



SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERNAL INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan meningkatkan efektivitas pengawasan audit internal, serta sesuai dengan Standar Audit Internal yang diterbitkan Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) Tahun 2021, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas pengawasan intern harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam Pengawasan Intern, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal Institut Pertanian Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Piagam Audit Internal Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/K/MWA-IPB/2023 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

KESATU : Menetapkan Piagam Audit Internal Institut Pertanian Bogor sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Rektor ini;

KEDUA : Piagam Audit Internal sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu memuat:

1. Pendahuluan;
2. Kedudukan dan Peran Satuan Pengawas Internal;
3. Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pengawas Internal;
4. Tugas dan Fungsi Satuan Pengawas Internal;
5. Kewenangan Satuan Pengawas Internal;
6. Tanggung Jawab Satuan Pengawas Internal;
7. Tujuan, Sasaran, dan Lingkup Pengawasan Satuan Pengawas Internal;
8. Hubungan Kerja;
9. Benturan Kepentingan, Kode Etik dan Standar;
10. Rapat;
11. Laporan;
12. Kode Etik; dan
13. Standar Profesi Auditor Internal.

KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 22 Januari 2024
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM IPB,


WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERNAL INSTITUT PERTANIAN BOGOR

PIAGAM AUDIT INTERNAL INSTITUT PERTANIAN BOGOR

1. PENDAHULUAN

- a. Audit Internal merupakan aktivitas *asurans* dan konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan prestasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.
- b. Institut Pertanian Bogor yang memiliki status Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor, harus mampu mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan operasional, penggunaan sumberdaya dan kinerjanya kepada para *stakeholders*. Pengelolaan kegiatan operasional dan penggunaan sumberdaya harus dilakukan secara terbuka, akuntabel dan wajar sehingga memenuhi prinsip *good university governance* dalam tata kelolanya. Peran auditor internal yang independen dan profesional dalam struktur organisasi Institut Pertanian Bogor merupakan salah satu syarat untuk mencapai tujuan tersebut.
- c. Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini menyediakan kerangka, landasan dan pedoman bagi pelaksanaan aktivitas audit internal di Institut Pertanian Bogor yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam rangka mengawasi dan mengendalikan kegiatan di lingkungan Institut Pertanian Bogor agar sesuai dengan visi, misi dan tujuan Institut Pertanian Bogor. Piagam Audit Internal ini juga merupakan bentuk dukungan dan komitmen Pimpinan dan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor atas fungsi Audit Internal, berupa dasar hukum yang mengikat bagi Audit Internal untuk mewujudkan sistem pengendalian internal yang efektif melalui peran pengawasan, peran *strategic partner* dalam pemberian jasa *asurans* dan konsultasi yang independen dan obyektif di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

2. KEDUDUKAN DAN PERAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

- a. Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala satuan pengawas internal Institut Pertanian Bogor yang bertanggung jawab secara langsung kepada Rektor.
- b. Kepala satuan pengawas internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

- c. Seluruh staf yang ditugaskan sebagai auditor internal bertanggung jawab kepada kepala satuan pengawas internal.
- d. Kedudukan kepala satuan pengawas internal langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan dapat berkomunikasi langsung dengan Wakil Rektor, Komite Audit dan Majelis Wali Amanat untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

3. VISI, MISI, DAN TUJUAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

a. Visi

Menjadikan Audit Internal sebagai mitra strategis (*strategic partner*) dan penasihat terpercaya (*trusted advisor*) bagi unit kerja di lingkungan IPB guna mendukung terwujudnya *Good University Governance (GUG)*.

b. Misi

- (1) Menyediakan jasa *asurans* dan konsultasi yang independen, objektif dan profesional bagi Manajemen IPB, unit kerja, dan perusahaan anak serta afiliasinya untuk meningkatkan efektivitas tata kelola dan Manajemen Risiko.
- (2) Memberikan keyakinan (*assurance*) terhadap kelayakan pelaporan keuangan institusi.
- (3) Mengawal secara aktif implementasi pengendalian internal, memberikan dukungan dalam meningkatkan pelaksanaan GUG, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan risiko institusi.

