



**KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

PIAGAM AUDIT INTERN

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].

Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang dibentuk dengan tugas melaksanakan audit intern di Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil pada satuan kerja di Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi audit intern serta kewenangan lain sebagaimana tercantum dalam lampiran piagam ini;

Pasal 4, PP 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) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- 7) Mewujudkan peran APIP yang efektif;
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Piagam Audit Intern mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Piagam Audit Intern ini dapat direviu dan dimutakhirkan secara berkala untuk dilihat kesesuaiannya dan apabila diperlukan maka akan 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. Piagam Audit Intern ini dapat dijadikan dasar bagi Pimpinan Lembaga Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk mengevaluasi kegiatan APIP.

Ditetapkan di: Jakarta

Pada Tanggal: 18 September 2019

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama

Dr. Esrom Hamonangan, S.Si, MEE
NIP. 19641107 199303 1 001

Diketahui Oleh

Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Dr. Tasdiyanto, SP., M.Si
NIP. 19720720 199603 1 001

Disahkan Oleh

Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Ahmad Taufan Damanik

PENJELASAN/SUPLEMEN PIAGAM AUDIT INTERN APIP

1. PENDAHULUAN

- 1) Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit intern oleh APIP.
- 2) Piagam Audit Intern merupakan penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap arti pentingnya fungsi audit intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. KEDUDUKAN DAN PERAN BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

- 1) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal Dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia merupakan unit kerja yang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 2) Struktur dan kedudukan Unit APIP adalah sebagai berikut:
 - a. Struktur organisasi APIP harus dibentuk sesuai kebutuhan untuk melaksanakan beban kerja.
 - b. Unit APIP dipimpin oleh seorang Kepala Biro sebagai Kepala Unit APIP.
 - c. Kepala Unit APIP diangkat dan diberhentikan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengangkatan dan pemberhentian PNS.
 - d. Kepala Unit APIP bertanggung jawab kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota.
 - e. Auditor yang duduk dalam Unit APIP bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit APIP.

3. VISI DAN MISI BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

- 1) Visi Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah mewujudkan fungsi audit intern yang independen, profesional, dan berintegritas dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan di Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 2) Misi Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah meningkatkan kualitas pengawasan, kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia dalam rangka mencapai tata kelola pemerintah yang baik.

4. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Tugas pokok Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah melaksanakan audit intern terhadap pelaksanaan tugas di Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang paling kurang 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 prosedur/area yang diaudit telah sesuai dengan peraturan, ketentuan, dan prosedur yang berlaku;
- 3) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan pemerintah;
- 4) Melakukan audit kinerja untuk memastikan efisiensi, efektivitas dan kehematan dari seluruh aspek proses bisnis dan operasi organisasi di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- 5) Melakukan audit atas ekonomis, efisiensi dan efektivitas (*value for money audit*), evaluasi program, evaluasi kebijakan pemerintah,
- 6) Melakukan pemberian jasa advis tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen mencakup antara lain pelatihan, reviu

pengembangan sistem, penilaian mandiri atas pengendalian dan kinerja,

- 7) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 8) Membuat laporan hasil audit intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan auditi;
- 9) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 10) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit intern yang dilakukannya; dan
- 11) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Supaya APIP melaksanakan tugas pokoknya dengan efektif, harus menjalankan fungsi:

- 1) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
- 2) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
- 3) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

5. KEWENANGAN BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Untuk dapat memenuhi tujuan dan lingkup audit intern secara memadai, Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia memiliki kewenangan untuk:

- 1) Mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi audit intern;
- 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi obyek audit intern dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan audit intern;
- 3) Memiliki wewenang untuk menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota dan berkoordinasi dengan pimpinan lainnya;
- 4) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
- 5) Mengalokasikan sumber daya Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup audit intern;
- 6) Menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan audit intern;
- 7) Meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern.

6. TANGGUNG JAWAB BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Dalam penyelenggaraan fungsi audit intern, Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia bertanggung jawab untuk:

- 1) Secara terus menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme auditor, kualitas proses audit intern, dan kualitas hasil audit intern dengan mengacu kepada Standar Audit yang berlaku;
- 2) Menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan Program Kerja Audit Intern Tahunan yang peduli 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;
- 3) Menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya sehingga dapat menyelenggarakan fungsi audit intern secara optimal;
- 4) Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit intern;
- 5) Menyampaikan laporan hasil audit intern dan laporan berkala aktivitas pelaksanaan fungsi audit intern kepada Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

7. TUJUAN, SASARAN, DAN LINGKUP AUDIT INTERN BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Tujuan penyelenggaraan audit intern oleh Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah untuk memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan dan sasaran, yaitu:

- 1) Meningkatnya ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 2) Meningkatnya efektivitas manajemen risiko dan pengendalian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 3) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang bersih dan bebas dari praktik-praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Untuk dapat mencapai tujuan dan fungsi audit intern tersebut di atas, maka lingkup audit intern Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia paling kurang meliputi:

- 1) Audit dengan tujuan tertentu termasuk audit ketaatan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi Nasional Indonesia telah sesuai ketentuan;
- 2) Audit kinerja atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, yang mencakup audit kinerja atas pengelolaan keuangan negara dan audit kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
- 3) Reviu atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, seperti reviu atas laporan keuangan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan reviu atas laporan kinerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
- 4) Evaluasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, seperti evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan evaluasi atas penggunaan Dana Dekonsentrasi/Tugas Perbantuan;
- 5) Pemantauan dan aktivitas audit intern lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

8. KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

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 (AAIPI).

