



**PENJAMINAN &
INFRASTRUKTUR**
Guarantee & Infrastructure

**KODE A
(PUBLIK)**

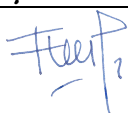
PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)
Capital Place, 7-8 Floor Jl. Gatot Subroto No.Kav 18,
RT.6/RW.1, Kuningan Barat., Kec. Mampang Prapatan.
Kota Jakarta Selatan 12710 - Indonesia
Telp : 021-57950550 | Email : info@iigf.co.id

www.ptpii.co.id

LEMBAR PENGESAHAN
PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)

Nama	Fungsi/Divisi	Tanda Tangan
Dibuat oleh:		
Deki Santo Wibowo	SVP Internal Audit	
Diperiksa oleh:		
Christine	VP Human Capital and Organization Development	
Rully Susiyanti	SVP Risk Management	
Rian Ditha Prasetyanti	SVP Corporate Secretary and Communication	
Shartika Nirmala Dewi	Anggota Komite Audit	
Vidvant Brahmantyo	Anggota Komite Audit	
Disahkan oleh:		
Andre Permana	Direktur Bisnis merangkap Plt. Direktur Utama	
Donny Hamdani	Direktur Keuangan	
Hadiyanto	Komisaris Utama	
Ahmad Ghufron	Komisaris	
Ferry Irawan	Komisaris	

RIWAYAT DOKUMEN

Nomor	Versi	Tanggal Pengesahan	Keterangan
M-001/IA/PII/0811	1	Agustus 2011	-
-	2	Agustus 2017	-
-	3	Desember 2019	-
IA.002/KEB/V.03/2025	4	18 Desember 2025	Piagam Audit Internal ini efektif sejak tanggal pengesahan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	I
RIWAYAT DOKUMEN.....	II
BAGIAN 1 : PENDAHULUAN	1
1.1. Peraturan dan Kebijakan Terkait.....	1
1.2. Tujuan.....	1
1.3. Ruang Lingkup.....	1
1.4. Definisi.....	1
1.5. Penanggung Jawab Evaluasi Dokumen.....	3
1.6. Prinsip Dasar	3
BAGIAN 2 : TATA KELOLA AUDIT INTERNAL	5
2.1. Mandat dan Tujuan Audit Internal	5
2.2. Independensi dan Pelaporan	8
2.3. Standar, Etika, dan Profesionalisme	10
2.4. Tugas dan Tanggung Jawab Organ Perseroan Terkait.....	13
BAGIAN 3 : PENUTUP.....	16
LAMPIRAN.....	17

BAGIAN 1

PENDAHULUAN

1.1. Peraturan dan Kebijakan Terkait

1. Peraturan Menteri Keuangan No.88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perseroan yang Baik pada Perseroan (Perseroan) di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan.
2. Keputusan Menteri Keuangan No.505/KMK.06/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan.
3. Anggaran Dasar PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).
4. Kebijakan Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Code of Good Corporate Governance*) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).
5. Kebijakan Tata Laksana Kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).
6. Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

Referensi

Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework) yang diterbitkan oleh The Institute of Internal Auditors ("IPPF"), Edisi Tahun 2024, termasuk di dalamnya Global Internal Audit Standards ("GIAS").

1.2. Tujuan

Piagam Audit Internal ini disusun dengan tujuan untuk menetapkan mandat, kedudukan organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup kerja dan persyaratan lain dari Divisi Internal Audit, yang diamanatkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan *Global Internal Audit Standards*.

Sasaran yang ingin dicapai melalui Piagam Audit Internal ini adalah pelaksanaan tugas Divisi Internal Audit yang memadai dan efektif.

