



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 53 TAHUN 2025
TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan sistem pelaksanaan audit internal yang sesuai dengan tujuan dan dapat diterima oleh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Semarang, perlu adanya Piagam Audit Internal Universitas Negeri Semarang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Piagam Audit Internal Satuan Pengawas Internal Universitas Negeri Semarang Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6762);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 638);
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL SATUAN PENGAWAS INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Piagam Audit Internal Satuan Pengawas Internal Universitas Negeri Semarang mengatur landasan formal bagi Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika dalam memahami ruang lingkup, wewenang, dan mekanisme kerja pengawasan internal yang berlaku di lingkungan Universitas Negeri Semarang.

Pasal 2

Piagam Audit Internal Satuan Pengawas Internal Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdapat dalam Piagam Audit Internal Satuan Pengawas Internal Universitas Negeri Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 02 Juli 2025

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,



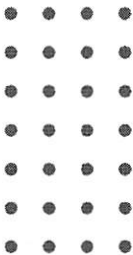
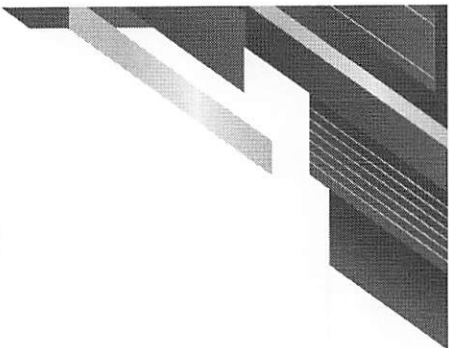
CAHYA WULANDARI

SALINAN

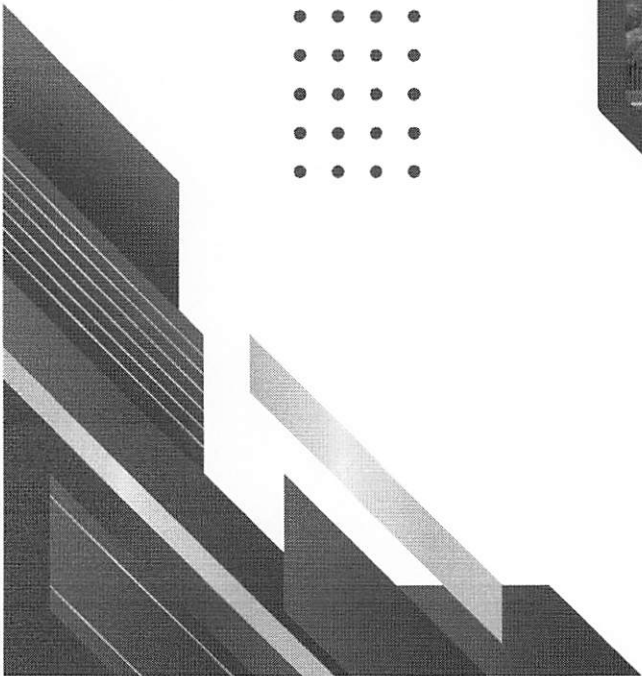
LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 53 TAHUN 2025
TENTANG PIAGAM AUDIT
INTERNAL SATUAN PENGAWAS
INTERNAL UNIVERSITAS NEHERI
SEMARANG



PIAGAM AUDIT INTERNAL
SATUAN PENGAWAS INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
TAHUN 2025



SATUAN PENGAWAS INTERNAL
2025



Tim Penyusun
PIAGAM AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

1. Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si., QIA
2. Dhini Suryandari S.E., M.Si, Ak.,CA., QIA, CRMP, CFrA
3. Tri Andari Dahlan, S.H., M.Kn., CPCLE., CLA
4. Desti Ranihusna, S.E., M.M., CHRMA
5. Retnoningrum Hidayah, S.E., M.Si., M.Sc., QIA, CRMP
6. Ima Nur Kayati, S.E., M.M., CRMP
7. Puguh Tri Wicaksono, S.E.
8. Ani Ariani, S.E.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, kami menyambut baik terbitnya Piagam Audit Internal Universitas Negeri Semarang sebagai dokumen resmi yang memperkuat tata kelola kelembagaan melalui sistem pengawasan internal yang terstruktur, profesional, dan akuntabel.

Universitas Negeri Semarang berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas tata kelola perguruan tinggi yang baik (*Good University Governance*), transparan, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Satuan Pengawas Internal (SPI) memegang peran strategis sebagai mitra pengawasan yang independen, objektif, dan konstruktif dalam memastikan pelaksanaan kegiatan universitas sesuai dengan kebijakan, peraturan, serta standar yang telah ditetapkan.