9. PERSYARATAN AUDITOR YANG DUDUK DALAM UNIT APIP;

Persyaratan auditor yang duduk dalam Unit APIP paling kurang meliputi:

- 1) Memenuhi sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor dan/atau sertifikasi lain di bidang pengawasan intern pemerintah serta persyaratan teknis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 3) Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 4) Wajib mematuhi Kode Etik dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
- 5) Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 6) Memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik, pengendalian intern pemerintah, dan manajemen risiko; serta
- 7) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

10. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR;

- 1) Auditor tidak boleh terlibat langsung melaksanakan operasional kegiatan yang diaudit. atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat mengganggu penilaian independensi dan obyektivitas auditor.
- 2) Auditor tidak boleh merangkap jabatan sebagai pejabat struktural.

11. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit intern Biro Pengawasan, Perencanaan dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia perlu menjalin kerjasama dan koordinasi dengan auditi, APIP lainnya, Aparat Penegak Hukum (APH), dan pihak terkait lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta aparat pengawasan ekstern pemerintah

BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA DENGAN AUDITI

- 1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern, maka hubungan antara Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dengan auditi 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.
- 3) Auditi harus menindaklanjuti setiap rekomendasi audit intern yang diberikan oleh Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan melaporkan tindak lanjut beserta status atas setiap rekomendasi audit intern kepada Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA DENGAN APIP LAINNYA, APARAT PENEGAK HUKUM (APH), DAN PIHAK TERKAIT LAINNYA SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

- 1) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia wajib menggunakan kebijakan dan peraturan-peraturan di bidang pengawasan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam menentukan arah kebijakan dan program audit intern Biro Pengawasan, Perencanaan dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- 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 pelaksanaan pengawasan.
- 3) Koordinasi pelaporan, baik yang bersifat laporan periodik maupun laporan hasil pengawasan.

BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA DENGAN APARAT PENGAWASAN EKSTERN PEMERINTAH

- 1) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia menjadi mitra pendamping bagi aparat pengawasan ekstern pemerintah selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun sebagai mitra auditi pada saat pembahasan simpulan hasil audit.
- 2) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan ekstern pemerintah untuk mengurangi duplikasi dengan lingkup penugasan Inspektorat Kementerian/Lembaga/Daerah.
- 3) Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan aparat pengawasan ekstern pemerintah merupakan bahan pengawasan bagi Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- 4) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada BPK-RI sebagaimana diwajibkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 dan BPKP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

BIRO PERENCANAAN, PENGAWASAN INTERNAL DAN KERJASAMA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA DENGAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)

- 1) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia menjadi mitra kerja bagi instansi pembina penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka membangun dan meningkatkan pengendalian intern pemerintah yang meliputi:
 - a. penerapan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;
 - b. sosialisasi SPIP;
 - c. pendidikan dan pelatihan SPIP;
 - d. pembimbingan dan konsultasi SPIP; dan
 - e. peningkatan kompetensi auditor APIP.
- 2) Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerjasama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia harus menggunakan peraturan-peraturan di bidang Jabatan Fungsional Auditor yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor.

12. PENILAIAN BERKALA

- 1) Pimpinan APIP secara berkala harus menilai apakah tujuan, wewenang, dan tanggung jawab yang didefinisikan dalam Piagam Audit ini tetap memadai dalam kegiatan audit intern sehingga dapat mencapai tujuannya.
- 2) Hasil penilaian secara berkala harus dikomunikasikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota.

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 pemerintah.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada Tanggal: 18 September 2019

Mengetahui,
Sekretaris Jenderal Komnas HAM



Dr. Tasdivanto, SP., M.Si
NIP. 19720720 199603 1 001

Dibuat Oleh:
Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal
dan Kerjasama



Dr. Esrom Hamonangan, S.Si, ME
NIP. 19641107 199303 1 001

Disahkan Oleh:

Ketua Komnas HAM



Ahmad Taufan Damanik

Diketahui dan Ditandatangani oleh:

1. Kepala Biro Umum
2. Kepala Biro Dukungan Pemajuan HAM
3. Kepala Biro Dukungan Penegakan HAM
4. Komnas Perempuan