INTERNAL AUDIT CHARTER ( PIAGAM AUDIT INTERNAL)

RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Definisi

1.     Piagam Audit Internal adalah pedoman kerja Internal Audit yang memuat maksud, visi, misi, struktur dan hubungan kerja, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, kode etik, evaluasi dan penyempurnaan.

2.     Good Corporate Governance (GCG) adalah suatu proses dan mekanisme yang digunakan oleh Organisasi dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas organisasi guna mewujudkan dan meningkatkan nilai Perusahaan (corporate value) dengan memperhatikan kepentingan stakeholders berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika.

3.     Operational audit adalah proses audit untuk memastikan bahwa kegiatan operasional organisasi telah dijalankan secara efektif, efisien dan ekonomis untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan.

4.     Compliance audit adalah proses audit untuk memastikan bahwa kebijakan dan peraturan, prosedur telah dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh organisasi.

5.     Financial audit adalah proses audit untuk memastikan kehandalan, keakuratan, otorisasi, klasifikasi data-data keuangan yang memadai sehingga Laporan Keuangan yang disajikan secara wajar dan bebas dari salah saji yang material, berdasarkan Standar Akutansi Keuangan yang berlaku.

6.     Fraud adalah tindakan melanggar hukum yang bersifat menipu, menyembunyikan atau menyalahgunakan kepercayaan yang dilakukan oleh pihak-pihak dan atau organisasi untuk mendapatkan keuntungan bagi kepentingan pribadi atau kelompok

7.     Conflict of interest adalah benturan kepentingan yang mengakibatkan seseorang tidak mampu untuk membuat pertimbangan ataupun keputusan yang bersifat obyektif.

8.     Soft Control adalah ketrampilan (skill), perilaku, nilai, suasana yang terdapat pada individu dan komunikasi personal antar individu dalam organisasi, seperti kompetensi, kepercayaan, kebersamaan nilai, etika dan lain-lain.

9.     Hard control adalah sarana, kelengkapan organisasi, pengaturan kewenangan serta tanggung jawab dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan, berupa kebijakan dan prosedur, struktur organisasi, otorisasi, dokumen.

Pasal 2

Maksud

1.     Sebagai koridor organisasi dalam mengimplementasikan strategi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, serta merepresentasikan nilai-nilai yang ingin ditanamkan oleh organisasi, tingkat ketaatan (adherence) dan kontribusi pada pembentukan citra rumah sakit.

2.     Meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi (integrated control system) guna memastikan bahwa kegiatan operasional sudah dijalankan dengan baik dan dapat meningkatkan value added bagi organisasi melalui efektivitas pelaksanaan manajemen risiko dan prinsipprinsip Good Corporate Governance.

3.     Meningkatkan kualitas sistem dan sumber daya audit internal melalui pengembangan Soft Control dan Hard Control secara berkesinambungan sehingga diharapkan dengan sistem pengendalian yang semakin baik dapat mengoptimalkan pencapaian sasaran yang ditetapkan.

BAB II

VISI DAN MISI

Pasal 3

VISI

Menjadi auditor internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tingggi, mampu memberikan nilai tambah bagi organisasi, membantu Pimpinan menuju terciptanya good corporate governance sehingga Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam menjadi institusi yang efisien dan efektif dan berdaya saing tinggi dalam pengelolaan rumah sakit.

Pasal 4

**Misi**

1.     Melaksanakan audit interna terhadap proses pengendalian manajemen, operasi, keuangan dan pengelolaan risiko menuju terciptanya good corporate governance.

2.     Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor internal yang profesional.

3.     Membantu pelaksanaan kegiatan penilaian secara objektif dan independen serta melaporkan penilaian tersebut kepada Direktur Utama secara accurate, reliable, timely, consistent dan useful.

4.     Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses bisnis dan pelanggan, pro-aktif, antusias dan terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan dan dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi.

