



PT Len Industri (Persero)
Competitive Technological Independence



PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

PT LEN INDUSTRI (PERSERO)
2017

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	2
Latar Belakang	2
Maksud dan Tujuan	2
SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)	3
Pengertian	3
Visi dan Misi	3
Struktur Organisasi SPI	3
Syarat-syarat Auditor SPI	4
Lingkup Kerja SPI	4
Tugas dan Tanggung Jawab SPI	5
Kewenangan SPI	6
KODE ETIK DAN HUBUNGAN KERJA	7
Kode Etik Internal Audit	7
Hubungan Kerja dengan Auditee	8
Hubungan Kerja dengan Komite Audit	8
Hubungan Kerja dengan Auditor Eksternal	8
Hubungan Kerja dengan Anak Perusahaan	9
Tindak Lanjut Hasil Audit	9
PENUTUP	10
Masa Berlaku dan Revisi	10
Pengesahan Oleh Direksi dan Komisaris	11

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Len Industri (Persero) wajib untuk mempertanggung jawabkan aktivitas manajemen kepada stakeholder, meningkatkan nilai perusahaan dan merealisasikan visi dan misi perusahaan.

Oleh karena itu mutlak diperlukan adanya fungsi pengawasan internal (audit internal) yang profesional, objektif dan independen untuk menciptakan transparansi dalam seluruh aktivitas bisnis perusahaan, pelaporan yang akurat, andal dan dapat dipertanggungjawabkan serta tercapainya visi dan misi perusahaan.

Mengingat perkembangan terbaru serta terkait dengan pembaharuan ketentuan dari Kementerian BUMN dan internal audit maka dilakukan pembahasan PIAGAM AUDIT INTERNAL (Audit Internal Charter) yang telah ditetapkan oleh Direksi dan Komisaris PT. Len Industri pada tahun 2013.

Maksud dan Tujuan

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) adalah dokumen formal sebagai wujud komitmen Komisaris dan Direksi dalam usaha menciptakan fungsi pengawasan yang baik di perusahaan.

Piagam Audit Internal disusun untuk digunakan sebagai pedoman kerja bagi auditor internal untuk melaksanakan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga membuahkan suatu hasil audit dan konsultasi yang dapat mendukung aktivitas perusahaan.

Piagam Audit Internal disosialisasikan kepada seluruh unit kerja yang ada didalam lingkungan perusahaan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas SPI dan terciptanya semangat untuk mengedepankan praktik tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap aktivitas perusahaan.

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)

Pengertian

Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah unit kerja dalam perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan, yang bertujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan.

Visi dan Misi SPI

Visi

Menjadi mitra manajemen yang profesional, independen dan objektif guna mendukung terwujudnya PT Len Industri (Persero) menjadi perusahaan elektronika kelas dunia.

Misi

1. Melaksanakan fungsi pengawasan untuk memastikan terciptanya efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola (*governance*) yang baik dalam setiap aktivitas bisnis perusahaan.
2. Melaksanakan fungsi konsultasi dan memberikan masukan (*advice*) yang objektif dan independen dalam rangka memberikan nilai tambah dan mendukung manajemen mencapai tujuan perusahaan.

Struktur Organisasi

1. SPI dipimpin oleh seorang Vice Presiden (VP) SPI yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. VP SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

3. VP SPI membawahi Manager Pengawasan Operasional dan Manager Pengawasan Keuangan.
4. Dalam setiap pelaksanaan audit dibentuk Tim Audit dengan susunan tim terdiri atas Penanggungjawab Tim Audit oleh VP SPI, Pengawas Tim Audit oleh Manager Pengawasan, Ketua Tim Audit dan Anggota Tim Audit dari staf auditor SPI yang ditentukan oleh VP SPI dan/atau Manager Pengawasan.

Syarat-syarat Auditor SPI

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Wajib mematuhi ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.
5. Wajib mematuhi Standar Pelaksanaan Fungsi Audit yang dikeluarkan oleh Forum/Asosiasi Auditor Internal.
6. Wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal.
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab internal.
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
9. Wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian dan profesionalismenya sesuai dengan kompetensi auditor secara berkesinambungan.
10. Tidak melakukan perbuatan yang melanggar *Code of Conduct* Perusahaan.

