



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

*Building
Future
Leaders*

CHARTER

SATUAN PENGAWASAN INTERN

DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Visi, Misi dan Nilai-Nilai	2
C. Nilai-Nilai	3
UNIT SATUAN PENGAWASAN INTERN	4
A. Struktur Organisasi	4
B. Kedudukan	5
C. Tugas dan Fungsi SPI UNU	6
D. Penganggaran SPI	8
E. Wewenang SPI	9
F. Lingkup Kerja SPI dan Ruang Pengawasan	10
STANDAR DAN TANGGUNG JAWAB	11
A. Umum	11
B. Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SPI	13
C. Persyaratan Lingkup Kerja Audit	16
D. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit	17
E. Persyaratan Pengelolaan Unit SPI	21
KODE ETIK	26
A. Umum	26
B. Standar Perilaku Internal Auditor	26
REVISI	28

CHARTER

SATUAN PENGAWASAN INTERN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Visi, Misi dan Nilai-Nilai.....	2
C. Nilai-Nilai.....	3
UNIT SATUAN PENGAWASAN INTERN	4
A. Struktur Organisasi	4
B. Kedudukan.....	5
C. Tugas dan Fungsi SPI UNJ.....	6
D. Penganggaran SPI.....	8
E. Wewenang SPI.....	9
F. Lingkup Kerja SPI dan Tujuan Pengawasan.....	10
STANDAR DAN TANGGUNG JAWAB PROFESIONAL.....	11
A. Umum.....	11
B. Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SPI.....	11
C. Persyaratan Lingkup Kerja Audit.....	14
D. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit.....	17
E. Persyaratan Pengelolaan Unit SPI.....	22
KODE ETIK.....	26
A. Umum.....	26
B. Standar Perilaku Internal Auditor.....	26
PENUTUP	28

KATA PENGANTAR

Piagam SPI disusun berdasarkan kebutuhan akan kelengkapan institusi Satuan Pengawas Intern Universitas Negeri Jakarta. Piagam Satuan Pengawas Intern (SPI Charter) merupakan dokumen formal yang berisi komitmen pimpinan atas pengakuan keberadaan dan berfungsinya Satuan Pengawas Intern di sebuah organisasi atau badan hukum. Hal ini menjadi dasar keberadaan dan pelaksanaan pengawasan dan akan disosialisasikan untuk diketahui oleh civitas akademika UNJ dan pihak lain yang terkait agar tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNJ.

Piagam Satuan Pengawas Intern Universitas Negeri Jakarta (SPI UNJ) mencakup visi, misi, kedudukan, tugas, fungsi, dan ruang lingkup serta persetujuan dan pengesahan dari Pimpinan Universitas melalui Keputusan Rektor.

Selain bentuk dan rumusan formal Piagam SPI yang disampaikan kepada seluruh unit/satuan kerja dan/atau sub sistem di UNJ, piagam juga mendasari dokumen pengawasan lain seperti kebijakan pengawasan, standar pengawasan, manual mutu pengawasan dan manual prosedur pengawasan yang menjelaskan secara lebih rinci berbagai aspek dan arti penting yang perlu diketahui dan dipahami oleh setiap pengawas SPI UNJ.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Melalui Keputusan Presiden RI No. 1 tahun 1963 tanggal 3 Januari 1963, ditetapkan integrasi sistem kelembagaan pendidikan guru. Salah satu butir pernyataan Keppres tersebut adalah bahwa surat keputusan ini berlaku sejak 16 Mei 1964, yang kemudian dinyatakan sebagai hari lahirnya IKIP Jakarta. FKIP dan IPG diubah menjadi IKIP (Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan). FKIP Universitas Indonesia dan IPG Jakarta diintegrasikan menjadi IKIP Jakarta. Dalam perkembangan selanjutnya IKIP diberi perluasan mandat untuk mengembangkan ilmu kependidikan dan non kependidikan dalam wadah universitas. IKIP Jakarta sejak tanggal 4 Agustus 1999 berubah menjadi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berdasarkan Keppres 093/1999 tanggal 4 Agustus 1999, dan peresmiannya dilaksanakan oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 31 Agustus 1999 di Istana Negara.