c. Tujuan

- (1) Membantu Pimpinan IPB dalam pengendalian internal terhadap pelaksanaan aktivitas dari proses penyelenggaraan kegiatan dan administrasi, serta penggunaan sumberdaya di lingkungan Institut Pertanian Bogor, selaras dengan visi, misi, tujuan, dan peraturan yang telah ditetapkan.
- (2) Memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan objektivitas tata kelola dan manajemen risiko menjadi inti terciptanya GUG pada semua aktivitas IPB.
- (3) Melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit Institut Pertanian Bogor dan auditor eksternal untuk mencapai akuntabilitas publik yang optimal.
- (4) Membantu semua tingkatan manajemen dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya melalui aktivitas pendampingan, pemantauan, audit dan penyampaian rekomendasi tindakan perbaikan.
- (5) Meyakini bahwa proses *plan, do, check, action* dan standar mutu/peraturan yang telah ditetapkan oleh Rektor dapat dilaksanakan oleh setiap tingkatan manajemen dan unit kerja.

4. TUGAS DAN FUNGSI SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Audit Internal bertugas melaksanakan teknis dan administratif dalam pengembangan sistem dan pelaksanaan pengawasan internal dalam rangka peningkatan mutu dan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan Institut Pertanian Bogor untuk bidang keuangan, sumberdaya manusia, aset, dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) serta melakukan koordinasi dengan Komite Audit, Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor.

Audit Internal melaksanakan fungsi:

- a. Pengembangan sistem pengawasan internal yang mencakup audit investigasi, audit kinerja, dan audit kepatuhan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal bidang nonakademik yang meliputi bidang keuangan, sumberdaya manusia, organisasi, prasarana dan sarana, K3 serta kerjasama secara reguler maupun penugasan khusus;
- c. Pembinaan dan pengembangan tenaga auditor internal IPB;
- d. Pendampingan unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor terkait dengan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan IPB mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pemeriksaan oleh auditor eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pemerintah (BPKP), Kantor Akuntan Publik (KAP), Inspektorat Jenderal Kementerian dan/atau auditor eksternal lainnya;
- f. Pelaksanaan koordinasi unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor dalam menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil audit dari auditor internal dan eksternal;
- g. Pelaksanaan koordinasi pembuatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- h. Pelaksanaan koordinasi audit internal dengan Komite Audit, Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor.

5. KEWENANGAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

- a. Melakukan aktivitas audit internal terhadap kegiatan semua unit kerja di IPB serta Perusahaan Anak dan afiliasinya sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Mengakses seluruh informasi, data, dokumen, sumberdaya terkait Aset, SDM, dan Keuangan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya.
- c. Memastikan fungsi audit internal diposisikan secara tepat dan mendapatkan sumber daya yang memadai.

- d. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Pimpinan IPB dan Komite Audit.
- e. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak auditor eksternal (Inspektur Jenderal, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Akuntan Publik).
- f. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Pimpinan IPB dan Komite Audit.
- g. Mengikuti rapat Manajemen IPB yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.

6. TANGGUNG JAWAB SATUAN PENGAWAS INTERNAL

- a. Menyusun dan mengusulkan Rencana Kegiatan Tahunan untuk disetujui dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari Komite Audit.
- b. Merencanakan dan melaksanakan aktivitas audit internal dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur (*control system*) yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan.
- c. Melaksanakan langkah-langkah dalam rangka menggali informasi (investigasi), melaporkan, dan menyampaikan rekomendasi/kesimpulan atas *fraud* kepada Manajemen.
- d. Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas audit internal.
- e. Memberikan rekomendasi atas hasil audit dan memonitor tindak lanjut hasil aktivitas audit internal dan aktivitas investigasi.
- f. Berkoordinasi dengan Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan.
- g. Melakukan koordinasi dengan kegiatan audit eksternal dan unit/fungsi penyedia *asurans* lainnya, agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan antara lain melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
- h. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran.
- i. Melakukan monitoring dan pendampingan terhadap penyelesaian tindak lanjut temuan eksternal dan internal yang dilakukan oleh unit kerja.
- j. Melakukan pengawasan atas Rencana Kegiatan Tahunan yang sedang berjalan, untuk memastikan kesesuaiannya dengan proses bisnis dan risiko perusahaan, serta lingkup dan tujuan penugasan.

