
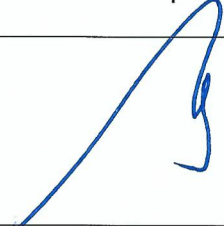




PIAGAM AUDIT INTERNAL **(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

Nomor Revisi	: 04
Tanggal Terbit	: 03 Juli 2023

Menyetujui	Menetapkan
	
Dody Widodo Komisaris Utama fa /as /am	M. Haris Witjaksono Direktur Utama dh /rm /tw

Keterangan:

Hanya *soft copy* di portal PTSI dan *hard copy* dengan stempel merah "Dokumen Terkendali" yang diperbaiki dan diperbaharui bila ada perubahan

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

DAFTAR ISI

No	Judul	Halaman
	DAFTAR ISI	1
BAB I	PENDAHULUAN	
	1. LATAR BELAKANG	3
	2. VISI, MISI DAN TUJUAN SATUAN PENGAWASAN INTERN	5
	3. RUANG LINGKUP	6
	4. DEFINISI & TERMINOLOGI	7
	5. TUJUAN DAN MANFAAT PIAGAM AUDIT INTERNAL (<i>INTERNAL AUDIT CHARTER</i>)	8
BAB II	DASAR HUKUM, STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	
	1. DASAR HUKUM	9
	2. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	9
BAB III	KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	
	1. KEWENANGAN	11
	2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	11
BAB IV	STANDAR DAN KODE ETIK	
	1. STANDAR KEAHLIAN	13
	2. STANDAR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT	14
	3. KODE ETIK	14
BAB V	PEDOMAN KERJA	
	1. STANDAR KERJA	17
	2. RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)	17
	3. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS	18
BAB VI	HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI	
	1. SPI DENGAN DIREKSI	19
	2. SPI DENGAN KOMISARIS MELALUI KOMITE AUDIT	19
	3. SPI DENGAN AUDITEE	20
	4. SPI DENGAN AUDITOR EKSTERNAL	20
	5. SPI DENGAN PIHAK KETIGA/PENYEDIA ASURANS LAINNYA	21
	6. SPI ANAK DENGAN INDUK/ AFILIASI	21
BAB VII	PELAPORAN	23
BAB VIII	PENUTUP	24

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

PT Surveyor Indonesia didirikan berdasarkan Akta Notaris Muhani Salim, S.H., No. 154 tanggal 29 Juli 1991 yang berkedudukan di Jakarta, yang kemudian diubah dengan akta No. 20 tanggal 6 November 1991 di hadapan notaris yang sama. Kegiatan PT Surveyor Indonesia meliputi kegiatan jasa survei, inspeksi, verifikasi, konsultasi, sertifikasi dan LSPro.

Anggaran Dasar Perusahaan mengalami perubahan terakhir kali berdasarkan Akta Notaris Nomor 55 Tanggal 15 Juli 2022 oleh Surjadi, SH., MKn., MM., MH tentang penambahan dan perubahan Kegiatan Usaha dan Anggaran Dasar untuk disesuaikan dengan KBLI 2020.

PT Surveyor Indonesia bergabung dengan Holding BUMN Jasa Survey pada bulan Desember 2021 sesuai dengan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Surveyor Indonesia Nomor 115 tanggal 31 Desember 2021, dengan tujuan penguatan peran pelayanan Jasa *Testing, Inspection, Certification* (TIC) di Indonesia maupun internasional.

Pembentukan Holding BUMN Jasa Survey bertujuan agar BUMN Jasa Survey dapat melakukan:

1. Peningkatan posisi keuangan dan pangsa pasar;
2. Peningkatan sinergi bisnis dan operasi;
3. Peningkatan cakupan pelayanan jasa TIC – Klasifikasi & Statutoria;
4. Penguatan daya saing;
5. Akselerasi pertumbuhan bisnis; dan
6. Penguatan peran dalam bidang keselamatan, keamanan dan kualitas produk.

Pengawasan internal merupakan kegiatan asurans/pemastian yang objektif dan independen serta kegiatan konsultasi yang bertujuan untuk memperbaiki, memelihara maupun meningkatkan kegiatan usaha perusahaan. Kegiatan

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

pengawasan internal berperan membantu perusahaan dalam memenuhi/mencapai target dan sasaran usaha melalui pendekatan pengawasan yang sistematis dan mengacu pada standar tertentu. Pengawasan internal akan mengevaluasi dan merekomendasikan perbaikan efektivitas proses bisnis perusahaan yang terkait dengan pengelolaan/manajemen risiko, sistem pengendalian intern dan tata kelola perusahaan, dan ketaatan pada peraturan yang berlaku dan kebijakan perusahaan.

Untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut, Perusahaan harus menetapkan pengendalian intern yang mendukung operasional dan kelangsungan hidup Perusahaan melalui penerapan tata Kelola yang baik di Perusahaan (*Good Corporate Governance*). Terdapat model tiga lini (*Three-Lines Model*) yang menjadi kunci keberhasilan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Ketiga lini tersebut adalah:

1. Pengendalian intern sebagai lini pertama (*1st line*) untuk memastikan kegiatan operasional dapat dilakukan secara efektif yang mana pimpinan suatu unit kerja akan melakukan mitigasi risiko atas berbagai risiko yang ditemukan oleh unit kerja melalui penerapan pengendalian intern yang efektif, dan mengelola atau menjaga risiko tersebut sampai batas yang disepakati manajemen (*risk appetite*).
2. Manajemen risiko sebagai lini kedua (*2nd line*) merupakan proses berkelanjutan dan terstruktur untuk mengidentifikasi dan menilai risiko, memberikan respon dalam bentuk rencana aksi (*action plan*), dan melakukan proses pelaporan kepada manajemen terhadap risiko yang akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
3. Audit internal sebagai lini ketiga (*3rd line*) dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang berfungsi untuk melakukan pemastian terhadap efektivitas pengendalian intern yang dibuat manajemen, dan memastikan proses manajemen risiko dan mitigasi risiko telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga target / tujuan perusahaan dapat tercapai.

Agar fungsi Internal Audit dapat menjadi pertahanan lapis ketiga dengan baik, maka diperlukan adanya kejelasan dan kesamaan pemahaman mengenai

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

struktur, kedudukan, fungsi, tanggung jawab dan wewenang, standar dan kode etik auditor, serta pola hubungan antara SPI Induk dengan SPI entitas anak termasuk dengan pihak eksternal. Atas dasar hal tersebut, perlu disusun dan ditetapkan kedalam *Internal Audit Charter* yang ditetapkan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama. Hal ini dapat dipenuhi dengan adanya Piagam Audit Internal (PAI) yang dirancang berdasarkan *International Standards for the professional practice of Internal Auditing (standards)* dari *The Institute Of Internal Auditors (IIA)* yang telah direvisi pada Januari 2017 sebagai dasar komitmen dan pedoman Perusahaan terhadap pelaksanaan fungsi Internal Audit yang efektif.

2. VISI, MISI DAN TUJUAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

A. Visi

Menjadi mitra strategis yang profesional, independen, objektif, dan memberi nilai tambah dalam pencapaian visi dan misi Perusahaan.

B. Misi

1. Menjaga dan meningkatkan nilai Perusahaan dan juga Holding BUMN Jasa Survey melalui pelaksanaan pemastian (*assurance*), pemberian saran dan masukan secara objektif dan berbasis risiko.
2. Memberikan keyakinan yang independen dan objektif kepada *stakeholder* melalui Direktur Utama dalam melakukan pengawalan atas tercapainya sasaran dan tujuan Perusahaan (peningkatan CSI / *Customer Satisfaction Index*, peningkatan pendapatan, kontribusi kepada lingkungan, *Reasonable Cost*, Tata Kelola Perusahaan yang berlandaskan pada prinsip – prinsip GCG).
3. Melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern dan memberikan konsultasi terhadap:
 - a. Kesesuaian antara rencana jangka pendek dengan rencana strategis dan rencana jangka panjang;

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

- b. Pelaksanaan dan peningkatan tata kelola Perusahaan yang baik;
- c. Efektifitas dan efisiensi serta peningkatan evaluasi manajemen risiko dan Penilaian Maturitas Risiko; dan
- d. Efektifitas dan efisiensi serta peningkatan pengendalian intern.

C. Tujuan

Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan meningkatkan peran pemastian (*assurance*) untuk melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola Perusahaan dengan cara melakukan pemeriksaan berbasis risiko, kajian serta usulan perbaikan untuk mencapai tujuan Perusahaan.

