







# PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER

Revisi	Tanggal	Alasan Revisi
1	06 Juni 2022	Pembaruan dan Penyesuaian dari Audit Charter PT Pupuk Indonesia
0	28 Mei 2018	Penerbitan pertama kali

## DISTRIBUSI KE:

1. DIREKTUR UTAMA	9. MANAJER PRODUKSI GGCP
2. DIREKTUR KEUANGAN	10. MANAJER KEUANGAN
3. DIREKTUR OPERASI	11. MANAJER AKUTANSI
4. GM. OPERASI	12. MANAJER TEKNOLOGI
5. GM. INVESTASI & PENGEMBANGAN	13. MANAJER SDM & UMUM
6. GM. KEUANGAN	14. MANAJER PENGADAAN BARANG & JASA
7. SEKRETARIS PERUSAHAAN	15. MANAJER PERENCANAAN KORPORAT
8. KA. SATUAN PENGAWASAN INTERN	16. KOMITE AUDIT

DISUSUN OLEH	DISETUJUI OLEH	DISETUJUI OLEH
		
Yulianto Ramadhan	Agus Subekti	Sumyana Sukandar
KA. Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama	Komisaris Utama
TK 	MR 	SM 

NO DOKUMEN:

**PIU-SPI-PD-004**



Dokumen ini milik PT Pupuk Indonesia Utilitas. Segala informasi yang tercantum dalam dokumen ini bersifat rahasia dan terbatas, serta tidak diperkenankan untuk didistribusikan kembali, baik dalam bentuk cetakan maupun elektronik, tanpa persetujuan dari PT Pupuk Indonesia Utilitas.

**PIAGAM SATUAN PENGAWASAN  
INTERN / INTERNAL AUDIT  
CHARTER**

No. Dok	PIU-SPI-PD-004
Rev. ke	1
Tanggal	06 Juni 2022
Hal. ke	2 dari 7

## 1. PENDAHULUAN

Pembentukan Unit Satuan Pengawasan Intern dan pembuatan Piagam Satuan Pengawasan Intern merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam mematuhi Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara serta sejalan dengan usaha perusahaan untuk meningkatkan tata kelola internal yang kuat dan memperbaiki operasional perusahaan.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) bertugas melakukan pengawasan intern di perusahaan yaitu suatu kegiatan pemberian assurance dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola perusahaan yang baik.

Dalam melakukan fungsi pengawasan terhadap keuangan dan operasional perusahaan, SPI bersinergi dengan dewan komisaris yang dibantu oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris (Komite Audit, GCG, MR, dll). SPI juga berperan sebagai counterpart atas Auditor Eksternal.

Piagam Satuan Pengawasan Intern merupakan dokumen formal yang menjelaskan struktur dan kedudukan Unit Satuan Pengawasan Intern, kualifikasi, ruang lingkup kerja operasional, wewenang, tanggung jawab, standar profesional, hubungan dengan auditor eksternal dan Komite Audit, kode etik, serta independensi dan obyektivitas Auditor Intern.

Piagam Satuan Pengawasan Intern menjadi dasar bagi Auditor pada Satuan Pengawasan Intern Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam menjalankan tugasnya serta sifatnya mengikat pada seluruh Unit Kerja Perusahaan dan Anak Perusahaan.


Piagam SPI ini disusun berdasarkan pada peraturan perundangan dan standar- standar Umum yang berlaku sebagai berikut:

1. UU PT No. 40 tahun 2007.
2. Permen BUMN No. 01/MBU/2011 tentang penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN.
3. Standar Profesi SPI yang dikeluarkan oleh Asosiasi SPI.
4. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tentang indikator/parameter penilaian dan evaluasi atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG).

## 2. VISI

Menjadi mitra terpercaya dan profesional bagi Perusahaan dalam membantu manajemen mencapai kegiatan yang efisien dan efektif serta kinerja unggul dalam rangka mencapai tujuan perusahaan dengan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.