- k. Mengkomunikasikan keterbatasan sumberdaya pelaksanaan penugasan, perubahan Rencana Kegiatan Tahunan kepada Pimpinan IPB dan Komite Audit.
- l. Melaksanakan penugasan kegiatan *asurans* dan *nonasurans* terkait tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal di seluruh unit kerja.

7. TUJUAN, SASARAN, DAN LINGKUP SATUAN PENGAWAS INTERNAL

- a. Membantu Pimpinan IPB dalam pengendalian internal terhadap pelaksanaan aktivitas dari proses penyelenggaraan kegiatan dan administrasi, serta penggunaan sumberdaya di lingkungan IPB, selaras dengan visi, misi, tujuan, dan peraturan yang telah ditetapkan.
- b. Memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan objektivitas tata kelola dan manajemen risiko menjadi inti terciptanya GUG pada semua aktivitas IPB.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit IPB dan Auditor Eksternal untuk mencapai akuntabilitas publik yang optimal.
- d. Membantu semua tingkatan manajemen dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya melalui aktivitas pendampingan, pemantauan, audit dan penyampaian rekomendasi tindakan perbaikan.
- e. Meyakini bahwa proses *plan, do, check, action* dan standar mutu/peraturan yang telah ditetapkan oleh Rektor dapat dilaksanakan oleh setiap tingkatan manajemen dan unit kerja.
- f. Lingkup penugasan Audit Internal mencakup semua unit kerja di IPB serta Anak Perusahaan dan afiliasinya sesuai peraturan yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas internal kontrol, penerapan *risk management*, dan proses *governance* dalam rangka membantu IPB mencapai tujuan yang ditetapkan.

8. HUBUNGAN KERJA

a. Hubungan dengan Auditor Eksternal

Auditor Internal berkoordinasi dengan auditor eksternal terkait pelaksanaan pemeriksaan dan permintaan data/dokumen yang dibutuhkan dalam pemeriksaan. Auditor Internal juga melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut dan menyampaikan hasilnya kepada pihak auditor eksternal.

b. Hubungan dengan Anak Perusahaan IPB.

Unit yang membidangi satuan pengawas internal dapat melaksanakan audit pada Anak Perusahaan IPB berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.

c. Hubungan dengan Manajemen IPB

Unit yang membidangi satuan pengawas internal berperan sebagai lini ketiga pada Model Tiga Lini yang memberikan *asurans* dan konsultasi secara independen dan objektif terkait kecukupan dan efektivitas tata kelola dan juga manajemen risiko. Unit yang membidangi satuan pengawas internal juga menyampaikan laporan hasil audit kepada Manajemen IPB untuk mendorong dan memfasilitasi pengembangan berkelanjutan.

9. BENTURAN KEPENTINGAN, KODE ETIK DAN STANDAR

- a. Auditor Internal untuk menghindari adanya benturan kepentingan berpegang teguh pada prinsip - prinsip *Good Governance* dan *Good University Governance* yaitu: transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independen dan keadilan.
- b. Auditor Internal dalam setiap penugasan dan pelaporan merujuk pada Standar Profesi yang berlaku.
- c. Auditor Internal dalam setiap pelaksanaan penugasan berpegang teguh pada Kode Etik Profesi yang berkaitan dengan keahlian masing-masing maupun etika berkomunikasi dengan para pemangku kepentingan.