3. RUANG LINGKUP

- a. Melaksanakan audit pemeriksaan rutin atas kinerja keuangan dan non keuangan di semua unit dalam Perusahaan, Anak Perusahaan dan Afiliasi.
- b. Melaksanakan penugasan pemeriksaan khusus atas dugaan pelanggaran disiplin dan/ atau kecurangan (*fraud*) sesuai dengan penugasan Direktur Utama.
- c. Memberikan konsultasi kepada unit kerja dalam melaksanakan fungsi pengendalian intern.
- d. Menjadi pendamping (*counterpart*) bagi auditor eksternal dalam melaksanakan audit di Perusahaan serta memantau tindak lanjut rekomendasi audit.
- e. Melakukan review kegiatan/ objek tertentu yang ditugaskan oleh Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- f. Memberikan rekomendasi/ saran perbaikan terhadap sistem, kebijakan, rencana, dan prosedur yang berlaku.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

4. DEFINISI & TERMINOLOGI

- a. Afiliasi adalah Anak Perusahaan dari Entitas Anak.
- b. ID Survey adalah Holding BUMN Jasa Survey dimana PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero) sebagai induk holding.
- c. Entitas Anak adalah Anak Perusahaan yang berada di bawah PT Surveyor Indonesia.
- d. Entitas Induk adalah PT Surveyor Indonesia.
- e. Perusahaan adalah seluruh perusahaan dalam lingkup Holding BUMN Jasa Survey, yaitu Entitas Induk dan Entitas Anak.
- f. Satuan Pengawasan Intern (SPI) Induk Holding adalah SPI PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero).
- g. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dan berpengaruh terhadap kinerja organisasi/ instansi sehingga tercipta tata Kelola yang baik.
- h. Manajemen Risiko adalah serangkaian aktivitas yang terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi dalam mengelola risiko.
- i. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
- j. Pemantauan/ *monitoring* tindak lanjut adalah pemantauan atas tindak lanjut tindak lanjut pemeriksaan yang diperlukan untuk menilai ketaatan pemeriksaan terhadap operasi.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)

5. TUJUAN DAN MANFAAT PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)

Tujuan dan manfaat ditetapkannya *internal audit charter* di lingkungan Perusahaan PT Surveyor Indonesia, adalah:

- a. Sebagai landasan legal formal dan pedoman bagi SPI dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.
- b. Menjelaskan kebijakan Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern dengan menyatakan pentingnya fungsi dan kedudukan SPI dalam Perusahaan.
- c. Memberikan arahan ruang lingkup pekerjaan, wewenang, dan tanggung jawab serta standar mutu SPI.
- d. Agar pelaksanaan tugas SPI dapat dicapai secara optimal tanpa melampaui batas wewenangnya, terarah, dapat dipercaya, dan tidak memihak.
- e. Mengatur pola hubungan antara SPI dengan Direktur Utama, Komite Audit, SPI entitas Induk, SPI entitas anak dan/ atau afiliasi, dan pihak eksternal.
- f. Agar semua tugas dan wewenang SPI dimengerti dan disepakati bersama antara Direksi dan Komisaris.
- g. Agar semua tugas dan wewenang SPI dapat diterima dan dipertanggungjawabkan secara profesional oleh semua pihak yang berkepentingan.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB II

DASAR HUKUM, STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI

1. DASAR HUKUM

SPI dipayungi oleh peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang menjadi acuan, yaitu:

- a. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 Tentang BUMN pasal 67,68 dan 69.
- b. Peraturan Pemerintah RI No. 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan, tercantum bagian BAB III – Satuan Pengawasan Intern (SPI) pada pasal 28 (1), pasal 29 (1) dan pasal 30.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran BUMN, yang secara khusus mengatur tentang SPI, pasal 66, 67, 68,69 dan 70.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor: 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- e. Peraturan Menteri BUMN RI Nomor: PER-02/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.
- f. *International Professional Practices Framework (IPPF)* yang diterbitkan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA) Tahun 2017.
- g. Keputusan Direksi PT Surveyor Indonesia Nomor SKD-003/DRU-III/DSDM/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Struktur Organisasi Perusahaan.

2. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI

- a. SPI adalah unit kerja dalam organisasi PT Surveyor Indonesia yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dalam menjalankan fungsi Internal Audit untuk mewujudkan tujuan Perusahaan.
- b. Kepala SPI berada langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Internal Audit.