Lingkup Kerja SPI

1. Ruang lingkup kerja SPI mencakup seluruh aktivitas yang terkait dengan pengelolaan sumber daya perusahaan.
2. Memastikan bahwa seluruh aktivitas pengelolaan (perolehan dan penggunaan) sumber daya perusahaan dijalankan dengan efektif dan efisien.

3. Memastikan bahwa pengelolaan risiko, pengendalian dan tata kelola perusahaan yang dirancang dan dijalankan oleh manajemen telah mencukupi dan berfungsi dengan baik.

Tugas dan Tanggung Jawab SPI

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang fleksibel dan metodologi berbasis risiko yang telah disetujui oleh Direktur Utama.
2. Melaksanakan pengujian dan evaluasi atas pengendalian internal dan pengelolaan risiko yang ditetapkan manajemen telah mencukupi dan berfungsi dengan baik.
3. Melakukan pemeriksaan (audit) dan penilaian efektivitas dan efisiensi atas seluruh aktivitas bisnis perusahaan.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif kepada manajemen terkait atas kegiatan yang diaudit.
5. Membuat Laporan Hasil Audit dan Laporan Hasil Evaluasi serta melaporkannya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan pihak yang terkait dengan pelaksanaan audit.
6. Melakukan audit pendalaman (khusus), berdasarkan penugasan khusus dari Direktur Utama atau pengembangan dari pelaksanaan audit sebelumnya.
7. Secara berkala melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi kecukupan atas pelaksanaan tindak lanjut audit oleh manajemen serta memberikan laporan tertulis kepada Direktur Utama.
8. Memberikan konsultasi kepada pihak internal perusahaan dalam rangka memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan.
9. Memelihara profesionalisme personil Audit Internal dengan selalu meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman.
10. Senantiasa meningkatkan kompetensi dan kualitas pengetahuan serta wajib mengikuti pelatihan dan pendidikan lainnya yang relevan.
11. Melaksanakan audit dengan menggunakan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kompetensi profesional yang dimilikinya secara maksimal.

12. Melaksanakan audit atas fungsi keuangan dan operasional Anak Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan Direktur Utama Induk Perusahaan

Kewenangan SPI

SPI memiliki kewenangan untuk:

- 1. Mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap seluruh informasi di perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.**
- 2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.**
- 3. Mempergunakan dan memperoleh dukungan sumber daya perusahaan yang dibutuhkan untuk tercapainya tujuan audit dan konsultasi yang efektif.**
- 4. Melakukan konfirmasi, verifikasi, wawancara dan teknik audit lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.**
- 5. Menentukan jadwal, personil, ruang lingkup, metodologi dan pendekatan audit dalam melaksanakan tugasnya.**
- 6. Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.**
- 7. Menggunakan jasa pihak eksternal (tenaga ahli) dalam pelaksanaan audit apabila dipandang perlu.**

SPI dilarang atau tidak memiliki kewenangan untuk:

- 1. Melaksanakan tugas diluar fungsi audit dan konsultasi atau terlibat dalam fungsi operasional perusahaan yang antara lain meliputi proses perencanaan, pengembangan, implementasi dan pelaporan.**
- 2. Mengajukan, memutuskan atau menyetujui transaksi keuangan yang dilakukan diluar fungsi audit internal.**

KODE ETIK DAN HUBUNGAN KERJA

Kode Etik Internal Audit

1. Objektivitas

- Tidak terlibat dalam kegiatan yang akan menimbulkan konflik kepentingan atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan prasangka bagi pihak lain untuk meragukan objektivitas auditor dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab profesinya.
- Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan audit yang dapat atau patut diduga bisa mempengaruhi pertimbangan profesional (*Professional Judgement*) auditor.
- Tidak boleh mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan dan ambisi yang dapat berpengaruh terhadap tanggung jawab auditor dalam melaksanakan penugasan.
- Internal Auditor harus bebas dari intervensi kepentingan individu atau kelompok tertentu dalam mengungkapkan fakta-fakta penting yang diperoleh dari hasil pelaksanaan audit.

2. Kerahasiaan

- Harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh serta menjaga kerahasiaan dalam pelaksanaan tugasnya.
- Tidak boleh menggunakan informasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan bertentangan dengan hukum dan peraturan perundangan yang berlaku.

