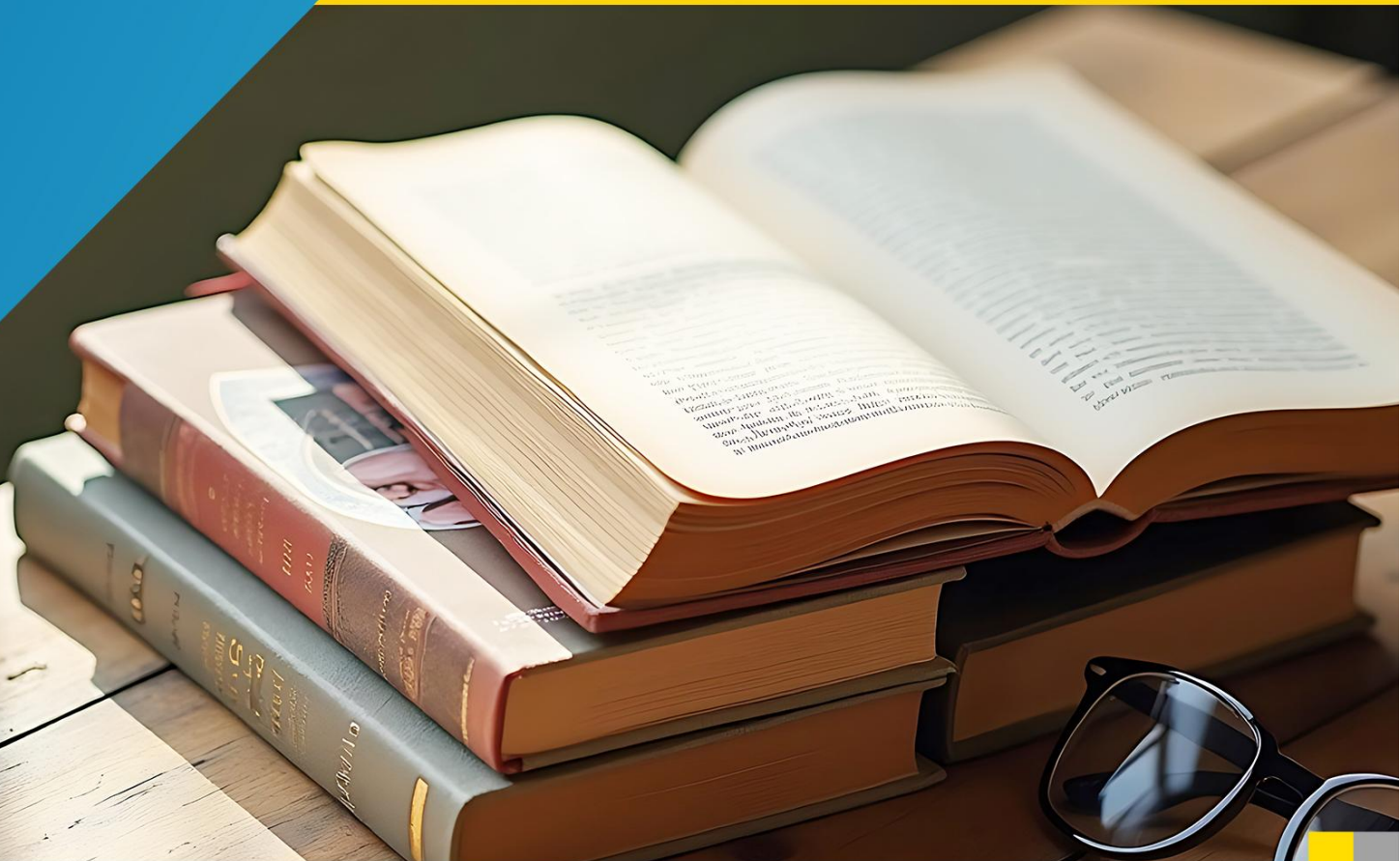




Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PIAGAM KOMITE AUDIT *AUDIT COMMITTEE CHARTER*

SK Ketua MWA Nomor: 2 Tahun 2025
Tanggal: 11 Februari 2025



@univterbuka

www.ut.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR.....	iii
KEPUTUSAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Organisasi	2
D. Masa Tugas.....	3
BAB II AKTIVITAS KOMITE AUDIT	4
A. Tugas Dan Tanggung Jawab	4
B. Kewenangan	9
C. Rapat Komite Audit.....	9
D. Laporan.....	9
E. Kode Etik.....	9
F. Penanganan Pelaporan Dan Pengaduan Terkait Pelanggaran Keuangan.....	10
BAB III PENUTUP.....	12
A. Penilaian Kinerja	12
B. Honorarium dan Pembebanan Biaya	12
C. Pemberlakuan dan Perubahan Piagam Komite Audit.....	12

