

Good Corporate Governance
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia

INTERNAL AUDIT CHARTER

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA

A. PENDAHULUAN

Dalam pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dinyatakan bahwa Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern. Selanjutnya, dinyatakan bahwa pengawasan intern dimaksud dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan Intern dan membuat Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*). *The Institute of Internal Auditors (IIA)* mendefinisikan audit internal atau dalam hal ini pengawasan intern sebagai kegiatan *assurance* dan *consulting* yang bersifat independent dan obyektif dengan tujuan untuk meningkatkan operasional perusahaan. Hal tersebut dilakukan untuk membantu perusahaan mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola.

Dengan semakin berkembangnya Perusahaan, maka rentang kendali Direksi terhadap seluruh operasional perusahaan akan menjadi semakin luas dan kompleks. Oleh karena itu, perlu adanya suatu fungsi pengawasan intern di perusahaan, yang dapat membantu Direksi dalam melaksanakan fungsi pengawasan. Pada PT Perusahaan Perdagangan Indonesia fungsi pengawasan intern berada pada Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Untuk menjamin bahwa pengawasan intern dapat berjalan secara optimal, maka Satuan Pengawasan Intern PT Perusahaan Perdagangan Indonesia harus memiliki pelimpahan mandat yang jelas dari Direksi. Hal tersebut dapat tertuang dalam suatu *Internal Audit Charter* yang disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Penyusunan *Internal Audit Charter* PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dan Standar dari IIA sebagai organisasi profesi internal auditor.

B. VISI, MISI, DAN FUNGSI

1. Visi Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Menjadi mitra strategis yang profesional, independen, obyektif dan kompeten bagi manajemen untuk mendukung tercapainya misi, visi dan tujuan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia.

2. Misi Satuan Pengawasan Intern (SPI)
 - a. Membantu perusahaan mencapai visi, misi, dan tujuan dengan memberikan nilai tambah bagi perusahaan melalui jasa assurance dan consulting yang independen dan obyektif;
 - b. Mengevaluasi efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola perusahaan melalui pendekatan pengawasan intern yang sistematis serta efektif dan efisien;
 - c. Mengembangkan kompetensi dan keahlian personil anggota Satuan Pengawas Intern (SPI), termasuk mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi; dan
 - d. Meningkatkan sinergi fungsi pengawasan intern (internal audit) dan audit eksternal.

3. Fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Satuan Pengawasan Intern (SPI) berfungsi dalam membantu perusahaan mencapai visi, misi, dan tujuannya melalui aktivitas pengawasan berupa *assurance* dan *consulting* dalam rangka memberikan nilai tambah bagi perusahaan dengan menyediakan penilaian yang independen dan obyektif terhadap pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola di Perusahaan.

C. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DALAM PERUSAHAAN

1. Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah unit kerja dalam PT Perusahaan Perdagangan Indonesia yang secara struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama dan/atau secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
2. Satuan Pengawasan Intern (SPI) membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia;
3. Satuan Pengawasan Intern (SPI) dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit; dan
4. Kepala Satuan Pengawasan Intern dapat berkomunikasi secara langsung kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas pengawasan intern.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup aktivitas pengawasan intern meliputi seluruh unit kerja PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dan anak perusahaan sesuai tata kelola yang berlaku untuk

menilai kecukupan kualitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan dalam rangka membantu perusahaan mencapai visi, misi, dan tujuannya. Hasil pengawasan intern oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) dilaporkan langsung kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

E. WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

1. Wewenang Satuan Pengawasan Internal (SPI)
 - a. Melakukan aktivitas pengawasan intern terhadap kegiatan seluruh unit kerja dalam perusahaan serta anak perusahaan;
 - b. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
 - c. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal terhadap regulator dan auditor eksternal;
 - d. Mengadakan rapat secara berkala dan/atau insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
 - e. Mendapatkan akses yang tidak terbatas terhadap aset perusahaan, dokumen, data, pencatatan, dan seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan dalam rangka memenuhi pelaksanaan fungsi pengawasan intern.
 - f. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran code of conduct;
 - g. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara;
 - h. Meminta bantuan dari unit kerja lain atau menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan pengawasan intern (jika diperlukan);
 - i. Melakukan konsultasi, koordinasi, sinergi, dan komunikasi dengan Fungsi Pengawasan Intern Induk Perusahaan (Holding);
 - j. Melakukan koordinasi, sinergi, dan komunikasi dengan Fungsi Pengawasan Intern Anggota Holding lainnya dan anak perusahaan; dan
 - k. Melakukan koordinasi dan membangun hubungan sinergis dengan unit/fungsi *assurance* lainnya (*compliance* dan/atau manajemen risiko) guna memperoleh hasil pengawasan intern yang komprehensif dan optimal.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Pengawasan Intern (SPI)
 - a. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan terhadap seluruh unit kerja di perusahaan dan anak perusahaan, melalui pelaksanaan *assurance* dan *consulting* terhadap seluruh aspek di perusahaan;

- b. Menyampaikan rencana pengawasan intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit setiap tahun yang dituangkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahun (PKPT);
- c. Memberikan jasa assurance kepada unit kerja intern perusahaan dan anak perusahaan untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan tata kelola perusahaan;
- d. Memberikan jasa konsultasi (*consulting*) kepada unit kerja intern perusahaan untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian intern, efektivitas kegiatan manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan sepanjang tidak mempengaruhi independensi dan obyektivitas Satuan Pengawasan Intern (SPI), serta tersedia sumber daya yang memadai;
- e. Memberikan rekomendasi perbaikan dan menyediakan informasi yang obyektif dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- f. Memantau tindak lanjut hasil pengawasan intern dan tindak lanjut audit eksternal;
- g. Melakukan audit pendalaman sesuai permintaan Direksi, atau sebagai tindak lanjut hasil audit umum (*general audit*) terhadap suatu obyek atau peristiwa yang diduga mengandung indikasi pelanggaran dan/atau *fraud*;
- h. Berkoordinasi dan melaksanakan tugas sebagai mitra kerja (*counterpart*) bagi auditor, asesor, dan/atau konsultan eksternal yang terkait, termasuk jika terdapat pengawasan intern dari Fungsi Pengawasan Intern Induk Perusahaan (Holding); dan
- i. Melakukan audit khusus jika diperlukan dengan persetujuan Direksi.