Sebagai organisasi pemerintah, dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dalam melaksanakan tugasnya Universitas Negeri Jakarta harus mendahulukan kepentingan nasional, termasuk kepentingan rakyat khususnya didunia pendidikan. Tugas kepengurusan institusi tersebut diatas haruslah dilaksanakan sesuai dengan kaidah-kaidah *Good Corporate Governance*, yang meliputi transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian serta kewajaran (*fairness*) sesuai dengan prinsip institusi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan. Suatu mekanisme dan sistem pengendalian internal merupakan salah satu sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan institusi telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang diinginkan tersebut. Surat

Keputusan Menteri no 47 tahun 2011 tentang satuan pengawas Intern untuk Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan menunjukkan bahwa pengawasan intern merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin tercapainya tujuan pendirian Universitas Piagam Satuan Pengawasan Intern (SPI *Charter*) ini merupakan salah satu penjabaran dari Pedoman Pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan disusun untuk menjadi norma-norma acuan kerja bagi unit Satuan Pengawasan Intern agar dapat bekerja secara profesional sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja unit Satuan Pengawas Intern (SPI) dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa Sistem Pengawasan Intern merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin tercapainya visi dan misi universitas.

B. Visi, Misi Dan Nilai-Nilai

1. Visi

Menjadi Satuan Pengawas Intern yang tanggap dan terpercaya sebagai mitra kerja bagi jajaran manajemen universitas dalam rangka penguatan tata kelola dan akuntabilitas penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Jakarta.

2. Misi

- a. Meningkatkan kompetensi sumber daya personel SPI sehingga menjadi pengawas intern yang profesional dan beretika
- b. Melaksanakan audit dan review terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi di UNJ secara reguler pada semua satuan/unit kerja

- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tindakan lanjutan atas hasil pemeriksaan semua satuan/unit kerja di Universitas Negeri Jakarta

C. Nilai-Nilai

Sebagai mitra kerja, SPI harus mampu memberi nilai tambah dan dapat dipercaya, melalui proses kerja yang :

1. Berfokus pada kompetensi utama Universitas Negeri Jakarta .
2. Bersikap proaktif, antusias, profesional, obyektif, independen dan terpercaya.
3. Mampu menemukan gejala suatu masalah dalam bidang tugasnya
4. Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun secara tertulis khususnya dalam menyampaikan rekomendasi.
5. Mengukur hasil kerja SPI berdasarkan kualitas dan bukan kuantitas semata.



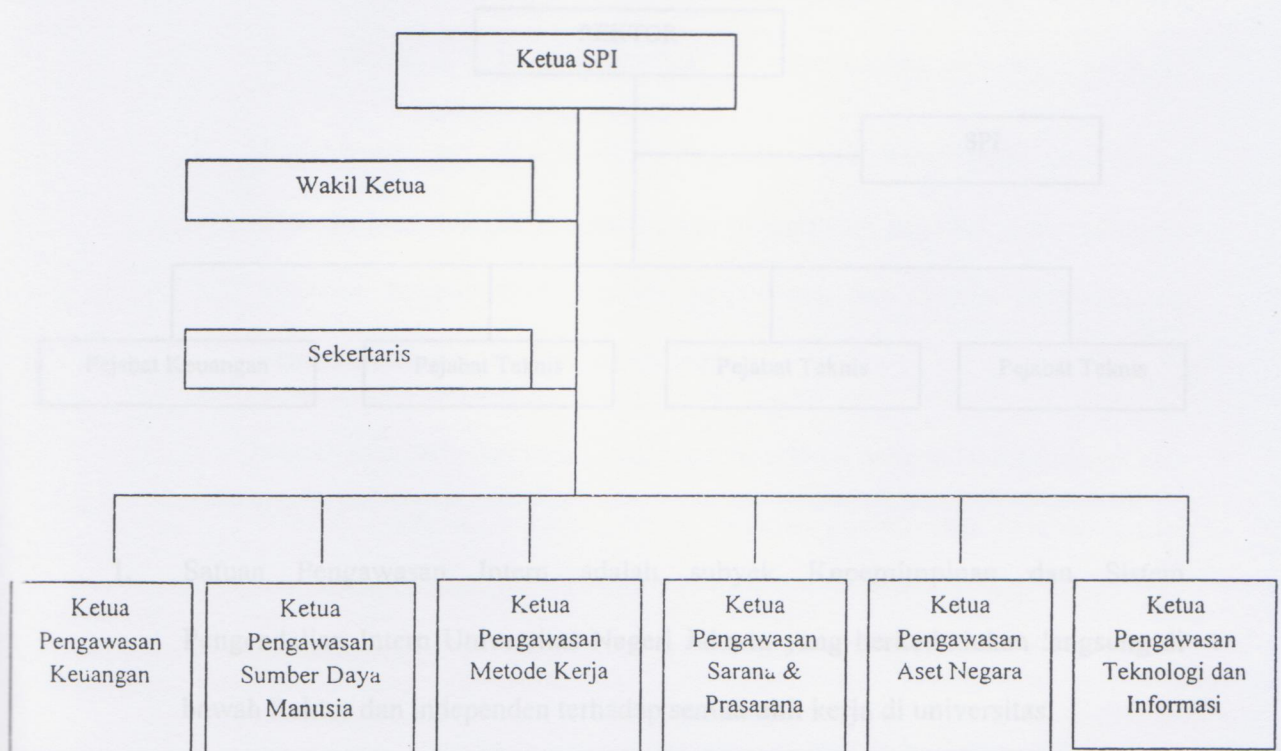
Menurut Pasal 25 Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang

Pengelolaan Keuangan BLU dan Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012, Pemeriksaan

A. Struktur Organisasi

yang merupakan bagian dari organisasi adalah satuan pemeriksaan intern yang merupakan unit kerja

yang berkedudukan di lingkungan instansi pemerintah. Struktur organisasi Satuan Pengawas Intern Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai berikut:

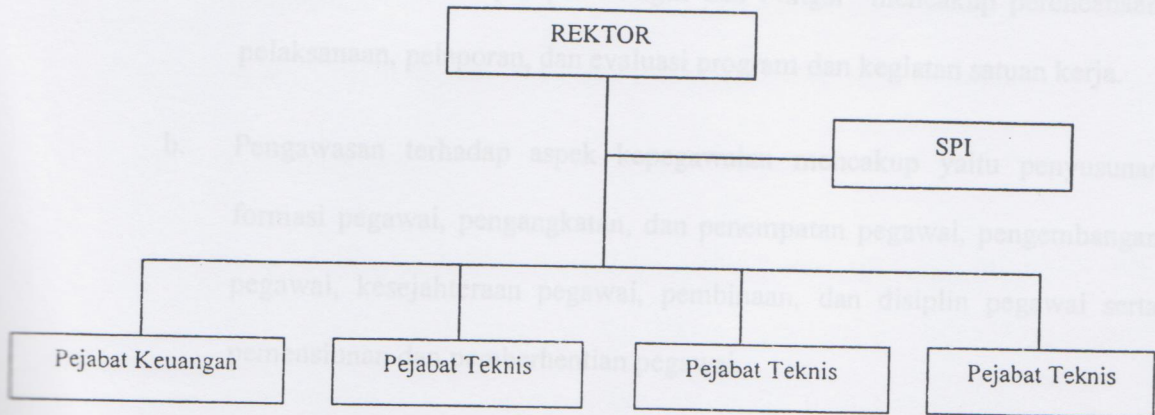


2. Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota, seorang wakil ketua merangkap anggota dan seorang sekretaris merangkap anggota, beranggotakan 9 (sembilan) orang termasuk pimpinan.

3. Satuan Pengawasan Intern bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

B. Kedudukan

Menurut Pasal 25 Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU dan Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012: *Pemeriksaan intern BLU dilaksanakan oleh satuan pemeriksaan intern yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung dibawah pimpinan BLU.* Maka, berdasarkan PP tersebut kedudukan SPI UNJ seharusnya adalah sebagai berikut:



1. Satuan Pengawasan Intern adalah subyek Kepemimpinan dan Sistem Pengendalian Intern Universitas Negeri Jakarta yang berkedudukan langsung di bawah Rektor dan independen terhadap semua unit kerja di universitas.
2. Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota, seorang wakil ketua merangkap anggota dan seorang sekretaris merangkap anggota, beranggotakan 9 (sembilan) orang termasuk pimpinan.
3. Satuan Pengawasan Intern bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

C. Tugas dan Fungsi SPI UNJ

Menurut Petunjuk Teknis Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2012 meliputi:

1. Tugas SPI

Tugas SPI UNJ adalah menjalankan fungsi pengawasan, yaitu:

- a. Pengawasan terhadap aspek "Tugas dan Fungsi" mencakup perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi program dan kegiatan satuan kerja.
- b. Pengawasan terhadap aspek kepegawaian mencakup yaitu penyusunan formasi pegawai, pengangkatan, dan penempatan pegawai, pengembangan pegawai, kesejahteraan pegawai, pembinaan, dan disiplin pegawai serta pemensiunan dan pemberhentian pegawai.
- c. Pengawasan terhadap aspek keuangan mencakup pengelolaan keuangan atas belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan bantuan sosial sebagaimana tertuang dalam DIPA/RKAKL pertanggungjawaban dan pelaporannya.
- d. Pengawasan terhadap barang milik Negara (BMN) mencakup pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan serta laporan SIMAK-BMN.

