Warahmatullahi Wa Barakatuh

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha kuasa, karena atas Rahmat dan Karunia Nya, Satuan Pengawas Internal IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat Menyusun dan menyelesaikan Piagam Audit Internal Satuan pengawas Internal IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Piagam Audit Internal adalah dokumen tentang arah kebijakan pengawasan yang wajib dipahami dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pengawasan oleh seluruh jajaran SPI dan seluruh pihak terkait di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, guna kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai fungsi pengawasan internal khususnya di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Ucapan terima kasih kepada seluruh pihak dan mohon Kerjasama kepada seluruh sivitas akademik IAIN Syekh Nurjati Cirebon guna terwujudnya pengawasan internal yang baik dan handal demi kemajuan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

Wallahul muwafiq ila aqwamith thariq

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarokatuh

Cirebon, Mei 2023
Rektor

Prof. Dr. Aan Jaelani, M.Ag
NIP. 197506012005011008

PENGESAHAN
REKTOR IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

Dengan ini Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit Internal / *Internal Audit Chapter* Satuan Pengawasan Internal IAIN Syekh Nurjati Cirebon . Rektor menginstruksikan kepada pimpinan seluruh unit kerja di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon untuk memberikan dan menunjukkan Kerjasama guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Audit Internal ini.

Cirebon, Mei 2023
Rektor

Prof. Dr. Aan Jaelani, M.Ag
NIP. 197506012005011008

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan visi IAIN Syekh Nurjati Cirebon yaitu menuju Perguruan Tinggi Badan Layanan Umum, Inovatif, dan Berdaya Saing yang Beridentitas Bela Negara Tahun 2025, maka organisasi IAIN Syekh Nurjati Cirebon perlu dilengkapi sebagaimana diatur didalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Pasal 58 D PP Nomor 66 Tahun 2010 menyebutkan bahwa Satuan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah memiliki paling sedikit 4 (empat) jenis organ yang terdiri atas:

1. Rektor, Ketua, atau Direktur yang menjalankan fungsi pengelolaan satuan pendidikan tinggi;
2. Senat Universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, atau politeknik yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
3. Satuan pengawasan yang menjalankan fungsi pengawasan bidang non-akademik; dan
4. Dewan pertimbangan yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan fungsi lain yang ditetapkan dalam statuta satuan pendidikan tinggi masing-masing.

Satuan Pengawasan Internal melakukan pengawasan/audit internal atas pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor. Agar pelaksanaan kegiatan audit internal berjalan sesuai dengan tujuan serta didukung oleh unit kerja lainnya di IAIN Syekh Nurjati Cirebon, maka diperlukan Piagam Audit Internal yang mengatur:

1. Visi, Misi, dan Tujuan.
2. Kedudukan, Tugas dan Wewenang.
3. Sasaran.
4. Analisis SWOT dan Strategi Pemecahan Masalah.
5. Kewajiban.
6. Struktur Organisasi.
7. Ruang Lingkup Penugasan.
8. Tanggung jawab.
9. Kode Etik.
10. Tata Kelola.
11. Prosedur Operasional Baku (POB).

Piagam Audit Internal ini wajib dipahami dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas oleh seluruh jajaran SPI atau pihak-pihak terkait di IAIN Syekh Nurjati Cirebon agar diperoleh kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai fungsi pengawasan internal.

BAB II

PIAGAM AUDIT INTERNAL

1. VISI, MISI DAN TUJUAN

a. Visi

Menjadi Satuan Pengawasan Internal untuk menciptakan

b. Misi

Dalam rangka membantu pimpinan dalam memenuhi kewajiban dan meningkatkan kinerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon dalam mencapai tujuannya, maka SPI memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan fungsi pemantauan atau *asurans*, penelahaan, dan konsultasi serta koordinasi terhadap pengelolaan risiko.
- 2) Melaksanakan pengawasan internal disemua unit kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon, terutama dibidang non-akademik (Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Barang Milik Negara).
- 3) Membantu pimpinan dalam memberikan penilaian yang objektif dan berkualitas atas pelaksanaan kegiatan dimasing-masing unit kerja di bidang non-akademik.

c. Tujuan

Tujuan utama dari SPI adalah untuk memeriksa dan mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan memastikan pengendalian internal telah memadai dan berfungsi dengan baik.