Piagam ini menjadi landasan formal bagi SPI dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika dalam memahami ruang lingkup, wewenang, dan mekanisme kerja pengawasan internal yang berlaku di lingkungan Universitas Negeri Semarang.

Kami mengharapkan bahwa keberadaan piagam ini akan mendorong terciptanya sinergi yang lebih kuat antara SPI dan seluruh unit kerja, serta memperkuat budaya mutu, akuntabilitas, dan integritas dalam setiap aspek penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Ketua, Sekretaris, dan seluruh tim SPI atas kerja keras dan dedikasi dalam menyusun dokumen ini. Semoga Piagam Audit Internal ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dan memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan Universitas Negeri Semarang.

Semarang,
Rektor

Prof. Dr. S Martono, M.Si.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Piagam Audit Internal Universitas Negeri Semarang ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Dokumen ini merupakan landasan formal dan normatif yang menjelaskan peran, tanggung jawab, kewenangan, serta ruang lingkup kerja Satuan Pengawas Internal (SPI) dalam menjalankan fungsi pengawasan internal di lingkungan Universitas Negeri Semarang.

SPI berkomitmen untuk mendukung tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance*) melalui pelaksanaan audit internal yang independen, objektif, dan berbasis risiko. Piagam ini disusun sebagai pedoman dalam memastikan bahwa seluruh kegiatan pengawasan internal dilakukan secara profesional, transparan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas, integritas, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Dengan adanya piagam ini, diharapkan seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Negeri Semarang memiliki pemahaman yang selaras terhadap fungsi dan kontribusi SPI, sehingga dapat terbangun sinergi yang positif dalam mewujudkan tata kelola universitas yang unggul dan berdaya saing.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Piagam Audit Internal ini dapat menjadi pedoman yang efektif dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas pengawasan internal di Universitas Negeri Semarang.

Semarang,
Ketua SPI

Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si, QIA.

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 mengenai Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) pada pasal 35 ayat 1, Unnes sebagai universitas berstatus Badan Layanan Umum (BLU) berkewajiban memiliki organ Satuan Pemeriksa Intern (SPI).

Menindaklanjuti peraturan tersebut di atas, organisasi dan tata kerja Unnes (OTK Unnes) yang tertuang dalam Permendiknas Nomor 59 Tahun 2009 menyatakan bahwa SPI Unnes merupakan organ yang dibentuk untuk melaksanakan pemeriksaan internal di bidang non akademik di lingkungan Unnes.

Agar pelaksanaan audit internal berjalan sesuai dengan tujuan dan dapat diterima serta didukung oleh unit kerja di lingkungan Unnes, maka diperlukan Piagam Audit Internal. Dengan berpedoman pada piagam tersebut, SPI Unnes dapat menghasilkan suatu laporan audit yang mencapai standar dan kualitas tertentu untuk mendukung aktivitas Unnes.

Piagam Audit Internal terdiri dari: (1) Bab I Pendahuluan, (2) Bab II Satuan Pengawas Internal (SPI), (3) Bab III Standar audit, (4) Bab IV Kode etik, (5) Penutup.

BAB II
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

2.1 LATAR BELAKANG

Fungsi pengendalian dan pengawasan internal secara terstruktur dalam bentuk penugasan formal UNNES pertama kali diterapkan pada tahun 2007. Fungsi ini dilaksanakan oleh Tim Audit Internal yang diangkat oleh Rektor UNNES berdasarkan Surat Tugas Nomor 1594/J40/TU/2007. Namun demikian, pada hakikatnya, fungsi pengendalian dan pengawasan internal telah dilakukan oleh UNNES jauh sebelumnya melalui pemanfaatan serta peningkatan fungsi monitoring dan evaluasi. Fungsi monitoring dan evaluasi dalam Statuta UNNES berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 225/O/2000 dilaksanakan oleh Subbagian Monitoring dan Evaluasi. Subbagian ini merupakan salah satu subbagian di Bagian Keuangan pada Biro Administrasi Umum dan Keuangan. Tahun 2007 adalah momentum awal UNNES melaksanakan fungsi pengendalian dan pengawasan internal secara formal dan terstruktur, melalui pembentukan Tim Audit Internal.