	<b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER</b>	No. Dok	PIU-SPI-PD-004
		Rev. ke	1
		Tanggal	06 Juni 2022
		Hal. ke	3 dari 7

### 3. MISI

- 3.1 Memberikan nilai tambah yang berkelanjutan (*sustainable added value*) bagi Perusahaan melalui pelaksanaan *assurance* dan *consulting* yang berbasis risiko, objektif dan independen.
- 3.2 Meningkatkan harmonisasi dan sinergi fungsi internal audit antara Perusahaan dan Anak Perusahaan serta Eksternal Audit.
- 3.3 Meningkatkan kompetensi personil secara berkelanjutan dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.
- 3.4 Membangun budaya pengawasan intern dalam rangka menuju penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

### 4. FUNGSI

Memberikan jasa *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan dengan pendekatan sistematis dalam mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan yang baik.

### 5. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 5.1 Satuan Pengawasan Intern (SPI) dipimpin oleh Kepala SPI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- 5.2 Kepala SPI dalam organisasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan merupakan unit kerja setingkat kompartmen.
- 5.3 Kepala SPI secara struktural bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional berkoordinasi dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 5.4 Personil SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.

### 6. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penugasan SPI mencakup semua area kegiatan operasional dan keuangan Perusahaan, Anak Perusahaan dan afiliasi meliputi penilaian pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola untuk memberikan keyakinan bahwa:

- 6.1 Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara memadai.
- 6.2 Pengendalian internal telah dilaksanakan dan diperbaiki secara berkesinambungan.
- 6.3 Aktivitas operasional Perusahaan telah dilaksanakan sesuai Ketentuan dan Peraturan yang berlaku serta dilaksanakan secara konsisten.
- 6.4 Tindakan pekerja mematuhi kebijakan, standar, prosedur, dan hukum yang berlaku.
- 6.5 Program dan rencana kerja Perusahaan telah disusun selaras dengan tujuan dan tercapai secara efektif dan efisien.
- 6.6 Informasi keuangan dan operasional telah tersedia secara akurat, handal dan tepat waktu.
- 6.7 Sumber daya diperoleh secara ekonomis, dimanfaatkan secara efektif dan dijaga secara memadai.

### 7. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 7.1 Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). PKPT disusun berdasarkan *risk that matter* (RTM) konsolidasi, *risk register*, hasil audit eksternal/internal, Arahan Direksi dan Dewan Komisaris c.q. Komite Audit serta usulan unit kerja.



## PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER


No. Dok	PIU-SPI-PD-004
Rev. ke	1
Tanggal	06 Juni 2022
Hal. ke	4 dari 7

- 7.2 Melakukan kegiatan *assurance* yang meliputi audit kepatuhan, audit keuangan, dan audit operasional serta evaluasi atas keekonomisan, efektivitas dan efisiensi di seluruh unit kerja Perusahaan serta Anak Perusahaan dan afiliasi yang bernilai strategis berdasarkan standar yang berlaku, termasuk audit atas permintaan Direktur Utama.
- 7.3 Melakukan Kegiatan konsultansi (*advisory services*) kepada seluruh unit kerja Perusahaan baik diminta atau tidak diminta untuk memberikan nilai tambah bagi perusahaan dan meningkatkan kinerja perusahaan tanpa menggantikan tanggung jawab manajemen. Oleh karenanya, jasa *advis* merupakan kegiatan fasilitasi bukan penjaminan, yang meliputi pemberian pendampingan, *reviu* pengembangan sistem, penilaian mandiri atas pengendalian dan kinerja, konseling dan pemberian nasihat.
- 7.4 Melakukan evaluasi dan memberikan opini atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, Manajemen Risiko dan Tata Kelola Teknologi Informasi.
- 7.5 Melakukan koordinasi dengan audit eksternal atau pengawasan fungsional lainnya seperti KAP, BPK-RI, BPKP, dan auditor/assessor eksternal lainnya, serta mengkoordinasikan penyediaan data & informasi perusahaan untuk kebutuhan tersebut.
- 7.6 Melakukan evaluasi pengembangan sumber daya dan standarisasi infrastruktur SPI.
- 7.7 Melakukan monitoring pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal dan audit eksternal serta keputusan dan arahan RUPS PI oleh Pemegang Saham (KBUMN).
- 7.8 Melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direksiterkait.
- 7.9 Melaporkan hasil pengawasan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 7.10 Sebagai mitra kerja Komite Audit, auditor eksternal, asesor eksternal dan SPI AnakPerusahaan.
- 7.11 Melaksanakan penugasan *ad hoc* sesuai permintaan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 7.12 Melaksanakan audit khusus berdasarkan pengembangan hasil audit dan permintaan Direksi.