Piagam Komite Audit (*Audit Commitee Charter*)

Pengarah

Prof. Ainun Nai'im, Ph.D

Tim Penyusun

1. Dr. Muhatrom, SE, MM, Ak, CA, CTA, CACP
2. Mayjen (Purn TNI) Erro Kusnara, SIP
3. Ardhien Nissa Widhawati, SH, LLM

Tim Pembahas

1. Dr. Ake Wihadanto, SE, MT
2. Dr. Sofjan Aripin, Msi
3. Prof. Dr. Sugilar, MPd

Tim Sekretariat

1. Alifatin Wahyu Ardyaning Tyas, Ssi
2. Sani Nur Imamy, SH
3. M. Nata Miharja, SE

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah Subhanahuwata'ala, atas nikmat dan karunia-Nya, telah dapat diselesaikan penyusunan Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) Universitas Terbuka. Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) ini merupakan bentuk komitmen organ Majelis Wali Amanat, dan organ Rektor dalam menerapkan prinsip *Good University Governance* (GUG), serta sebagai pelengkap dari ketentuan hukum yang ada dalam pelaksanaan pengawasan nonakademik.

Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) Universitas Terbuka disusun dengan tujuan agar dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Komite Audit mempunyai acuan dan pedoman serta kerangka kerja yang jelas. Pedoman tersebut mencakup uraian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan, kode etik serta struktur Komite Audit Universitas Terbuka. Dengan demikian, diharapkan Komite Audit Universitas Terbuka dapat bekerja secara lebih profesional, berintegritas, independen, obyektif, akuntabel, dan transparan serta sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Dengan adanya Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) ini diharapkan dapat menjadi salah satu bentuk pengawasan dan tata kelola universitas yang lebih akuntabel dan transparan.

Terima kasih kepada Tim yang telah melaksanakan tugas penyusunan Piagam Komite Audit ini dengan baik.

Tangerang Selatan, 11 Februari 2025

Ketua Majelis Wali Amanat



Prof. Ainun Nai'im, Ph.D



KETUA MAJELIS WALI AMANAT

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490147, ext 1372, Faksimile : (021) 7490147,
E-mail: mwa-ut@ecampus.ut.ac.id, Laman: www.ut.ac.id

KEPUTUSAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PIAGAM KOMITE AUDIT (*AUDIT COMMITTEE CHARTER*)

UNIVERSITAS TERBUKA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan *Good University Governance*, di mana pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) Universitas Terbuka (UT) harus diikuti dengan pengawasan yang efektif terhadap Manajemen, Majelis Wali Amanat (MWA) telah menerbitkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Organisasi, Tata Kerja dan Keanggotaan Komite Audit;
 - b. bahwa Peraturan Majelis Wali Amanat sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu dilengkapi ketentuan yang lebih rinci sebagai pedoman kerja Komite Audit (KA);
 - c. bahwa pedoman kerja sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu dituangkan dalam bentuk Piagam Komite Audit yang ditetapkan dengan Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka tentang Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) Universitas Terbuka;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 200);
 2. Peraturan MWA Universitas Terbuka Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi, Tata Kerja, dan Keanggotaan KA;
 3. Keputusan MWA Universitas Terbuka Nomor 1 tentang Pembentukan KA Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PIAGAM KOMITE AUDIT (*AUDIT COMMITTEE CHARTER*) UNIVERSITAS TERBUKA.

KESATU : Menetapkan Piagam KA (*Audit Committee Charter*) Universitas Terbuka sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Piagam KA sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditetapkan dengan tujuan sebagai pedoman bagi KA Universitas Terbuka dalam menjalankan tugasnya secara independen, transparan, dan akuntabel yang sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan MWA Universitas Terbuka ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
pada tanggal : 11 Februari 2025

KETUA MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS TERBUKA,



AINUN NA'IM

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan tata kelola Universitas yang baik (*Good University Governance*) membutuhkan peran aktif dari seluruh organ utama Universitas, baik Majelis Wali Amanat, Senat Universitas maupun Rektor, di mana Majelis Wali Amanat memiliki fungsi kebijakan dan pengawasan terhadap Universitas maupun Rektor yang berperan sebagai pengelola Universitas.

