



YAYASAN TRISAKTI

(TRISAKTI FOUNDATION)

Alamat Sementara : Kampus C Trisakti, Gedung C Jl. Jend. A. Yani Kav. 85, Jakarta 13210

Telepon (021)4890433, 4701308 (Hunting), 4701305,06,07 Fax. 4758377

http : //www.yayasantrisakti.or.id e-mail : yystrisakti@yahoo.com

PUTUSAN

Nomor : 015/YT-III/SK/IX/2012

tentang

AUDIT CHARTER SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

DI LINGKUNGAN UNIT KERJA TRISAKTI

PENGURUS YAYASAN TRISAKTI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penguatan tata kelola & akuntabilitas penyelenggaraan tugas & fungsi serta kegiatan dilingkungan Unit Kerja Trisakti, perlu dilakukan pengawasan secara sistematis & terkendali dalam rangka mencapai efisiensi dan efektivitas serta nilai tambah bagi Unit Kerja Trisakti;
- b. Bahwa untuk terlaksananya pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan audit charter sebagai pedoman kerja & tata kerja satuan pengawasan internal di setiap Unit Kerja Trisakti.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah R.I. No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan & Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah R.I. No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah R.I. No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan & Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Undang-Undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo Undang-Undang No. 28 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional R.I. No. 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Internal di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
6. Anggaran Dasar Yayasan Trisakti;
7. Peraturan No. 1 Tahun 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Trisakti;
8. Statuta Unit Kerja Trisakti.
- Memperhatikan : Pendapat Ketua Unit Kerja Trisakti dan Pengurus Yayasan Trisakti.



YAYASAN TRISAKTI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Audit Charter sebagai Pedoman & Tata Kerja Satuan Pengawasan Internal Unit Trisakti, sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan & kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas & fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan aset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektifitas & efisiensi & mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Satuan Pengawasan Internal Unit Kerja Trisakti yang selanjutnya disebut SPI adalah satuan pengawasan internal yang bersifat independen, dibentuk oleh pimpinan Unit Kerja Trisakti untuk menjalankan pengawasan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 ayat 1 dengan mengevaluasi fungsi & pelaksanaan kerja bagian-bagian / unit-unit kerja dalam lingkup Unit Kerja Trisakti.
3. Unit Kerja Trisakti adalah Sekolah Tinggi Lingkup Yayasan Trisakti & Kantor Yayasan Trisakti.
4. Yayasan adalah Yayasan Trisakti.
5. Audit adalah proses yang sistematis untuk memperoleh & mengevaluasi bukti secara objektif, berkenaan dengan asersi tentang tindakan & peristiwa ekonomi, untuk meyakinkan tingkat kesesuaian asersi tersebut dengan kriterianya & mengkonsumsikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.
6. Audit internal, adalah audit yang bersifat independen & dilakukan oleh pihak internal Unit Kerja dengan menggunakan sumber dayanya sendiri.
7. Audit eksternal adalah audit yang bersifat independen & dilakukan oleh pihak luar Unit Kerja Trisakti berupa Kantor Akuntan Publik.
8. Audit khusus adalah audit yang dilakukan oleh SPI atas permintaan Ketua Unit Kerja Trisakti atau Komite Audit.
9. Auditor adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan audit pada Unit Kerja Trisakti.
10. Auditee adalah bagian yang terdapat dalam Unit Kerja Trisakti yang diaudit sehubungan dengan tugas dan tanggungjawab bagian tersebut.



YAYASAN TRISAKTI

11. Komite audit adalah sekelompok orang yang dipilih oleh Yayasan untuk melakukan tugas audit khusus yang bertanggung jawab untuk membantu auditor internal dalam mempertahankan independensinya dari Unit Kerja Trisakti.
12. *Good Governance* (tata kelola yang baik) adalah suatu proses & mekanisme yang digunakan oleh Unit Kerja Trisakti dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha & akuntabilitas guna mewujudkan & meningkatkan nilai Unit Kerja Trisakti dengan memperhatikan kepentingan *stakeholders* berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, PROGRAM

PASAL 2

Visi

Visi SPI adalah menjadi Satuan Pengawasan Internal yang independen, kompeten, yang memiliki dedikasi & profesionalisme tinggi, mampu memberikan nilai tambah bagi Unit Kerja Trisakti sehingga terciptanya *good governance* & menjadi Unit Kerja Trisakti yang efisien, efektif & berdaya saing tinggi.

Pasal 3

Misi

Misi SPI adalah :

1. Melaksanakan audit internal terhadap proses pengendalian manajemen, operasi, keuangan dan pengelolaan risiko menuju terciptanya *good governance*.
2. Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor internal yang professional.
3. Membantu pelaksanaan kegiatan penilaian secara objektif & independen serta melaporkan penilaian tersebut kepada Ketua Unit Kerja Trisakti secara akurat (*accurate*), terpercaya (*reliable*), tepat waktu (*timely*), konsisten (*consistent*) dan berguna (*useful*).
4. Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses bisnis & pelanggan, pro-aktif, antusias & terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan & dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi.

Pasal 4

Tujuan

Tujuan SPI adalah mewujudkan Unit Kerja Trisakti yang menerapkan prinsip tata kelola yang baik (*good governance*) meliputi sasaran, tanggung jawab, wewenang dan akuntabilitas.



YAYASAN TRISAKTI

Pasal 5 Program

1. Melakukan reviu dan evaluasi terhadap proses pengendalian kegiatan Unit Kerja Trisakti.
2. Melakukan penilaian risiko (*risk assesment*).
3. Melakukan audit, konsultasi serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan proses pengelolaan Unit Kerja Trisakti.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 6

Ruang lingkup kegiatan SPI meliputi :

1. Audit Keuangan (*Finance Audit*)
Audit yang menganalisis aktivitas ekonomis yang diukur & dilaporkan oleh bagian akuntansi. Audit keuangan berkaitan dengan standar tentang keandalan, integritas informasi & pengamanan aset.
2. Audit Operasional (*Management Audit*)
Audit komprehensif atas berbagai fungsi organisasi untuk menilai keekonomian, efesiensi & efektivitas fungsi tersebut untuk mencapai tujuannya.
3. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)
Audit atas pengendalian keuangan, operasi & transaksi untuk menilai ketaatan auditee terhadap peraturan, hukum, standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

BAB IV PERAN, WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 7 Peran

1. Membantu Unit Kerja Trisakti agar dapat secara efektif mengamankan investasi & aset Unit Kerja Trisakti.
2. Membantu Unit Kerja Trisakti untuk mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan / kebijakan yang telah digariskan, menjalankan pengendalian serta pengawasan tanpa keberpihakan.
3. Melakukan penilaian memadainya (*adequacy*) sistem pengendalian internal yang menjamin akurasi data operasional dan keuangan.
4. Melakukan analisis, evaluasi dan efektivitas sistem serta prosedur pada Unit Kerja Trisakti.
5. Merupakan mitra dalam penyempurnaan kegiatan pengelolaan Unit Kerja Trisakti, memberikan nilai tambah melalui rekomendasi atas hasil audit yang dilakukan.



YAYASAN TRISAKTI

6. Merupakan konsultan peningkatan penerapan manajemen resiko & prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*).

Pasal 8 Wewenang

SPI diberi kewenangan penuh, tanpa halangan dan tanpa batas untuk :

1. Mengakses seluruh dokumen, pencatatan, personil, sistem & aset di semua Unit Kerja Trisakti untuk mendapatkan data & informasi akurat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit.
2. Menyusun, mengubah & melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan tugas audit.
3. Melakukan verifikasi & uji keandalan terhadap informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem yang diaudit.
4. SPI tidak mempunyai kewenangan & tidak dapat diminta bertanggung jawab atas aktivitas yang direviu / diaudit, tetapi tanggung jawab SPI adalah pada penilaian & analisis atas hasil auditnya.

Pasal 9 Tugas

1. Melakukan kajian dan analisis terhadap investasi Unit Kerja Trisakti.
2. Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektifitas & efisiensi sistem dan prosedur dalam Unit Kerja Trisakti.
3. Melakukan pemantauan sistem pengendalian informasi dan komunikasi.
4. Memberikan hasil analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi & informasi mengenai aktivitas yang audit sesuai dengan yang diisyaratkan Kode Etik & Standar Profesi Audit Internal (SPAI) kepada Unit Kerja Trisakti.
5. Tanggung jawab SPI hanyalah sebagai penasihat yang berkewajiban memberikan nasihat yang terbaik kepada Ketua Unit Kerja Trisakti sedangkan untuk pengambilan keputusan tetap berada di tangan Ketua Unit Kerja Trisakti.
6. SPI bukan satu-satunya penasihat bagi manajemen dalam mengambil keputusan.

Pasal 10 Tanggung Jawab

1. SPI wajib menjaga kerahasiaan atas semua informasi yang diperoleh
2. Dalam menjalankan perannya, SPI bertanggung jawab langsung kepada Ketua Unit Kerja Trisakti & selanjutnya Ketua Unit Kerja Trisakti wajib menyampaikan laporan SPI kepada Komite Audit dalam waktu 5 (lima) hari kerja.



YAYASAN TRISAKTI

BAB V
STRUKTUR ORGANISASI SPI
DAN TATA KERJA
Pasal 11

1. Kedudukan SPI adalah independen dari fungsi pelaksana / operasional, sebagaimana tergambar dalam bagan organisasi seperti terdapat lampiran I, sehingga dapat menjadi alat Ketua Unit Kerja Trisakti yang bebas untuk menilai pelaksanaan tugas unit kerjanya.
2. SPI beranggotakan sedikit-dikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.
3. Prosedur, Tata Tertib & Pelaporan Audit, dilakukan sesuai Lampiran II, dengan selalu memegang teguh Kode Etik Audit Internal seperti tercantum dalam Lampiran III.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 12

1. Semua putusan Yayasan yang bertalian dengan Audit Charter ini tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan putusan ini.
2. Audit Charter ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan Unit Kerja Trisakti.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal : 13 September 2012

PENGURUS YAYASAN TRISAKTI

Ketua,

Julius Yudha Halim, S.E.



Plt. Sekretaris,

Dr. Tony Setiabudhi, Ph.D.