10. RAPAT

- a. Rapat koordinasi internal terkait perencanaan dan evaluasi pelaksanaan audit diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun sedangkan rapat koordinasi terkait pelaksanaan dan pelaporan penugasan audit dapat dilakukan secara periodik maupun insidental.
- b. Rapat penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi terkait perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi penugasan audit dapat dilakukan dengan Komite Audit secara periodik maupun insidental.

11. LAPORAN

(a) Laporan yang dibuat dan disampaikan kepada Rektor, adalah:

- 1) Laporan hasil kegiatan reviu atas kegiatan/laporan keuangan rutin;
- 2) Laporan hasil audit sesuai dengan penugasan;
- 3) Laporan hasil kegiatan reviu atas kegiatan/laporan/program sesuai dengan penugasan; dan
- 4) Laporan hasil monitoring tindak lanjut hasil audit internal maupun hasil audit eksternal.

(b) Laporan yang dibuat dan disampaikan kepada Komite Audit oleh Rektor melalui Majelis Wali Amanat, adalah:

- 1) Laporan hasil audit terhadap pengelolaan sumberdaya IPB sesuai dengan penugasan; dan

- 2) Laporan atas tugas yang dilaksanakan dan realisasi program kerja tahunan unit yang membidangi satuan pengawas internal.

12. KODE ETIK

a. Maksud dan Tujuan Kode Etik

- 1) Kode etik adalah prinsip-prinsip yang relevan terhadap profesi audit internal, serta aturan perilaku yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Kode etik disusun sebagai pedoman perilaku auditor internal dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dan digunakan oleh Kepala satuan pengawas internal dalam mengevaluasi perilaku auditor internal.
- 2) Tujuan kode etik adalah untuk mengembangkan budaya etis setiap auditor dalam melakukan penugasan.

b. Ruang Lingkup dan Sasaran Kode Etik

- 1) Ruang Lingkup Kode Etik meliputi sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan auditor.
- 2) Sasaran kode etik adalah semua pegawai yang membidangi satuan pengawas internal.

c. Prinsip-prinsip

Satuan pengawas internal Institut Pertanian Bogor menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip etika profesi, sebagai berikut:

(1) Integritas

Integritas auditor internal dapat membangun kepercayaan dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Integritas menyatakan kejujuran, kewibawaan, hubungan wajar, dan keadaan sebenarnya.

(2) Objektivitas

Auditor internal menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam melakukan penugasan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi hasil penugasan yang dilakukan. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas hal yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau pihak lain yang memberikan pertimbangan.

(3) Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.

(4) Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan setiap penugasan.

d. Aturan Perilaku

(1) Integritas

Auditor Internal:

- a. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, bersungguh-sungguh, dan bertanggung jawab;
- b. Harus mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku di Indonesia dan aturan internal Institut Pertanian Bogor;

- c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan yang ilegal atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor internal dan/atau IPB;
- d. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi; dan
- e. Tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pihak yang berkepentingan yang dapat mempengaruhi hasil pemeriksaan.

(2) Objektivitas

Auditor internal:

- a. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan;
- b. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan keprofesionalannya; dan
- c. Harus mengungkapkan semua fakta yang diketahuinya.

(3) Kerahasiaan

Auditor internal:

- a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas; dan
- b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, untuk hal-hal yang bertentangan dengan hukum, dan/atau yang merugikan organisasi.

(4) Kompetensi

Auditor internal harus meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitasnya secara berkelanjutan.

13. STANDAR PROFESI AUDIT INTERNAL

1. Pendahuluan

Standar profesi auditor harus diketahui, dipahami dan diimplementasikan oleh Auditor Internal. Standar ini dirumuskan oleh organisasi profesi auditor internal yaitu *The Institute of Internal Auditors* (IIA) dan diakui secara global.

Satuan pengawas internal IPB dalam pemenuhan tanggung jawab dan pelaksanaan audit internal mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta kesesuaian terhadap Standar Profesi Auditor Internal.