- c. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- d. SPI dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
- e. Kepala SPI membawahi AVP Audit serta AVP Perencanaan dan Analisa.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala SPI membentuk Tim yang terdiri dari Supervisor, Ketua Tim dan Anggota Tim. Tim Audit serta Tim Perencanaan dan Analisa bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala SPI.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB III

KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. KEWENANGAN

SPI memiliki kewenangan untuk:

1. Mengakses semua informasi, dokumen, pencatatan, dan personil atas objek audit yang dilaksanakannya, termasuk informasi di seluruh unit kerja PT Surveyor Indonesia yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan penugasan.
3. Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (BPK, KAP, BPKP, dan lain-lain).
4. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidentil serta melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
5. Meminta dan mendapatkan saran dan nasihat dari tenaga ahli/ penyedia jasa lainnya.
6. Melakukan verifikasi dan uji keandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem yang diaudit.
7. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/ masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct*.
8. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa hak suara.
9. SPI tidak mempunyai kewenangan atas pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang diaudit, tanggung jawab SPI adalah pada penilaian dan rekomendasi atas aktivitas tersebut.

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan/ audit terhadap jalannya sistem pengendalian intern pada penerapan prinsip-prinsip GCG sesuai peraturan perundang-undangan serta peraturan Perusahaan yang berlaku.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

2. Memastikan tata kelola dan pengendalian risiko diterapkan secara efektif oleh Perusahaan.
3. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar professional dan kode etik audit internal.
4. Memastikan ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan serta prosedur Perusahaan.
5. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan usaha Perusahaan dalam bidang-bidang:
 - a. Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi,
 - b. Operasional,
 - c. Sumber daya manusia,
 - d. Teknologi informasi,
 - e. Pengadaan Barang/jasa, dan
 - f. Kegiatan Perusahaan lainnya
6. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada unit kerja dan Perusahaan.
7. Melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut rekomendasi temuan audit (internal dan eksternal).
8. Melaporkan hasil audit yang telah dilaksanakan termasuk hasil monitoring tindaklanjutnya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
9. Memberikan konsultasi kepada unit kerja untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian intern, pengelolaan risiko serta tata kelola Perusahaan.
10. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan Komite Audit.
11. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern yang ditugaskan oleh Direktur Utama.
12. Mengembangkan dan menjalankan program dan kegiatan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB IV

STANDAR DAN KODE ETIK

1. STANDAR KEAHLIAN

Audit Internal harus dilaksanakan oleh Auditor baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya, diantaranya:

- a. Tanggung jawab SPI untuk memenuhi standar kecakapan profesionalisme meliputi:
 - 1) Rekrutmen, seleksi dan penugasan auditor yang memenuhi syarat tuntutan tugas audit baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas audit.
 - 2) Pemenuhan kebutuhan personil yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari SPI, dapat dilaksanakan melalui tenaga ahli dari luar jika diperlukan.
- b. Kecakapan profesional Auditor SPI meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Kepatuhan kepada Prosedur Audit dan Kode Etik SPI.
 - 2) Penguasaan atas pengetahuan teori dan praktik yang berkaitan dengan tugas, harus dapat diterapkan dalam menjalankan fungsi pengawasan.
 - 3) Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis secara efektif dengan Unit Kerja, Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan pihak eksternal.
 - 4) Meningkatkan kompetensi melalui training, seminar ataupun referensi lain, sehingga sesuai dengan perkembangan standar, prosedur dan teknik audit.
 - 5) Meningkatkan kecermatan dalam melaksanakan tugas.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

2. STANDAR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT

- a. Melakukan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern.
- b. Audit harus meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi temuan, komunikasi hasil audit, rekomendasi dan pemantauan tindak lanjut.
- c. Auditor mendokumentasikan rencana kerja audit.
- d. Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas.
- e. Mengomunikasikan rencana dan hasil kerja audit kepada pihak-pihak terkait.
- f. SPI melakukan *monitoring* laporan hasil audit untuk mendapatkan kepastian bahwa langkah yang tepat atas hasil temuan audit telah dilaksanakan.

3. KODE ETIK

A. INTEGRITAS

1. Pekerjaan dilaksanakan dengan kejujuran, kecermatan, dan tanggung jawab.
2. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi.
3. Tidak akan dengan sengaja menjadi bagian dari kegiatan ilegal apa pun, atau terlibat dalam tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau Perusahaan.
4. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari Perusahaan.
5. Tidak menerima apapun yang dapat merusak penilaian profesional auditor dan mengungkapkan semua fakta.