Selain itu, tujuan dari SPI termasuk menyarankan dan merekomendasikan kepada pimpinan IAIN Syekh Nurjati Cirebon untuk perbaikan tata kelola, meminimalisir risiko, dan memastikan pengendalian internal.

2. KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

a. Kedudukan

- 1) Rektor membangun sistem pengendalian internal dan melakukan pengendalian intern atas penyelenggaraan kegiatan pada IAIN Syekh Nurjati Cirebon untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

- 2) SPI dibentuk untuk membantu penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan tugas unit kerja dilingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
- 3) Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pengawasan intern dilaksanakan oleh SPI.
- 4) SPI berkedudukan dibawah Rektor dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

b. Tugas

SPI merupakan organ IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik meliputi penatalaksanaan bidang Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Barang Milik Negara. Dalam menjalankan fungsi pengawasan, SPI memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
- 2) Pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik;
- 3) Penyusunan laporan hasil pengawasan internal;
- 4) Membantu penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal dan Eksternal, dan
- 5) Pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

c. Fungsi

- 1) Penyusunan peta risiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian risiko, penentuan skala prioritas dan pemantauan;
- 2) Penyusunan program dan kegiatan pengawasan non-akademik;
- 3) Pelaksanaan pengawasan kepatuhan, kinerja dan mutu non-akademik di bidang sumber daya manusia, perencanaan, keuangan, organisasi, teknologi informasi serta sarana dan prasarana;
- 4) Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- 5) Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Internal;
- 6) Pemantauan dan pengkoordinasian tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal dan Eksternal; dan
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon

d. Wewenang

Dalam rangka menjalankan tugasnya, SPI memiliki wewenang sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan *consulting* terhadap pelaksanaan kegiatan semua unit kerja di IAIN Syekh Nurjati Cirebon
- 2) Melaksanakan kegiatan *assurance* yang meliputi kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan pengawasan lainnya terhadap pelaksanaan kegiatan semua unit kerja di IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- 3) Menentukan prosedur dan ruang lingkup pelaksanaan pengawasan;
- 4) Memperoleh akses tidak terbatas atas seluruh data, informasi, dan objek-objek audit termasuk dokumen, pencatatan, sumber daya manusia dan barang milik negara unit kerja di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon; dan
- 5) Mempertanggungjawabkan hasil temuan audit kepada Rektor.

3. SASARAN

Sasaran yang hendak dicapai dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Pengamatan terhadap pelaksanaan tugas satuan kerja dan kesesuaiannya dengan Peraturan Perundang-undangan. Pengamatan ini dilakukan melalui kegiatan pemantauan/monitoring.
- b. Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Penelaahan ini dilakukan melalui kegiatan revidu.
- c. Mengukur/menilai apakah suatu kegiatan/program yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau sesuai dengan kegiatan yang ingin dicapai. Pengukuran/penilaian ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi.
- d. Pemeriksaan terhadap laporan keuangan untuk menyakini kebenaran dan kewajaran pada laporan keuangan Universitas. Pemeriksaan ini dilakukan melalui kegiatan audit.

4. KEWAJIBAN

Dalam melaksanakan tugasnya, SPI memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. Menyampaikan laporan kepada Rektor terhadap seluruh hasil pengawasan;
- b. Melakukan pembinaan terhadap unit kerja yang berpotensi terjadi penyimpangan dalam pengelolaan bidang non akademik;
- c. Memegang teguh rahasia yang berkaitan dengan hasil temuan audit sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. Mempertanggungjawabkan seluruh kinerja kepada Rektor.