2. Fungsi SPI

a. Penjamin layanan

Dalam Hasil pengawasan SPI harus dapat memberikan manfaat kepada organisasi sehingga dapat dijadikan pedoman dan acuan bagi organisasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Oleh sebab itu SPI harus dapat memberikan data dan informasi yang memadai untuk disajikan kepada pimpinan organisasi bahwa penyelenggaraan kegiatan telah dilaksanakan secara terukur dan sesuai dengan standar prosedur yang berlaku.

b. Peringatan Dini

SPI sejak dini harus dapat memberikan data dan informasi data yang akurat kepada pimpinan dan jajaran organisasi tentang adanya potensi keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam menyelenggarakan program dan kegiatan. Untuk dapat mewujudkan fungsi ini maka SPI dapat:

- c. Meriviu rancangan program kerja dan kegiatan organisasi
- d. Mengawal pelaksanaan program kerja dan kegiatan organisasi
- e. Menganalisis adanya kemungkinan dampak negatif yang dapat mempengaruhi dan menghambat tujuan organisasi
- f. Pertimbangan Pimpinan dalam Penentuan Kebijakan

Hasil pengawasan SPI dapat digunakan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi.

D. Penganggaran SPI

1. Penganggaran

- a. Dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang SPI perlu dialokasikan anggaran yang memadai.
- b. Besarnya alokasi anggaran untuk SPI disesuaikan dengan:
- c. Jenis program dan kegiatan yang dilaksanakan.
- d. Beban atau volume kerja per program dan per kegiatan.
- e. Jumlah personel SPI yang bersangkutan.
- f. Anggaran untuk SPI bersumber dari APBN dan dimasukkan dalam DIPA unit kerja yang bersangkutan.
- g. Anggaran untuk pembinaan SPI yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal disediakan oleh Inspektorat Jenderal dan dianggarkan dalam DIPA Inspektorat Jenderal.

2. Mekanisme Penyusunan Anggaran SPI

- a. SPI menyusun anggaran selama satu tahun.
- b. Rencana anggaran SPI disampaikan untuk mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja.
- c. Sepanjang pimpinan unit kerja tidak keberatan dengan usul SPI, pembiayaan SPI dimasukkan kedalam DIPA unit kerja.

- d. Apabila pimpinan unit kerja belum menyetujui, maka pimpinan unit kerja memberikan catatan/ rekomendasi untuk dilakukan revisi / perbaikan oleh SPI.
- e. SPI memperbaiki rencana anggaran sesuai dengan catatan/ rekomendasi pimpinan unit kerja.
- f. Apabila rencana anggaran SPI tidak disetujui oleh pimpinan unit kerja, maka SPI menggunakan alokasi anggaran yang jumlah dan kegiatannya sama dengan tahun sebelumnya.

E. Wewenang SPI

SPI mempunyai kewenangan dalam hal :

1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
2. Akses terhadap semua dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas obyek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya
3. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas system yang diauditnya.
4. Bermitra dengan Senat Universitas dan Dewan Pengawasan dalam pelaksanaan tugas.
5. SPI mempertanggungjawabkan hasil temuan-temuan yang diaudit, dianalisis, diawasi, diperiksa, diuji dan dinilai kepada Rektor.

F. Lingkup Kerja SPI dan Tujuan Pengawasan

Lingkup kerja SPI mencakup :

1. Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan, termasuk terhadap rencana strategis, kerja dan anggaran UNJ dan Key Performance Index (KPI) yang telah ditetapkan.
2. SPI dapat melakukan penilaian tentang efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sarana yang tersedia dan kualitas pelaksanaan tugas manajemen operasi
3. Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.

Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh unit Satuan Pengawas Intern (SPI) dan auditor internal yang mencakup persyaratan mengenai :

1. Profesionalisme auditor dan SPI
2. Lingkup Kerja Audit
3. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit
4. Administrasi unit SPI

B. Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SPI

1. Standar Independensi

Dalam pelaksanaan tugasnya unit organisasi SPI maupun auditornya haruslah independen dari aktivitas yang diauditnya. Untuk dapat melaksanakan hal ini maka unit organisasi SPI dan auditorsnya haruslah :

STANDAR DAN TANGGUNG JAWAB PROFESIONAL

A. Umum

Standar Satuan Pengawas Intern merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja tim Satuan Pengawas Intern (SPI) dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas. Standar SPI sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya kualitas profesional auditor tetapi juga terhadap bagaimana auditor mengambil pertimbangan dan keputusan waktu melakukan audit dan pelaporan. Hasil audit SPI yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas manajemen unit kerja yang diaudit maupun untuk Rektor, Dewan Pengawas dan Eksternal Auditor.

Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh unit Satuan Pengawas Intern (SPI) dan auditor internal yang mencakup persyaratan mengenai :

1. Profesionalisme auditor dan SPI
2. Lingkup Kerja Audit
3. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit
4. Administrasi unit SPI

B. Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SPI

1. Standar Independensi

Dalam pelaksanaan tugasnya unit organisasi SPI maupun auditornya haruslah independen dari aktivitas yang diauditnya. Untuk dapat melakukan hal ini maka unit organisasi SPI dan auditornya haruslah :

- a. Unit organisasi SPI berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Semua jajaran dalam universitas dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk berkerjasama dengan unit SPI, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab audit.
- b. Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas auditnya dengan bebas baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap auditee dan organisasinya dengan demikian ia dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil auditnya.
- c. Bersikap obyektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain untuk itu ia tidak boleh mengesampingkan pertimbangan-pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas auditnya.
- d. Menjaga Integritas yaitu tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lainnya yang tidak berhak.

2. Standar Keahlian

Pengawasan internal haruslah dilaksanakan oleh pengawas-pengawas intern yang baik secara individu ataupun secara kolektif dan mempunyai kecakapan profesional yang memadai serta kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.

3. Tanggung jawab

Tanggung jawab SPI mengenai kecakapan profesionalnya meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Kepatuhan kepada Standar pengawasan, standar audit dan Kode Etik Satuan Pengawas Internal.
- b. Pengusahaan atas pengetahuan (teori) dan kecakapan (praktek) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas pengawasannya
- c. Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan Rektor dan pihak terkait.
- d. Meningkatkan kemampuan teknis auditnya melalui pembelajaran baik melalui, sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur dan teknik pengawasan universitas, termasuk perkembangan peraturan/kebijakan pemerintah.
- e. Menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesionalnya dengan memperhatikan :
 1. Cakupan kerja audit yang harus dilaksanakan sehingga sasaran pengawasan dapat dicapai.
 2. Materialitas atau signifikansi permasalahan yang ditemui.
 3. Standar operasi yang ada apakah dapat diterima / dipatuhi oleh pelaksana.
 4. Tingkat kehandalan dan efektivitas pengendalian sistem operasi yang ada.
 5. Biaya audit dibandingkan dengan potensi manfaat yang diperoleh

6. Menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan penyimpangan, pemborosan, ketidak efektifan dan kelemahan pengendalian internal, dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan tanpa harus melakukannya untuk seluruh proses.
- f. Pengawas tidak bertanggungjawab atas pekerjaan yang diawasinya.

C. Persyaratan Lingkup Kerja Audit

1. Lingkup Kerja Audit

Lingkup kerja audit meliputi :

- a. Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap rencana strategis, kerja dan anggaran UNJ dan Key Performance Index (KPI) yang telah ditetapkan.
- b. Keandalan dan efektivitas system pengendalian internal universitas dan kegiatan operasinya termasuk manajemen resiko.
- c. Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.

2. Tujuan Pengawasan

Tujuan pengawasan yang dilakukan oleh SPI sebagai berikut :

- a. Audit kehandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa system yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran universitas secara efisien dan ekonomis.
- b. Audit efektivitas system pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa system 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 Universitas dapat tercapai dengan optimal.
- d. Pengawasan kualitas kinerja pelaksanaan tugas bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan UNJ dapat tercapai dengan optimal melalui kegiatan yang berdasarkan pada etika.