1.3. Ruang Lingkup

Piagam Audit Internal ini mencakup uraian mengenai mandat, kedudukan organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup kerja dan persyaratan lain dari Divisi Internal Audit yang diterapkan di lingkungan PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

1.4. Definisi

1. **Asurans** adalah pernyataan yang dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pemangku kepentingan mengenai proses tata kelola Perseroan, manajemen risiko, dan pengendalian Perseroan atas suatu isu, kondisi, hal, atau

- aktivitas yang sedang direviu yang dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan.
2. **Audit Internal** adalah jasa asurans dan advisori yang independen dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional Perseroan. Audit Internal membantu Perseroan mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal.
 3. **Auditor Internal** adalah personel yang ada dalam satuan kerja Divisi Internal Audit yang menjalankan fungsi Audit Internal.
 4. **Dewan Komisaris** adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi.
 5. **Direksi** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
 6. **Divisi Internal Audit** adalah satuan kerja yang bertanggung jawab untuk menyediakan Jasa Asurans dan Advisori bagi Perseroan.
 7. **Independensi** adalah bebas dari kondisi yang dapat mengganggu kemampuan Divisi Internal Audit dalam melaksanakan tanggung jawab Audit Internal secara tidak memihak.
 8. **Insan Perseroan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung, dan seluruh Karyawan Perseroan.
 9. **Integritas** adalah perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk mendemonstrasikan kejujuran dan Keberanian Profesional untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan.
 10. **Jasa Advisori** adalah jasa dimana auditor internal memberikan advis tanpa memberikan asurans atau mengambil tanggung jawab manajemen.
 11. **Jasa Asurans** adalah jasa dimana auditor internal melakukan asesmen objektif untuk memberikan asurans.
 12. **Karyawan** adalah orang yang terikat secara formal dalam status karyawan tetap dan karyawan tidak tetap yang memiliki hubungan kerja dengan Perseroan dan oleh karenanya menerima upah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
 13. **Keberanian Profesional** adalah kemampuan berkomunikasi secara jujur dan mengambil tindakan yang tepat, bahkan ketika dihadapkan dengan dilema dan situasi sulit.
 14. **Kepala Divisi Internal Audit** adalah pimpinan yang bertanggung jawab untuk mengelola secara efektif seluruh aspek Divisi Internal Audit dan memastikan kualitas kinerja jasa Audit Internal sesuai dengan *Global Internal Audit Standards*.

15. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris
16. **Objektivitas** adalah sikap mental yang tidak bias/memihak yang memungkinkan Auditor Internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai tujuan Audit Internal tanpa dipengaruhi apapun.
17. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perseroan.
18. **Pengendalian Internal (Internal Control)** adalah suatu proses yang melibatkan seluruh Insan Perseroan, dilakukan untuk dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan Perseroan tercapai melalui efektivitas dan efisiensi dalam proses operasional, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset Perseroan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. **Perseroan** adalah PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).
20. **Skeptisisme profesional** adalah kemampuan untuk selalu mempertanyakan dan menilai secara kritis keandalan suatu informasi.
21. **Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance)** adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran, untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan usaha yang memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan usaha, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang berlaku umum.

1.5. Penanggung Jawab Evaluasi Dokumen

Divisi yang membidangi fungsi Audit Internal bertanggung jawab melakukan evaluasi kembali terhadap Piagam Audit Internal ini sesuai ketentuan yang berlaku.

1.6. Prinsip Dasar

a. Integritas

Audit Internal dilaksanakan dengan integritas, yaitu perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk menunjukkan kejujuran serta Keberanian Profesional untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan.

b. Objektivitas

Audit Internal didasarkan pada objektivitas, yaitu sikap mental yang tidak bias atau memihak sehingga memungkinkan auditor internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai tujuan Audit Internal tanpa dipengaruhi pihak manapun.

c. Kompetensi

Audit Internal bergantung pada kompetensi auditor internal, yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawabnya berdasarkan tingkat pengalaman.

d. Kecermatan Profesional

Audit Internal membutuhkan kecermatan profesional, yaitu penerapan ketekunan, pertimbangan, dan skeptisisme profesional secara bijaksana dan kompeten sesuai standar, sifat pekerjaan, serta evaluasi kritis informasi. Hal ini bertujuan memastikan kepentingan terbaik pihak yang diaudit, meskipun tidak diharapkan sepenuhnya bebas dari kesalahan.

e. Kerahasiaan

Kerahasiaan merupakan prinsip fundamental dalam aktivitas Audit Internal. Auditor internal harus menjaga nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dengan menggunakannya hanya untuk tujuan profesional, serta melindunginya dari akses atau pengungkapan oleh pihak yang tidak berwenang, baik secara internal maupun eksternal.