3. Selain itu, auditor juga harus menjunjung tinggi 10 (sepuluh) nilai-nilai utama fondasi budaya perusahaan yang merupakan kristalisasi dari cara kerja, kebiasaan dan ciri hidup insan PT Len Industri (Persero) dalam membangun *Personal Character*, *Working Principle* dan *Performance*, yaitu antara lain:

- *Integrity/Integritas*
- *Innovation/Inovasi*
- *Independence/Independensi*
- *Insistence/Pantang Menyerah*

- *Customer Focus/Fokus* pada Customer
- *Continuous Improvement/Perbaikan Berkesinambungan*
- *Commitment/Komitmen*
- *Competence/Kompetensi*
- *Effectiveness/Efektivitas*
- *Efficiency/Efisiensi*

Hubungan Kerja dengan Auditee

SPI berkoordinasi dengan unit kerja yang ada di perusahaan terkait dalam hal:

1. Pelaksanaan audit untuk membahas tujuan audit, ruang lingkup audit, konfirmasi temuan audit, rekomendasi dan tindak lanjut hasil audit.
2. Pelaksanaan konsultasi dalam rangka perbaikan terhadap kualitas pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan.

Hubungan Kerja dengan Komite Audit

SPI berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara:

1. SPI melaporkan Program Kerja Pengawasan Tahunan dan Laporan Hasil Audit sebagaimana yang disampaikan kepada Direktur Utama.
2. Komite Audit memberikan tanggapan terhadap rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan SPI dan atas temuan-temuan berdasarkan Laporan Hasil Audit yang disampaikan.
3. Melakukan rapat dengan Komite Audit sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan untuk membahas *current issue* yang berkembang dan trend praktik-praktik dalam audit internal.
4. Komite Audit melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan fungsi SPI.

Hubungan Kerja dengan Auditor Eksternal

1. SPI melakukan fungsi pendampingan (*counterpart*) dalam rangka mendukung pelaksanaan audit oleh eksternal auditor.
2. Melakukan rapat koordinasi untuk membahas hal-hal yang mengakomodasi kepentingan eksternal dan auditor internal yang terkait dengan perusahaan.

3. Eksternal auditor memiliki akses terhadap Laporan Hasil Audit SPI.
4. Dalam proses evaluasi terhadap pengendalian internal perusahaan, SPI dapat mempergunakan laporan dari Auditor Eksternal untuk melakukan identifikasi potensi kelemahan pengendalian internal.

Hubungan Kerja dengan Anak Perusahaan

1. Induk perusahaan dapat melaksanakan Audit Khusus (*investigative Audit*) atas fungsi keuangan, akuntansi dan operasional Anak Perusahaan.
2. Melakukan monitoring dan review terkait PKPT dan hasil audit setiap 3 (tiga) bulan dari SPI Anak Perusahaan.
3. Organ audit Induk Perusahaan dapat diminta oleh Dewan Komisaris Anak Perusahaan sebagai tenaga ahli untuk melakukan audit Anak Perusahaan dengan persetujuan Direktur Utama Induk Perusahaan.

Tindak Lanjut Hasil Audit

Manajemen bertanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut atau perbaikan atas hasil audit yang dilakukan SPI. Tanggung jawab SPI terhadap tindak lanjut hasil audit hanya sebatas melakukan pemantauan (*monitoring*) dan penilaian kecukupan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh manajemen serta melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama

PENUTUP

Demikian Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) ini disusun dan ditetapkan sebagai pedoman/landasan bagi SPI PT Len Industri (Persero) dalam melaksanakan tugasnya serta untuk diketahui oleh pihak yang berkepentingan.

Masa Berlaku dan Revisi

1. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan/ditetapkannya dan berakhir sampai dengan dikeluarkan revisi.
2. Piagam Audit Internal akan dievaluasi dan direvisi untuk disesuaikan terhadap perkembangan/perubahan atas ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Bandung, 26 Juli 2017



Ageng Julianto, Ir. MBA.
VP Satuan Pengawasan Internal

Pengesahan oleh Direksi dan Komisaris

Dengan ini Direksi dan Komisaris PT Len Industri (Persero) menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit Internal PT Len Industri (Persero) tersebut diatas.

Direksi dan Komisaris dengan ini menginstruksikan kepada seluruh pimpinan unit karyawan PT Len Industri (Persero) untuk menunjukkan kerjasama dengan SPI guna mewujudkan butir yang termuat dalam Piagam Audit Internal tersebut.



Ir. Zakky Gamal Yasin, MM
Direktur Utama



Ir. Leonardi, M.Sc
Komisaris Utama