3. Standar Capaian

Pelaksanaan audit intern harus memastikan terdapatnya :

- a. Keandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasi universitas. Auditor internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-informasi tersebut, sehingga keandalan dan kebenarannya dapat dipastikan. Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi universitas 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, rencana kerja dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu auditor harus memeriksa dan meninjau apakah system yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit memang telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.

c. Keamanan asset universitas, termasuk memeriksa keberadaan asset tersebut sesuai dengan prosedur yang benar.

d. Efisiensi pemakaian sumber daya perusahaan; untuk itu auditor harus memeriksa apakah :

1) Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai.

2) Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif.

3) Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.

4) Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan di bawah standar kerja yang non produktif, kelebihan / kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem / sarana yang kurang dapat dipertanggungjawabkan dari segi biaya.

5) Hasil keluaran suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Untuk ini pengawas intern harus memeriksa:

a) Program/operasi dilaksanakan sesuai rencana.

b) Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuannya.

- c) Data dan informasi mengenai hasil yang diperoleh dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuannya.
- e. Temuan hasil pengawasan secara terpadu telah dikomunikasikan kepada Rektor untuk perbaikan

D. Pelaksanaan Dan Pelaporan Audit

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab SPI, disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan visi dan misi Universitas Negeri Jakarta yang meliputi:

1. Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit lapangan, evaluasi temuan data dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab SPI maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran universitas yang antara lain meliputi :

- a. Rencana Pengawasan Jangka Panjang Universitas Negeri Jakarta mengikuti Rencana Strategis UNJ.
- b. Rencana Pengawasan Jangka Pendek, yaitu untuk waktu 4 (empat) tahun yang disesuaikan dengan Program Kerja Rektor.
- c. Rencana Pengawasan Tahunan (RPT) yang disesuaikan dengan Program Kerja Rektor. Rencana Pengawasan Tahunan untuk tahun berikutnya

dijabarkan dalam Rencana Kerja Manajemen (RKM), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang rutin, non rutin dan Program Kerja Pengawasan Khusus termasuk investigasi dan audit investigasi. Termasuk dalam RPT adalah jadwal kerja pengawasan dan rencana pengembangan dan pemenuhan tenaga pengawas profesional.

2. Pelaporan Pengawasan

Pengawas internal harus merencanakan setiap pelaksanaan pengawasan dengan baik. Pengawas intern harus mendokumentasikan rencana kerja dan implementasinya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Jenis dan luasnya cakupan kerja pengawasan yang akan dilaksanakan.
- b. Data dan informasi termasuk latar belakang obyek pengawasan. Bila perlu dilakukan peninjauan setempat guna memperoleh informasi mengenai situasi dan kondisi termasuk praktek obyek yang akan diawasi. Bila pernah diawasi maka perlu diperiksa bagaimana hasil pelaksanaan tindak lanjut yang pernah disarankan dan bagaimana dampak pengawasan yang telah dilakukan.
- c. Sasaran pengawasan harus dinyatakan dengan jelas sehingga pengawas dapat mengetahui dengan tepat obyek khusus apa yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan/audit.
- d. Penentuan prosedur dan teknik pengawasan yang dapat digunakan untuk memastikan bahwa pengawasan dapat mencapai sasarnya .

- e. Kebutuhan sumber daya pelaksanaan pengawasan yang meliputi spesifikasi pengawas termasuk pengalaman dan bidang keahlian yang diperlukan, jumlah dan spesifikasi auditor, tingkat kedalaman pengawasan/audit, sarana kerja yang dibutuhkan dan biaya pelaksanaan pengawasan. Apabila diperlukan SPI bisa menggunakan konsultan dari luar dengan seijin Rektor.
- f. Mengkomunikasikan rencana pengawasan dengan Rektor terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, sumber daya yang diperlukan dan rencana survey awal sebelum pengawasan dilaksanakan. Survey awal dimaksudkan untuk memperoleh pemahaman awal, mengurangi resiko audit dan hal-hal rawan yang perlu diantisipasi dan didalami lebih lanjut.
- g. Rencana pengawasan dan susunan laporan hasil pengawasan hanya disampaikan kepada Rektor.
- h. Mendapat persetujuan dari Rektor selaku penanggung jawab pengawasan dan dan Ketua SPI selaku pengarah pengawasan sebelum audit dimulai.

3. Norma

a. Norma Pelaksanaan Pengawasan

Dalam melaksanakan pengawasan, pengawas intern harus menggunakan prosedur dan teknik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis data dan informasi dan mendokumentasikan hasil kerjanya sehingga:

- 1) Semua data dan informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup pengawasan dan bukti faktual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan pengawasan.