B. OBJEKTIVITAS

1. Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perusahaan; atau kegiatan-kegiatan yang berpotensi menimbulkan prasangka, yang dapat meragukan kemampuannya untuk

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggungjawab profesinya secara objektif.

2. Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari objek audit dan pihak lain yang terkait dengan pekerjaan audit yang dapat, atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
3. Tidak boleh mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan dan ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasan.
4. Auditor tidak boleh melakukan audit di unit kerja dimana yang bersangkutan sebelumnya ditempatkan, sebelum melewati masa kerja **2 (dua) tahun** di SPI.
5. Internal Auditor bebas dari intervensi terhadap kepentingan individu atau kelompok tertentu atas kesimpulan hasil pemeriksaan untuk kepentingan perusahaan.
6. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, internal auditor harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting dan bernilai material yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkapkan dapat berakibat:
 - a. Mendistorsikan dan atau menimbulkan kesalahan penafsiran laporan hasil audit (*misleading*) atau;
 - b. Menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.
7. Melakukan penilaian profesional (*professional judgement*) secara seimbang (*balanced*) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan (*conflict of interest*).

C. KERAHASIAAN

1. Menjaga kerahasiaan informasi dan/ atau Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

2. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tidak diperbolehkan menggunakan informasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau berbagai tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundangan yang berlaku atau menyimpang dari ketentuan hukum dan etika yang berlaku yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan.

D. KOMPETENSI

1. Melaksanakan setiap penugasan dimana personil yang bersangkutan menggunakan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kompetensi profesional yang dimilikinya.
2. Harus senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya serta wajib mengikuti pendidikan profesi berkelanjutan.
3. Melakukan layanan audit internal sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Internal.

E. INDEPENDENSI

1. Aktivitas Internal Audit harus bebas dari campur tangan dalam penentuan metode, ruang lingkup Audit Internal, pelaksanaan penugasan dan pelaporan hasil audit serta tidak memihak.
2. Tidak terpengaruh/dibawah tekanan dari pihak manapun dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran.
3. Internal Auditor tidak mempunyai wewenang dan tanggungjawab serta tidak merangkap tugas ataupun jabatan atas pelaksanaan kegiatan operasional Unit Kerja PT. Surveyor Indonesia, Anak Perusahaan dan induk/Afiliasi;

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB V

PEDOMAN KERJA

1. STANDAR KERJA

Dalam mengelola kegiatan Internal Audit secara efektif untuk meyakinkan kegiatan tersebut memberikan nilai tambah bagi perusahaan, Internal Audit memiliki pedoman/standar kerja yang mengacu kepada :

- a. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)* .
- b. Kebijakan Sistem Pengendalian Intern (SISDALIN) dan Kebijakan Manajemen Risiko.
- c. Kebijakan *Whistle Blowing System* (WBS).
- d. Kebijakan Gratifikasi dan Kebijakan Benturan Kepentingan.
- e. Pedoman Tata kelola perusahaan yang baik (*GCG Code*).
- f. Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*).
- g. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PT Surveyor Indonesia (PTSI) dengan Serikat Pegawai Surveyor Indonesia (SPASI).
- h. Peraturan Tata Tertib Pegawai.
- i. *Internal Audit Capability Model* (IACM).
- j. Peraturan – peraturan lain yang berlaku di perusahaan.

2. RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)

PKPT berisikan program kerja dalam rangka pengawasan internal, pengembangan keahlian berikut rincian anggaran dan PKPT yang memuat jadwal audit, unit kerja yang diaudit (*auditee*), dan alokasi sumber daya audit.

- a. PKPT disusun berdasarkan skala prioritas yang berbasis risiko atau hal-hal lain yang dianggap penting oleh Dewan Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- b. Kepala SPI menyampaikan PKPT kepada Direktur Utama untuk mendapatkan saran/arahan dan selanjutnya PKPT disampaikan kepada Dewan komisaris melalui Ketua Komite Audit untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

- c. Apabila terdapat perubahan PKPT yang telah disetujui, harus mendapatkan persetujuan Direktur Utama dan Komisaris Utama.
- d. PKPT ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

3. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS

Kegiatan audit internal selalu dipelihara dan ditingkatkan kualitasnya secara berkelanjutan melalui program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek kegiatan audit. Program ini mencakup :

- a. Evaluasi kesesuaian kegiatan audit internal terhadap standar serta evaluasi penerapan kode etik,
- b. Menilai efisiensi dan efektivitas kegiatan audit,
- c. Mengidentifikasi kelemahan untuk perbaikan.