BAB III

KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS & TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG

Pasal 6

Kedudukan

1*.*Internal Audit adalah pelaku tugas dibidang pengawasan internal organisasi yang berkedudukan dibawah *CEO (* Chief Executive Officer *).*

2*.*   Internal Auditor dalam melaksanakan tugas bertanggung langsung kepada *CEO (* Chief Executive Officer *).*

Pasal 7

Fungsi

1.   Menjadi penilai independen yang berperan membantu *CEO (* Chief Executive Officer *)* dalam mengamankan investasi dan aset organisasi secara efektif.

2.   Melakukan analisa dan evaluasi efektivitas sistem dan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan organisasi.

3.   Mendampingi pelaksanaan audit oleh auditor eksternal agar kelancaran proses audit dapat tercapai.

Pasal 8

Tugas dan Tanggung Jawab

1.   Melaksanakan pemeriksaan / audit terhadap jalannya sistem pengendalian internal pada penerapan GCG dalam penyajian penilaian sesuai ketentuan / kebijakan peraturan organisasi yang berlaku.

2.   Melakukan evaluasi dan validasi terhadap sistem yang berjalan maupun yang baru akan diimplementasikan mengenai pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektivitas serta efisiensi sistem dan prosedur untuk setiap unit organisasi..

3.   Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap penyelenggaraan kegiatan organisasi dan system / kebijakan / peraturan yang sesuai dengan persyaratan, peraturan perundang-undangan, regulasi yang berlaku.

4.    Menyampaikan hasil audit yang telah dilaksanakan kepada *CEO (* Chief Executive Officer *).*

5.    Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern yang ditugaskan oleh *CEO (*Chief Executive Officer*).*

Pasal 9

Wewenang

1.   Menyusun, mengubah dan melaksanakan Piagam Audit Internal termasuk menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.

2.   Mendapatkan akses terhadap semua dokumen, data, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas objek audit yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

3.   Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit.

4.   Menilai dan menganalisa aktivitas organisasi, namun tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview / diaudit.

5.   Mengalokasikan sumber daya auditor internal, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadual audit, penerapan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/tertulis pada auditee, memberikan saran dan rekomendasi.

6.   Mendapatkan saran dari nara sumber yang profesional dalam kegiatan auditing.

7.   Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan *CEO (* Chief Executive Officer *),*berkoordinasi dengan pimpinan lainnya dan jika diminta oleh pimpinan dapat memberikan peringatan / warning atau teguran bila terjadi penyimpangan.

8.  Mengusulkan staf Internal Audit untuk promosi, rotasi, mengikuti pendidikan, pelatihan, seminar dan kursus yang berkaitan dengan kelancaran tugas-tugas audit atau untuk memenuhi kompetensi staf / auditor sesuai tuntutan dan jenjang karier yang telah ditetapkan oleh Organisasi.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 10

Lingkup Pengendalian Internal

1.   Memastikan bahwa informasi ataupun data yang dikelola dan dilaporkan memenuhi kriteria accurate, reliable, timely, consistent dan useful.

2.   Memastikan bahwa semua elemen pada organisasi taat terhadap kebijakan, prosedur, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

3.   Memastikan bahwa pengamanan dan pemanfaatan aset organisasi berjalan sebagaimana mestinya.

4.    Memastikan bahwa penggunaan sumber daya dijalankan secara efisien dan efektif.

5.    Memastikan bahwa pencapaian target sesuai dengan rencana.

6.    Melakukan audit, evaluasi dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaat-azasan dan kualitas pelaksanaan tugas manajemen operasi antara lain meliputi pengelolaan risiko, pengadaan, pembelian dan lain sebagainya.

7.    Melakukan audit, evaluasi dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaat-azasan dan kualitas tugas manajemen operasi pada organisasi atas perintah *CEO (* Chief Executive Officer *)*.

Pasal 11

Lingkup Corporate Governance

1.   Memastikan bahwa Jajaran Manajemen telah menetapkan nilai dan sasaran Perusahaan dan mengkomunikasikannya dengan Stakeholders.

2.   Memastikan bahwa semua Business Process dalam Perusahaan memenuhi aspek akuntabilitas.

3.   Memonitor kepatuhan terhadap kebijakan pendukung penerapan GCG (soft structure Good Corporate Governance) Organisasi.

4.   Memonitor kepatuhan (compliance) terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan lain yang berlaku bagi Organisasi.

5.   Me-review terhadap praktik GCG di Organisasi dan menyampaikan laporan kepada *CEO (* Chief Executive Officer *)*.

Pasal 12

Lingkup Manajemen Risiko

1.    Memastikan bahwa risiko-risiko yang dikelola Organisasi sudah diidentifikasi, dianalisa, dievaluasi, ditangani, dimonitor dan dikomunikasikan.

2.    Mempertimbangkan aspek keterbatasan jumlah auditor terhadap / berbanding jumlah auditee, dalam hal ini objek audit berbentuk fungsi, kegiatan, proyek,   
aset dan lain-lain sehingga jumlah auditor lebih sedikit dari jumlah objek audit, maka untuk efektivitas pelaksanaan audit dilaksanakan berdasarkan Risk Based Audit yaitu audit berbasis risiko dimana pemilihan objek audit (auditee) dilakukan dengan tahapan perilaku risiko (risk assessment) pada Organisasi.

BAB V

KEBIJAKAN AUDIT

Pasal 13

Kebijakan Umum

1.   Menyusun rencana audit tahunan (annual audit plan) dengan mempertimbangkan alokasi waktu dan sumber daya audit serta anggaran yang tersedia untuk periode satu tahun kedepan.

2.   Membuat skala prioritas dalam pelaksanaan audit tahunan.

Pasal 14

Kebijakan Khusus

Apabila Jajaran Manajemen membutuhkan audit di luar ketentuan kebijakan umum, maka akan ditentukan berdasarkan objek audit (auditee) secara ad hoc audit (khusus) maupun berdasarkan permintaan (request) auditee dan waktunya dapat diluar ketentuan yang normal (rencana tahunan) atas dasar persetujuan *CEO (* Chief Executive Officer *)*.

Pasal 15

Kebijakan Berdasarkan Kelompok Aktivitas

1.      Kebijakan Operasional Audit

a.       Sasaran :

     Memastikan berjalannya aktivitas operasional organisasi untuk tercapainya kegiatan operasional secara ekonomis, efisien dan efektif.

     Maksud kegiatan operasional adalah semua aktivitas dalam kaitan dengan Business Process yang meliputi bidang operasi yang ada di organisasi.

b.      Kebijakan :

     Tergantung kepada kategori risiko, auditor internal secara berkala dapat melakukan pengawasan / pengendalian internal kepada seluruh aktivitas operasional Organisasi.

     Maksud pengawasan / pengendalian internal tersebut adalah bersifat preventive untuk mencegah kesalahan baik berupa kekeliruan (human error) maupun ketidakberesan yang sering terjadi dalam aktivitas operasional Organisasi. Pengendalian ini akan bekerja dengan baik apabila masing-masing fungsi dapat memanfaatkan perannya yang sesuai dengan tugas tanggung jawab masing-masing.

     Pengendalian dalam lingkup operasional audit bersifat mencegah sebelum   
terjadinya kerugian material dan non material.

     Selain merupakan bagian dari Program Kerja, operasional audit dapat dilakukan atas permintaan tertulis dari manajemen di organisasi.

     Hasil temuan dan rekomendasi yang diberikan oleh Auditor Internal harus   
dijadikan masukan dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk   
memperbaiki / meningkatkan kinerja operasional organisasi.

2.      Kebijakan Compliance Audit

a.       Sasaran :

Memastikan bahwa aktivitas Business Process organisasi sesuai dengan kebijakan, peraturan Organisasi, rencana kegiatan dan Standard Operating Procedure (SOP) yang dijalankan dan tidak bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan standar / persyaratan yang diberlakukan oleh organisasi.

b.      Kebijakan :

         Untuk mendukung sasaran tersebut Auditor Internal dapat melakukan

pengendalian internal yang bersifat pengendalian corrective dan preventive, yaitu melakukan perbaikan atas kelemahan yang terdeteksi serta melakukan tindakan pencegahan berdasarkan analisa akar masalahnya.

        Pengendalian atas ketaatan ini dilakukan melalui proses pengujian , evaluasi dengan melakukan sampling yang representative.

3.      Kebijakan Financial Audit

a.       Sasaran :

Memberikan jaminan (assurance) terhadap kehandalan data mencakup kelengkapan, akurasi, klasifikasi dan otorisasi yang memadai sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tepat waktu, tepat guna dan bebas dari salah saji material.

b.      Kebijakan :

Untuk mendukung sasaran tersebut Auditor Internal mengadakan koordinasi dengan Auditor Eksternal, dimana Auditor Eksternal melakukan audit keuangan (general audit) atas kewajaran laporan keuangan Rumah Sakit dalam tahun berjalan.

4.      Kebijakan Special Audit

a.       Sasaran :

Mendeteksi adanya suatu kesalahan/penyimpangan yang berindikasi ke arah kecurangan (fraud).

b.      Kebijakan :

         Untuk mendukung sasaran tersebut maka auditor internal dapat melakukan audit investigasi.

         Keahlian sebagai fraud auditor adalah spesialisasi khusus sebagai Certified Fraud Examiner (CFE) maka apabila diperlukan pendalaman bukti-bukti terhadap kasus kecurangan, audit internal dapat meminta bantuan kepada pihak auditor eksternal untuk melakukan investigasi dan penilaian yang independen.

BAB VI

STANDAR AUDIT

Pasal 16

Standar Umum

1.     Standar audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja auditor internal dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas.

2.     Standar audit sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya kualitas profesional auditor internal tetapi juga terhadap bagaimana auditor internal mengambil pertimbangan dan keputusan waktu melakukan audit dan pelaporan.

3.      Standar audit yang digunakan sebagai acuan untuk pelaksanaan tugas mengacu pada berbagai standar professional Internal audit antara lain, Standar Internal Audit dari The Institute of Internal Auditor Inc., Kode Etik dari The Institute of Internal Auditor Inc. dan referensi lainnya.

4.     Hasil auditor internal yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas manajemen unit kerja yang diaudit dan audit eksternal.

5.   Standar audit mencakup:

a. Profesionalisme auditor internal.

b. Lingkup kerja audit.

c. Perencanaan audit.

d. Pelaksanaan audit.

e. Pelaporan audit.

f. Tindak lanjut hasil audit.

Pasal 17

Standar Profesionalisme Auditor Internal

1.      Standar independensi

a.       Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas audit dengan bebas, baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap auditee dan organisasinya. Dengan demikian auditor internal dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak, bebas dari pengaruh pihak lain serta tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.

b.      Bersikap jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan dan dipercaya. Untuk itu auditor internal tidak boleh mengesampingkan pertimbangan objektif yang ditemui dalam tugas auditnya.

c.       Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak.

2.      Standar keahlian haruslah dilaksanakan oleh auditor internal yang baik secara individu ataupun kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama pada bidang tugasnya.

a.       Tanggung jawab Divisi Satuan Pengawasan Intern dalam memenuhi standar kecakapan profesionalisme meliputi:

         Penugasan tenaga auditor internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas, baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis sesuai luas cakupan dan kompleksitas tugas audit.

         Untuk pemenuhan kebutuhan tenaga-tenaga yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu, Unit Internal Audit dalam melaksanakan tugasnya dapat menggunakan tenaga dari luar unit dengan membentuk suatu tim auditor internal.

         Menugaskan seorang ketua tim auditor internal sehingga terlaksana supervisi yang baik sejak perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit. Supervisi ini dilaksanakan secara seksama dan terdokumentasikan dengan baik, serta dapat diuji efektivitasnya.

b.      Tanggung jawab auditor internal terkait dengan . standar kecakapan profesionalisme meliputi :

         Kepatuhan kepada standar audit dan kode etik audit internal.

         Penguasaan atas pengetahuan (teori) dan kecakapan (praktik) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya. Kecakapan ini harus dapat diterapkan dalam bentuk standar prosedur dan teknik audit dalam praktik bisnis yang sehat.

         Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan auditee dan Jajaran Manajemen.

         Memelihara kemampuan teknis audit melalui pembelajaran baik melalui training, seminar ataupun buku / periodical journal, sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur dan teknik audit organisasi, termasuk perkembangan dunia rumah sakit.

c.       Menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesional dengan memperhatikan :

         Cakupan kerja audit internal yang harus dilaksanakan sehingga sasaran audit dapat dicapai.

         Materialitas atau signifikansi permasalahan yang ditemui.

         Standar operasi yang ada dapat diterima/dipatuhi oleh pelaksana.

         Biaya audit dibandingkan dengan potensi manfaat yang diperoleh.

d.      Menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan penyimpangan, pemborosan, ketidakefektifan dan kelemahan pengendalian internal, dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan tanpa harus melakukannya untuk seluruh proses atau   
transaksi.

Pasal 18

Standar Lingkup Kerja Audit

1.      Lingkup kerja audit internal meliputi pengujian dan penilaian:

a.       Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi yang telah ditetapkan.

b.      Kehandalan dan efektivitas sistem pengendalian internal RS dan kegiatan operasi termasuk manajemen risiko.

c.       Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.

2.      Lingkup kerja audit sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:

a.       Audit kehandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran RS secara efisien dan ekonomis.

b.      Audit efektivitas sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.

c.       Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan RS dapat tercapai dengan optimal.

Pasal 19

Standar Perencanaan Audit

1.      Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit, perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran Organisasi yang telah ditetapkan.

2.      Rencana kerja baik jangka panjang maupun jangka pendek harus berlandaskan Piagam Audit Internal dan rencana strategis Organisasi.

3.      Penyusunan Rencana Kerja Audit Tahunan RS perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a.       Tujuan, jenis dan luasnya cakupan kerja, jadual pelaksanaan, pelaporan serta lokasi audit.

b.      Ketentuan mengenai ukuran keberhasilan kinerja dan indikator kinerja yang terdapat pada tiap kegiatan atau program audit.

c.       Ketersediaan anggaran, waktu, jumlah personalia dan peralatan lainnya.

d.      Program untuk kebutuhan sumber daya manusia dan program pengembangan yang meliputi:

         Uraian tugas setiap auditor internal.

         Persyaratan kualifikasi dan kemampuan individu dari setiap auditor internal.

         Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap auditor internal.

         Penilaian kinerja, coaching dan konseling bagi tiap auditor internal sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalisme para auditor internal.

e.      Informasi dan latar belakang mengenai objek audit. Bila perlu dilakukanpemetaan praktik objek yang akan diaudit. Apabila pernah diaudit maka perlu diperiksa pelaksanaan hasil tindak lanjut yang pernah disarankan dan bagaimana dampaknya terhadap audit yang akan dilakukan.

f.       Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga auditor internal dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan.

g.      Penentuan prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasaran tanpa menghalangi kemungkinan pertimbangan lain yang berdasarkan keahlian auditor internal.

h.      Kebutuhan sumberdaya pelaksana audit meliputi jumlah auditor internal dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila perlu menggunakan konsultan/tenaga ahli luar, sarana kerja yang dibutuhkan serta biaya pelaksanaan audit.

i.        Mengkomunikasikan rencana audit dengan pihak-pihak terkait terutama mengenal bentuk aktivitas, jadual kegiatan, sumber daya yang diperlukan dan bila diperlukan rencana survei awal sebelum audit dilaksanakan. Survei awal ini dimaksudkan untuk mengurangi risiko audit dan hal-hal yang perlu diantisipasi atau pendalaman lebih lanjut.

j.        Format dan rencana susunan laporan hasil audit dan rencana distribusi serta

cara pengkomunikasiannya.

Pasal 20

Standar Pelaksanaan Audit

1.      Dalam melaksanakan audit, auditor internal harus menggunakan prosedur dan teknik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis informasi serta mendokumentasikan hasil kerjanya sedemikian rupa sehingga:

a.       Semua informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup audit beserta bukti faktual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan audit.

b.      Terdapat kepastian bahwa prosedur dan teknik audit yang dipakai, termasuk metode sampling, metode pengklasifikasian hingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran audit.

c.       Pengumpulan informasi hingga penarikan kesimpulan hasil temuan dilakukan secara objektif tetap terjaga dengan baik

d.      Format kertas kerja dan pelaporan hasil temuan cukup komunikatif bagi tim Audit. Beberapa ketentuan mengenai kertas kerja ini antara lain adalah:

 Cakupan lengkap dan teliti

 Tampilan rapi, jelas dan ringkas

 Sistematis, mudah dibaca dan dimengerti

 Informasi yang disampaikan relevan dan tepat sesuai tujuan audit

2.      Pelaksanaan audit harus memastikan terdapat:

a.       Kehandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasi RS. Auditor internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-  
informasi tersebut, sehingga kehandalan dan kebenarannya dapat dipastikan. Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi RS harus diuji apakah telah akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan mengandung informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

b.      Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu auditor internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistem yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit telah memenuhi ketentuan yang   
dimaksud.

c.       Keamanan aset Organisasi, termasuk memeriksa keberadaan aset sesuai dengan prosedur yang benar.

d.      Efisiensi pemakaian sumber daya RS, untuk ini auditor internal harus memeriksa apakah :

         Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai.

         Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah serta dapat   
dilaksanakan secara efektif.

         Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk   
diambil langkah perbaikan.

         Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan di bawah standar, kerja yang non produktif, kelebihan/kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem sarana yang kurang dapat dipertanggung-jawabkan dari segi biaya.

e.       Hasil keluaran suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Untuk hal ini auditor internal harus memeriksa apakah :

         Program atau operasi tersebut dilaksanakan sesuai dengan rencana.

         Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuan.

         Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuan.

         Temuan hasil audit secara terpadu (holistik) telah dikomunikasikan kepada   
pimpinan unit terkait.

Pasal 21

Standar Pelaporan Audit

Auditor internal harus melaporkan hasil kerja audit mereka kepada auditee dan pemberi tugas. Dalam menyampaikan laporan hasil audit, auditor internal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a.       Draft laporan hasil audit yang berisi hasil temuan, butir-butir kesimpulan dan butir-butir rekomendasi di-review dan didiskusikan bersama dengan pimpinan dan staf auditee untuk menghindari kesalahpahaman.

b.      Laporan hasil audit harus mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, hasil temuan dan kesimpulan yang berupa opini auditor internal terhadap dampak temuan dari aktivitas yang diaudit.

c.       Laporan temuan antara lain harus bersifat:

         Objektif: tidak memihak, bebas dari prasangka dan bebas dari kekeliruan.

         Jelas: mudah dimengerti, logis, lugas dan sederhana serta menghindari bahasa teknis yang rumit.

         Singkat: langsung ke inti masalah, tidak bertele-tele.

         Konstruktif: lebih membantu auditee ke arah perbaikan dari pada kritik.

d.      Laporan hasil audit sebaiknya lebih mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

* Hal-hal yang masih merupakan masalah dan belum dapat terselesaikan hingga saat audit berakhir.
* Pengakuan terhadap prestasi kerja auditee, hasil perbaikan yang telah dilaksanakan terutama bila perbaikan ini dapat diterapkan pada bagian lain.
* Rekomendasi tindak lanjut bila memang ada hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan pada proses kerja auditee.

e.       Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara pimpinan auditee dan Auditor Internal mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit, maka perbedaan pendapat ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil audit.

f.       Pimpinan unit Internal Audit harus me-review dan menyetujui laporan hasil audit sebelum menerbitkan dan mendistribusikan laporan tersebut.

g.      Distribusi laporan disampaikan kepada *CEO (* Chief Executive Officer *)* dan ditembuskan kepada Direksi dan Komisaris.

Pasal 22

Standar Tindak Lanjut Hasil Audit

Unit Internal Audit harus menindak-lanjuti hasil audit yang telah dilaksanakan untuk mendapatkan kepastian bahwa hasil temuan / rekomendasi auditor internal telah dilaksanakan oleh unit kerja. Jika atas dasar suatu pertimbangan tertentu pimpinan unit kerja yang bersangkutan tidak mengikuti saran /rekomendasi auditor internal, maka pimpinan unit Internal Audit harus melaporkan hal tersebut kepada *CEO (* Chief Executive Officer *).*

