



PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

PIAGAM AUDIT INTERN

KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Kantor Audit Internal yang berkualitas;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan oleh Kantor Audit Internal yang berkualitas, diperlukan Piagam Audit Intern Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
c. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 5 Tahun 2019 tentang Piagam Audit Internal Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember, perlu dilakukan penyempurnaan untuk menyesuaikan perkembangan tata kelola organisasi yang baru;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu membentuk Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Piagam Audit Intern Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
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 Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2016 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1456);
 6. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
 7. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;
 8. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
 9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 35 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta ITS adalah peraturan dasar pengelolaan ITS yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITS.
3. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
4. Kantor Audit Internal adalah unsur di bawah Rektor yang membidangi pengawasan internal.
5. Unit adalah unsur penunjang akademik dan non akademik.
6. Kementerian adalah kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
7. Piagam Audit Intern adalah dokumen yang menyatakan penegasan komitmen dari Pimpinan ITS terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan internal di lingkungan ITS.

Pasal 2

Pengawasan internal ITS dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

- a. taat asas;
- b. akuntabilitas;
- c. transparansi;
- d. objektivitas;
- e. jujur; dan
- f. pembinaan.

Pasal 3

Piagam Audit Intern ini menjadi salah satu dasar bagi Pimpinan ITS untuk mengevaluasi Kantor Audit Internal.

Pasal 4

Piagam Audit Intern terdiri atas:

- a. Pendahuluan;
- b. Kedudukan dan Peran Kantor Audit;
- c. Visi dan Misi Kantor Audit Internal;
- d. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Audit Internal;
- e. Kewenangan Kantor Audit Internal;
- f. Tanggung Jawab Kantor Audit Internal;
- g. Tujuan, Sasaran dan Lingkup Audit Internal Kantor Audit Internal;
- h. Kode Etik dan Standar Audit Internal;
- i. Persyaratan Anggota Kantor Audit Internal;
- j. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan;
- k. Hubungan Kerja dan Koordinasi:
 1. Kantor Audit Internal dengan Komite Audit Majelis Wali Amanat.
 2. Kantor Audit Internal dengan Unit Kerja di ITS.
 3. Kantor Audit Internal dengan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah lainnya, Aparat Penegak Hukum dan Pihak Terkait Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 4. Kantor Audit Internal dengan Aparat Pengawasan Ekstern Pemerintah, Inspektorat Jenderal Kementerian dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
1. Penilaian Berkala.

Pasal 5

- (1) Piagam Audit Intern Kantor Audit Internal ITS secara menyeluruh terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Penjelasan Piagam Audit Intern Kantor Audit Internal ITS secara menyeluruh terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 6

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

Pasal 7

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 5 Tahun 2019 tentang Piagam Audit Intern Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 10 Februari 2025
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,

ttd.

BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

Salinan sesuai aslinya



Kepala Unit Layanan Hukum dan Penanganan

Isu Strategis,

Agung Budiono

NIP 19800508302014041001

**PIAGAM AUDIT INTERN
KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.**

PENDAHULUAN

Audit internal merupakan kegiatan yang bersifat independen, obyektif dan berfungsi dalam pemberian keyakinan (*assurance activities*) maupun konsultansi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (*auditee*). Kegiatan ini membantu organisasi (*auditee*) mencapai tujuannya yaitu, seberapa kewajaran dari kualitas sebuah organisasi dengan cara menggunakan pendekatan mulai dari akar sebenarnya permasalahan secara sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas dari proses manajemen risiko, *control* (pengendalian), dan tata kelola sektor publik secara berkelanjutan.

PERAN

Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) merupakan salah satu unit organisasi di bawah Rektor yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan non akademik di lingkungan ITS maupun unit/lembaga di luar ITS yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh ITS untuk dan atas nama Rektor.

KEWENANGAN

Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh data informasi meliputi, sistem informasi, dokumentasi, aset, dan personil pada seluruh unit kerja di lingkungan ITS maupun unit/lembaga di luar ITS yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh ITS untuk dan atas nama Rektor berdasarkan ketentuan yang berlaku.

DASAR HUKUM

Pasal 4, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, antara lain menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang baik melalui:

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendeklasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- 7) Mewujudkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif; dan
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

ORGANISASI

Kepala Kantor Audit Internal akan melaporkan secara fungsional dan administratif kepada Rektor.

INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Kegiatan Audit Internal akan selalu bebas dari pengaruh apapun dalam organisasi, termasuk materi audit, lingkup, prosedur, frekuensi, waktu atau isi pelaporan guna independensi dan sikap mental yang objektif.

Auditor tidak memiliki tanggungjawab langsung atau kewenangan atas aktivitas yang diaudit. Para auditor tidak akan melaksanakan pengendalian internal, mengembangkan prosedur, menginstal sistem, menyiapkan laporan, atau bergabung dengan aktivitas lain yang tidak berkaitan dengan Kantor Audit Internal.

Auditor akan selalu menunjukkan obyektivitas yang tinggi dalam mengevaluasi, mengumpulkan informasi kegiatan yang sedang diaudit.

TANGGUNG JAWAB

Lingkup Audit Internal mencakup mengevaluasi kecukupan dan kesesuaian pengelolaan organisasi dari sisi pertanggungjawaban penggunaan anggaran, efektifitas, manajemen resiko, disiplin pegawai, dan juga penjaminan mutu audit untuk mencapai tujuan ITS.

PENJAMINAN MUTU AUDIT INTERNAL

Audit Internal akan selalu menjaga mutu dan perbaikan program audit yang meliputi semua aspek aktivitas audit internal. Program akan mengevaluasi kesesuaian audit internal dengan definisi audit internal dan standard. Program Audit juga mengevaluasi efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal dan mengidentifikasi kemungkinan perbaikan.

Kepala Kantor Audit Internal berkomunikasi dengan Rektor dalam hal menjaga mutu dan perbaikan program kerja, termasuk hasil evaluasi internal yang sedang berlangsung.

Ditetapkan di Surabaya
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,

ttd.

BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

Salinan sesuai aslinya

Kepala Unit Layanan Hukum dan Penanganan
Isu Strategis,

Agung Budiono

NIP 19800508302014041001



PENJELASAN PIAGAM AUDIT INTERN

1. PENDAHULUAN

- 1) Piagam Audit Intern merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit internal oleh Kantor Audit Internal.
- 2) Piagam Audit Intern merupakan penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap arti pentingnya fungsi audit internal atas penyelenggaraan operasional di lingkungan ITS.
- 3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang melaksanakan tugas di ITS adalah intansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan ITS yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. KEDUDUKAN DAN PERAN KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- 1) Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember merupakan salah satu unit organisasi di bawah Rektor yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan non akademik di lingkungan ITS maupun unit/lembaga di luar ITS yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh ITS untuk dan atas nama Rektor serta bertanggung jawab langsung kepada Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Struktur dan kedudukan Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember sesuai Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 dan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 35 Tahun 2024, adalah sebagai berikut:
 - a. Struktur organisasi Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember harus dibentuk sesuai kebutuhan untuk melaksanakan beban kerja dan sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan ITS.
 - b. Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember terdiri atas:
 - (1) Kepala Kantor;
 - (2) Wakil Kepala Kantor;
 - (3) Auditor.
 - c. Pengangkatan dan penunjukan Kepala Kantor Audit Internal, Wakil Kepala Kantor Audit Internal, dan Anggota (auditor) Kantor Audit Internal diatur dengan Peraturan Rektor.
 - d. Kepala Kantor Audit Internal, Wakil Kepala Kantor Audit Internal, dan Anggota (auditor) Kantor Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
 - e. Kepala Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Rektor.

- f. Auditor yang melaksanakan penugasan di Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Kantor Audit Internal.

3. VISI DAN MISI KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- 1) Visi Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember adalah mewujudkan fungsi audit internal yang independen, profesional, dan berintegritas dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan ITS.
- 2) Misi Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember adalah:
 - a) Mendorong terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan ITS.
 - b) Mendorong efisiensi dan efektivitas penggunaan seluruh sumber daya ITS.
 - c) Mendorong ketataan seluruh unit kerja di lingkungan ITS terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
 - d) Mempelopori reformasi pengelolaan keuangan dan kinerja untuk mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government* di lingkungan ITS melalui pemberian contoh pengelolaan keuangan yang baik, layanan konsultansi, dan pemberian pendapat.

4. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR AUDIT INTERNAL

Tugas pokok Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember adalah melaksanakan audit internal terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan ITS dan unit/lembaga di luar ITS yang dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh ITS, yang paling kurang meliputi:

- a. merumuskan kebijakan, rencana strategis dan program kerja dalam bidang audit internal;
- b. menyelenggarakan pengendalian internal ITS berbasis risiko;
- c. mengawasi pemberian saran atas mutu pengelolaan bidang non akademik;
- d. mengawasi pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana;
- e. memantau dan mengevaluasi pengelolaan manajemen dan aset terkait dengan pelaksanaan program kerja;
- f. mengawasi pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian manajemen;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit Majelis Wali Amanat;
- h. mendampingi pelaksanaan audit eksternal;
- i. mengoordinasikan pemantauan tindak lanjut rekomendasi temuan auditor eksternal dengan Biro Keuangan;
- j. menindaklanjuti laporan dari unit kerja mengenai dugaan pelanggaran pertanggungjawaban keuangan; dan
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program kerja subbidang audit internal serta melaksanakan tindak lanjut perbaikan.

Supaya Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember melaksanakan tugas pokoknya dengan efektif, harus menjalankan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dalam bidang audit internal;
- b. pembinaan, pengarahan, dan pengembangan kompetensi dan talenta personal dalam unit kerja;
- c. penyelenggaraan program kerja yang selaras dengan kebijakan audit internal;
- d. penyelenggaraan evaluasi kinerja hasil program kerja bidang audit internal serta proses pengadaan serta melaksanakan tindak lanjut perbaikan; dan

- e. penyelenggaraan layanan prima dalam bidang audit internal dengan prinsip reformasi birokrasi dan zona integritas.

5. KEWENANGAN KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Untuk dapat memenuhi tujuan dan lingkup audit internal secara memadai, Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember memiliki kewenangan untuk:

- 1) Mengakses seluruh data informasi meliputi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi audit internal;
- 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada unit kerja yang menjadi obyek audit internal dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan audit internal;
- 3) Memiliki wewenang untuk menyampaikan laporan dan melakukan konsultansi dengan Rektor dan berkoordinasi dengan pimpinan lainnya;
- 4) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
- 5) Mengalokasikan sumber daya Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup audit internal;
- 6) Menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan audit internal; dan
- 7) Meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal ITS dalam rangka pelaksanaan fungsi audit internal.

6. TANGGUNG JAWAB KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Dalam penyelenggaraan fungsi audit internal, Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember bertanggung jawab untuk:

- 1) Secara terus menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme auditor, kualitas proses audit internal, dan kualitas hasil audit internal dengan mengacu kepada Standar Audit yang berlaku;
- 2) Menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan Program Kerja Audit Internal Tahunan yang peduli risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran audit internal dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan, termasuk mengidentifikasi dan memutakhirkkan data semua unit kerja yang dapat diawasi (*audit universe*) serta data/dokumen yang diperlukan;
- 3) Menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya sehingga dapat menyelenggarakan fungsi audit internal secara optimal;
- 4) Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit internal; dan
- 5) Menyampaikan laporan hasil audit internal dan laporan berkala aktivitas pelaksanaan fungsi audit internal kepada Rektor.

7. TUJUAN, SASARAN, DAN LINGKUP AUDIT INTERNAL KANTOR AUDIT INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Tujuan penyelenggaraan audit internal Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember adalah:

- 1) Meningkatnya ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi Institut;

- 2) Meningkatnya efektivitas manajemen risiko dan pengendalian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Institut; dan
- 3) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi ITS yang bersih dan bebas dari praktik-praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Tujuan audit internal tersebut di atas dapat dicapai jika lingkup audit Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember paling kurang meliputi:

- 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 pelaksanaan tugas dan fungsi selain pengelolaan keuangan.
- 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 dan evaluasi atas penggunaan keuangan Institut.
- 5) Pemantauan dan aktivitas audit internal lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi.

8. KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT INTERNAL

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

9. PERSYARATAN ANGGOTA KANTOR AUDIT INTERNAL

Persyaratan anggota Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang meliputi kepala kantor, wakil kepala kantor, auditor dan pejabat lainnya dengan nama apapun paling kurang meliputi:

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Warga Negara Indonesia;
- 3) Berakhhlak mulia;
- 4) Cakap dan/atau mampu melakukan perbuatan hukum;
- 5) Sehat jasmani dan rohani;
- 6) Memiliki komitmen, kompetensi, integritas, kepribadian, prestasi, wawasan, dan minat dalam bidang audit, serta perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 7) Memiliki pemahaman yang utuh tentang Statuta ITS dan Peraturan Majelis Wali Amanat, memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik, pengendalian intern pemerintah, dan manajemen risiko;
- 8) Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya sarjana dan berpengalaman di bidang audit; atau pernah menjadi pejabat struktural sekurang-kurangnya Sekretaris Departemen; atau pernah mengikuti diklat sertifikasi Profesional Internal Audit (PIA);
- 9) Menguasai pencatatan dan pelaporan keuangan, tata kelola perguruan tinggi, peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi, dan/atau pengelolaan barang milik institut;
- 10) Wajib mematuhi Kode Etik dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;

- 11) Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- 12) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus

10. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

- 1) Anggota Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang meliputi kepala kantor, wakil kepala kantor, auditor dan pejabat lainnya 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.
- 2) Anggota Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang meliputi kepala kantor, wakil kepala kantor, auditor dan pejabat lainnya dengan nama apapun tidak boleh merangkap jabatan sebagai pejabat struktural.

11. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit internal, Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember perlu menjalin kerjasama dan koordinasi dengan Komite Audit, *auditee*, Inspektorat Jenderal Kementerian, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lainnya, Aparat Penegak Hukum dan pihak terkait lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta aparat pengawasan ekstern pemerintah.

KANTOR AUDIT INTERNAL DENGAN KOMITE AUDIT

- 1) Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit MWA berdasarkan kebijakan audit yang ditetapkan oleh Majelis Wali Amanat.
- 2) Majelis Wali Amanat menugaskan Komite Audit melakukan evaluasi hasil audit internal yang dilaksanakan oleh Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

KANTOR AUDIT INTERNAL DENGAN UNIT KERJA DI ITS

- 1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit internal, maka hubungan antara Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember dengan *auditee* (unit kerja di lingkungan ITS) adalah hubungan kemitraan antara auditor dan *auditee* atau antara konsultan dengan penerima jasa.
- 2) Dalam setiap penugasan (baik penugasan *assurance* maupun *consulting*), *auditee* harus memberikan dan menyajikan informasi yang relevan dengan ruang lingkup penugasan.
- 3) *Auditee* harus menindaklanjuti setiap rekomendasi audit internal yang diberikan oleh Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan melaporkan tindak lanjut beserta status atas setiap rekomendasi audit internal kepada Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember sesuai dengan prosedur yang berlaku.

KANTOR AUDIT INTERNAL DENGAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH LAINNYA, APARAT PENEGAK HUKUM, DAN PIHAK TERKAIT LAINNYA SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- 1) Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember wajib menggunakan kebijakan dan peraturan di bidang pengawasan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam menentukan arah kebijakan dan program audit internal.
- 2) Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Pengawasan yang diselenggarakan oleh instansi yang berwenang guna menyamakan persepsi mengenai kebijakan pengawasan nasional, sinergi pengawasan nasional, dan mengurangi tumpang tindih pelaksanaan pengawasan.
- 3) Koordinasi pelaporan, baik yang bersifat laporan periodik maupun laporan hasil pengawasan.

KANTOR AUDIT INTERNAL DENGAN APARAT PENGAWASAN EKSTERN PEMERINTAH, INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN, DAN BPKP

- 1) Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember menjadi mitra pendamping bagi aparat pengawasan ekstern pemerintah, Inspektorat Jenderal Kementerian, dan BPKP selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun sebagai mitra *auditee* pada saat pembahasan simpulan hasil audit.
- 2) Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan ekstern pemerintah, Inspektorat Jenderal Kementerian, dan BPKP untuk mengurangi duplikasi dengan lingkup penugasan.
- 3) Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan aparat pengawasan ekstern pemerintah, Inspektorat Jenderal Kementerian, dan BPKP merupakan bahan pengawasan bagi Kantor Audit Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember terhadap penyelenggaran tugas dan fungsi institut.

12. PENILAIAN BERKALA

- 1) Kepala Kantor Audit Internal secara berkala (setiap tahun) harus menilai apakah tujuan, wewenang, dan tanggung jawab yang didefinisikan dalam Piagam Audit ini tetap memadai dalam kegiatan audit internal sehingga dapat mencapai tujuannya.
- 2) Hasil penilaian secara berkala dilaporkan kepada Rektor.

13. PENUTUP

Piagam Audit Intern mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan dan/atau penyempurnaan guna menjamin keselarasan dengan praktik-praktik terbaik di bidang pengawasan, perubahan lingkungan organisasi, dan perkembangan praktik penyelenggaraan tugas dan fungsi ITS.

Ditetapkan di Surabaya
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,

ttd.

BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

Salinan sesuai aslinya

Kepala Unit Layanan Hukum dan

Penanganan
Isu Strategis,

Agung Budiono

NIP 19800508302014041001