Susunan personil Tim Audit Internal berdasarkan Surat Tugas Nomor 1594/J40/TU/2007 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam Tim
1	Drs. Sukirman, M.Si.	Ketua merangkap anggota
2	Muhammad Khafid, S.Pd., M.Si.	Sekretaris merangkap anggota
3	Indah Anisykurlillah, SE., M.Si., Akt.	Anggota

Sejak tahun 2008, fungsi pengendalian dan pengawasan internal dilaksanakan oleh organ dengan nama Satuan Audit Internal. Susunan personil Satuan Audit Internal periode 2008 – 2009 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam SAI
1	Drs. Sukirman, M.Si.	Ketua
2	Amir Mahmud, S.Pd., M.Si.	Sekretaris
3	Dr. Agus Nuryatin, M.Hum.	Anggota
4	Ali Masyhar, SH., MH.	Anggota
5	Drs. Maryono	Anggota
6	Dwi Cahyaningdyah, SE., M.Si.	Anggota

Pada Tahun 2009 telah terjadi perubahan status pengelolaan keuangan di UNNES yang semula sebagai Satuan Kerja Instansi Pemerintah menjadi satuan kerja Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Perubahan status pengelolaan keuangan ini berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/2008, tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Keputusan Menteri Keuangan ini ditindaklanjuti dengan penataan Organisasi dan Tata Kerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang. Berdasarkan Organisasi dan Tata Kerja ini, fungsi pengendalian dan pengawasan internal UNNES dilakukan oleh Badan Audit Internal.

Susunan personil Badan Audit Internal periode 2009 – 2013 berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor 25/P/2009 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam BAI
1	Drs. Sukirman, M.Si.	Ketua
2	Ali Masyhar, SH., MH.	Sekretaris
3	Dr. Agus Nuryatin, M.Hum.	Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan
4	Maylia Pramono Sari, SE., M.Si., Akt.	Koordinator Keuangan, Aset, dan Kepegawaian
5	Drs. Maryono	Anggota
6	Dwi Cahyaningdyah, SE., M.Si.	Anggota

Pada tanggal 3 November 2009 terjadi pergantian Sekretaris Badan Audit Internal berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor 168/P/2009. Sejak tanggal tersebut, susunan personil Badan Audit Internal menjadi sebagai berikut:

No.	Nama	Kedudukan dalam BAI
1	Drs. Sukirman, M.Si.,	Ketua merangkap anggota
2	Maylia Pramono Sari, SE., M.Si., Akt.	Sekretaris merangkap anggota
3	Drs. Maryono	Anggota
4	Dwi Cahyaningdyah, SE., M.Si.	Anggota
5	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Akt,	Anggota

Sejak tahun 2013, seiring dengan perubahan Statuta UNNES, fungsi pengendalian dan pengawasan internal UNNES dilakukan oleh Badan Pengawas. Ini berarti ada perubahan nama organ dari Badan Audit Internal menjadi Badan Pengawas. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Statuta Universitas Negeri Semarang, Badan Pengawas merupakan organ Unnes yang menjalankan fungsi pengawasan bidang non akademik.

Susunan personil Badan Pengawas periode 2013 – 2016 berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor 418/P/2013 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam BP
1	Drs. Sukirman, M.Si.,	Ketua merangkap anggota
2	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Akt,	Sekretaris merangkap anggota
3	Drs. Supriyono, MT.	Anggota
4	Dwi Cahyaningdyah, SE., M.Si.	Anggota
5	Kiswanto, SE., M.Si.	Anggota
6	Andhi Wijayanto, SE., MM.	Anggota
7	Tri Andari Dahlan, SH., M.Kn.	Anggota

Pada tahun 2016 terjadi perubahan Statuta UNNES. Perubahan statuta ini berdampak pada perubahan beberapa organ, termasuk perubahan Badan Pengawas. Sejak tahun 2016, fungsi pengendalian dan pengawasan internal UNNES dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal. Satuan Pengawas Internal menjalankan tugas untuk dan atas nama Rektor. Hal ini berdasarkan ketentuan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Negeri Semarang.

Susunan personil Satuan Pengawas Internal periode 2016 – 2020 berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor 165/P/2016 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam SPI
1	Drs. Sukirman, M.Si., CRMP., QIA.	Ketua merangkap anggota Bidang Keuangan dan Akuntansi
2	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Ak,	Sekretaris merangkap anggota Bidang Keuangan dan Akuntansi
3	Retnoningrum Hidayah, SE., M.Si., M.Sc.	Anggota Bidang Tatalaksana
4	Desti Ranihusna, SE., MM.	Anggota Bidang Sumber Daya Manusia
5	Drs. Supriyono, MT.	Anggota Bidang Aset
6	Tri Andari Dahlan, SH., M.Kn.	Anggota Bidang Hukum

Susunan personil Satuan Pengawas Internal periode 2020 – 2024 berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor B/123/UN37/HK/2020 adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam SPI
1	Dr. Sukirman, M.Si., CRMP., QIA., CFA.	Ketua merangkap anggota Bidang Keuangan, Akuntansi, dan Aset
2	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Ak, CA, QIA., CRMP.	Sekretaris merangkap anggota Bidang Keuangan dan Akuntansi
3	Retnoningrum Hidayah, SE., M.Si., M.Sc., QIA., CRMP.	Anggota Bidang Tatalaksana
4	Desti Ranihusna, SE., MM.	Anggota Bidang Sumber Daya Manusia
5	Tri Andari Dahlan, SH., M.Kn.	Anggota Bidang Hukum