## 8. WEWENANG

- 8.1 Memiliki akses tidak terbatas terhadap seluruh data, dokumen, informasi dan sumber daya dari Perusahaan serta Anak Perusahaan dan Perusahaan afiliasi untuk menjalankan tugas dan wewenang nya.
- 8.2 Menentukan ruang lingkup, metoda, cara, teknik, strategi dan pendekatan audit sesuai dengan profesi dan standar audit intern.
- 8.3 Melakukan pengawasan terhadap kegiatan seluruh proses bisnis dan unit kerja, Anak Perusahaan dan afiliasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 8.4 Memberikan pendapat, rekomendasi & saran-saran perbaikan kepada Direksi, para GM/Manajer unit kerja serta Anak Perusahaan, baik diminta atau tidak diminta, dalam halmengamankan harta dan kekayaan korporat.
- 8.5 Dapat meminta surat representasi kepada auditee atas keabsahan dan kelengkapan dokumen dan informasi pendukung yang dibutuhkan dalam hal pelaksanaan penugasan pengawasan.
- 8.6 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- 8.7 Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta Unit Kerja.



	<b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER</b>	No. Dok	PIU-SPI-PD-004
		Rev. ke	1
		Tanggal	06 Juni 2022
		Hal. ke	5 dari 7


- 8.8 SPI dapat melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Unit Kerja di lingkungan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dalam rangka pelaksanaan pengawasan terintegrasi yang dijalankan melalui koordinasi dengan SPI Anak Perusahaan.
- 8.9 SPI dapat meminta bekerja sama dan melakukan koordinasi pengawasan dengan SPI Anak Perusahaan dan afiliasi.
- 8.10 Melakukan koordinasi dengan Auditor/assesor Eksternal.
- 8.11 Meminta atau mendapatkan bantuan dari pegawai internal perusahaan maupun dari pihak luar perusahaan, dalam rangka pelaksanaan pengawasan.
- 8.12 Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
- 8.13 Dapat melakukan kegiatan *digital forensic* di Perusahaan serta Anak Perusahaan dan afiliasi sesuai dengan *governance* yang berlaku.

## 9. STANDAR AUDIT

### 9.1 Pengelolaan Organisasi


- 9.1.1 Kepala Satuan Pengawasan Intern harus mengelola organisasi Satuan Pengawas Intern secara baik dan benar.
- 9.1.2 Kepala SPI harus mengelola aktivitas Audit internal secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi.
- 9.1.3 Kepala SPI menyusun Perencanaan berbasis risiko (*risk-based Audit*) untuk menentukan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi.
- 9.1.4 Kepala SPI mengkomunikasikan rencana aktivitas Audit internal dan kebutuhan sumber daya berikut dampak dari keterbatasan sumber daya kepada Direktur dan Dewan komisaris untuk dikaji dan disetujui.
- 9.1.5 Untuk dapat memberikan kapasitas kualitas kerja, maka tujuan, wewenang, dan tanggungjawab organisasi Satuan Pengawas Intern harus dibuat tertulis di dalam Piagam Satuan Pengawasan Intern dan disetujui oleh Direktur Utama.
- 9.1.6 Kepala Satuan Pengawasan Intern harus menyusun rencana kerja pelaksanaan tugas kewajiban unitnya sesuai Piagam Satuan Pengawas Intern.
- 9.1.7 Kepala Satuan Pengawas Intern harus membuat kebijakan dan prosedur tertulis termasuk manual audit untuk pedoman pelaksanaan tugas staf Satuan Pengawasan Intern.
- 9.1.8 Kepala Satuan Pengawasan Intern harus mempunyai program seleksi dan pengembangan sumber daya manusia SPI yang meliputi:
  - a. *Job Description* setiap jenjang Petugas Audit.
  - b. Seleksi kualifikasi dan kemampuan individu auditor, kesempatan pelatihan dan pendidikan berkelanjutan auditor.
  - c. Penilaian kerja setiap auditor setiap tahun.
  - d. Pemberian kesempatan berkonsultasi kepada auditor tentang kinerja dan pengembangan profesionalisme mereka.
- 9.1.9 Kepala Satuan Pengawasan Intern harus melakukan koordinasi dengan auditor eksternal dan komite audit secara efisien dan efektif untuk memperoleh cakupan audit yang memadai dan meminimalkan duplikasi kegiatan.
- 9.1.10 Kepala Satuan Pengawasan Intern harus mempunyai dan melakukan program



	<b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER</b>		No. Dok	PIU-SPI-PD-004
			Rev. ke	1
			Tanggal	06 Juni 2022
			Hal. ke	6 dari 7

keyakinan memadai bahwa kinerja organisasi Satuan Pengawasan Intern telah sesuai dengan Audit Charter.

- 9.1.11 Kepala Satuan Pengawasan Intern dapat mengajukan permohonan penambahan anggota tim pemeriksa dari unit kerja lain dengan persetujuan direksi
- 9.1.12 Kepala Satuan Pengawasan Intern dapat memberikan apresiasi terkait kinerja personil SPI
- 9.1.13 Kepala SPI dapat mengajukan usulan remunerasi personil SPI sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 9.2 Persyaratan Auditor Internal
  - 9.2.1 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
  - 9.2.2 Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevandengan bidang tugasnya.
  - 9.2.3 Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tugas yang dijalankan.
  - 9.2.4 Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulissecara efektif.
  - 9.2.5 Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, pengendalian internal dan manajemen risiko.
  - 9.2.6 Menjaga kerahasiaan data/informasi perusahaan terkecuali apabila informasi tersebut harus diungkapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
  - 9.2.7 Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesinya secara terus-menerus.
  - 9.2.8 Kepala SPI, Manajer, dan Ketua Tim Audit memiliki sertifikasi audit internal.
- 9.3 Kode Etik
  - 9.3.1 Integritas (*Integrity*)  
Personil SPI memiliki integritas dengan membangun kepercayaan yang menjadi dasar *judgement* yang handal.
  - 9.3.2 Objektivitas (*Objectivity*)  
Personil SPI menunjukkan objektivitas professional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang dilakukan pengawasan serta membuat penilaian berimbang dari semua keadaan yang relevan dan dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau pihak lain.
  - 9.3.3 Kerahasiaan (*Confidentiality*)  
Personil SPI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi.
  - 9.3.4 Kompetensi (*Competency*)  
Personil SPI menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.

	<b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN / INTERNAL AUDIT CHARTER</b>		No. Dok	PIU-SPI-PD-004
			Rev. ke	1
			Tanggal	06 Juni 2022
			Hal. ke	7 dari 7

#### 9.4 Independensi dan Objektivitas

- 9.4.1 SPI mendapat dukungan sepenuhnya dari Direksi dan Dewan Komisaris untuk dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun dalam menetapkan ruang lingkup, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengawasan.
- 9.4.2 Kepala SPI dan personil SPI dilarang terlibat dalam kegiatan operasional dan merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan dan afiliasinya.
- 9.4.3 Personil SPI yang baru direkrut dari unit/ entitas auditee harus menghindari dari penugasan di area yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya dalam batas waktu minimal satu tahun.

#### 9.5 Program Kualitas Asurans dan Peningkatan Audit Internal

- 9.5.1 Penilaian internal dan penilaian berkala secara *self assessment* atau dilakukan oleh pihak lain dalam Perseoran yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
- 9.5.2 Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (Lima) tahun oleh pihak independen yang berasal dari luar Perseroan.
- 9.5.3 Kepala SPI melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Direktur Utama.

### 10. EVALUASI PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

- 10.1 Isi dan materi Piagam Satuan Pengawasan Intern akan ditinjau ulang jika diperlukan sesuai dengan situasi dan kondisi operasional Perusahaan.
- 10.2 Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam Satuan Pengawasan Intern wajib dilakukan pengesahan ulang oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
- 10.3 Piagam Satuan Pengawasan Intern ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan demikian maka setiap kegiatan personil SPI wajib mematuhi dan menggunakan Piagam ini sejak masa berlakunya.
- 10.4 Dengan ditetapkannya Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.