KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
Jl. Latuharhary No. 4B Menteng Jakarta Pusat 10310, Telp. 6221-3925230, Fax. 6221-3925227 Website : www.komnasham.go.id

INTERNAL AUDIT CHARTER

KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa program dan kegiatan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan Lembaga dalam mewujudkan tata kepemerintahan yang baik, dengan ini Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia menyetujui dan mengesahkan *Internal Audit Charter* beserta lampirannya.

Dengan disahkanya *Internal Audit Charter* ini, maka seluruh jajaran Komisi Nasional Hak Asasi Manusia wajib bekerja sama dan mendukung Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dengan memberikan akses seluruh informasi, asset, dan personil dalam pelaksanaan pengawasan.

Jakarta, 18 Oktober 2016

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Mengetahui
Ketua

M.Imdadun Rahmat

Sekretaris Jenderal

Untung Tri Basuki

PENGANTAR

Internal Audit Charter Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah Dokumen formal yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen atas berfungsinya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia. *Internal Audit Charter* mencakup visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab pengawasan .

Internal Audit Charter yang telah disetujui dan disahkan, merupakan penegasan atas keberadaan dan pelaksanaan tugas pengawasan yang dilakukan oleh Auditor, untuk diketahui oleh seluruh pegawai Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan pihak terkait, agar tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Selain itu, *Internal Audit Charter* juga dapat digunakan untuk melakukan evaluasi kegiatan Sekretariat Jenderal dan secara berkala akan dilakukan reviu serta pemutakhiran.

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Sekretaris Jenderal,

Untung Tri Basuki
Pembina Utama/ IV e
NIP. 19590718 198603 1 001

INTERNAL AUDIT CHARTER

KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

I. Visi

Menjadi Unit Pengawasan yang akuntabel dan berperan dalam peningkatan kinerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

II. Misi

Meningkatkan kualitas pengawasan, kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia dalam rangka mencapai tata kelola pemerintahan yang baik.

III. Nilai

Integritas, Profesionalitas, dan Inovasi

IV. Tujuan

Tujuan Pengawasan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif, efisien dan ekonomis untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

V. Tugas dan Fungsi

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia :

a. Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern tahunan;
b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko sesuai dengan kebijakan pemerintah;

c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, dan kegiatan lainnya;
d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
e. Membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Pimpinan dan auditee;
f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan; dan
g. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) mempunyai fungsi melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yaitu :

a. Penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
b. Pelaksanaan Pengawasan Intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
d. Penyusunan pelaporan hasil pengawasan;

VI. Ruang Lingkup dan Kegiatan Pengawasan

Ruang Lingkup Pengawasan:

a. Penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan program Komisi Nasional Hak asasi Manusia;
b. Penerapan Sistem Pengendalian Intern;
c. Pengelolaan keuangan / kekayaan Negara;

d. Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
e. Pengurusan dan pengelolaan barang dan jasa;
f. Penerapan Reformasi Birokrasi; dan
g. Indikasi penyimpangan / kasus-kasus tertentu.

Kegiatan Pengawasan:

a. Audit kinerja, meliputi pengelolaan keuangan dan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja;
b. Audit dengan tujuan tertentu, meliputi audit kepegawaian, audit investigasi, audit pengadaan barang dan jasa, audit atas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, audit atas hal-hal lain bidang keuangan dan audit lainya sesuai dengan perintah pimpinan;
c. Reviu, meliputi reviu laporan keuangan, reviu rencana kerja anggaran, reviu rencana kebutuhan BMN serta reviu kegiatan lainya sesuai perintah pimpinan;
d. Evaluasi, meliputi evaluasi terhadap pencapaian target, evaluasi terhadap program dan kegiatan dan evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
e. Jasa layanan pengawasan lainya sesuai perintah pimpinan.

VII. Sasaran Pengawasan

Sasaran pengawasan :

a. Efisiensi dan Efektivitas dalam pengelolaan dan pendayagunaan sumberdaya mencakup anggaran, personil, prasarana dan sarana dalam rangka pencapaian visi dan misi Komisi Nasional Hak Asasi manusia;
b. Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
c. Penurunan segala bentuk penyalahgunaan wewenang, penyimpangan, dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi nasional Hak Asasi Manusia;

d. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi nasional Hak Asasi Manusia yang bersih dan bebas dari praktik- praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

VIII. Wewenang

Auditor dan/atau pejabat yang melakukan pengawasan berwenang:

a. Memperoleh akses secara penuh terhadap seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi pengawasan intern dari pihak terkait;
b. Melakukan investigasi dan pengusutan yang dilaksanakan di unit kerja auditee atau ditempat lain sesuai kebutuhan;
c. Menerima, mempelajari dan menelaah hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lainya dan pengaduan masyarakat;
d. Memanggil pejabat dan/atau mantan pejabat serta pegawai lainya yang diperlukan keteranganya;
e. Menyampaikan saran /rekomendasi kepada auditee atas hasil audit yang telah dilakukan; dan
f. Memantau perkembangan penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

IX. Tanggung Jawab

a. Secara terus menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme auditor, kualitas proses pengawasan, dan kualitas hasil pengawasan dengan mengacu kepada standar audit yang berlaku;
b. Menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang peduli risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran pengawasan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan;
c. Menjamin ketersediaan sumber daya pengawasan sehingga dapat menyelenggarakan fungsi pengawasan intern secara optimal;
d. Menyampaikan laporan hasil pengawasan dan laporan berkala aktivitas pelaksanaan fungsi pengawasan intern kepada Pimpinan.

X. Kode Etik dan Standar Audit

Piagam Audit Intern mensyaratkan bahwa auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus senantiasa mengacu pada Standar Audit dan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 Tentang Kode Etik APIP dan Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit APIP.

XI. Persyaratan Auditor

Persyaratan auditor intern di lingkungan Komnas HAM meliputi:

a. Memenuhi sertifikasi Auditor dan persyaratan teknis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Fungsional Auditor;
b. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
c. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
d. Wajib mematuhi kode etik dan standar audit APIP;
e. Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
f. Memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan manajemen risiko;
g. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

XII. 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 obyektivitas auditor intern.
2) Auditor tidak boleh merangkap jabatan sebagai pejabat struktural. (kecuali menjabat sebagai pemangku jabatan pada jabatan struktural dibidang pengawasan intern)

XIII. Penilaian Berkala

1) Pimpinan APIP secara berkala harus menilai apakah tujuan, wewenang, dan tanggungjawab yang didefinisikan dalam Piagam ini telah memadai dalam kegiatan pengawasan intern sehingga dapat mencapai tujuannya.
2) Hasil penilaian secara berkala harus dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagai bahan penyempurnaan kebijakan di bidang pengawasan intern.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal, 18 Oktober 2016

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

Sekretaris Jenderal,

Untung Tri Basuki
Pembina Utama/ IV e
NIP.19590718 198603 1 001