F. INDEPENDENSI, OBYEKTIVITAS, DAN PROFESIONALISME

Satuan Pengawasan Intern (SPI) selaku fungsi pengawasan intern harus senantiasa menjaga independensi, obyektivitas, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu memberikan pandangan dan gambaran yang obyektif.

1. Independensi

- a. Satuan Pengawasan Intern (SPI) mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain manapun;
- b. Satuan Pengawasan Intern (SPI) memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, ruang lingkup, cara, teknik, dan pendekatan pengawasan intern yang akan dilakukan;
- c. Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) tidak melakukan aktivitas yang bersifat operasional yang diluar aktivitas pengawasan intern; dan

- d. Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada aktivitas operasional perusahaan.

2. Obyektivitas

- a. Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus memiliki sikap independen dalam melaksanakan aktivitas pengawasan intern. Sikap tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, obyektif, serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak; dan
- b. Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek pengawasan. Jika Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) mempunyai benturan kepentingan, maka harus dinyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan intern terhadap obyek atau kegiatan yang dimaksud.

3. Profesionalisme

Profesionalisme harus menjadi patokan bagi personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam pelaksanaan pengawasan intern di perusahaan, agar hasil penugasan sesuai dengan standar dan kode etik audit internal. Oleh karena itu, personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus memiliki :

- a. 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 yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas serta menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan;
- b. Kompetensi sesuai dengan *competency profile* yang dipersyaratkan;
- c. Kecakapan dalam berinteraksi, berkomunikasi, dan berkoordinasi secara efektif baik lisan maupun tulisan;
- d. Kemauan dan kemampuan untuk senantiasa meningkatkan kompetensi baik terkait teknis audit maupun non-teknis;
- e. Kewajiban mematuhi Kode Etik Internal Auditor dan Standar Profesi Internal Auditor bagi Internal Auditor; dan
- f. Kewajiban 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.

G. KODE ETIK

Personil Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus menerapkan dan menjunjung tinggi kode etik auditor internal, yaitu:

1. Integritas (*Integrity*)
 - a. Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan penuh tanggung jawab;
 - b. Mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku dan melakukan pengungkapan informasi yang diwajibkan berdasarkan hukum dan etika profesi yang berlaku;
 - c. Tidak secara sengaja meminta orang lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau melakukan tindakan yang dapat mengurangi kepercayaan pada profesi audit internal atau nama baik perusahaan; dan
 - d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari perusahaan.
2. Obyektivitas (*Obyectivity*)
 - a. Tidak akan terlibat di dalam kegiatan atau hubungan yang mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian secara tidak memihak. Keterlibatan tersebut meliputi setiap kegiatan atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan di dalam perusahaan; tidak menerima apapun yang berdampak atau diduga akan berdampak terhadap *professional judgement*;
 - b. Senantiasa menggunakan *professional judgement* dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun; dan
 - c. Akan mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.
3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)
 - a. Bersikap hati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugas; dan
 - b. Tidak akan menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan yang sah dan etis yang ditetapkan oleh organisasi.
4. Kompetensi (*Competency*)
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki;
 - b. Melaksanakan pengawasan intern sesuai dengan *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing*/Standar IIA; dan

- c. Senantiasa meningkatkan keahlian, kompetensi, efektivitas, dan kualitas hasil pekerjaan.

H. PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN PERSONIL

Persyaratan bagi Auditor Internal Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah :

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugas;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan yang relevan dengan tugas yang dijalankan;
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif, baik dengan pihak internal maupun eksternal perusahaan. Memahami Standar dan Kode Etik Audit Internal;
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait fengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Satuan Audit Internal (SAI), kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan; dan
6. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko, dan pengendalian internal; Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.

I. PROGRAM PENJAMINAN MUTU AUDIT INTERNAL

Satuan Pengawasan Intern (SPI) sebagai fungsi pengawasan intern perusahaan diharapkan memiliki Program Penjaminan dan Peningkatan Mutu Audit (*Quality Assurance and Improvement Program*) yang didesain untuk melakukan evaluasi terhadap kesesuaian aktivitas pengawas intern dengan standar, serta mengevaluasi kode etik oleh auditor internal Satuan Pengawasan Intern (SPI). Program Penjaminan dan Peningkatan Mutu Audit dilaksanakan melalui :

1. Penilaian Internal (*Internal Assessment*) yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) sendiri (*self-assesment*);
2. Penilaian Eksternal (*External Assessment*) atau reuiu kualitas aktivitas pengawasan intern yang dilakukan oleh pihak ekstern yang ditunjuk minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun dan/atau dapat dilakukan oleh Fungsi Pengawasan Intern Induk Perusahaan (Holding) atau anggota holding lainnya.



QUALITY TRADELOG FOR EVERYONE

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA

GRHA PPI, Jl. Abdul Muis No.8, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10160, Indonesia
E-mail: ppi.info@ptppi.co.id | Phone: +6221 3862141 | Fax: +62 21 3862143

VISIT NOW www.ptppi.co.id     @PPITradelogs