Untuk dapat melaksanakan fungsi pengawasan, Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka yang selanjutnya disebut MWA tentunya tidak dapat melakukan sendiri secara intensif dan efektif, mengingat keterbatasan waktu, sumber daya, dan perlunya pengetahuan/keahlian teknis khusus untuk menunjang terselenggaranya tugas pengawasan tersebut.

MWA memerlukan perangkat organ pendukung berupa komite yang dapat membantu menjalankan fungsi pengawasan, pemantauan sistem manajemen risiko, serta penerapan *Good University Governance* dalam Universitas secara optimal. Oleh karena itu, MWA dapat membentuk komite yang diperlukan guna mendukung peran dan fungsi pengawasan yang efektif. Salah satu komite yang harus dibentuk adalah Komite Audit, sesuai dengan amanat Pasal 33 dalam Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka.

Tugas, tanggung jawab, dan kewenangan serta struktur Komite Audit Universitas Terbuka yang selanjutnya disebut KA dituangkan dalam suatu dokumen yang disebut Piagam Komite Audit yang disahkan oleh MWA dengan sepengetahuan Rektor. Piagam tersebut akan menjadi landasan tugas KA guna menjamin terciptanya kondisi pengawasan Universitas yang lebih baik.

B. Tujuan

Tujuan dibentuknya KA Universitas Terbuka adalah untuk membantu MWA dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian internal Universitas, dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan Kantor Pengawas Internal, menguji kualifikasi dan independensi auditor eksternal dan Kantor Pengawas Internal, memantau kebenaran dan kewajaran laporan keuangan yang disajikan Universitas, memantau ketaatan Universitas terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku, memantau pelaksanaan sistem manajemen risiko Universitas serta penerapan *Good University Governance*.

Dalam melaksanakan tugasnya, KA melakukan komunikasi efektif dengan auditor secara formal maupun informal mengenai masalah-masalah potensial UT. Hasil telaahan, evaluasi, serta pemantauan KA diwujudkan dalam bentuk rekomendasi kepada MWA. Akan tetapi, tindak lanjut rekomendasi yang disampaikan KA tidak mengikat dan KA tidak mempunyai wewenang untuk memaksakan rekomendasinya.

PTNBH Universitas Terbuka yang selanjutnya disebut UT mengakui bahwa keberadaan KA memiliki peran penting dalam membantu MWA melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan UT.

C. Organisasi

1. Kedudukan dan Tugas

- a. Kedudukan dan Tugas Komite Audit diatur dalam:
 - 1) Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;
 - 2) Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka No. 5 Tahun 2023 Tentang Organisasi, Tata Kerja, Dan Keanggotaan Komite Audit;
 - 3) Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka No. 8 Tahun 2023 Tentang Standar Kriteria Penunjukan Kantor Akuntan Publik;
 - 4) Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka No. 1 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Komite Audit Universitas Terbuka;
 - 5) Pedoman Kerja Komite Audit yang dikeluarkan oleh Ikatan Komite Audit Indonesia (*Indonesian Institute of Audit Committee*), Juli 2023.
- b. KA juga dalam melaksanakan tugasnya mengacu kepada Pedoman Kerja Komite Audit yang dikeluarkan oleh Ikatan KA Indonesia (*Indonesian Institute of Audit Committee*), Juli 2023;
- c. KA bekerja secara kolektif dan bersifat independen, baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam pelaporan;
- d. KA bertanggung jawab langsung kepada MWA;
- e. Anggota KA diangkat dan diberhentikan oleh MWA. Proses pengangkatan dan pemberhentian tersebut dilakukan dalam Rapat Pleno MWA Universitas Terbuka.

2. Komposisi Keanggotaan

- a. KA sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal dari Pegawai/Dosen UT dan dari luar UT;
- b. KA diketuai oleh Pegawai/Dosen UT;
- c. Jika diperlukan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, KA dapat mengangkat staf atau Sekretariat KA sesuai kebutuhan. Pengangkatan tersebut harus mendapat persetujuan Ketua MWA.