Pada tahun 2022 terjadi pergantian Ketua Satuan Pengawas Internal antar waktu sehubungan dengan Ketua berhalangan tetap berdasarkan Keputusan Rektor UNNES Nomor B/798/UN37/HK/2022. Berdasarkan Keputusan tersebut, sejak tanggal 11 November 2022, susunan personil Satuan Pengawas Internal adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam SPI
1	Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si.	Ketua merangkap anggota Bidang Keuangan, Akuntansi, dan Aset
2	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Ak, CA, QIA., CRMP.	Sekretaris merangkap anggota Bidang Keuangan dan Akuntansi
3	Retnoningrum Hidayah, SE., M.Si., M.Sc., QIA., CRMP.	Anggota Bidang Tatalaksana
4	Desti Ranihusna, SE., MM.	Anggota Bidang Sumber Daya Manusia
5	Tri Andari Dahlan, SH., M.Kn.	Anggota Bidang Hukum

Pada akhir Tahun 2022, telah terjadi perubahan status kelembagaan UNNES dari semula merupakan PTN – Satker PK BLU menjadi PTN – BH

berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022. Perubahan status kelembagaan ini ditindaklanjuti dengan penataan struktur dan tata kerja dengan menerbitkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang. Berdasarkan kedua peraturan ini, susunan personil Satuan Pengawas Internal adalah:

No.	Nama	Kedudukan dalam SPI
1	Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si., QIA.	Ketua
2	Dhini Suryandari, SE., M.Si., Ak, CA, QIA., CRMP.	Sekretaris
3	Retnoningrum Hidayah, SE., M.Si., M.Sc., QIA., CRMP.	Kepala Divisi Manajemen Risiko dan Pengawasan Keuangan
4	Desti Ranihusna, SE., MM.	Kepala Divisi Pengawasan SDM dan IT
5	Tri Andari Dahlan, SH., M.Kn.	Kepala Divisi Pengawasan Pengelolaan Aset

Dalam menjalankan tugas sehari-hari, Satuan Pengawas Internal dibantu oleh tiga orang staf yang terdiri atas:

1. Ima Nur Kayati, SE., MM., CRMP.
2. Puguh Tri Wicaksono, SE.
3. Ani Ariani, SE.

2.2 VISI DAN MISI

Visi

Menjadi organ pengawasan internal yang berintegritas, independen, dan professional bagi manajemen untuk mewujudkan universitas yang bereputasi dunia, pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi.

Misi

Melaksanakan kegiatan assurance dan consultation yang independent dan obyektif untuk memberikan nilai tambah dalam mewujudkan good university governance, efektivitas manajemen risiko dan pengendalian internal.

2.3 TUJUAN

Tujuan dibentuknya SPI adalah sebagai berikut:

1. Membantu menciptakan sistem pengendalian dan pengawasan intern yang efektif di universitas dan memastikan bahwa pengendalian intern tersebut telah dipatuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian intern yang berlaku serta pelaksanaannya di semua kegiatan, fungsi, dan program universitas.

2.4 RUANG LINGKUP TUGAS DAN FUNGSI

Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi internal non akademik UNNES. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Satuan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program pengawasan internal non akademik;

- b. pelaksanaan penyusunan pengawasan non akademik; kebijakan satuan;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman pengawasan non akademik;
- d. pelaksanaan audit keuangan, aset, SDM, dan IT;
- e. penyusunan pedoman manajemen risiko;
- f. pelaksanaan identifikasi risiko dan mitigasi risiko;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta rekomendasi manajemen risiko pada unit kerja;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan manajemen risiko;
- i. pelaksanaan pengawasan non akademik ke unit kerja di lingkungan UNNES;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan pengawasan non akademik; dan
- k. pelaksanaan manajemen risiko di tingkat Satuan Pengawasan Internal UNNES.

Wewenang SPI adalah sebagai berikut:

- a. Mendapat akses pada seluruh aktivitas, catatan/dokumen, kekayaan dan pegawai universitas dalam melakukan pengawasan.
- b. Dalam melaksanakan audit, SPI dapat membentuk Tim *Ad-hoc* dengan persetujuan Rektor.
- c. Tim *Ad-hoc* dapat berasal dari staf dan pengurus SPI maupun ahli dari luar SPI.
- d. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan auditor eksternal.