BAGIAN 2

TATA KELOLA AUDIT INTERNAL

Audit Internal memiliki peran penting dalam memperkuat tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal Perseroan. Sesuai dengan GIAS, aktivitas Audit Internal harus dijalankan secara independen, objektif, dan berbasis risiko untuk memberikan keyakinan yang memadai serta nilai tambah bagi Pemangku Kepentingan. Oleh karena itu, penting untuk menetapkan landasan yang jelas mengenai visi, misi, mandat, peran, serta akuntabilitas fungsi Audit Internal agar pelaksanaannya dilakukan secara konsisten, profesional, dan selaras dengan tujuan strategis Perseroan.

2.1. Mandat dan Tujuan Audit Internal

2.1.1. Visi dan Misi

Visi Audit Internal adalah menjadi mitra strategis terpercaya dalam menciptakan nilai tambah bagi pencapaian tujuan Perseroan.

Misi Audit Internal adalah memberikan Jasa Asurans dan Jasa Advisor yang independen dan objektif untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.

2.1.2. Tujuan Audit Internal

Audit Internal memiliki tujuan memperkuat kemampuan Perseroan untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai Perseroan dengan memberikan Asurans, advisori, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada Dewan Komisaris, Direksi dan jajaran manajemen.

2.1.3. Mandat Audit Internal

Mandat Audit Internal meliputi wewenang, peran tugas dan tanggung jawab Divisi Internal Audit.

A. Wewenang

Divisi Internal Audit mempunyai wewenang untuk:

1. Memiliki akses penuh, bebas hambatan, dan tanpa pembatasan terhadap semua catatan, informasi, sistem, aset, serta Insan Perseroan yang relevan dengan pelaksanaan tugas Audit Internal.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit tanpa kehadiran dari jajaran Direksi.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Komite Audit.
4. Menghadiri rapat yang bersifat strategis.
5. Memberikan dan membangun teknik dan prosedur audit untuk Jasa Asurans dan Advisor atas kegiatan operasional Perseroan.
6. Menyusun laporan hasil penugasan dan mendistribusikan laporan tersebut. Akses dan penyerahan salinan seluruh atau sebagian dari

Laporan Hasil Penugasan Audit Internal beserta kertas kerja terkait kepada pihak eksternal harus melalui persetujuan tertulis dari Kepala Divisi Internal Audit dan Direktur Utama.

7. Memberikan saran atas hasil penugasan dan memantau tindak lanjutnya.
8. Melaksanakan investigasi atas pelaporan pelanggaran sebagaimana yang diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
9. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan unit/fungsi penyedia asurans dan advisori lainnya untuk menghindari duplikasi aktivitas dan agar dapat dicapai hasil penugasan yang komprehensif dan optimal.
10. Memperoleh bantuan tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar Perseroan, apabila cakupan penugasan terkendala keterbatasan sumber daya, pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang dapat menghambat pelaksanaan penugasan secara penuh maupun sebagian.
11. Merancang dan menjalankan aktivitas-aktivitas yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja Audit Internal, dengan kewenangan Kepala Divisi Internal Audit untuk:
 - i. Mengalokasi sumber daya, menentukan fokus, cakupan dan jadwal pelaksanaan penugasan untuk mencapai tujuan dan sasaran penugasan Divisi Internal Audit.
 - ii. Menentukan teknik dan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran penugasan dengan berkonsultasi bersama Komite Audit dan Direktur Utama.
 - iii. Mengembangkan program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi Audit Internal.

B. Peran

1. Peran Divisi Internal Audit adalah melakukan aktivitas Audit Internal meliputi pemberian Jasa Asurans dan Jasa Advisori.
2. Dalam hal Kepala Divisi Internal Audit diminta melaksanakan peran non-audit yang berpotensi mengganggu independensi, hal tersebut harus dikonsultasikan dengan Dewan Komisaris dan Direktur Utama untuk memastikan terjaganya Objektivitas.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

Divisi Internal Audit memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melaksanakan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan.
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.