2. Tujuan Standar Profesi

- a. Memberikan panduan bagi auditor internal dalam memenuhi unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional dan diterbitkan oleh IIA.
- b. Memberikan suatu kerangka kerja dalam melaksanakan dan mengembangkan berbagai layanan audit internal yang memberikan nilai tambah bagi IPB.

c. Menetapkan dasar untuk mengevaluasi pelaksanaan audit internal.

3. Standar Profesi

Standar Profesi terdiri dari dua kelompok yaitu Standar Atribut dan Standar Kinerja.

1. Standar Atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan audit internal.
2. Standar Kinerja mengatur sifat audit internal dan menyediakan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa audit internal tersebut.

Standar Atribut dan Standar Kinerja diterapkan pada seluruh jenis jasa yang diberikan oleh satuan pengawas internal. Standar profesi ini diterapkan kepada auditor internal dan pelaksanaan audit internal di IPB. Setiap auditor internal bertanggung jawab untuk mematuhi Standar terkait individu seperti objektivitas, profisiensi (kecakapan), kecermatan dan standar-standar yang terkait dengan pelaksanaan audit. Kepala satuan pengawas internal juga bertanggung jawab atas kesesuaian pelaksanaan audit internal terhadap seluruh Standar.

4. Standar Atribut 1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab kegiatan audit internal harus tercantum secara formal pada Piagam Audit Internal dan harus sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor serta Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar) yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Kepala satuan pengawas internal harus melakukan reuiu secara periodik terhadap Piagam Audit Internal yang selanjutnya dievaluasi oleh Komite Audit untuk mendapatkan persetujuan Rektor.

1100 - Independensi dan Objektivitas

Pelaksanaan kegiatan audit internal harus independen dan auditor internal harus objektif dalam pelaksanaan tugasnya.

1110 - Independensi Organisasi

Kepala satuan pengawas internal melaksanakan tugas dan fungsinya secara independen dan bertanggung jawab melapor kepada Rektor.

1120 - Objektivitas Individual

Auditor internal harus memiliki sikap objektif dengan tidak memihak dan tanpa prasangka serta menghindari benturan kepentingan.

1130 - Pelemahan terhadap Independensi atau Objektivitas

Jika independensi atau objektivitas auditor mulai berkurang, hal yang menyebabkan berkurangnya independensi atau objektivitas auditor tersebut harus disampaikan kepada pihak yang berwenang.

1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional

Penugasan audit internal harus dilaksanakan dengan memperhatikan kecakapan dan kecermatan profesional.

1210 - Kecakapan

Auditor internal dalam pelaksanaan audit harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

1210.1 – Kepala satuan pengawas internal dapat memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang kompeten apabila auditor internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan seluruh atau sebagian penugasan audit.

1210.2 – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi dan mengatasi jika ada risiko kecurangan, namun tidak diwajibkan memiliki keahlian untuk mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan.

1210.3 – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan audit. Namun tidak diwajibkan memiliki keahlian dalam mengaudit teknologi informasi.

1210.4 – Kepala satuan pengawas internal dapat menolak penugasan konsultansi atau mendapatkan saran dan bantuan yang kompeten, jika auditor internalnya tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan tersebut.

1220 - Kecermatan Profesional

Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian secara bijak dan kompeten.

1220.1 – Auditor internal harus menggunakan kecermatannya secara profesional dengan mempertimbangkan:

- Ruang lingkup audit untuk mencapai tujuan penugasan;
- Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi yang dicakup dalam penugasan;
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian;
- Peluang terjadinya kesalahan signifikan, kecurangan, atau ketidakpatuhan;

- Biaya penugasan *asurans* dalam kaitannya dengan potensi manfaat.

1220.2 – Dalam menggunakan kecermatan secara profesional, auditor internal dapat mempertimbangkan penggunaan teknik dan analisis audit berbasis teknologi.

1220.3 – Auditor Internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya.

1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

1300 - Program *Asurans* dan Peningkatan Kualitas

Kepala satuan pengawas internal harus mengembangkan dan memelihara program *asurans* dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh pelaksanaan audit internal. Program tersebut merupakan proses evaluasi kesesuaian pelaksanaan audit internal terhadap standar, prosedur dan kode etik serta menilai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan audit internal serta mengidentifikasi peluang peningkatannya.

1310 - Persyaratan Program *Asurans* dan Peningkatan Kualitas

Program *asurans* dan peningkatan kualitas harus mencakup baik penilaian internal maupun eksternal.

1311 - Penilaian Internal

Penilaian Internal mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan atas kinerja pelaksanaan audit internal; dan
- Penilaian berkala secara *self-assessment* atau oleh pihak lain yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.

1312 - Penilaian Eksternal

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai independen yang memenuhi kualifikasi yang berasal dari luar organisasi. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan dengan Komite Audit mengenai:

- Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal
- Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

1320 - Pelaporan Program *Asurans* dan Peningkatan Kualitas
Kepala satuan pengawas internal menyampaikan program *asurans* dan peningkatan kualitas kepada Rektor dan Komite Audit.

1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian

Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap kode etik dan standar yang mempengaruhi pelaksanaan audit, Kepala satuan pengawas internal harus mengungkapkan ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya kepada Rektor dan Komite Audit.

5. Standar Kinerja

2000 – Mengelola Aktivitas Audit Internal

Kepala satuan pengawas internal harus mengelola pelaksanaan audit internal secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa audit internal memberikan nilai tambah bagi organisasi.

2010 – Perencanaan

Kepala satuan pengawas internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (*risk-based plan*) untuk menetapkan prioritas pelaksanaan audit internal yang sesuai dengan tujuan organisasi.

2010.1 Perencanaan penugasan audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko, masukan dari Rektor dan Komite Audit serta mempertimbangkan perkembangan terkini.

2020 – Komunikasi dan Persetujuan

Kepala satuan pengawas internal mengkomunikasikan rencana kegiatan audit internal dan kebutuhan sumber daya kepada Rektor dan Komite Audit untuk mendapat persetujuan. Kepala satuan pengawas internal juga harus mengkomunikasikan dampak yang mungkin timbul karena adanya keterbatasan sumber daya.

2030 – Pengelolaan Sumber daya

Kepala satuan pengawas internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif untuk mencapai rencana-rencana yang telah disetujui.

2040 – Kebijakan dan Prosedur

Kepala satuan pengawas internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan audit internal.

2050 – Koordinasi

Kepala satuan pengawas internal berkoordinasi dengan para pihak yang melakukan pekerjaan audit untuk memastikan bahwa lingkup seluruh penugasan tersebut sudah memadai dan meminimalkan duplikasi.

2060 – Laporan kepada Rektor dan Komite Audit

Kepala satuan pengawas internal harus melaporkan kepada Rektor dan Komite Audit secara periodik mengenai rencana dan realisasi yang mencakup tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja fungsi audit internal. Laporan tersebut dapat juga mencakup risiko signifikan, permasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang menjadi perhatian dari Rektor dan/atau Komite Audit.

2070 – Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal

Apabila terdapat penyedia jasa eksternal yang memberikan jasa audit internal pada audit internal organisasi, penyedia jasa tersebut harus dapat memberikan pemahaman bahwa organisasi memiliki tanggung jawab untuk memelihara pelaksanaan audit internal yang efektif.

2100 – Sifat Dasar Pekerjaan

Pelaksanaan audit internal diharuskan melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan berbasis risiko.

2110 – Tata Kelola

Pelaksanaan audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai kepada Pimpinan IPB untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi dalam hal:

- a. Membuat keputusan strategis dan operasional;
- b. Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian;
- c. Mengembangkan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi;
- d. Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif;
- e. Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi; dan

- f. Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif diantara Rektor, Komite Audit, auditor internal dan eksternal serta manajemen IPB.

2120 – Manajemen Risiko

Pelaksanaan audit internal harus membantu organisasi dalam mengevaluasi keefektifan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko.

2130 – Pengendalian

Pelaksanaan audit internal harus membantu organisasi dalam memelihara pengendalian internal yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitas pengendalian internal, serta mendorong peningkatan pengendalian internal secara berkesinambungan.

2200 – Perencanaan Penugasan

Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup risiko, ruang lingkup, sasaran, waktu dan alokasi sumber daya.

2200.1 – Pertimbangan Perencanaan

Dalam merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan:

- a. Sasaran dari kegiatan yang sedang diaudit dan mekanisme yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut;
- b. Risiko signifikan atas sasaran, sumber daya, dan pelaksanaan kegiatan yang diperiksa serta pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi dampak risiko ke tingkat yang dapat diterima;
- c. Kecukupan dan efektivitas pengelolaan risiko dan sistem pengendalian internal; dan
- d. Peluang untuk meningkatkan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian internal.

2210 – Tujuan Penugasan

Tujuan harus ditetapkan dalam setiap penugasan.

2220 – Ruang Lingkup Penugasan

Ruang lingkup penugasan yang ditetapkan harus memadai untuk dapat mencapai tujuan penugasan.

2230 – Alokasi Sumber Daya Penugasan

Auditor Internal harus menentukan sumber daya yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan berdasarkan evaluasi atas sifat dan

kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.

2240 – Program Kerja Penugasan

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja dalam rangka mencapai tujuan penugasan.

2300 – Pelaksanaan Penugasan

Auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

2310 – Pengidentifikasian Informasi

Auditor Internal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.

2320 – Analisis dan Evaluasi

Auditor Internal harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat.

2330 – Pendokumentasian Informasi

Auditor Internal harus mendokumentasikan informasi yang relevan dan handal untuk mendukung kesimpulan dari hasil penugasan.

2340 – Supervisi Penugasan

Setiap penugasan harus dilakukan supervisi dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan auditor internal.

2400 – Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor Internal harus mengkomunikasikan hasil penugasannya secara tepat waktu.

2410 – Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup tujuan dan lingkup penugasan, simpulan, rekomendasi, dan rencana perbaikan.

2410.1 – Komunikasi akhir hasil penugasan harus memuat kesimpulan, rekomendasi dan/atau tindak perbaikan yang dapat diterapkan.

2410.2 – Auditor Internal dianjurkan untuk mengakui kinerja yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.

2410.3 – Bilamana hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar IPB, maka pihak yang berwenang harus menetapkan pembatasan dalam distribusi dan penggunaannya.

2420 – Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan, baik tertulis maupun lisan, harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

2421 – Kesalahan dan Kealpaan

Jika laporan hasil penugasan mengandung kesalahan dan kealpaan, Kepala satuan pengawas internal harus mengkomunikasikan kembali informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang terkait.

2430 – Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar

Apabila terdapat ketidakpatuhan terhadap standar yang mempengaruhi penugasan tertentu, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan tentang:

- a. kode etik atau standar yang tidak dipatuhi;
- b. alasan ketidakpatuhan; dan
- c. dampak dari ketidakpatuhan terhadap penugasan tersebut.

2440 – Penyampaian Hasil Penugasan

Kepala satuan pengawas internal harus menyampaikan laporan hasil penugasan kepada pihak yang terkait dengan pelaksanaan audit internal.

2500 – Pemantauan Perkembangan

Kepala satuan pengawas internal harus mengembangkan dan memelihara sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan yang telah disampaikan kepada pimpinan IPB.

2600 – Komunikasi Penerimaan Risiko

Apabila Pimpinan IPB telah memutuskan untuk menanggung tingkat risiko yang mungkin tidak dapat diterima oleh organisasi, Kepala satuan pengawas internal harus mendiskusikan masalah ini dengan Rektor. Jika permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Kepala unit yang membidangi satuan pengawas internal perlu mendiskusikan masalah tersebut kepada Komite Audit.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM IPB,


WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003