2.5 KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

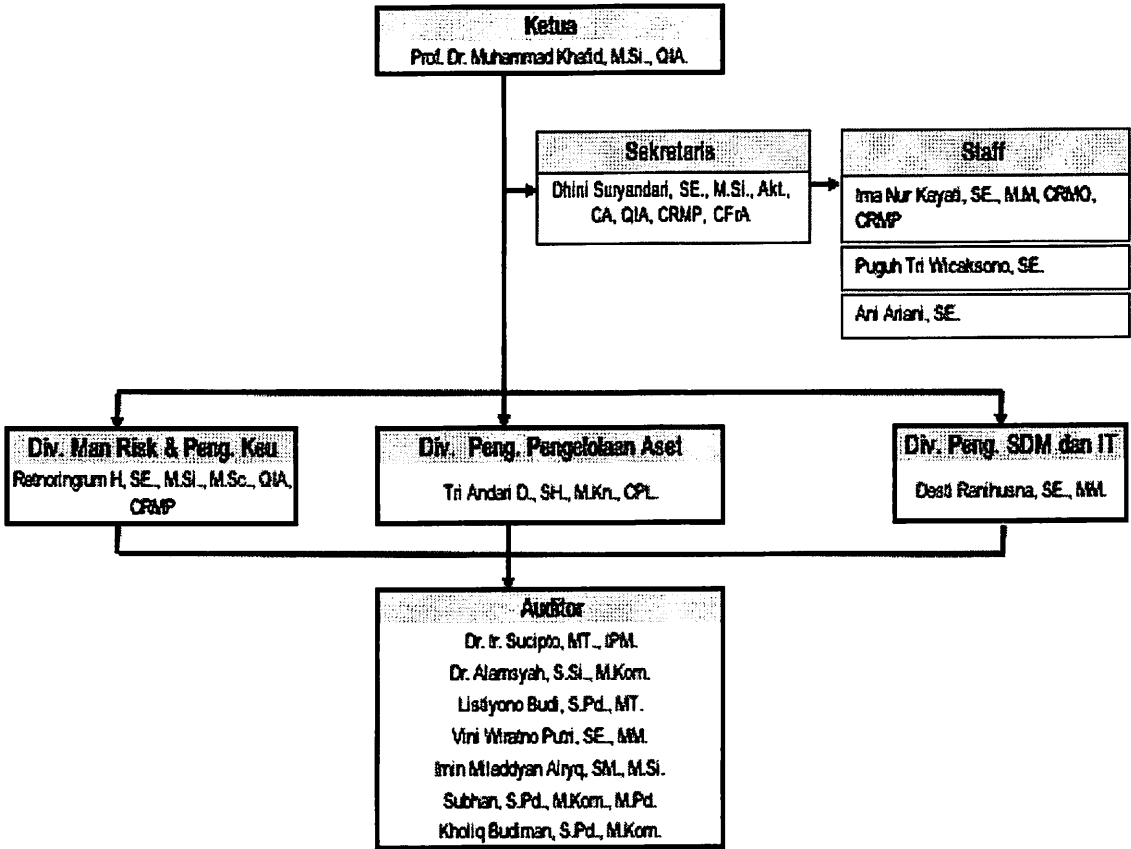
Satuan Pengawasan Internal berkedudukan di bawah Rektor dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Satuan Pengawasan Internal dipimpin oleh Ketua. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, Ketua Satuan Pengawasan Internal dapat dibantu oleh seorang sekretaris. Ketua dan sekretaris Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Satuan Pengawasan Internal adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Satuan Pengawasan Internal didukung oleh:

- a. Divisi Manajemen Risiko dan Pengawasan Keuangan;
- b. Divisi Pengawasan SDM dan IT; dan
- c. Divisi Pengawasan Pengelolaan Aset.

Divisi pada Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Masa jabatan Divisi pada Satuan Pengawas Internal adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan.

Struktur organisasi Satuan Pengawas Internal disajikan pada Gambar berikut.



BAB III

STANDAR PROFESI

3.1 STANDAR ATRIBUT

Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab fungsi audit internal harus dinyatakan secara formal dalam **Charter** Audit Internal, konsisten dengan Standar Profesi Audit Internal (SPAI), dan mendapat persetujuan dari Pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.

Independensi dan Objektivitas

Fungsi audit internal harus independen, dan auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan pekerjaannya.

1. Independensi Organisasi

Fungsi audit internal harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya. Independensi akan meningkat jika fungsi audit internal memiliki akses komunikasi yang memadai terhadap Pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.

2. Objektivitas Auditor Internal

Auditor internal harus memiliki sikap mental yang obyektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*)

3. Kendala terhadap Prinsip Independensi dan Objektivitas

Jika prinsip independensi dan obyektivitas tidak dapat dicapai secara fakta maupun dalam kesan, hal ini harus diungkapkan kepada pihak berwenang. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung kepada alasan tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

Keahlian dan Kecermatan Profesional

Penugasan harus dilaksanakan dengan memperhatikan keahlian dan kecermatan profesional.