3. Persyaratan Anggota Komite Audit

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota KA adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Memahami laporan keuangan, bisnis UT khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha UT, proses audit, manajemen risiko, manajemen riset, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan UT;
- c. Mematuhi kode etik KA yang ditetapkan oleh UT;
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- e. Memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
- f. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada UT, yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- g. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan UT dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- h. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Unit Usaha UT;
- i. Dalam hal anggota KA memperoleh saham pada Unit Usaha UT baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
- j. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota MWA, Rektor, atau Senat UT;
- k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan UT.

D. Masa Tugas

Masa tugas anggota KA tidak boleh lebih lama dari masa jabatan MWA sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka dan Peraturan MWA Universitas Terbuka No. 5 Tahun 2023 Tentang Organisasi, Tata Kerja, Dan Keanggotaan KA, dan dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

AKTIVITAS KOMITE AUDIT

A. Tugas Dan Tanggung Jawab

Dalam menjalankan fungsinya, KA memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

1. Fungsi *oversight* terhadap pelaporan keuangan
2. Fungsi *oversight* terhadap proses auditing
3. Fungsi *oversight* terhadap *internal control* dan manajemen risiko
4. Fungsi *oversight* terhadap implementasi *university governance*

Untuk dapat berfungsi dengan baik dan mampu mempertahankan independensinya, KA harus memfokuskan kegiatannya pada kegiatan-kegiatan yang bersifat strategis dan menghindarkan diri dari kegiatan harian yang bersifat eksekusi.

Dalam menjalankan tugas dan kegiatannya KA tidak menduplikasi fungsi pengawasan lainnya di dalam UT.

Secara umum, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab KA yang terkait dengan efektivitas pengawasan dalam rangka membantu tugas MWA adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan Terhadap Pelaporan Keuangan

Pengawasan atas laporan keuangan dan pelaporan lainnya terkait informasi keuangan UT dilakukan oleh KA dengan cara sebagai berikut :

- a. Melakukan telaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan UT kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan UT;
- b. Melakukan telaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan UT;
- c. Melakukan pembahasan dengan manajemen mengenai sistem pengendalian intern yang melingkupi penyusunan laporan keuangan;
- d. Melakukan komunikasi dengan Auditor Internal untuk membahas temuan dan isu-isu *internal control* dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil review *internal control* terhadap laporan keuangan;
- e. Melakukan komunikasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas temuan-temuan (termasuk adanya perubahan prinsip akuntansi yang digunakan UT dan penyimpanan

dari prinsip akuntansi yang berlaku) dan isu-isu *internal control* dan akuntansi yang perlu mendapatkan perhatian;

- f. Melakukan kajian/telaahan terhadap laporan keuangan.

Kajian terhadap laporan keuangan oleh KA dilakukan sebelum finalisasi laporan keuangan, untuk memastikan bahwa laporan keuangan:

- 1) Tidak mengandung salah saji yang material;
- 2) Telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan yang berlaku;
- 3) Semua isu-isu yang signifikan telah diselesaikan.

2. Pengawasan Terhadap Proses Audit oleh Auditor Internal

Kantor Pengawas Internal merupakan sumber daya UT yang melaksanakan fungsi audit Internal dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional UT. Keberadaan unit kerja ini memberikan dukungan kepada KA dalam melaksanakan peran pengawasan. Hubungan ini akan lebih meningkatkan independensi Kantor Pengawas Internal dalam memberikan nilai tambah bagi pencapaian keberhasilan UT.

Hubungan antara KA dengan Kantor Pengawas Internal meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan telaahan atas struktur organisasi Kantor Pengawas Internal untuk memastikan bahwa Auditor Internal bertanggung jawab dan melapor kepada Rektor serta memiliki garis penyampaian laporan dan komunikasi kepada KA;
- b. Menelaah *charter* Auditor Internal untuk memastikan bahwa Auditor Internal tidak dibatasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- c. Mempelajari prosedur pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Kepala Auditor Internal dan memastikan keterlibatan KA dalam proses ini;
- d. KA memastikan bahwa Auditor Internal:
 - 1) Telah memperhatikan seluruh aktivitas kritical UT dan memfokuskan prioritas auditnya terhadap aktivitas sesuai implikasi risiko (*risk-based audit*) kepada UT.
 - 2) Cakupannya telah meliputi seluruh aktivitas kritical baik aktivitas operasi maupun finansial.
 - 3) Dalam perencanaan audit internal, risiko-risiko aktivitas kritical UT telah dicakup termasuk risiko terjadinya salah saji yang signifikan dalam laporan keuangan.
- e. KA memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan oleh Kantor Pengawas Internal;
- f. Kantor Pengawas Internal memberikan laporan hasil audit kepada MWA melalui KA;
- g. KA memastikan bahwa temuan-temuan dari Auditor Internal:

- 1) Telah melalui proses pengendalian mutu yang terstruktur dan mencakup isu-isu yang signifikan dan kritis.
 - 2) Menunjukkan laporan audit terstruktur dengan baik dan mudah dipahami.
 - 3) Telah mengungkapkan akar permasalahannya serta telah dibicarakan secara komprehensif dengan *auditee*.
 - 4) Memuat rekomendasi yang secara praktis dapat dilaksanakan.
 - 5) Memuat jadwal dan batas waktu penyelesaian rekomendasi tersebut.
- h. KA menelaah dan menilai laporan hasil audit semesteran Kantor Pengawas Internal Pengawas Internal maupun laporan lainnya yang diberikan kepada KA;
 - i. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan audit oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Rektor atas temuan auditor internal;
 - j. KA memberikan saran dan masukan dalam penyusunan Piagam Audit Internal yang menjadi landasan kerja Kantor Pengawas Internal, termasuk dalam hal terdapat perubahan atau revisi Piagam Audit Internal;
 - k. Kantor Pengawas Internal, melalui Rektor, menginformasikan kepada KA secara tepat waktu setiap adanya indikasi kecurangan (*fraud*) yang melibatkan manajemen atau pegawai yang terlibat secara signifikan;
 - l. KA harus memastikan kemandirian fungsi Kantor Pengawas Internal dan memastikan bahwa temuan hasil audit telah ditindaklanjuti secara wajar.

3. Pengawasan Terhadap Proses Audit oleh Auditor Eksternal

Fungsi pengawasan yang dilakukan KA Terhadap Proses Audit oleh Auditor Eksternal mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. KA memberikan masukan atas Kerangka Acuan Kerja (KAK) kepada MWA dalam proses seleksi Auditor Eksternal;
- b. KA membahas dengan manajemen mengenai jangka waktu, ruang lingkup penugasan sebelum pelaksanaan audit;
- c. KA melalui MWA menyampaikan kepada Rapat Pleno alasan seleksi Auditor Eksternal tersebut, serta besarnya honorarium/imbalan jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut;
- d. KA meminta pertimbangan dari MWA untuk penunjukan Kantor Akuntan Publik yang didasarkan pada independensi, objektivitas, ruang lingkup penugasan, dan *fee*;
- e. Memastikan bahwa Auditor Eksternal yang dipilih merupakan auditor yang memiliki kompetensi dan integritas, antara lain dengan cara:
 - 1) Memantau proses seleksi Auditor Eksternal.
 - 2) Mendapatkan informasi dari para pelaku bisnis dan asosiasi Akuntan Publik tentang Auditor Eksternal yang bersangkutan.

- f. Memastikan independensi Auditor Eksternal yang dipilih, antara lain dengan cara:
- 1) KA harus terlibat dalam usulan penunjukan Auditor Eksternal untuk penugasan-penugasan jasa non-audit.
 - 2) KA memiliki wewenang untuk menolak penugasan Auditor Eksternal dalam penugasan-penugasan yang dapat mengganggu independensi yang bersangkutan sebagai Auditor Eksternal.
- g. Memastikan kecukupan perencanaan audit oleh auditor eksternal, antara lain dengan cara:
- 1) Menelaah perencanaan audit Auditor Eksternal, terutama atas cakupan audit dalam laporan keuangan yang dapat menimbulkan salah saji dalam laporan keuangan yang akan diaudit;
 - 2) Menelaah jadwal yang direncanakan oleh Auditor Eksternal apakah telah sesuai dengan kebutuhan pelaporan UT dan secara wajar dapat dilaksanakan.
- h. Memantau kemajuan-kemajuan audit.
- KA secara berkala mengadakan pertemuan dengan Auditor Eksternal untuk memastikan bahwa:
- 1) Proses audit berjalan lancar;
 - 2) Auditor Eksternal telah memperoleh seluruh data yang diperlukannya dari manajemen;
 - 3) Jadwal yang direncanakan akan dapat dicapai;
 - 4) Berbagai temuan dalam proses audit telah didiskusikan secara komprehensif dengan manajemen serta telah diselesaikan dengan baik;
- i. Melakukan kajian/telaahan terhadap temuan-temuan dan pemantauan tindak lanjut:
- 1) KA harus memastikan bahwa temuan-temuan yang bersifat material oleh Auditor Eksternal ditindaklanjuti oleh Rektor;
 - 2) KA melakukan telaahan terhadap temuan auditor eksternal terkait dengan adanya kelemahan pengendalian internal yang signifikan serta memastikan pihak manajemen setuju melakukan tindakan perbaikan dengan segera.
- j. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan audit oleh auditor eksternal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Rektor atas temuan auditor eksternal;
- k. KA melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal meliputi pengendalian kualitas prosedur audit yang digunakan dan pendampingan saat kunjungan lapangan;
- l. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya;

- m. KA melakukan komunikasi dengan Auditor Eksternal antara lain mengenai ruang lingkup audit, kemajuan audit, hambatan audit, *audit adjustment* yang signifikan, dan perbedaan pendapat yang terjadi dengan pihak Rektor;

4. Pengawasan Terhadap Proses Audit Yang bersifat Khusus

- a. Melakukan telaahan atas kebijakan UT dan prosedur yang ada terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan benturan kepentingan (*conflict of interest*), serta pedoman perilaku (*code of conduct*);
- b. Memastikan kecukupan atas prosedur yang diterbitkan dan dijalankan UT;
- c. Memberikan masukan kepada MWA mengenai upaya penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku di UT termasuk kepatuhan Rektor dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang ada dan kebijakan internal;
- d. Memberikan rekomendasi kepada MWA menyangkut adanya penyimpangan terhadap kebijakan UT;
- e. Dalam hal diperlukan audit investigatif yang dilaksanakan oleh pihak luar yang independen, maka KA melakukan bertugas untuk melakukan:
 - 1) Penelaahan *term of reference* penugasan yang bersangkutan termasuk sasaran penugasan;
 - 2) Penelaahan prosedur audit yang diusulkan dan menyepakatinya
 - 3) Pemantauan terhadap temuan dan memastikan pencapaian sasaran penugasan.

5. Komunikasi Dengan Manajemen dan Pengawasan Terhadap Pengendalian Internal

- a. KA melakukan komunikasi dengan Rektor dan jajaran manajemen mengenai masalah laporan keuangan, menyangkut kebijakan dan praktik akuntansi dan keuangan termasuk adanya perubahan yang signifikan, dasar pertimbangan dari alternatif perlakuan akuntansi yang dipergunakan, dan standar pelaporan keuangan;
- b. Terkait Pengendalian Internal, KA melakukan hal sebagai berikut:
 - 1) Melakukan evaluasi dan menilai kecukupan sistem pengendalian internal yang diterapkan UT;
 - 2) Melakukan kajian atas implementasi kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan.
 - 3) Menelaah dan memberikan saran kepada MWA terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan UT

6. Pengawasan Terhadap Manajemen Risiko

Pengawasan terhadap pengendalian internal dan manajemen risiko dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Melakukan pembahasan dengan Unit manajemen risiko mengenai *risk profile*, mitigasi risiko dan pengendalian risiko;
- b. Melakukan pembahasan dengan Auditor Internal tentang temuan-temuan audit yang berkaitan dengan implementasi pengendalian risiko;
- c. Memastikan bahwa:
 - 1) Satuan manajemen risiko yang berada di bawah kendali Rektor telah membuat pedoman mengenai *risk management* dan telah disetujui oleh Rektor;
 - 2) Pedoman *risk management* telah dibuat panduan pengendalian risiko yang antara lain meliputi rencana mitigasi risiko;
 - 3) Prosedur operasi baku serta kebijakan UT telah mengacu pada pedoman *risk management*;
 - 4) Risiko kritikal dan signifikan sudah dicakup dalam perencanaan audit Auditor Internal dan *risk-based approach* telah diterapkan dengan benar;
 - 5) UT secara berkala dan terstruktur telah melakukan telaah atas semua pengelolaan risiko, memperbaiki dan mengevaluasi pedoman dalam pengendalian risiko
 - 6) UT telah menerapkan sistem manajemen risiko termasuk penilaian atas sistem tersebut;
 - 7) UT telah memiliki sistem/prosedur terhadap transaksi yang tidak biasa atau berisiko tinggi dan melakukan penilaian atas sistem/prosedur tersebut;
 - 8) KA memberi masukan kepada MWA menyangkut berbagai Risiko yang dihadapi UT dalam pelaksanaan manajemen risiko oleh Rektor.