6. STRUKTUR ORGANISASI

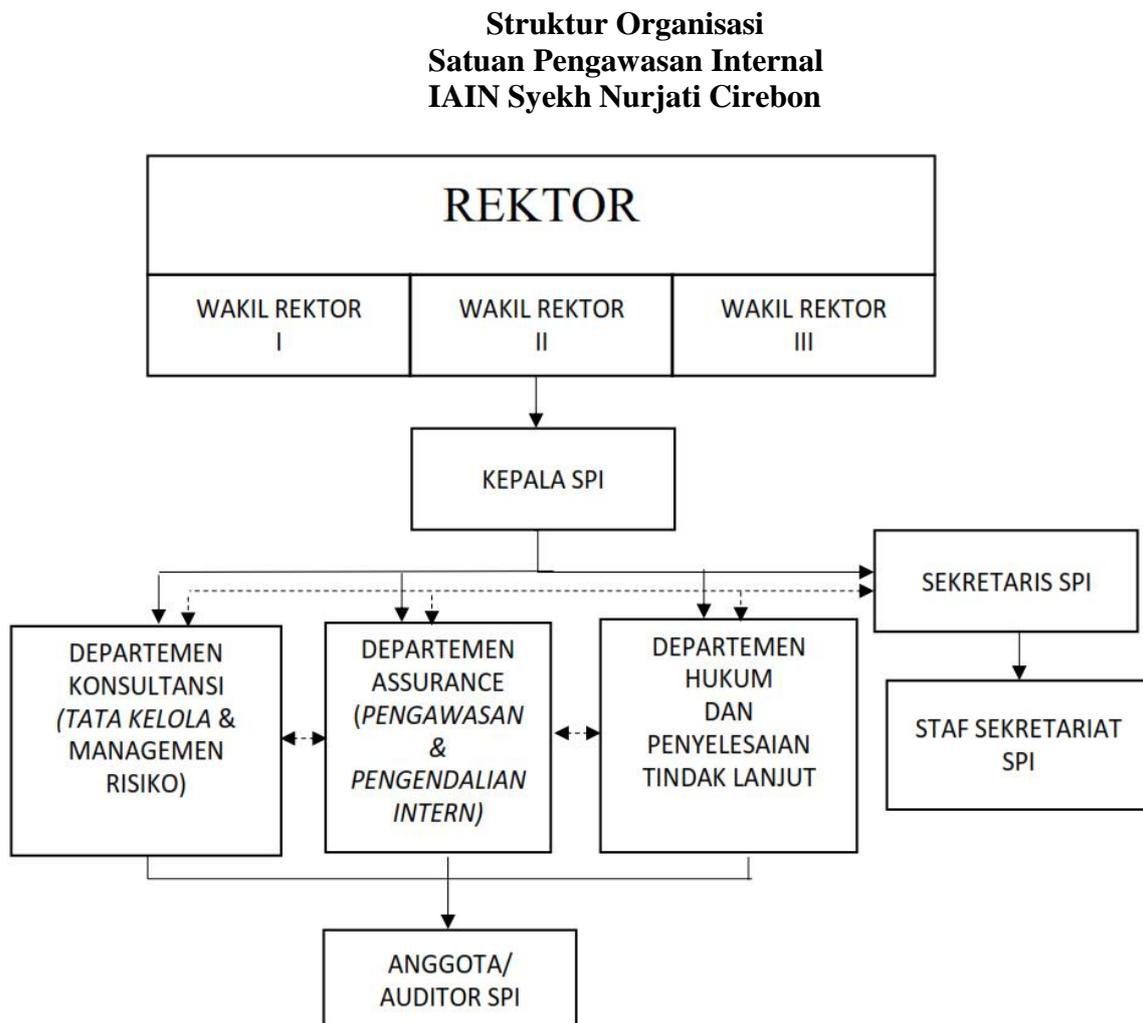
- a. SPI dipimpin oleh seorang Kepala;
- b. Kepala SPI diangkat oleh Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- c. Kepala SPI harus melapor secara administratif kepada Rektor; dan
- d. Auditor SPI bertanggungjawab dan melapor kepada Kepala SPI;
- e. Staf Sekretariat SPI bertugas mengelola ketatausahaan SPI dan melaporkan kepada Sekretaris SPI;

Struktur organisasi SPI terdiri atas:

- a. Kepala merangkap anggota;
- b. Sekretaris merangkap anggota;
- c. Anggota.