BAB VII

KODE ETIK

Pasal 23

Umum

1.      Hasil audit sangat bermanfaat bagi pimpinan unit kerja yang diaudit (auditee) dan unit kerja lainnya dalam hal meningkatkan kinerja Organisasi secara keseluruhan,   
maka pimpinan unit kerja dapat meminta jasa audit serta menggunakan hasil audit dengan penuh keyakinan sepanjang mereka mengetahui dan mengakui tingkat profesionalisme. Untuk itu disyaratkan diberlakukan dan dipatuhinya standar perilaku auditor sesuai ketentuan Kode Etik

2.     Kode Etik mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaan memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat mengakibatkan diberikannya sanksi terhadap auditor berupa peringatan, diberhentikan dari tugas audit dan atau diberikan sanksi keras dari RS.

Pasal 24

Standar Perilaku

1.      Integritas

Integritas auditor internal menghasilkan kepercayaan dan menyediakan dasar untuk kehandalan penilaian. Untuk itu auditor internal :

a.       Wajib bersikap jujur, objektif, cermat, bersungguh-sungguh serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

b.      Wajib memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, unit Internal Audit dan Organisasi.

c.       Wajib memperhatikan peraturan dan perundang-undangan, menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi auditor internal atau Organisasi

d.      Wajib menghormati dan mendukung nama baik RS dari sisi hukum ataupun etika.

2.      Objektivitas

Auditor internal menjalankan objektivitas yang profesional sebaik mungkin dalam   
mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Auditor internal membuat penilaian yang sudah diseimbangkan atas semua kondisi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau oleh pihak lain dalam membuat penilaian. Untuk itu auditor internal :

a.       Tidak terlibat dalam kegiatan ataupun suatu hubungan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan Organisasi sehingga diperkirakan akan mempengaruhi sikap objektivitasnya.

b.      Melaporkan semua hasil audit dengan mengungkapkan kebenaran fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Organisasi dan atau dapat berakibat melanggar hukum.

3.      Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang seharusnya kecuali ada kewajiban hukum atau profesional yang mengharuskan dilakukannya hal tersebut. Untuk itu auditor internal :

a.       Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang dibutuhkan pada saat menjalankan tugas.

b.      Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau

keuntungan pribadi atau hal lain yang patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi Organisasi dengan alasan apapun.

4.      Kompetensi

Pengetahuan, keahlian dan pengalaman sangat diperlukan oleh auditor internal dalam melaksanakan tugas. Untuk itu auditor internal wajib secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan, efektivitas dan kualitas layanan sesuai dengan standar profesional auditor internal, kebijakan Organisasi serta peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Mekanisme Pelanggaran

Pelanggaran atas Kode Etik akan ditindaklanjuti dengan mekanisme sebagai berikut :

1.     Pelanggaran digolongkan berdasarkan tingkat beratnya pelanggaran yaitu ringan, menengah dan berat.

2.      Sanksi yang akan dijatuhkan disesuaikan dengan tingkat pelanggaran.

3.      Pimpinan unit Internal Audit melaporkan kepada *CEO (* Chief Executive Officer *)* terkait

dengan tingkat pelanggaran dan sanksi yang akan dijatuhkan.

BAB VIII

EVALUASI DAN PENYEMPURNAAN

Pasal 26

Evaluasi dan Penyempurnaan

1.      Pimpinan Internal Audit perlu melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi kinerja dan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Audit Internal telah sesuai dengan Piagam Audit Internal dan tujuan RS. Untuk itu Pimpinan Internal Audit harus :

a.      Melakukan supervisi dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tidak lanjut.

b.      Melakukan review internal secara berkala bersama pimpinan dan staf atau tim lain yang independen, untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, kode etik serta ketentuan dan kebijakan lain.

2.      Pimpinan Unit Internal Audit harus mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Audit Internal ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Organisasi.

Pasal 27

Penutup

Demikianlah Panduan Pelaksanaan Audit Internal ( Internal Audit Charter / Piagam Audit Internal ) ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh Auditor Internal dengan penuh rasa tanggung jawab.

Masa berlaku :

Internal Audit Charter ini berlaku efektif sejak tanggal 1 April 2010.