- 2) Kepastian apakah prosedur dan teknik pengawasan yang dipakai, termasuk metode penelitian dan metoda dalam statistika sehingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran pengawasan.
- 3) Pengawas harus waspada terhadap situasi, kondisi dan transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang, tindakan yang tidak sah dan/atau pelanggaran hukum.
- 4) Obyektivitas dalam memulai pengumpulan data dan informasi sehingga penarikan kesimpulan hasil temuan pengawasan tetap terjaga.
- 5) Memperoleh bukti cukup, kompeten dan relevan sebagai dasar untuk menyusun pertimbangan kesimpulan dan saran tindak lanjut.
- 6) format Kertas Kerja Pengawasan (KKP) dan Kertas Kerja Audit (KKA) dibuat oleh Pengawas dan Auditor dan disimpan sebagai bahan analisis dan kesimpulan pengawasan dan audit dengan ketentuan: 1) data dan informasi yang disampaikan relevan dan tepat dengan tujuan pengawasan, 2) sistematis, 3) cakupannya lengkap, 4) jelas, rapi, ringkas dan mudah dipahami.

b. Norma Pelaporan Pengawasan

Pengawas internal harus melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua SPI dan selanjutnya Laporan Hasil Pengawasan (LHP) disampaikan kepada Rektor/ pemberi tugas. Laporan hasil pengawasan kepada Ketua SPI

disebut Draft Laporan Hasil Pengawasan, sedangkan Laporan Hasil Pengawasan adalah laporan hasil pengawasan yang telah direview dan dimusyawarahkan dalam Satuan Pengawas Intern untuk disampaikan kepada Rektor. Pelaporan hasil pengawasan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Draft LHP terutama temuan, kesimpulan dan rekomendasi harus direview, didiskusikan dan dimusyawarahkan dalam Satuan Pengawas Intern.
- 2) Laporan Hasil Pengawasan mengungkapkan setidaknya:
 - a) Latar belakang
 - b) Tujuan
 - c) Lingkup,
 - d) Metodologi pengawasan,
 - e) Hasil pengawasan, berisi data dan informasi pendukung
 - f) Kesimpulan yang merupakan opini pengawas internal
 - g) Rekomendasi.
- 3) Laporan Hasil Pengawasan membantu pencapaian tujuan Universitas Negeri Jakarta dan kepemimpinan Rektor, bersifat obyektif, jelas, singkat (langsung ke inti masalah), konstruktif (membantu Rektor ke arah perbaikan) dan mengarahkan suatu tindak perbaikan atau pencapaian suatu prestasi dan disampaikan Rektor secara tepat waktu.
- 4) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Pengawas/auditor dan yang diawasi/auditi, maka perbedaan ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil pengawasan.

- 5) Pimpinan SPI harus mereview dan menyetujui Laporan Hasil Pengawasan sebelum menyampaikan ke Rektor.
- 6) Penerbitan, penyebarluasan dan pendistribusian sebagian atau seluruh Laporan Hasil Pengawasan adalah wewenang Rektor. Satuan Pengawas Intern bisa melakukan hal ini atas perintah atau tugas Rektor secara tertulis.

E. Persyaratan Pengelolaan Unit SPI

Satuan Pengawasan Intern wajib berusaha secara terus-menerus agar SPI berfungsi sesuai visi, misi, atribut, wewenang, tanggung jawab dan kode etik. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut diatas maka:

1. SPI harus menyusun SPI Charter yang disahkan oleh Rektor.
2. SPI harus menyusun kebijakan pengawasan, standar pengawasan, manual mutu pengawasan dan manual prosedur pengawasan sebagai buku pegangan pengawasan mulai dari persiapan pengawasan, penyelesaian laporan hasil pengawasan dan pemantauan tindak lanjut termasuk rekomendasi, uraian tugas setiap jenjang pengawas dan persyaratan kualifikasinya dan uraian tugas auditor dan persyaratan kualifikasinya
3. Rencana kerja dan anggaran SPI yang berisi setidaknya:
 - a. tujuan kegiatan
 - b. jenis/macam kegiatan
 - c. penanggung jawab
 - d. koordinator
 - e. pelaksana