7. Pengawasan Terhadap Implementasi *Good University Governance*

Terhadap Implementasi *Good University Governance* KA bertugas untuk:

- a. Memastikan bahwa manajemen telah melakukan upaya yang memadai untuk mengikuti kaidah-kaidah hukum yang berlaku, melaksanakan kegiatan operasionalnya atas dasar praktik-praktik edukatif dan bisnis yang sehat dan beretika serta melakukan kontrol yang efektif terhadap adanya benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan penyimpangan yang dilakukan oleh pejabat dan/atau pegawai UT.
- b. Menelaah/mengevaluasi atas kepatuhan UT terhadap kebijakan tata kelola UT yang telah ditetapkan serta menyampaikan rekomendasi kepada MWA;
- c. Menelaah atas hasil evaluasi, implementasi dan efektivitas dari kegiatan, program dan sasaran UT yang berhubungan dengan etika Perguruan Tinggi yang dilakukan oleh Kantor Pengawas Internal.

B. Kewenangan

Dalam melaksanakan tugasnya KA mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi UT tentang pegawai, dana, aset, dan sumber daya UT yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan pegawai, termasuk Rektor dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab KA;
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota KA yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya jika diperlukan;
4. Menjalankan kewenangan/tugas lain yang diberikan oleh MWA.

C. Rapat Komite Audit

1. KA mengadakan rapat secara berkala paling kurang satu kali dalam 1 (satu) bulan;
2. Rapat KA hanya dapat dilaksanakan apabila memenuhi kuorum yakni dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota;
3. Apabila rapat KA tidak memenuhi kuorum, maka rapat ditunda paling lama 30 (tiga puluh) menit, dan setelah itu rapat dapat dilanjutkan;
4. Apabila dipandang perlu, rapat KA dapat mengundang unsur-unsur organ UT;
5. Kehadiran secara fisik anggota KA sekurang-kurangnya 12 (dua belas) kali dalam setahun;
6. Keputusan rapat KA diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
7. Setiap rapat KA dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota KA yang hadir dan disampaikan kepada MWA.

D. Laporan

1. KA wajib membuat laporan triwulanan, semesteran dan tahunan atas pelaksanaan kegiatan KA yang ditandatangani oleh Ketua KA, dan disampaikan kepada MWA;
2. KA wajib membuat laporan khusus kepada MWA atas setiap pelaksanaan tugas dan penggunaan kewenangan yang bersifat khusus disertai dengan saran dan rekomendasi.

E. Kode Etik

KA tidak boleh memiliki kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif terhadap kepentingan UT. Dalam menjalankan tugasnya senantiasa menjunjung tinggi kode etik sebagai anggota KA.

Kode Etik Profesi KA memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan standar profesi dalam melaksanakan tugas sebagai KA;
2. Menjaga nilai-nilai etika dan norma dalam hubungan kerja dengan orang lain dan/atau lembaga lain;

3. Menyediakan waktu dan melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab dengan sungguh-sungguh secara jujur, objektif, dan independen semata-mata untuk kepentingan UT;
4. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan UT;
5. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apa pun yang berharga, yang dapat mempengaruhi pendapat profesional di luar dari yang sudah ditetapkan sebagai penghargaan atas pelaksanaan tugasnya;
6. Memberikan pendapat dilandasi bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung pendapat tersebut serta tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan UT untuk kepentingan pribadi;
7. Menjaga kerahasiaan informasi UT dan tidak mengungkapkan informasi tersebut kecuali diprasyaratkan dalam peraturan yang berlaku;
8. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota KA harus tetap dirahasiakan sesuai peraturan yang berlaku;
9. Tidak menyalahgunakan data, informasi dan dokumen pendukung yang diperolehnya, pada saat menjabat atau setelah tidak menjabat sebagai KA, yang diperolehnya dari pihak internal maupun eksternal untuk kepentingan pribadi atau kelompok atau kepentingan lainnya yang dapat merugikan UT secara material maupun imaterial;
10. Mengembangkan kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan;
11. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi UT;
12. Melaksanakan tugas lainnya sesuai arahan MWA.

