SURAT KEPUTUSAN

No. Kpts- 152 /PTC-10010/2017-S1

TENTANG

PENETAPAN PIAGAM (CHARTER) INTERNAL AUDIT

PT PERTAMINA TRAINING AND CONSULTING

DIREKSI

PT PERTAMINA TRAINING AND CONSULTING

Menimbang :

1. Bahwa Unit Internal Audit diperlukan sebagai bagian mekanisme kontrol perusahaan yang bertanggung jawab langsung kepada President Director.
2. Bahwa untuk memperjelas hak dan tanggung jawab internal audit dalam menjalankan tugasnya dan sebagai landasan tertulis disamping Job Description menurut struktur organisasi, maka dipandang perlu untuk menetapkan dan memberlakukan Piagam (Charter) Internal Audit.
3. Bahwa sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam penyelenggaraan *Good Corporate Governance* (GCG) diperlukan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.
4. Bahwa untuk lebih tertib dan efektif dalam pelaksanaannya, Piagam (charter) Internal Audit ini perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 40Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

4. Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero) No.A-001/H00200/2011-S0 Revisi 1;
5. Akta Notaris Andy A. Agus,SH No.11 tanggal 4 Pebruari 1999 Tentang Anggaran Dasar PT Pertamina Training and Consulting yang telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Akta Penyertaan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 27 Juni 2013 tentang perubahan Anggaran Dasar Perusahaan PT Pertamina Training and Consulting yang dibuat oleh Drs. Andy A.Agus,SH di Jakarta.
6. *Standar For The Professional Practice Of Internal Auditing*, The Institute Of Internal Auditors, Chapter 500, No.510.01 : " *The director of internal auditing is responsible foor seeking the approval of senior management and acceptance by the board of a formal written document (charter)for internal auditing department*".

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Piagam (Charter) Internal Audit sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Piagam (Charter) tersebut pada butir Pertama merupakan acuan atau pedoman kerja bagi Internal Audit untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam membantu Direksi.

Ketiga : Dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), pihak-pihak terkait dilingkungan PT Pertamina Training and Consulting wajib mendukung pelaksanaan tugas Internal Audit.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini ditembuskan kepada :

1. Direksi PT Pertamina Training and Consulting
2. Dewan Komisaris PT Pertamina Training and Consulting
3. Komite Audit PT Pertamina Training & Consulting
4. Manajer Internal Audit
5. Seluruh Manajer Divisi

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 11 April 2017

DIREKSI
PT PERTAMINA TRAINING AND CONSULTING

TARYONO
(President Director)

AM. UNGGUL PUTRANTO
(Operation & Marketing Director)

YEKTI TRI WAHYUNI
(Finance & Business Support Director)

DAFTAR ISI

I.	Pendahuluan	1
II.	Visi dan Misi	2
III.	Kebijakan Umum Pengendalian Internal dan Audit Internal	2
IV.	Kedudukan Dalam Organisasi	3
V.	Kewenangan	3
VI.	Tanggung Jawab	4
VII.	Persyaratan Internal Auditor	5
VIII.	Ruang Lingkup	5
IX.	Persyaratan Pelaksanaan dan Pelaporan Audit Internal	6
X.	Persyaratan Pengelolaan Audit Internal	8
XI.	Standar Profesional	9
XII.	Komitmen Terhadap Kompetensi	9
XIII.	Independensi, Objektivitas, Profesionalisme dan Akuntabilitas	9
XIV.	Pola Hubungan	12
XV.	Penutup	13

Lampiran Surat Keputusan
No.Kpts-152/PTC-10010/2017-S1

PT PERTAMINA TRAINING AND CONSULTING
PIAGAM (CHARTER) INTERNAL AUDIT

I. Pendahuluan

Pembentukan Internal Audit adalah untuk membantu Direksi dalam melakukan pengawasan dan perbaikan secara berkelanjutan atas tata kelola Perseroan. Audit Internal merupakan kegiatan pengujian/memastikan/keyakinan (*assurance)* dan konsultasi (peran sebagai konsultan) yang independen, objektif, menjunjung kode etik auditor, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan dalam mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas operasi, pengelolaan risiko, pengendalian dan proses governance dengan mengedepankan sikap profesionalisme sesuai prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Audit Internal PT Pertamina Training and Consulting dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yaitu Undang-undang nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, sebagai bagian yang integral dan tidak terpisahkan dari perusahaan, berada dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan sebagai mitra kerja Komite Audit PT Pertamina Training and Consulting.

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai Visi dan Misi PT Pertamina Training and Consulting, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter). Internal Audit Charter disusun* Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal – Peraturan No.IX 1.7 dan *Standards For The Professional Practice of Internal Auditing (The Institute of Internal Auditors).*

Internal Audit Charter ini adalah dokumen formal yang merupakan pengakuan atas keberadaan dan komitmen pimpinan atas fungsi Internal Audit di PT Pertamina Training and Consulting.

Internal Audit Charter yang telah ditandatangani oleh pimpinan PT Pertamina Training and Consulting akan menjadi dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan internal

auditor dan pelaksanaan peran *strategic partners* Internal Audit PT Pertamina Training and Consulting.

Internal Audit Charter ini perlu disosialisasikan agar dipahami oleh seluruh personil di PT Pertamina Training and Consulting dan pihak-pihak lain yang terkait agar tercipta saling pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT Pertamina Training and Consulting.

II. Visi dan Misi

Visi

Menjadi *strategic partner* yang handal, independen, objektif, tanggap dan terpercaya, yang turut memberikan nilai tambah bagi perusahaan dan mendorong terciptanya *Good Corporate Governance.*

Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance & consulting* yang independent dan objektif serta memberikan nilai tambah.
2. Mengevaluasi efektifitas *internal control*, *risk management*, dan *governance process* melalui penerapan *Risk Based Audit*.
3. Mengelola aktivitas internal audit secara efektif dan efisien.
4. Melaksanakan koordinasi dan pendampingan dengan Eksternal Auditor dalam mewujudkan akuntabilitas perusahaan yang optimal.
5. Meningkatkan kompetensi agar menjadi Internal Auditor yang profesional.

III. Kebijakan Umum Pengendalian Internal dan Audit Internal

3.1. Pengendalian internal meliputi 5 (lima) komponen yaitu :

- 3.1.1. Lingkungan pengendalian (*control environment*),
- 3.1.2. Penaksiran risiko (*risk assessment*),
- 3.1.3. Aktivitas pengendalian (*control activities*),
- 3.1.4. Pemrosesan informasi dan komunikasi (*information processing and communication*),
- 3.1.5. Pemantauan (*monitoring*)

3.2. Kegiatan audit internal adalah bagian dari fungsi pengendalian internal yang mengidentifikasi dan mengukur secara objektif dan independen mengenai keselarasan antara pelaksanaan aktivitas dengan rencana, kebijakan, berbagai peraturan dan ketentuan, sistem pencatatan dan pelaporan, serta sistem pembinaan sumber daya manusia (SDM) yang telah ditetapkan. Internal Audit adalah unit

organisasi di PT Pertamina Training and Consulting, yang melaksanakan fungsi audit internal dimaksud.

3.3. Kebijakan umum pengendalian internal adalah:

3.3.1. Pimpinan setiap unit kerja bertanggung jawab untuk menciptakan dan memelihara pengendalian internal di dalam lingkungan kerjanya masing-masing.

3.3.2. Pimpinan beserta seluruh tingkatan manajemen Perseroan sepenuhnya mendukung berfungsinya pengendalian internal dan audit internal dengan baik dalam rangka penegakan *Good Corporate Governance*.

IV. Kedudukan Dalam Organisasi

4.1. Internal Audit adalah unit kerja dalam organisasi PT Pertamina Training and Consulting yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Perseroan.

4.2. Internal Audit dipimpin oleh Manajer Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

4.3. Kedudukan Manajer Internal Audit langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, namun dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

4.4. Internal Auditor bertanggung jawab secara langsung kepada Manajer Internal Audit.

V. Kewenangan

5.1. Melakukan aktivitas internal audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi serta perwakilan/unit sesuai *governance* yang berlaku.

5.2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.

5.3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.

5.4. Mengakses seluruh informasi, catatan, karyawan, dan termasuk didalamnya namun tidak terbatas pada rekening/catatan karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya.

5.5. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct*.

5.6. Melakukan pemantauan tindak lanjut dan perbaikan yang dilakukan *auditee* atas hasil audit.

5.7. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal termasuk regulator.

5.8. Mendapatkan bantuan dan konsultasi dari tenaga ahli, professional, dan lain-lain di luar *auditee* jika diperlukan, baik itu dari luar maupun dalam Perseroan.

VI. Tanggung Jawab

6.1. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja audit internal tahunan secara independen dan objektif termasuk anggarannya.

6.2. Merencanakan dan melaksanakan aktivitas internal audit dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran perusahaan dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan.

6.3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan lainnya.

6.4. Memberikan penilaian, saran perbaikan dan informasi yang objektif yang seimbang dan tidak boleh terpengaruh oleh kepentingannya atau kepentingan pihak lain yang dapat mempengaruhi penilaiannya tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.

6.5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, Komite Audit dan *Auditee*.

6.6. Memberikan rekomendasi atas hasil audit dan memonitor tindak lanjut hasil aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

6.7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut/implementasi perbaikan yang telah disarankan, namun tidak bertanggung jawab atas implementasi rekomendasi audit sehubungan dengan temuan audit yang telah disepakati oleh *Auditee*.

6.8. Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit.

6.9. Bekerja sama dengan Komite Audit dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.

6.10. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia assurance lainnya, agar dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan antara lain melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

6.11. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data, laporan,kertas kerja, proses rencana dan metode yang diperoleh sehubungan dengan pelaksaan audit.

VII. Persyaratan Internal Auditor

7.1. Memiliki integritas yang tinggi, profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.

7.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

7.3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.

7.4. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.

7.5. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.

7.6. Wajib menjaga kerahasiaan informasi Perseroan kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

7.7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik dan manajemen risiko.

7.8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

VIII. Ruang Lingkup

Ruang lingkup tugas Internal Audit mencakup hal-hal sebagai berikut:

8.1. Mereviu dan menilai untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah memadai, serta berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran Perseroan secara efisien dan ekonomis.

8.2. Menguji kehandalan dan integritas informasi, pengelolaan resiko, pengendalian internal dan tata kelola Perseroan.

8.3. Mengevaluasi ketaatan Perseroan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan prosedur Perseroan yang berlaku.

8.4. Mengamankan aset Perseroan.

8.5. Melaksanakan audit lanjutan (khusus) terhadap kasus yang memiliki indikasi terjadinya kecurangan (*fraud*).

8.6. Melaksanakan audit kinerja atas perencanaan dan program kerja masing-masing unit kerja dan penilaian kesesuaiannya dengan tujuan Perseroan serta penilaian terhadap manajemen risiko.

8.7. Meyakinkan pemanfaatan sumber daya yang ekonomis dan efisien serta mengidentifikasi setiap potensi efisiensi dan efektifitas biaya yang masih ada.

Ruang lingkup pekerjaan dan frekuensi audit yang dilakukan Internal Audit mencakup sistem pengendalian manajemen di PT Pertamina Training and Consulting dan Unit/Perwakilan di daerah, dan tergantung pada situasi dan kondisi tertentu seperti hasil audit sebelumnya, materialitas tingkat risiko yang melingkupi suatu kegiatan, kecukupan pengendalian internal, dan ketersediaan sumber daya Internal Audit.

IX. Persyaratan Pelaksanaan dan Pelaporan Audit Internal

Pelaksanaan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit, evaluasi temuan dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

9.1. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Audit Internal maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai program dan sasaran Perseroan.

9.2. Internal Auditor harus merencanakan setiap pelaksanaan audit dengan baik, untuk itu Internal Auditor harus mendokumentasikan rencana kerja audit dengan memperhatikan hal-hal berikut :

9.2.1. Jenis dan luasnya cakupan kerja audit yang akan dilaksanakan

9.2.2. Informasi dan latar belakang mengenai objek audit. Bila perlu dilakukan peninjauan setempat guna memperoleh informasi mengenai praktek objek yang akan diaudit. Bila pernah di audit maka perlu diperiksa bagaimana hasil pelaksanaan tindak lanjut yang pernah disarankan, dan bagaimana dampaknya terhadap audit yang dilakukan.

9.2.3. Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga Auditor dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus apa yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan.

9.2.4. Penentuan prosedur tehnik audit yang dapat digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasarannya.

9.2.5. Kebutuhan sumber daya pelaksanaan audit, yang meliputi jumlah auditor dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila

perlu menggunakan konsultan luar, sasaran kerja yang dibutuhkan dan biaya pelaksanaan audit.

9.2.6. Mengkomunikasikan rencana audit dengan pihak terkait terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, sumber daya manusia yang diperlukan dan rencana survei awal sebelum audit dilaksanakan. Survei awal dimaksud untuk mengurangi risiko audit dan hal-hal rawan yang perlu diantisipasi/pendalaman lebih lanjut.

9.2.7. Format rencana susunan laporan hasil audit dan rencana kepada siapa saja laporan audit tersebut didistribusikan.

9.2.8. Mendapat persetujuan dari Manajer Internal Audit selaku penanggung jawab audit sebelum dimulai.

9.3. Norma pelaksanaan pemeriksaan :

9.3.1. Setiap pekerjaan audit harus direncanakan sebaik-baiknya.

9.3.2. Para pelaksana audit harus diawasi dan dibimbing dengan sebaik-baiknya.

9.3.3. Harus diadakan penelaahan dan penilaian tentang ketaatan kepada peraturan, kebijakan, rencana, sistem dan prosedur serta perundang-undangan yang berlaku.

9.3.4. Setiap pengendalian intern harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan yang berlaku dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang efisien dan efektif.

9.3.5. Harus diperoleh bukti yang cukup kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun kesimpulan, pendapat, pertimbangan serta rekomendasi audit.

9.3.6. Kertas kerja audit yang merupakan dokumen audit atau catatan tertulis dari pekerjaan audit yang dilakukan harus dibuat secara cukup dan rapi oleh para auditor.

9.3.7. Para Auditor harus waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.

9.4. Norma pelaporan pemeriksaan :

9.4.1. Internal Auditor harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.

9.4.2. Laporan audit harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang, tepat pada waktunya agar bermanfaat.

9.4.3. Tiap laporan audit harus memuat ruang lingkup dan tujuan audit, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak serta pernyataan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan Norma Internal Audit.

9.4.4. Setiap laporan harus: (i) Memuat temuan dan kesimpulan Auditor secara objektif serta rekomendasi yang konstruktif; (ii) Lebih mengutamakan usaha perbaikan yang potensial atau penyempurnaan daripada kritik; (iii) Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya audit bila ada; (iv) Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan, terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan di Unit lain; (v) Memberikan penjelasan kepada pejabat objek yang diaudit mengenai hasil audit.

9.5. Norma tindak lanjut: Internal Audit harus menindaklanjuti laporan audit yang telah disetujui Direksi (pada lembar disposisi) untuk mendapatkan kepastian langkah yang tepat atas hasil temuan audit yang telah dilaksanakan. Jika pimpinan Unit kerja yang bersangkutan memutuskan untuk tidak mengikuti saran tindak lanjut atas dasar suatu pertimbangan tertentu, maka Internal Audit harus melaporkan kepada Direksi.

X. Persyaratan Pengelolaan Audit Internal

Manajer Internal Audit beserta auditornya wajib berusaha secara terus-menerus agar Unit Internal Audit dapat berfungsi sesuai Visi, Misi, dan tanggung jawabnya. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut di atas maka:

10.1. Internal Audit harus mempunyai uraian tertulis mengenai tujuan/tugas, wewenang dan tanggung jawab, kode etik yang dibuat dalam bentuk *Internal Audit Charter* yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

10.2. Manajer Internal Audit harus menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang antara lain berisi buku pegangan audit (*Audit Manual*) yang berisikan kebijakan dan prosedur audit mulai dari persiapan pemeriksaan sampai dengan penyelesaian laporan audit dan pemantauan hasil tindak lanjut.

10.3. Internal Audit mempunyai buku rencana kerja audit internal yang sesuai dengan Piagam Internal Audit yang berisi: (i) Tujuan, jenis macam kegiatan/program, jadwal pelaksanaan dan nama auditor; (ii) Ketentuan mengenai keberhasilan kinerja, dan *Key Performance Indicator* dari setiap kegiatan/program; (iii) Rincian sumber dana/budget, peralatan, kegiatan pelatihan auditor dan lain-lain.

10.4. Manajer Internal Audit harus mempunyai program Pengembangan yang meliputi: (i) Uraian tugas setiap jenjang auditor dan persyaratan kualifikasinya; (ii) Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap auditor dan staf audit internal; (iii) Penilaian kinerja, *coaching* dan konseling bagi setiap auditor dan staf sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalismenya.

10.5. Manajer Internal Audit harus mempunyai dan melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi kinerja unitnya dengan tujuan agar kinerja Audit Internal telah memenuhi sesuai Piagam (*Charter)* Internal Audit dan tujuan Perseroan, untuk itu: (i) Melakukan supervisi dan pemberdayaan yang terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi laporan, hingga pemantauan lebih lanjut; (ii) Melakukan reviu internal secara berkala bersama unit kerja dan Tim terkait untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, kode etik serta ketentuan dan kebijakan lainnya.

XI. Standar Profesional

Internal Audit dalam melaksanakan tugasnya berpedoman kepada Standar Profesi Audit Internal (SPAI) dari Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal dan *Code of Ethic* dari *Institute of Internal Auditors*, serta *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards).* Selain itu Internal Audit juga tunduk terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku di Perseroan. Sehingga Internal Audit akan memastikan bahwa:

11.1. Semua penugasan audit internal dilakukan secara profesional.

11.2. Audit dilakukan dan diselesaikan oleh auditor yang memiliki keahlian yang sesuai, berpengalaman dan kompeten, baik dengan sumber daya internal dan eksternal

11.3. Program audit, kertas kerja dan laporan dilakukan dan disusun sesuai dengan standar profesional yang diperlukan.

XII. Komitmen Terhadap Kompetensi

Seleksi dan rekrutmen personil Internal Audit berpedoman pada kualifikasi dan tingkat kompetensi yang dipersyaratkan oleh suatu pekerjaan. Dalam upaya mempertahankan dan meningkatkan keahlian serta profesionalisme personil Internal Audit, Perseroan mendukung program pendidikan dan pengembangan yang berkelanjutan.

XIII. Independensi, Objektivitas, Profesionalisme dan Akuntabilitas

Internal Audit harus independen, objektif, profesional dan akuntabilitas dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Untuk lebih terlaksananya

independensi Internal Audit, Direktur Utama harus memberikan dukungan sepenuhnya dan Komite Audit harus mengawasi dan membimbing pelaksanaannya.

13.1. Independensi

Internal Audit memiliki independensi dalam melakukan aktivitas Internal Audit dan aktivitas investigasi, mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku. Dalam menegakkan independensinya:

13.1.1. Internal Audit mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain.

13.1.2. Internal Audit dilarang mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan, loyalitas, serta ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasannya.

13.1.3. Internal Audit tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan operasional yang meliputi perencanaan, pengembangan, implementasi dan pelaporan unit kerja perusahaan untuk memastikan kredibilitas hasil pengawasannya.

13.1.4. Internal Audit memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.

13.1.5. Internal Audit tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional Perseroan dan afiliasinya.

13.2. Objektivitas

13.2.1. Internal Audit harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Internal Audit dan aktivitas investigasi. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.

13.2.2. Internal Audit bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek atau kegiatan yang diperiksa. Apabila Internal Audit mempunyai pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap objek atau kegiatan dimaksud.

13.3. Profesionalisme

Profesionalisme menjadi acuan bagi internal Audit dalam melaksanakan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi. Untuk itu Internal Audit secara sendiri-sendiri atau bersama-sama mempunyai:

13.3.1. Integritas, sikap mental yang independen, jujur, objektif, tekun, dan menjunjung tinggi etika serta profesi Internal Auditor termasuk didalamnya bersikap bijaksana dan hati-hati dalam menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan (*confidentiality code*).

13.3.2. Kompetensi sesuai dengan *competency profile* yang dibutuhkan.

13.3.3. Kecakapan dalam berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.

13.3.4. Kemauan dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas kompetensi baik perilaku maupun teknis.

13.3.5. Kewajiban mematuhi Kode Etik Internal Auditor dan Standar Profesi Internal Auditor bagi Internal Auditor serta Kode Etik Investigator dan Standar Profesi Investigator bagi Investigator.

13.3.6. Kewajiban menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Auditor kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan.

13.4. Akuntabilitas

13.4.1. Menyampaikan atau melaporkan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) termasuk anggarannya kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan yang dituangkan dalam RKAP tahunan setelah dikoordinasikan dengan Komite Audit.

13.4.2. Melaporkan hasil pengawasan internal, penilaian, evaluasi, dan kegiatan pemberian jasa konsultasi internal yang disampaikan atau dikomunikasikan kepada manajemen dalam bentuk tertulis dan lisan di dalam rapat formal ataupun melalui mekanisme lainnya secara berkala tentang status dan hasil pelaksanaan PKPT secara periodik (bulanan, triwulanan, atau kuartalan) kepada Direktur Utama.

13.4.3. Menyampaikan tembusan Laporan Hasil Audit internal setelah mendapatkan izin Direktur Utama kepada Dewan Komisaris/Komite Audit.

XIV. Pola Hubungan

14.1. Hubungan dengan *Auditee*

Dalam setiap penugasan pengawasan, Internal Audit memberikan penjelasan kepada pimpinan unit kerja selaku *Auditee* untuk:

14.1.1. Menjelaskan tujuan dan ruang lingkup penugasan yang dilaksanakan sebelum kegiatan tersebut dimulai.

14.1.2. Membahas permasalahan-permasalahan yang ditemui dan rekomendasi pada saat penyelesaian tugas.

14.1.3. Mendapatkan dukungan sepenuhnya dari *Auditee* dalam pelaksanaan tugasnya, serta memantau tindak lanjut atas rekomendasi dari hasil temuan Internal Audit dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja unit kerja Perseroan.

14.1.4. Tanggung jawab terhadap pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan tetap ada pada manajemen setiap unit kerja Perseroan.

14.2. Hubungan Dengan Eksternal Auditor

Hubungan Internal Audit dengan Eksternal Auditor bersifat kerjasama dalam pelaksanaan tugas audit di perusahaan. Bentuk kerjasamanya berupa:

14.2.1. Dalam penentuan ruang lingkup audit, Eksternal Auditor terlebih dahulu akan menilai keakuratan sistem pengendalian internal. Untuk itu Eksternal Auditor terlebih dahulu menilai efektivitas pelaksanaan dan hasil reviu Internal Audit atas pengendalian internal pada masing-masing unit kerja Perseroan.

14.2.2. Internal Audit mendukung Eksternal Auditor termasuk dalam penyediaan informasi, dokumen, data dalam pelaksanaan audit dengan seizin Direktur Utama.

14.2.3. Internal Audit melakukan koordinasi dengan Eksternsl Auditor untuk mengurangi kemungkinan duplikasi.

14.3. Hubungan Dengan Komite Audit

Internal Audit berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara:

14.3.1. Menyampaikan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT).

14.3.2. Menyampaikan tembusan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Komite Audit tentang kecukupan pengendalian internal atas izin Direktur Utama.

14.3.3. Membalas *current issue* yang berkembang, dan tren praktik-praktik dalam audit internal.

14.3.4. Menyampaikan tembusan laporan mengenai dugaan kecurangan dan memberikan informasi tentang status kasus yang sedang diinvestigasi, atas izin Direktur Utama.

14.3.5. Melakukan rapat koordinasi dengan Komite Audit sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

XV. Penutup

15.1. Charter (Piagam) Internal Audit ini berlaku efektif sejak ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

15.2. Charter (Piagam) Internal Audit ini dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku, Anggaran Dasar serta perkembangan praktik-praktik *governance*.

15.3. Apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang berkaitan dengan materi Charter (Piagam) Internal Audit ini, maka dapat direvisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap perubahan materi Charter (Piagam) Internal Audit ini harus mendapat persetujuan Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Jakarta, 11 April 2017
Ditetapkan Oleh:

Setyo Wardono
Komisaris Utama

Jeffrey Tjahja Indra
Komisaris

Yoopi Abimanyu
Komisaris Independen

Lampiran Surat Keputusan
No.Kpts-152/PTC-10010/2017-S1

Taryono
Direktur Utama

Yekti Tri Wahyuni
PJ. Direktur Keuangan &
Dukungan Bisnis

AM. Unggul Putranto
Direktur Operasi & Pemasaran