Divisi pada SPI terdiri dari:

- a. Departemen Konsultansi (Tata Kelola dan Manajemen Risiko); dan
- b. Departemen Assurance (Pengawasan dan Pengendalian Intern).
- c. Departemen Hukum dan Penyelesaian Tindak lanjut



7. RUANG LINGKUP PENUGASAN

Untuk melaksanakan kewajibannya, maka SPI perlu memiliki lingkup penugasan sebagai berikut:

- a. Melakukan audit internal rutin, pemeriksaan kas, verifikasi fisik persediaan dan barang milik negara, dan tugas lainnya yang diperlukan oleh pimpinan IAIN Syekh Nurjati Cirebon untuk mempertahankan transparansi dan akuntabilitas;
- b. Dalam melaksanakan tugasnya SPI berkoordinasi dengan unit kerja terkait dan pejabat berwenang, baik di dalam maupun di luar IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- c. Memastikan bahwa sistem pengendalian manajemen telah memadai, bekerja secara efisien dan ekonomis, serta berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan;
- d. Melaksanakan pengawasan dalam rangka memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- e. Mengevaluasi ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kebijakan serta prosedur organisasi;
- f. Mengevaluasi kehandalan dan integritas informasi keuangan dan informasi operasional;
- g. Menilai kecukupan sarana-sarana untuk menjaga dan melindungi kekayaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- h. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup penugasan khusus dari Rektor berupa Audit dengan Tujuan Tertentu.

8. TANGGUNG JAWAB

- a. Mengembangkan rencana audit tahunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan dengan fokus Audit Berbasis Risiko (ABR) yang tepat dan memperhatikan risiko potensial yang teridentifikasi dan mengajukan rencana tersebut untuk mendapatkan persetujuan dari Rektor;
- b. Melaksanakan rencana tahunan audit dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT), termasuk penugasan khusus yang diminta oleh Rektor;
- c. Mempertahankan staf audit profesional dengan pengetahuan yang cukup, keterampilan dan pengalaman untuk memenuhi persyaratan dari Piagam Audit Internal;
- d. Menyiapkan Laporan Audit untuk diserahkan kepada Rektor;

- e. Menginformasikan mengenai perkembangan dalam praktik audit internal dan memberikan rekomendasi untuk revisi yang diperlukan dalam Piagam Audit Internal;
- f. Membantu dalam penyelidikan dan pemeriksaan atas kecurangan yang signifikan dan memberitahukan hasilnya dan rekomendasi kepada Rektor;
- g. Memastikan bahwa manajemen mengimplementasikan perbaikan kontrol yang disepakati dengan tepat waktu, melakukan pekerjaan tindak lanjut dimana audit internal dianggap perlu untuk memastikan bahwa perbaikan telah memadai, efektif dan tepat waktu;
- h. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
- i. Memeriksa dan menilai efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, pemeliharaan, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kelompok fungsional lainnya;
- j. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan perbaikan yang direkomendasikan sebelumnya.

9. KODE ETIK

Kode etik merupakan peraturan yang mengatur perilaku dan kepatuhan anggota SPI berdasarkan tuntunan Peraturan Perundang-undangan. Kode etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan kesungguhan dan kecermatan. Maka setiap anggota SPI harus menerapkan kode etik sebagai berikut:

a. Integritas

Integritas anggota SPI membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan anggota SPI.

b. Objektivitas

Anggota SPI menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Anggota SPI melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

c. Kerahasiaan

Anggota SPI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

d. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

10. TATA KELOLA

Dengan semakin berkembangnya tata kelola organisasi IAIN Syekh Nurjati Cirebon, menuntut peran yang luas terhadap SPI dalam menjalankan fungsi pengawasannya yang menekankan pada aspek evaluasi efektivitas sistem organisasi, pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), mitigasi risiko, dan kesesuaian terhadap peraturan yang berlaku. Peran tersebut bertujuan menjaga agar kualitas operasional dari segi penerapan manajemen keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi aset/BMN dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku.