



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon (022) 2013163 - 2013164 Faksimile (022) 2001135  
Laman: [www.upi.edu](http://www.upi.edu) Email: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 9049 /UN40/HK/2018**

**TENTANG  
PIAGAM AUDIT INTERN SATUAN AUDIT INTERNAL  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Universitas Pendidikan Indonesia sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Universitas Pendidikan Indonesia memiliki otonomi dalam menetapkan norma dan kebijakan operasional di bidang keuangan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Majelis Wali Amanat nomor 3/PER/MWA UPI/2015 pasal 113 perlu dilakukan penjabaran lebih lanjut tentang pembentukan, tata cara pelaksanaan, tatanan kelembagaan, perubahan kelembagaan, dan tugas satuan audit internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Piagam Audit Intern Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia;
- 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2017 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;

9. Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 6323/UN40/HK/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;
10. Peraturan Rektor Nomor 3449/UN40/HK/2017 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
11. Peraturan Rektor Nomor 9038/UN40/HK/2017 tentang Pedoman Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2018;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Dengan Peraturan Rektor ini, Rektor Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan Piagam Audit Intern Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Piagam Audit Intern dapat direviu dan dikembangkan secara berkala untuk dilihat kesesuaiannya dan apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan dan atau penyempurnaan guna menjamin keselarasan dengan praktik-praktik terbaik di bidang audit intern, perubahan lingkungan organisasi, dan perkembangan praktik-praktik penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.


Pasal 3

Piagam Audit Intern ini dapat dijadikan dasar bagi Pimpinan Universitas Pendidikan Indonesia dan Komite Audit Universitas Pendidikan Indonesia untuk mengevaluasi Satuan Audit Internal Universitas Pendidikan Indonesia.

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 27 AUG 2018  
Rektor,

  
Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.  
NIP 196305091987031002

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN  
INDONESIA  
NOMOR 9049 /UN40/HK/2018  
TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN SATUAN AUDIT  
INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

**I. PIAGAM AUDIT INTERN SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

1. Audit intern adalah kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (*auditi*). Kegiatan ini membantu organisasi (*auditi*) mencapai tujuannya dengan cara menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas dari proses manajemen risiko, kontrol (pengendalian), dan tata kelola sektor publik.
2. merupakan salah satu unit organisasi di bawah Rektor yang memiliki tugas dan fungsi pengendalian dan pengawasan nonakademik di lingkungan UPI maupun unit/lembaga di luar UPI yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh UPI untuk dan atas nama Rektor.
3. Satuan Audit Internal UPI memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, keuangan, aset, fasilitas, dan kepegawaian pada seluruh unit kerja di lingkungan UPI maupun unit lembaga di luar UPI yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh UPI; dan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Pasal 4 menyatakan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah WAJIB menciptakan dan memelihara Lingkungan Pengendalian yang baik melalui:
  - a. Penegakan integritas dan nilai etika;
  - b. Komitmen terhadap kompetensi;
  - c. Kepemimpinan yang kondusif;
  - d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
  - e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
  - f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
  - g. Mewujudkan peran Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang efektif; dan
  - h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.
5. Sistem pengendalian dan pengawasan internal UPI dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip taat asas, akuntabilitas, transparansi, obyektivitas, jujur, dan pembinaan.

**II. PENJELASAN/SUPLEMEN PIAGAM AUDIT INTERN**

**1. PENDAHULUAN**

- a. Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit intern oleh Satuan Audit Internal (SAI);
- b. Piagam Audit Intern merupakan penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap arti pentingnya fungsi audit intern atas penyelenggaraan operasional nonakademik di lingkungan UPI;
- c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang melaksanakan tugas di UPI adalah instansi pemerintah yang ditugaskan melaksanakan pengawasan intern Pemerintah di lingkungan UPI yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, SAI UPI sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- d. SAI UPI merupakan salah satu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang dibentuk dan melaksanakan tugas di UPI sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## 2. KEDUDUKAN DAN PERAN SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

- a. SAI UPI merupakan salah satu unit organisasi di bawah Rektor yang memiliki tugas dan fungsi pengendalian dan pengawasan non akademik di lingkungan UPI maupun unit/lembaga di luar UPI yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh UPI untuk dan atas nama Rektor serta bertanggung jawab langsung kepada Rektor; dan
- b. Struktur dan kedudukan SAI UPI adalah sebagai berikut:
  - 1) Struktur organisasi SAI UPI dibentuk berdasarkan kebutuhan tugas pokok dan fungsi sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan UPI;
  - 2) SAI UPI terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota-anggota yang membidangi bidang audit, bidang monitoring, dan tindak lanjut serta bidang konsultasi dan pengembangan, dan dibantu oleh Auditor yang bekerja secara profesional;
  - 3) Ketua, Sekretaris, anggota-anggota, dan auditor SAI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor;
  - 4) Ketua SAI UPI bertanggung jawab secara langsung kepada Rektor;
  - 5) Anggota SAI UPI bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua SAI UPI; dan
  - 6) Auditor yang melaksanakan penugasan di SAI UPI bertanggung jawab kepada Ketua SAI UPI melalui anggota-anggota.

## 3. VISI DAN MISI SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

- a. Visi SAI UPI adalah menjadikan SAI sebagai organisasi yang *leading* dan *outstanding* dalam bidang audit intern yang independen, profesional, dan berintegritas dalam mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan UPI.
- b. Misi SAI UPI adalah:
  - 1) Melakukan kegiatan pengendalian dan pengawasan untuk mendorong terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan UPI;
  - 2) Melakukan kegiatan pengendalian dan pengawasan untuk mendorong efisiensi dan efektivitas penggunaan seluruh sumber daya UPI;
  - 3) Mendorong ketaatan seluruh unit kerja di lingkungan UPI terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi; dan
  - 4) Memelopori reformasi pengelolaan keuangan, aset, fasilitas, dan kinerja untuk mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government* di lingkungan UPI melalui pemberian contoh pengelolaan keuangan dan sumber daya yang baik, layanan konsultasi, dan pemberian pendapat.

## 4. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

- a. Tugas Pokok SAI UPI adalah melaksanakan audit intern terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan UPI dan unit lembaga di luar UPI yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh UPI, yang meliputi:
  - 1) Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Intern Tahunan, termasuk mengidentifikasi dan memutakhirkan data semua unit kerja yang dapat diawasi (*audit universe*) serta data/dokumen yang diperlukan;
  - 2) Melakukan audit ketaatan (*compliance*) untuk memastikan bahwa semua area yang diaudit telah sesuai dengan prosedur, peraturan, dan ketentuan yang berlaku;
  - 3) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan Peraturan Pemerintah;
  - 4) Melakukan audit kinerja dengan pendekatan (*value for money*) untuk memastikan efisiensi, efektivitas dan kehematan dari seluruh aspek proses bisnis dan operasi UPI di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan audit kinerja lainnya;
  - 5) Melakukan pemberian jasa konsultasi tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen yang mencakup antara lain:
    - a. pelatihan;
    - b. reviu pengembangan sistem; dan
    - c. penilaian independen atas pengendalian dan kinerja;

- 6) Memberikan informasi dan saran perbaikan yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat unit kerja;
  - 7) Membuat laporan hasil audit intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor;
  - 8) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
  - 9) Menyusun program untuk menjamin mutu kegiatan Audit intern yang dilakukan SAI;
  - 10) Melakukan pendampingan pada saat pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa eksternal, dan melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan lembaga pemeriksa eksternal tersebut; dan
  - 11) Melakukan pemeriksaan khusus berdasarkan penugasan dari Rektor.
- b. Fungsi SAI UPI meliputi:
- 1) Menyusun Piagam Audit Internal yang dikaji secara periodik dan mengkomunikasikannya kepada Rektor dan Komite Audit untuk memperoleh persetujuan sebelum disahkan oleh Rektor;
  - 2) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI;
  - 3) Memberikan peringatan dini (*early warning*) dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI; dan
  - 4) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI.

## **5. KEWENANGAN SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Untuk dapat memenuhi tujuan dan lingkup audit intern secara memadai, SAI UPI memiliki kewenangan untuk:

- a. Mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, keuangan, aset, dan kepegawaian yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi audit intern;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi obyek audit intern dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan audit intern;
- c. Memiliki wewenang untuk menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Rektor dan berkoordinasi dengan pimpinan unit lainnya;
- d. Memiliki wewenang untuk berkoordinasi dengan Pemeriksa Eksternal;
- e. Mengalokasikan sumber daya SAI UPI serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup audit intern;
- f. Menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan audit intern; dan
- g. Meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal UPI dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern.

## **6. TANGGUNG JAWAB SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Dalam penyelenggaraan fungsi audit intern, SAI UPI bertanggung jawab untuk:

- a. Secara terus menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme auditor, kualitas proses audit intern, dan kualitas hasil audit intern dengan mengacu kepada Standar Audit yang berlaku;
- b. Menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan Program Kerja Audit Intern Tahunan yang berbasis risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran audit intern dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan, termasuk mengidentifikasi dan memutakhirkan data semua unit kerja yang dapat diawasi (*audit universe*) serta data dokumen yang diperlukan;
- c. Menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya sehingga dapat menyelenggarakan fungsi audit intern secara optimal;
- d. Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit intern;
- e. Mengkomunikasikan hasil pelaksanaan aktivitas audit internal kepada Rektor dan Majelis Wali Amanat melalui Komite Audit secara berkala; dan
- f. Memastikan publikasi Laporan Keuangan Tahunan UPI yang telah diaudit, sesuai ketentuan yang berlaku.

## **7. TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT INTERN SATUAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

- a. Tujuan penyelenggaraan audit intern SAI UPI adalah:
  - 1) Meningkatnya ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI;
  - 2) Meningkatnya efektivitas manajemen risiko dan pengendalian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI; dan
  - 3) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI yang bersih dan bebas dari praktik-praktik Pungutan Liar, Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
- b. Lingkup penyelenggaraan audit intern SAI UPI adalah:
  - 1) Audit dengan tujuan tertentu termasuk audit ketaatan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi telah sesuai ketentuan;
  - 2) Audit kinerja atas penyelenggaraan tugas dan fungsi yang mencakup audit kinerja atas pengelolaan keuangan dan audit kinerja atas operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan audit kinerja lainnya;
  - 3) Reviu atas penyelenggaraan tugas dan fungsi seperti reviu atas laporan keuangan dan reviu atas laporan kinerja;
  - 4) Evaluasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi seperti evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan evaluasi atas penggunaan keuangan UPI; dan
  - 5) Pemantauan dan aktivitas audit intern lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UPI.

## **8. KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT INTERN**

Piagam Audit Intern mensyaratkan bahwa auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus senantiasa mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan Kode Etik yang dikeluarkan oleh organisasi profesi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).

## **9. PERSYARATAN ANGGOTA SATUAN AUDIT INTERNAL**

Persyaratan anggota SAI UPI yang meliputi ketua, sekretaris, auditor dan pejabat lainnya dengan nama apa pun paling sedikit meliputi:

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Warga Negara Indonesia;
- c. Berakhlak mulia;
- d. Cakap dan/atau mampu melakukan perbuatan hukum;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Memiliki komitmen, kompetensi, integritas, kepribadian, prestasi, wawasan, dan minat dalam bidang audit, serta perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- g. Memiliki pemahaman yang utuh tentang Statuta UPI dan Peraturan Majelis Wali Amanat, memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik, pengendalian intern pemerintah, dan manajemen risiko;
- h. Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya sarjana ekonomi akuntansi, sarjana ekonomi manajemen, sarjana hukum, dan/atau sarjana memiliki sertifikasi profesi di bidang audit;
- i. Menguasai pencatatan dan pelaporan keuangan, tata kelola perguruan tinggi, peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi, dan/atau pengelolaan barang milik UPI;
- j. Wajib mematuhi Kode Etik dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
- k. Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- l. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

## **10. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN**

- a. Anggota SAI UPI yang meliputi Ketua, Sekretaris, Anggota-anggota, Auditor dan Staf SAI dengan nama apapun tidak boleh terlibat langsung melaksanakan operasional kegiatan yang diaudit atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat mengganggu penilaian independensi dan obyektivitas auditor; dan

- b. Anggota SAI UPI yang meliputi Ketua, Sekretaris, Anggota-anggota, Auditor Tetap dan Staf SAI dengan nama apapun tidak boleh merangkap jabatan sebagai pejabat struktural.

## 11. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit intern, SAI UPI perlu menjalin kerja sama dan koordinasi dengan Komite Audit, Auditi, Inspektorat Jenderal Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi, APIP lainnya, Aparat Penegak Hukum (APH), dan pihak terkait lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta aparat pengawasan ekstern pemerintah.

- a. SAI UPI dengan Komite Audit UPI
  - 1) SAI mengkomunikasikan dan meminta persetujuan Komite Audit atas Piagam Audit Intern dan perubahannya;
  - 2) SAI melaksanakan audit intern berdasarkan kebijakan audit yang ditetapkan oleh Komite Audit UPI;
  - 3) SAI UPI membangun komunikasi aktif dan positif dengan Komite Audit dalam perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan audit; dan
  - 4) Komite Audit melakukan evaluasi hasil audit internal yang dilaksanakan oleh SAI UPI.
- b. SAI UPI dengan Unit Kerja di UPI
  - 1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern maka hubungan antara SAI UPI dengan seluruh unit kerja UPI adalah hubungan kemitraan antara auditor dan auditi atau antara konsultan dengan penerima jasa;
  - 2) Dalam setiap penugasan (baik penugasan *assurance* maupun *consulting*), auditi harus memberikan dan menyajikan informasi yang relevan dengan ruang lingkup penugasan; dan
  - 3) Auditi harus menindaklanjuti setiap rekomendasi audit intern yang diberikan oleh SAI UPI dan melaporkan tindak lanjut beserta status atas setiap rekomendasi audit intern kepada SAI UPI sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- c. SAI UPI dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Pihak Terkait lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan
  - 1) SAI UPI wajib menggunakan kebijakan dan peraturan-peraturan di bidang pengawasan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam menentukan arah kebijakan dan program audit intern;
  - 2) Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) yang diselenggarakan oleh instansi yang berwenang guna menyamakan persepsi mengenai kebijakan pengawasan nasional, sinergi pengawasan nasional, dan mengurangi tumpang tindih dalam pelaksanaan pengawasan; dan
  - 3) Koordinasi pelaporan, baik yang bersifat laporan periodik maupun laporan hasil pengawasan.
- d. SAI UPI dengan Pemeriksa
  - 1) SAI UPI menjadi mitra pendamping bagi aparat pengawasan ekstern pemerintah, Inspektorat Jenderal Kemenristekdikti, dan BPKP selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun sebagai mitra auditi pada saat pembahasan simpulan hasil audit;
  - 2) Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan oleh Pemeriksa Eksternal merupakan bahan pengawasan bagi SAI UPI terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI; dan
  - 3) SAI UPI wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada BPK-RI sebagaimana diwajibkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

## 12. PENILAIAN BERKALA

- a. Ketua SAI secara berkala (setiap tahun) melakukan koordinasi dengan anggota SAI untuk menilai apakah tujuan, wewenang, dan tanggung jawab yang didefinisikan dalam Piagam Audit ini tetap memadai dalam kegiatan audit intern sehingga dapat mencapai tujuannya; dan
- b. Hasil penilaian secara berkala harus dilaporkan kepada Rektor.

**13. PENUTUP**

Piagam Audit Intern mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila diperlukan maka akan dilakukan perubahan dan/atau penyempurnaan guna menjamin keselarasan dengan praktik-praktik terbaik di bidang pengawasan, perubahan lingkungan organisasi, dan perkembangan praktik-praktik penyelenggaraan tugas dan fungsi UPI.

Rektor,



*P* Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si.  
NIP 196305091987031002 