1. Keahlian

- a. Auditor internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab perorangan. Fungsi Audit Internal secara kolektif harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- b. Penanggungjawab Fungsi Audit Internal harus memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang kompeten jika pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi dari staf auditor internal tidak memadai untuk pelaksanaan sebagian atau seluruh penugasannya.
- c. Auditor Internal harus memiliki pengetahuan yang memadai untuk dapat mengenali, meneliti, dan menguji adanya indikasi kecurangan.
- d. Fungsi Audit Internal secara kolektif harus memiliki pengetahuan tentang resiko dan pengendalian yang penting dalam bidang teknologi informasi dan teknik-teknik audit berbasis teknologi informasi yang tersedia.

2. Kecermatan Profesional

- a. Auditor internal harus menerapkan kecermatan dan keterampilan yang layaknya dilakukan oleh seorang auditor internal yang *pruden* dan kompeten.

- b. Dalam menerapkan kecermatan professional auditor internal perlu mempertimbangkan:
 - 1) Ruang lingkup penugasan.
 - 2) Kompleksitas dan materialitas yang dicakup dalam penugasan.
 - 3) Kecukupan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses *governance*.
 - 4) Biaya dan manfaat penggunaan sumber daya dalam penugasan.
 - 5) Penggunaan teknik-teknik audit berbantuan computer dan teknik-teknik analisis lainnya.

3. Pengembangan Profesional yang Berkelanjutan (PPL)

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensinya melalui Pengembangan Profesional yang Berkelanjutan. Oleh karena itu perlu dilakukan pengiriman delegasi SPI untuk mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya dua (2) personil pada setiap tahun. Pelatihan-pelatihan tersebut meliputi pelatihan audit, pelatihan manajemen

Program Jaminan dan Peningkatan Kualitas Fungsi Audit Internal

Penanggungjawab Fungsi Audit Internal harus mengembangkan dan memelihara program jaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek dari fungsi audit internal dan secara terus menerus memonitor efektivitasnya.

Program ini mencakup penilaian kualitas internal dan eksternal secara periodik serta pemantauan internal yang berkelanjutan. Program ini harus dirancang untuk membantu fungsi audit internal dalam menambah nilai dan meningkatkan operasi entitas serta memberikan jaminan bahwa fungsi audit internal telah sesuai dengan Standard dan Kode Etik Audit Internal.

1. Penilaian terhadap Program Jaminan dan Peningkatan Kualitas

Fungsi audit internal harus menyelenggarakan suatu proses untuk memonitor dan menilai efektivitas Program Jaminan dan Peningkatan Kualitas secara keseluruhan. Proses ini harus mencakup penilaian (*assessment*) internal maupun eksternal.

Penilaian Internal

Penilaian Internal oleh fungsi audit internal harus mencakup:

- a. reviu yang berkesinambungan atas kegiatan dan kinerja fungsi audit internal; dan
- b. reviu berkala yang dilakukan melalui *Self Assessment* atau oleh pihak lain dari dalam organisasi yang memiliki pengetahuan tentang standar dan praktik audit internal,

Penilaian Eksternal

Penilaian Eksternal, seperti *Quality Assurance Reviews* harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam dua tahun oleh pihak luar perusahaan yang independen dan kompeten.

2. Pelaporan Program Jaminan dan Peningkatan Kualitas

Penanggungjawab fungsi audit internal harus melaporkan hasil reviu dari pihak eksternal kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.

3. Pernyataan Kesesuaian dengan SPAI

Dalam laporan kegiatan periodiknya, auditor internal harus memuat pernyataan bahwa aktivitasnya dilaksanakan sesuai dengan Standar Profesi Audit Internal. Pernyataan ini harus didukung dengan hasil penilaian program jaminan kualitas.

4. Pengungkapan atas Ketidapatuhan

Dalam hal terdapat ketidak-patuhan terhadap SPAI dan Kode Etik yang mempengaruhi ruang lingkup dan aktivitas fungsi audit internal secara signifikan, maka hal ini harus diungkapkan kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.

3.2 STANDAR KINERJA

Pengelolaan Fungsi Audit Internal

Penanggung jawab fungsi Audit Internal harus mengelola fungsi audit Internal secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi Organisasi.

1. Perencanaan

Penanggungjawab fungsi audit internal harus menyusun perencanaan yang berbasis resiko (*risk-based plan*) untuk menetapkan prioritas kegiatan audit internal konsisten dengan tujuan organisasi.

Rencana penugasan audit internal harus berdasarkan penilaian resiko yang dilakukan paling sedikit setahun sekali. Masukan dari pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi serta perkembangan terkini harus juga dipertimbangkan dalam proses ini. Rencana penugasan audit internal harus mempertimbangkan potensi untuk meningkatkan pengelolaan resiko memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan organisasi.