Program pemastian dan peningkatan kualitas SPI setidaknya di evaluasi sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh pihak independen/eksternal. Pihak independen/eksternal yang ditunjuk sebelumnya telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Kepala SPI menyampaikan hasil evaluasi kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB VI HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi Internal Audit, maka perlu terjalin hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara SPI dengan pihak-pihak terkait:

1. SPI DENGAN DIREKSI

- a. Direktur Utama menugaskan SPI untuk melakukan fungsi Internal Audit dan SPI melaporkan kembali kepada Direktur Utama.
- b. Direktur Utama memastikan bahwa SPI dapat melaksanakan penugasan secara independen, objektif dan bebas dari benturan kepentingan dari pihak manapun.
- c. Melaporkan kegiatan Internal Audit kepada Direktur Utama dan menembuskan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- d. Direksi menjadikan laporan penugasan SPI sebagai bahan pertimbangan dalam upaya peningkatan Tata Kelola Perusahaan, Manajemen Risiko Perusahaan, Sistem Pengendalian Intern pada proses dan fungsi bisnis Perusahaan.
- e. Direksi memastikan efektivitas implementasi tindak lanjut audit atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan oleh SPI.
- f. Direksi memberikan masukan, tanggapan, atau disposisi atas laporan hasil pemeriksaan SPI yang harus ditindaklanjuti oleh *auditee*.
- g. Kepala SPI dapat mendiskusikan suatu kegiatan/ transaksi / keputusan Direksi yang berisiko kepada Direktur Utama dan apabila belum cukup memuaskan, Kepala SPI dapat secara bersama-sama dengan Direktur Utama melaporkan kepada Dewan Komisaris.
- h. Direktur Utama menetapkan Piagam Audit Internal dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

2. SPI DENGAN KOMISARIS MELALUI KOMITE AUDIT

- a. SPI menyampaikan salinan laporan penugasan SPI kepada Komisaris melalui Komite Audit atas setiap penugasan yang dilaksanakan serta mempresentasikan hasil penugasan dan pencapaian rencana kerja kepada Komite Audit.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

- b. Apabila dipandang perlu, Komisaris/ Komite Audit dapat meminta SPI untuk memberikan informasi dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Komisaris melalui Komite Audit.
- c. Mengadakan pertemuan regular dan atau insidental untuk membahas Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Laporan Hasil Pemeriksaan dan temuan internal auditor, kinerja terhadap rencana audit dan hal-hal lain yang mengandung indikasi mengenai kelemahan pengendalian internal.
- d. Komite Audit dapat menanyakan kepada Kepala SPI dan Manajemen apakah ada ruang lingkup yang tidak tepat atau keterbatasan sumber daya audit internal.
- e. Komisaris Utama menyetujui Piagam Audit Internal dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

3. SPI DENGAN AUDITEE

- a. Dalam rangka pelaksanaan penugasan maka hubungan antara SPI dengan Unit Kerja, Anak Perusahaan dan Afiliasi adalah hubungan antara auditor dan *auditee*.
- b. Dalam setiap penugasan, baik penugasan audit maupun konsultasi, Unit Kerja, Anak Perusahaan dan Afiliasi harus memberikan dan menyajikan informasi yang relevan dengan ruang lingkup penugasan.
- c. *Auditee* melaporkan tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit kepada SPI sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
- d. Internal Audit mengadakan pertemuan regular dengan fungsi lain di Perusahaan antara lain Unit Manajemen Risiko, Sekretariat Perusahaan, Divisi Human Capital dan unit kerja lainnya untuk menilai kecukupan efektivitas kebijakan.

4. SPI DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

- a. Auditor eksternal melaksanakan pemeriksaan terhadap proses dan fungsi bisnis Perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku atau berdasarkan penugasan dari Perusahaan.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

- b. SPI menjadi mitra pendamping bagi auditor eksternal selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun pada saat pembahasan/konfirmasi temuan audit.
- c. SPI melakukan monitoring tindak lanjut atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan auditor eksternal.

5. SPI DENGAN PIHAK KETIGA/ PENYEDIA ASURANS LAINNYA

- a. Dalam setiap penugasan, baik penugasan audit regular maupun audit khusus, SPI dapat meminta informasi/konfirmasi dan data kepada pihak eksternal (pemberi kerja/ mitra kerja/ vendor dll) jika dianggap perlu.
- b. SPI dapat mengusulkan kepada Direktur Utama untuk meminta bantuan teknis kepada pihak eksternal (konsultan/asosiasi auditor internal/ penyedia jasa asurans lain) yang kompetensinya tidak dimiliki SPI untuk menjadi narasumber/ melaksanakan kegiatan asurans lainnya sepanjang berhubungan dengan fungsi internal audit. Dalam hal menggunakan jasa pihak eksternal dipastikan :
 - 1) Terselenggara transfer pengetahuan/ *knowledge sharing* antara pihak eksternal kepada anggota SPI.
 - 2) Tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI.
 - 3) Pihak eksternal mematuhi piagam audit internal.

6. SPI ANAK DENGAN INDUK/ AFILIASI

Hubungan SPI dengan Induk/Afiliasi/Entitas Anak dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. SPI PT Surveyor Indonesia pada saat menentukan strategi pelaksanaan audit intern, merumuskan prinsip, metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu dapat berkoordinasi dengan SPI Induk Holding/ afiliasi;
- b. SPI Induk Holding dapat melakukan audit pada Entitas Anak/ Afiliasi berdasarkan permintaan atau persetujuan Direktur Utama Entitas Anak/ Afiliasi.
- c. SPI PT Surveyor Indonesia/ Entitas Anak bertindak sebagai *counterpart* ketika SPI Induk Holding melakukan audit pada Entitas Anak/Afiliasi.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

- d. SPI PT Surveyor Indonesia dapat meminta pendampingan kepada SPI Induk Holding pada saat adanya pemeriksaan dari auditor eksternal/ pada saat melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.
- e. SPI PT Surveyor Indonesia dapat memberikan data dan informasi hasil audit kepada SPI Induk Holding jika diperlukan/dibutuhkan atas persetujuan Direktur Utama.
- f. SPI PT Surveyor Indonesia dapat melakukan audit pada Entitas Anak berdasarkan permintaan atau persetujuan Direktur Utama/Direksi Entitas Anak.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB VII PELAPORAN

Laporan yang diterbitkan oleh SPI meliputi:

1. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berisikan temuan audit, hal-hal yang menjadi perhatian, rekomendasi dan rencana tindak lanjut temuan dari *auditee* berupa tindakan perbaikan dan pencegahan berdasarkan rekomendasi dari SPI.
2. Laporan Hasil Reviu (LHR) berisikan hasil reviu Sistem Pengendalian Internal (Sisdalin) baik ditingkat operasional maupun korporat.
3. Laporan Hasil Monitoring (LHM) Tindak Lanjut internal/ eksternal berisikan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh *auditee* disertai dengan bukti pendukungnya terhadap rekomendasi yang diberikan oleh internal/ eksternal. LHM Tindak Lanjut diterbitkan secara berkala (triwulan). SPI bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut dari *auditee*.
4. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Manajemen Risiko dan/atau Maturitas Risiko berisikan hasil evaluasi penerapan Manajemen Risiko dan/atau Maturitas Risiko meliputi tingkat operasional maupun korporat.
5. Laporan Manajemen SPI (bulanan dan tahunan) adalah laporan yang berisi realisasi pelaksanaan PKPT.

Laporan (LHP, LHM, LHR, LHE) yang diterbitkan SPI disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komisaris melalui Komite Audit. Setelah mendapat disposisi dari Direktur Utama, LHP disampaikan kepada *auditee* untuk ditindaklanjuti.

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

BAB VIII PENUTUP

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini menjadi dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan dan peran auditor internal SPI sebagai *strategic partners* manajemen Perusahaan.

Piagam Audit Internal juga merupakan wujud komitmen dari para pemangku kepentingan untuk meningkatkan tata kelola perusahaan, pengelolaan risiko, pengendalian internal guna mencapai tujuan perusahaan.

Sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan, maka *Internal Audit Charter* dan panduan pelaksanaan unit SPI lainnya akan ditinjau dan dievaluasi sesuai kebutuhan.

Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh seluruh Internal Auditor dengan penuh rasa tanggungjawab.