F. Penanganan Pelaporan Dan Pengaduan Terkait Pelanggaran Keuangan

1. KA berkewajiban untuk menerima, melakukan telaahan atas pengaduan pihak ketiga dan meneruskan kepada pihak yang berkepentingan/berwenang, dan memantau tindak lanjut pengaduan yang berkaitan dengan UT baik mengenai penyimpangan standar akuntansi, pengendalian intern dan *fraud* maupun perilaku manajemen yang tidak terpuji yang dapat mengganggu operasi UT.

Perilaku tidak terpuji manajemen meliputi: tidak jujur, tidak etis, benturan kepentingan, *misleading* atau informasi yang tidak akurat kepada publik dan ketidaktaatan terhadap peraturan perundangan, termasuk peraturan Majelis Wali Amanat dan Peraturan Rektor.

2. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan UT;
3. Syarat Pengaduan
 - a. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui saluran pengaduan yang ditetapkan UT;
 - b. Jika pelapor menyebutkan identitasnya, KA merahasiakan jati diri pelapor;

- c. Memberikan petunjuk mengenai adanya penyimpangan standar akuntansi, kelemahan pengendalian intern, dan *fraud* serta perilaku manajemen yang tidak terpuji yang dapat mengganggu operasi UT.
4. Penelaahan Pengaduan

Dalam menangani pengaduan yang disampaikan oleh pihak ketiga, KA dapat meminta dilakukannya audit investigatif, bekerja sama dengan Kantor Pengawas Internal dan/atau Manajemen dan/atau menugaskan konsultan dan/atau tenaga ahli dari luar UT yang independen.

5. Hasil Penelaahan

Jika dari hasil penelaahan terbukti bahwa pengaduan yang disampaikan oleh pihak ketiga ternyata benar, maka:

- a. Komite Audit meneruskan hasil penelaahan kepada MWA;
- b. KA memantau tindak lanjut dari hasil penelaahan, jika diminta oleh MWA

BAB III

PENUTUP

A. Penilaian Kinerja

1. MWA akan menetapkan kriteria penilaian untuk menilai kinerja KA;
2. Penilaian kinerja dilakukan setiap akhir masa jabatan sebagai dasar pemberhentian atau pengangkatan kembali dalam masa jabatan berikutnya.

B. Honorarium dan Pembebanan Biaya

1. Ketua KA diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai grade berdasarkan penetapan Rektor;
2. Anggota KA yang berasal dari luar UT diberikan honorarium dan fasilitas berdasarkan penetapan Rektor;
3. Semua biaya yang timbul berhubungan dengan kegiatan KA dibebankan kepada Anggaran UT.

C. Pemberlakuan dan Perubahan Piagam Komite Audit

1. Piagam KA ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
2. Piagam KA akan dievaluasi dan disempurnakan sesuai perkembangan UT dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan demi peningkatan efektivitas dari tugas KA;
3. Perubahan Piagam KA dilakukan dengan membatalkan piagam sebelumnya dan menerbitkan piagam baru.

Pada dasarnya, kegiatan yang dilakukan oleh KA adalah membantu MWA dalam menjalankan fungsi pengawasan terhadap UT, baik yang sedang berjalan maupun tindak lanjut hasil pengawasan, guna mewujudkan tata kelola Universitas yang baik (*Good University Governance*) dalam rangka mencapai visi dan misi UT.

Demikian, Piagam KA ini disusun dan ditetapkan sebagai pedoman bagi KA dalam melaksanakan tugas operasionalnya serta untuk diketahui oleh semua pihak yang berkepentingan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan

Pada tanggal : 11 Februari 2025



Rektor

Dr. Mohamad Yunus, S.S., M.A.



Ketua MWA

Prof. Ainun Na'im, Ph.D



Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,
Tangerang Selatan - 15418, Banten - Indonesia
Telp. 021 - 7490941, Faks 021 - 7490147
website: www.ut.ac.id