2. Komunikasi dan Persetujuan

Penanggungjawab fungsi audit internal harus mengkomunikasikan rencana kegiatan audit dan kebutuhan sumber daya kepada Rektor dan Dewan Pengawas untuk mendapat persetujuan. Penanggung jawab fungsi Audit Internal juga harus mengkomunikasikan dampak yang mungkin timbul karena adanya keterbatasan sumber daya.

3. Pengelolaan Sumber Daya

Penanggungjawab fungsi Audit Internal harus memastikan bahwa sumber daya fungsi audit internal sesuai, memadai dan dapat digunakan secara efektif untuk mencapai rencana-rencana yang telah disetujui.

4. Kebijakan dan Prosedur

Penanggungjawab Fungsi Audit Internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan fungsi audit internal.

5. Koordinasi

Penanggung jawab Fungsi Audit Internal harus berkoordinasi dengan pihak internal dan eksternal organisasi yang melakukan pekerjaan audit untuk memastikan bahwa lingkup seluruh penugasan tersebut sudah memadai dan meminimalkan duplikasi.

6. Laporan kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas

Penanggung jawab Fungsi Audit Internal harus menyampaikan secara berkala kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas mengenai perbandingan rencana dan realisasi yang mencakup sasaran, wewenang, tanggung jawab dan kinerja fungsi audit internal. Laporan ini harus memuat permasalahan mengenai resiko, pengendalian, proses *governance* dan hal lainnya yang dibutuhkan atau diminta oleh Pimpinan dan Dewan Pengawas.

Lingkup Penugasan

Fungsi audit internal melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian, dan *governance*, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh.

1. Pengelolaan Resiko

Fungsi audit internal harus membantu organisasi dengan cara mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.

2. Pengendalian

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

Berdasarkan hasil penilaian risiko, fungsi audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern, yang mencakup *governance*, kegiatan operasi dan sistem informasi organisasi. Evaluasi sistem pengendalian intern harus mencakup:

- a. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi
- b. Keandalan dan integritas informasi
- c. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. Pengamanan aset organisasi.

Fungsi audit internal harus memastikan sampai sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan dan sejalan dengan sasaran dan tujuan organisasi.

Auditor internal harus mereview kegiatan operasi dan program untuk memastikan sampai sejauhmana hasil-hasil yang diperoleh konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern diperlukan kriteria yang memadai.

3. Proses Governance

Fungsi audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses governance dalam mencapai tujuan-tujuan berikut: a. Mengembangkan etika dan nilai-nilai yang memadai di dalam organisasi

- b. Memastikan pengelolaan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabilitas
- c. Secara efektif mengkomunikasikan risiko dan pengendalian kepada unit-unit yang tepat di dalam organisasi.
- d. Secara efektif mengkoordinasikan kegiatan dari, dan mengkomunikasi informasi di antara Pimpinan, Dewan Pengawas, Auditor Internal dan Eksternal serta manajemen.

Fungsi auditor internal harus mengevaluasi rancangan, implementasi dan efektivitas dari kegiatan, program dan sasaran organisasi yang berhubungan dengan etika.

Perencanaan Penugasan

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

1. Pertimbangan Perencanaan

Dalam merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan:

- a. Sasaran dari kegiatan yang sedang direviu dan mekanisme yang digunakan kegiatan tersebut dalam mengendalikan kinerjanya
- b. Risiko signifikan atas kegiatan, sasaran, sumberdaya, dan operasi yang direviu serta pengendalian yang diperlukan untuk menekan dampak risiko ke tingkat yang dapat diterima

- c. Kecukupan dan efektivitas pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
- d. Peluang yang signifikan untuk meningkatkan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.

2. Sasaran Penugasan

Sasaran untuk setiap penugasan harus ditetapkan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Agar sasaran penugasan tercapai maka Fungsi Audit Internal harus mempunyai ruang lingkup penugasan yang memadai.

4. Alokasi Sumberdaya Penugasan

Auditor internal harus menentukan sumberdaya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan. Penugasan staf harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu dan ketersediaan sumber daya.

5. Program Kerja Penugasan

Auditor internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja dalam rangka mencapai sasaran penugasan.

Program kerja harus menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan. Program kerja ini harus memperoleh persetujuan sebelum dilaksanakan. Perubahan atau penyesuaian atas program kerja harus segera mendapat persetujuan.

Pelaksanaan Penugasan

Dalam melaksanakan audit, auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

1. Mengidentifikasi Informasi

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

2. Analisis dan Evaluasi

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

3. Dokumentasi Informasi

Auditor internal harus mendokumentasikan informasi yang relevan untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

4. Supervisi Penugasan

Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan staf.

Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor internal harus mengkomunikasikan hasil penugasannya secara tepat waktu.

1. Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup sasaran dan lingkup penugasan, simpulan, rekomendasi, dan rencana tindakannya :

- a. Komunikasi akhir hasil penugasan, bila memungkinkan memuat opini keseluruhan dan kesimpulan auditor internal
- b. Auditor internal dianjurkan untuk memberi apresiasi, dalam komunikasi hasil penugasan, terhadap kinerja yang memuaskan dari kegiatan yang direviu.
- c. Bilamana hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar organisasi, maka pihak yang berwenang harus menetapkan pembatasan dalam distribusi dan penggunaannya.

2. Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan SPIK tertulis maupun lisan harus akurat, obyektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu **Kesalahan dan Kealpaan.** Jika komunikasi final mengandung kesalahan dan kealpaan, penanggung jawab fungsi audit internal harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang telah menerima komunikasi sebelumnya.

3. Pengungkapan atas Ketidakpatuhan terhadap Standar

Dalam hal terdapat ketidakpatuhan terhadap standar yang mempengaruhi penugasan tertentu, komunikasi hasil-hasil penugasan harus mengungkapkan :

- a). Standar yang tidak dipatuhi
- b). Alasan ketidakpatuhan
- c). Dampak dari ketidakpatuhan terhadap penugasan.

4. Penyampaian Hasil-hasil Penugasan

Penanggungjawab fungsi audit internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berhak.

Pemantauan Tindaklanjut

Penanggungjawab fungsi audit internal harus menyusun dan menjaga sistem untuk memantau tindak-lanjut hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

1. Penyusunan Prosedur Tindaklanjut

Penanggungjawab fungsi audit internal harus menyusun prosedur tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen telah melaksanakan tindak-lanjut secara efektif, atau menanggung risiko karena tidak melakukan tindak-lanjut.

Resolusi Penerimaan Risiko oleh Manajemen

Apabila manajemen senior telah memutuskan untuk menanggung risiko residual yang sebenarnya tidak dapat diterima oleh organisasi, penanggungjawab fungsi audit internal harus mendiskusikan masalah ini dengan manajemen senior. Jika diskusi tersebut tidak menghasilkan keputusan yang memuaskan, maka penanggungjawab fungsi audit internal dan manajemen senior harus melaporkan hal tersebut kepada pimpinan dan dewan pengawas organisasi untuk mendapatkan resolusi.

BAB IV KODE ETIK

4.1 TUJUAN

Sebagai suatu profesi, ciri utama auditor internal adalah kesediaan menerima tanggung jawab terhadap kepentingan pihak-pihak yang dilayani. Agar dapat mengemban tanggung jawab ini secara efektif, auditor internal perlu memelihara standar perilaku yang tinggi.

4.2 PENETAPAN

Kode Etik ini memuat standar perilaku sebagai pedoman bagi seluruh auditor internal. Standar perilaku tersebut membentuk prinsip-prinsip dasar dalam menjalankan praktik audit internal. Para auditor internal wajib menjalankan tanggung jawab profesinya dengan bijaksana, penuh martabat, dan kehormatan. Dalam menerapkan Kode Etik ini auditor internal harus memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap standar perilaku yang ditetapkan dalam Kode Etik ini dapat mengakibatkan dicabutnya keanggotaan auditor internal dari organisasi profesinya.

4.3 STANDAR PERILAKU AUDITOR INTERNAL

1. Auditor internal harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
2. Auditor internal harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
3. Auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan organisasinya.
4. Auditor internal harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
5. Auditor internal tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok, ataupun mitra bisnis organisasinya, sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
6. Auditor internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
7. Auditor internal harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal.
8. Auditor internal harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya. Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi rahasia (i) untuk mendapatkan keuntungan pribadi, (ii) secara melanggar hukum, atau (iii) yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya.
9. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, auditor internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat (i) mendistorsi kinerja kegiatan yang direviu, atau (ii) menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

10. Auditor internal harus senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya. Auditor internal wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

BAB V PENUTUP

5.1 PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Hal ini berarti SPI wajib mematuhi dan menggunakan Piagam Audit Internal sejak tanggal ditetapkan.

5.2 EVALUASI DAN PENYEMPURNAAN

Rektor membentuk suatu tim yang bertugas mengevaluasi dan menyempurnakan Piagam Audit Internal sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan universitas.

Semarang,

Ketua, Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si., QIA (.....)

Sekretaris, Dhini Suryandari, SE.,M.Si.,Akt.CA.,QIA (.....)

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 02 Juli 2025

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,



CAHYA WULANDARI