- f. auditor/kelompok auditor
 - g. jadwal pelaksanaan
 - h. ketentuan mengenai keberhasilan/kinerja
 - i. indikator kinerja kunci
 - j. keterkaitan dengan rencana strategis UNJ
 - k. keterkaitan dengan rencana/program kerja Rektor
 - l. rincian sumber dana/budget
 - m. rincian pembelanjaan
 - n. peralatan.
4. SPI harus mempunyai program untuk pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dan program pengembangan untuk pengawas dan auditornya yang antara lain meliputi:
- a. pendidikan
 - b. pelatihan,
 - c. workshop
 - d. sertifikasi
 - e. seminar,
 - f. penilaian kinerja,
 - g. coaching dan konseling
 - h. dan lain-lain.
5. SPI harus mempunyai dan melakukan program jaminan mutu untuk mengevaluasi kinerja internal dengan tujuan agar SPI memenuhi SPI Charter dan tujuan Universitas Negeri Jakarta. Untuk itu SPI harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1. Jujur, obyektif dan cermat dalam pengawasan.
 - 2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi pada Universitas Negeri Jakarta
 - 3. Menghindari perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan UNJ.
 - 4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan UNJ.

- b. melakukan supervisi dan pemberdayaan yang terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi laporan, hingga pemantauan tindak lanjut.
- c. melakukan review internal atas tingkat efektivitas pengawasan, kepatuhan pengawas terhadap SPI Charter, kebijakan pengawasan, standar pengawasan, manual mutu pengawasan dan manual prosedur pengawasan, kode etik, peraturan perundangan dan kebijakan Universitas Negeri Jakarta.

Apabila diperlukan, SPI bisa melakukan review eksternal melalui auditor eksternal Kode Etik. Hasil kerja SPI antara lain ditentukan oleh hasil kerja pengawas dan auditor internalnya. Pengawasan dan audit internal oleh SPI harus memberikan nilai tambah bagi UNJ. Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan pengawas dan auditor internal dengan mengikuti tuntunan peraturan perundang-undangan. Kode etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan kesungguhan dan keseksamaan dari pengawas. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan pengawas dan/atau auditor mendapat sanksi mulai dari peringatan hingga pemberhentian dari tugas pengawas dan/atau audit internal.

Pengawas dan/atau auditor internal harus memegang teguh, mematuhi dan melaksanakan Kode Etik sebagai berikut:

1. Jujur, obyektif dan cermat dalam pengawasan,
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi pada Universitas Negeri Jakarta
3. Menghindari perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan UNJ
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan UNJ

5. Menghindari situasi dan kondisi yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
6. Tidak menerima janji, imbalan dan/atau apapun dari pihak manapun yang terkait langsung atau tidak langsung dengan pengawasan.
7. Tidak memanfaatkan data dan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi.
8. Tidak menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi UNJ dengan alasan apapun
9. Melaporkan semua hasil pengawasan dan/atau audit kepada Rektor dengan mengungkapkan kebenaran dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Universitas Negeri Jakarta dan/atau dapat melanggar hukum.
10. Mematuhi sepenuhnya standar profesi auditor internal, kebijakan Rektor dan peraturan perundangan.

KODE ETIK

A. Umum

Hasil kerja unit SPI sangat ditentukan oleh hasil kerja auditor internalnya. Hasil kerja ini akan sangat bermanfaat bagi SPI dan terutama bagi universitas, bila pemakai jasa SPI yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan audit internal oleh SPI memang memberikan nilai tambah bagi universitas. Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para internal auditor lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode Etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapatkan peringatan dan bahkan diberhentikan dari tugas audit.

B. Standar Perilaku Internal Auditor

Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu :

1. Berperilaku dan bersikap jujur, obyektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, universitas dan audit internal.
3. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi internal audit atau universitas.
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan universitas atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.

5. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
6. Mematuhi sepenuhnya standar profesional auditor internal, kebijakan universitas dan peraturan perundangan.
7. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat audit internal.
8. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi universitas dengan alasan apapun.
9. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan universitas dan atau dapat merugikan universitas dan atau dapat melanggar hukum.

PENUTUP

- A. Panduan pelaksanaan SPI (*Internal Audit Charter*) Universitas Negeri Jakarta ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
- B. Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan Universitas Negeri Jakarta, maka panduan pelaksanaan SPI ini akan ditinjau dan direview secara berkala.



Prof. Dr. Bedjo Sujanto, M.Pd
NIP. 195103161987031001