3. Memastikan pelaksanaan aktivitas Audit Internal sesuai dengan standar etika dan profesionalisme Audit Internal.
4. Merencanakan dan melaksanakan jasa Audit Internal sesuai dengan *Global Internal Audit Standards*.
5. Memastikan bahwa manajemen telah menindaklanjuti rekomendasi Auditor Internal dan auditor eksternal.
6. Mendukung auditor eksternal dalam pendampingan, penyediaan informasi, dokumen, dan data yang diperlukan.
7. Menjaga dan mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa Audit Internal.
8. Melakukan peninjauan Piagam Audit Internal secara berkala dan memperbaharuihnya bila diperlukan.

D. Ruang Lingkup Layanan Audit

Ruang lingkup aktivitas Audit Internal meliputi pemberian Jasa Asurans dan Advisori:

1. Jasa Asurans antara lain namun tidak terbatas pada:
 - i. Audit kinerja;
 - ii. Audit kepatuhan;
 - iii. Asurans mengenai pengendalian internal atas pelaporan keuangan; dan
 - iv. Investigasi.
2. Jasa advisori antara lain namun tidak terbatas pada:
 - i. Memberikan rekomendasi mengenai desain dan implementasi kebijakan, proses, sistem serta penguatan dan efektivitas sistem Pengendalian Internal;
 - ii. Memberikan pelatihan serta *workshop*; dan
 - iii. Memfasilitasi diskusi tentang risiko dan pengendalian.

Pemberian Jasa Asurans dan Advisori dapat dilakukan pada seluruh aktivitas Perseroan yang mencakup antara lain namun tidak terbatas pada:

1. Efektivitas desain dan implementasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal Perseroan.
2. Efektivitas dan efisiensi di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan keamanan siber, serta kegiatan Perseroan lainnya.
3. Kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, peraturan dan etika Perseroan yang berlaku.
4. Tata kelola teknologi informasi, risiko *fraud*, dan bidang berisiko tinggi lainnya.

2.2. Independensi dan Pelaporan

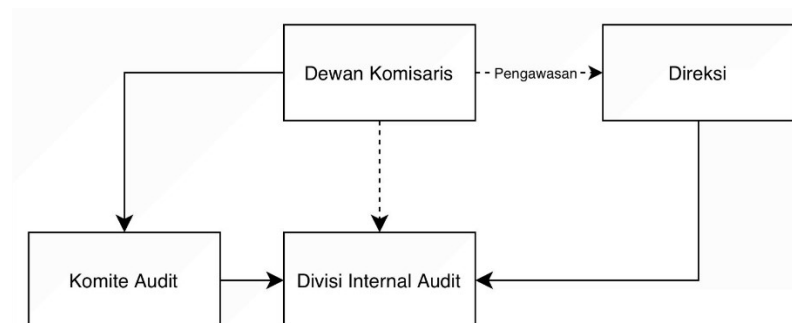
2.2.1. Independensi dan Objektivitas

1. Divisi Internal Audit harus merupakan suatu fungsi yang independen dan harus bebas dari intervensi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
2. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Divisi Internal Audit harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
3. Auditor internal harus menjaga objektivitas profesional ketika melaksanakan seluruh aspek jasa Audit Internal.
4. Untuk mempertahankan independensi dan objektivitasnya, Auditor Internal tidak diperbolehkan:
 - a. Memiliki wewenang atas, atau bertanggung jawab langsung terhadap operasi yang direviu, atau orang yang bertanggung jawab atas operasi tersebut.
 - b. Mengambil alih atau diberikan tanggung jawab untuk melaksanakan dan mengendalikan kegiatan operasional yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab manajemen.
 - c. Terlibat dalam proses pengendalian dan supervisi sehari-hari di Perseroan.
 - d. Mengembangkan, mengimplementasikan atau mengoperasikan prosedur, menyiapkan catatan atau terlibat dalam fungsi operasional, yang di masa depan dapat menjadi objek pemeriksaan Auditor Internal.
 - e. Memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya, termasuk dalam hal Kepala Divisi Internal Audit menjalankan peran non-audit sementara. Dalam kondisi tersebut, penugasan asurans hanya dapat dilakukan oleh pihak ketiga independen selama masa penugasan tersebut dan 12 (dua belas) bulan berikutnya, dengan hasil penugasan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
 - f. Menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.
5. Jika Divisi Internal Audit akan memberikan jasa asurans dimana sebelumnya telah memberikan jasa advisori, Kepala Divisi Internal Audit harus mengonfirmasi bahwa sifat dari jasa advisori tersebut tidak mengganggu objektivitas dan harus menugaskan sumber daya sedemikian rupa sehingga objektivitas individu dapat dikelola.
6. Jika Auditor Internal menyadari adanya suatu kelemahan yang dapat mempengaruhi objektivitasnya, mereka harus mengungkapkan kelemahan tersebut kepada Kepala Divisi Internal Audit dan/atau Komite Audit. Jika Kepala Divisi Internal Audit menentukan bahwa suatu kelemahan mempengaruhi kemampuan Auditor Internal untuk melaksanakan tugasnya secara objektif, Kepala Divisi Internal Audit harus mendiskusikan

pelemahan tersebut dengan Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

7. Jika suatu pelemahan yang mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan dari temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan ditemukan setelah penugasan selesai, Kepala Divisi Internal Audit harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, Direktur Utama dan/atau Komite Audit akan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut.
8. Jika objektivitas Kepala Divisi Internal Audit terganggu baik secara fakta maupun penampilan (*in fact or appearance*), Kepala Divisi Internal Audit harus mengungkapkan kelemahan tersebut kepada Direktur Utama dan/atau Komite Audit.
9. Dalam hal Kepala Divisi Internal Audit memiliki atau diharapkan memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar Divisi Internal Audit, beberapa ketentuan dan persyaratan pengaman harus disiapkan untuk membatasi kendala terhadap independensi dan objektivitas yang bersangkutan.
10. Auditor internal harus menghindari konflik kepentingan dan tidak boleh terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain, termasuk manajemen senior atau pihak lain yang memiliki otoritas, atau oleh lingkungan politik atau aspek lain di sekitarnya.
11. Untuk menjaga objektivitas, evaluasi kinerja Divisi Internal Audit tidak didasarkan pada survei atau masukan dari manajemen yang aktivitasnya direviu dan/atau jumlah temuan.
12. Untuk menjaga independensi, Divisi Internal Audit harus memastikan bahwa setiap bentuk pembatasan ruang lingkup penugasan, pembatasan akses terhadap data atau informasi, serta tekanan dari manajemen untuk menyembunyikan atau mengubah temuan audit segera dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

2.2.2. Posisi dan Hubungan Pelaporan



1. Divisi Internal Audit dipimpin oleh Kepala Divisi Internal Audit yang bertanggung jawab secara administratif kepada Direktur Utama.
2. Kepala Divisi Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

3. Kepala Divisi Internal Audit memiliki hubungan pelaporan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab fungsionalnya, Kepala Divisi Internal Audit mendapatkan masukan dan petunjuk dari Komite Audit.
5. Auditor Internal yang duduk dalam Divisi Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Internal Audit.

2.2.3. Komunikasi dengan Dewan Komisaris dan Direksi

1. Divisi Internal Audit melaporkan aktivitasnya secara berkala kepada:
 - a. Dewan Komisaris dan Direksi setiap 1 (satu) bulan melalui rapat Dewan Komisaris dan Direksi terkait Pembahasan Laporan Manajemen;
 - b. Komite Audit setiap 3 (tiga) bulan melalui Rapat Komite Audit.
2. Di luar dari komunikasi yang dijelaskan pada poin 1 di atas, Divisi Internal Audit dapat melakukan komunikasi langsung kepada Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Audit sesuai kebutuhan.

2.3. Standar, Etika, dan Profesionalisme

2.3.1. Komitmen Kepatuhan pada *Global Internal Audit Standards*

Divisi Internal Audit berkomitmen mematuhi Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional (*International Professional Practices Framework*) yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* ("IPPF"), Edisi Tahun 2024, termasuk di dalamnya *Global Internal Audit Standards* ("GIAS"). Kepala Divisi Internal Audit akan melaporkan setiap tahun kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama mengenai kesesuaian implementasi kegiatan Divisi Internal Audit dengan standar.

2.3.2. Persyaratan Auditor Internal

1. Memiliki integritas serta perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit serta disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi, baik lisan maupun tertulis, secara efektif.
4. Mematuhi *Global Internal Audit Standards*.
5. Mematuhi Etik dan Profesionalisme Audit Internal.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.

7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian internal.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.
9. Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan, dan cara Perseroan mengelola risiko tersebut, namun tidak diharapkan memiliki keahlian seperti layaknya seseorang yang tanggung jawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan.
10. Secara kolektif, Auditor Internal harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

2.3.3. Etik dan Profesionalisme Auditor Internal

Semua Auditor Internal wajib mematuhi standar etika dan profesionalisme sebagai berikut:

1. Mendemonstrasikan Integritas
 - a. Auditor Internal harus melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan Keberanian Profesional.
 - b. Auditor Internal harus memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika yang sah dari Perseroan dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut.
 - c. Auditor Internal tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan Perseroan atau profesi Audit Internal atau yang dapat merugikan Perseroan atau karyawannya.
2. Mempertahankan Objektivitas
 - a. Auditor Internal harus menjaga objektivitas profesional ketika melaksanakan seluruh aspek jasa Audit Internal.
 - b. Auditor Internal harus mengenali dan menghindari atau memitigasi kelemahan aktual, potensial, dan persepsi terhadap objektivitas.
 - c. Jika Auditor Internal menyadari bahwa objektivitas mengalami kelemahan baik secara fakta maupun penampilan (*in fact or appearance*), maka rincian kelemahan tersebut harus segera diungkapkan kepada pihak yang berkepentingan.
3. Mendemonstrasikan Kompetensi
 - a. Auditor Internal harus memiliki atau memperoleh kompetensi untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan sukses.
 - b. Auditor Internal harus menjaga dan terus mengembangkan kompetensinya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa Audit Internal.

4. Menerapkan Kecermatan Profesional

- a. Auditor Internal harus merencanakan dan melaksanakan jasa Audit Internal sesuai dengan *Global Internal Audit Standards*.
- b. Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan.
- c. Auditor Internal harus menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa Audit Internal.

5. Menjaga Kerahasiaan

- a. Auditor Internal harus mengikuti kebijakan, prosedur, Undang-Undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi.
- b. Auditor Internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan jasa Audit Internal atau sebagai hasil hubungan profesional.

2.3.4. Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

1. Kepala Divisi Internal Audit harus mengembangkan, menerapkan, memelihara program asurans dan peningkatan kualitas serta menuangkan rencana pelaksanaannya pada rencana Audit Internal tahunan.
2. Program asurans dan peningkatan kualitas mencakup seluruh aspek Divisi Internal Audit. Program ini mencakup asesmen internal dan eksternal atas:
 - a. Kesesuaian implementasi kegiatan Divisi Internal Audit dengan standar dan pencapaian sasaran kinerja.
 - b. Jika berlaku, kepatuhan terhadap perundang-undangan yang relevan dengan Audit Internal.
 - c. Jika berlaku, rencana untuk mengatasi kekurangan dari Divisi Internal Audit dan peluang perbaikannya.
3. Penilaian internal dilakukan melalui pemantauan berkelanjutan (*ongoing monitoring*) dan penilaian berkala (*periodic assessment*) secara mandiri oleh Divisi Internal Audit.
4. Kepala Divisi Internal Audit harus mengomunikasikan hasil asesmen kualitas internal kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direktur Utama sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap tahun.
5. Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun oleh penilai atau tim penilai independen yang memiliki kualifikasi memadai dari luar Perseroan. Kualifikasi ini harus mencakup setidaknya satu penilai yang memiliki Sertifikasi aktif *Certified Internal Auditor* (CIA) yang dikeluarkan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA).
6. Hasil asesmen kualitas eksternal wajib dilaporkan kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

2.3.5. Risiko Audit

Audit Internal sebagai bagian dari pengendalian internal dituntut untuk menyusun program dan prosedur kerja yang optimal, namun tidak dimaksudkan untuk dapat mendeteksi setiap permasalahan. Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal memiliki keterbatasan, antara lain:

- a. Ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal adalah mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian, bukan mendeteksi seluruh permasalahan.
- b. Menggunakan metode pengambilan sampel dan penilaian risiko.

Terbatasnya sumber daya audit mengakibatkan proses audit dilaksanakan dengan pendekatan berbasis risiko. Pendekatan ini dilakukan pada tahap perencanaan audit, persiapan audit, dan pelaksanaan audit yang ditetapkan berdasarkan penilaian risiko terhadap seluruh aktivitas proses bisnis.

- c. Efektivitas program audit tergantung pada kecukupan dan validitas data.

Auditor Internal dituntut untuk melaksanakan program audit secara cermat; namun demikian, tidak dituntut untuk mendeteksi setiap permasalahan yang ada pada aktivitas yang diaudit. Oleh karena itu, meskipun Auditor Internal telah menerapkan prosedur kerja secara cermat, suatu permasalahan, kerugian, kecurangan, atau kelalaian tetap mungkin tidak terdeteksi. Dalam hal tersebut, pertanggungjawaban Auditor Internal terbatas pada kualitas pelaksanaan program audit yang menjadi acuan kerja Auditor Internal.

2.3.6. Perlindungan Hukum

Perseroan memberikan perlindungan hukum kepada Auditor Internal dalam rangka menjalankan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenangnya.

2.4. Tugas dan Tanggung Jawab Organ Perseroan Terkait

Agar Audit Internal berjalan dengan efektif dan efisien, maka tugas, tanggung jawab dan kewenangan tiap organ Perseroan diatur sebagai berikut:

2.4.1. Kepala Divisi Internal Audit

- a. Mengelola secara efektif seluruh aspek Divisi Internal Audit dan memastikan kualitas kinerja jasa Audit Internal sesuai dengan *Global Internal Audit Standards* serta kode etik yang berlaku.
- b. Mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek Divisi Internal Audit.
- c. Menyusun perencanaan strategis melalui dokumen strategi Audit Internal, rencana Audit Internal tahunan berbasis risiko, serta metodologi Audit Internal.
- d. Meninjau dan menyetujui tujuan, ruang lingkup, program kerja dan dokumentasi penugasan Divisi Internal Audit.

- e. Menjadi supervisor penugasan Divisi Internal Audit.
- f. Memastikan bahwa Divisi Internal Audit secara kolektif memiliki kompetensi untuk melaksanakan jasa Audit Internal yang dijelaskan dalam piagam Audit Internal.
- g. Senantiasa mempertahankan dan meningkatkan kualifikasi serta kompetensi sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh kebijakan Perseroan, peraturan perundang-undangan, serta kompetensi inti yang ditetapkan berdasarkan level posisi dan jabatan.
- h. Mengembangkan dan memelihara piagam Audit Internal.
- i. Melapor kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama terkait:
 - i. Rencana dan anggaran Audit Internal;
 - ii. Perubahan yang berpotensi mempengaruhi mandat atau piagam;
 - iii. Potensi pelemahan terhadap independensi;
 - iv. Hasil jasa Audit Internal;
 - v. Hasil dari program asurans dan peningkatan kualitas.
- j. Mengevaluasi kecukupan sumber daya Audit Internal guna memenuhi mandat Audit Internal dan rencana Audit Internal.
- k. Berkoordinasi dengan penyedia Jasa Asurans internal dan eksternal untuk meminimalkan duplikasi dan meningkatkan nilai tambah secara keseluruhan.
- l. Menyusun anggaran yang memungkinkan keberhasilan penerapan strategi Audit Internal dan pemenuhan rencana.
- m. Meninjau dan menyetujui komunikasi akhir penugasan yang mencakup kesimpulan penugasan serta memutuskan kepada siapa dan bagaimana komunikasi tersebut akan disebarluaskan sebelum dikeluarkan.
- n. Bekerja sama dengan Komite Audit, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagaimana tercantum dalam Piagam Komite Audit.

2.4.2. Direktur Utama

- a. Mengangkat dan memberhentikan Kepala Divisi Internal Audit setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Memberikan dukungan penuh kepada Divisi Internal Audit dalam melaksanakan penugasannya.
- c. Memastikan Divisi Internal Audit memiliki sumber daya yang cukup untuk menjalankan tugas dan menjaga independensinya.
- d. Memberi masukan dan persetujuan untuk dokumen-dokumen sebagaimana dijelaskan pada **Lampiran I**.

2.4.3. Direksi

- a. Mendukung pengakuan Divisi Internal Audit di Perseroan.
- b. Memberi masukan dan persetujuan untuk dokumen-dokumen sebagaimana dijelaskan pada **Lampiran I**.

- c. Melaksanakan tindak lanjut atas hasil temuan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.

2.4.4. Dewan Komisaris

- a. Mendukung dan mengawasi Divisi Internal Audit dalam menjalankan tugas dan menjaga independensinya.
- b. Memberi persetujuan untuk dokumen-dokumen sebagaimana dijelaskan pada **Lampiran I**.
- c. Melakukan konfirmasi kepada Direksi apabila terdapat batasan ruang lingkup Audit Internal atau sumber daya audit yang tidak memadai.
- d. Meminta Divisi Internal Audit untuk memperluas pemeriksaannya agar dapat menilai sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan signifikan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap laporan keuangan.
- e. Membantu memperbaiki kekurangan sumber daya Divisi Internal Audit dengan melibatkan Direktur Utama dan Kepala Divisi Internal Audit.

2.4.5. Komite Audit

- a. Mendukung Divisi Internal Audit dalam menjalankan tugas dan menjaga independensinya.
- b. Memberi masukan dan persetujuan untuk dokumen-dokumen sebagaimana dijelaskan pada **Lampiran I**.
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap:
 - i. Efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Internal dan auditor eksternal;
 - ii. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Auditor Internal dan auditor eksternal.

BAGIAN 3

PENUTUP

- 3.1 Seluruh dokumentasi yang berkaitan dengan pengelolaan Piagam Audit Internal harus didokumentasikan dengan tertib, baik oleh Pemilik Piagam Audit Internal maupun di dalam sistem pendokumentasian Kebijakan yang tersedia.
- 3.2 Sosialisasi atas Piagam Audit Internal ini dilakukan sesuai Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal.
- 3.3 Piagam Audit Internal ini akan dievaluasi sesuai dengan ketentuan dalam Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal.
- 3.4 Setiap perubahan dan/atau pembaruan atas Piagam Audit Internal ini wajib mendapatkan persetujuan dari Pejabat Berwenang sesuai lingkupnya masing-masing sebagaimana diatur dalam Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal.

LAMPIRAN

Lampiran I

Terkait dengan persetujuan dokumen Divisi Internal Audit, dilakukan berdasarkan ketentuan persetujuan sebagai berikut:

Nama Dokumen	Ketentuan Persetujuan
Piagam Audit Internal	▪ Direksi memberikan masukan atas rancangan Piagam Audit Internal. ▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) memberikan persetujuan atas Piagam Audit Internal. ▪ Direksi menetapkan Piagam Audit Internal setelah disetujui oleh Dewan Komisaris
Rencana Audit Internal Tahunan	▪ Direktur Utama memberikan masukan <i>draft</i> Rencana Audit Internal Tahunan. ▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) memberikan persetujuan atas Rencana Audit Internal Tahunan. ▪ Direktur Utama menyetujui (secara administratif) Rencana Audit Internal Tahunan setelah disetujui oleh Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit)
Sasaran kinerja (<i>key performance indicator</i>) Divisi Internal Audit	▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) menyetujui KPI Divisi IA. ▪ Direktur Utama menetapkan KPI Divisi IA secara administratif berdasarkan hasil persetujuan Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit).
Pencapaian kinerja (<i>key performance indicator</i>) Divisi Internal Audit	▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) menyetujui realisasi KPI Divisi IA. ▪ Direktur Utama menetapkan realisasi KPI Divisi IA secara administratif berdasarkan hasil persetujuan Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit).
Sasaran kinerja (<i>key performance indicator</i>) Kepala Divisi Internal Audit	▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) menyetujui KPI Kepala Divisi IA. ▪ Direktur Utama menetapkan KPI Kepala Divisi IA secara administratif berdasarkan hasil persetujuan Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit).
Pencapaian kinerja (<i>key performance indicator</i>) Kepala Divisi Internal Audit	▪ Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit) menyetujui realisasi KPI Kepala Divisi IA. ▪ Direktur Utama menetapkan realisasi KPI Kepala Divisi IA secara administratif berdasarkan hasil persetujuan Dewan Komisaris (c.q. Komite Audit).