



CHARTER

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Plaza PP 7th Floor

Jl. TB Simatupang No. 57 Pasar Rebo

Jakarta Timur 13760

Tel. (021) 8403988

www.pp-energi.com

2018

PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

Dalam mengelola perusahaan Direksi perlu melakukan pengawasan internal baik dibidang finansial maupun operasional, agar kinerja yang dicapai dapat maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan kepada para pemegang saham. Untuk hal itu Direksi dibantu oleh Satuan Pengawasan Intern.

Satuan Pengawasan Intern dalam melaksanakan tugas, dengan persetujuan Direktur Utama memiliki wewenang akses obyektif terhadap data/informasi yang diperlukan dan dapat dipertanggungjawabkan.



Satuan Pengawasan Intern dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Untuk maksud tersebut diatas, Komisaris dan Direksi PT PP Energi sepakat menerbitkan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, yang mengikat semua pihak terkait dalam lingkungan PT PP Energi.

Pedoman ini merupakan hasil review dari buku Pedoman yang dikeluarkan pada tahun 2017 dengan menyesuaikan perkembangan kondisi Perusahaan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka segala sesuatunya akan diubah sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Juli 2018
PT PP Energi

Komisaris,

- 
1. **Abdul Haris Tatang**
Komisaris Utama
 2. **Harry Nugroho**
Komisaris

Direksi,

- 
1. **HR Ario Setyawan**
Direktur Utama
 2. **Supriyadi**
Direktur Keuangan & SDM
 3. **Yoyok Nusihandoyo**
Direktur Teknik & Pengembangan
Bisnis

BAB I

NOTA KESEPAKATAN

1. DASAR PEMBENTUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 tentang *Badan Usaha Milik Negara*.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 tanggal 17 Januari 1998 tentang *Perusahaan Perseroan*, tercantum pada Bab III – Satuan Pengawasan Intern.
3. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang *Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara*.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor: 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang *Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal*.

2. PERLUNYA DIBUAT PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

- 2.1. Sebagai landasan legal formal dan pedoman bagi Satuan Pengawasan Intern dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.
- 2.2. Agar pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern dapat dicapai secara optimal tanpa melampaui batas wewenangnya, terarah, dapat dipercaya dan tidak memihak.
- 2.3. Agar semua tugas dan wewenang Satuan Pengawasan Intern dimengerti dan disepakati bersama antara Direksi dan Komisaris PT PP ENERGI.
- 2.4. Agar semua tugas Satuan Pengawasan Intern dapat diterima dan dipertanggungjawabkan secara professional oleh semua pihak yang berkepentingan.

3. MASA BERLAKUNYA PIAGAM DAN PERUBAHAN

Piagam Satuan Pengawasan Intern berlaku sejak disepakati dan ditandatangani oleh Direksi dan Komisaris PT PP Energi termasuk perubahannya, bila ada.

Selanjutnya Piagam Satuan Pengawasan Intern untuk disepakati dan ditandatangani bersama antara Komisaris dan Direksi.

BAB II

SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

1. PENDAHULUAN

PT PP Energi sebagai Anak Perusahaan PT PP (Persero) Tbk yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) harus mempertanggungjawabkan semua kegiatan dan hasil usahanya kepada pemegang saham dan stakeholder lainnya secara transparan (*transparency*), akuntabel (*accountability*), dapat dipertanggungjawabkan (*responsibility*), mandiri (*independency*), dan wajar (*fairness*).

Dalam penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), PT PP Energi didasarkan pada :

1. Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 tanggal 17 Januari 1998 tentang Perusahaan Perseroan, tercantum pada Bab III – Satuan Pengawasan Intern.

Pasal 29 Peraturan Pemerintah RI No. 12 tahun 1998 menyebutkan:

- (1) Satuan Pengawasan Intern bertugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan intern keuangan dan pemeriksaan operasional Persero serta menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya pada Persero yang bersangkutan serta memberikan saran-saran perbaikannya.
- (2) Atas permintaan tertulis Komisaris, Direksi memberikan keterangan mengenai hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 30 Peraturan Pemerintah RI No. 12 tahun 1998 menyebutkan:

Direksi wajib memperhatikan atau dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Satuan Pengawasan Intern.

3. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 28 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 menyebutkan:

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern
- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan, dengan:
 - i. Membentuk Satuan Pengawasan Intern; dan
 - ii. Membuat Piagam Satuan Pengawasan Intern
- (3) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas.
- (4) Fungsi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- i. Evaluasi atas efektifitas pelaksana pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
 - ii. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
 - (5) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
 - (6) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di Perusahaan.
4. Peraturan Otoritas Jasa keuangan nomor: 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
 - i. Bab II Pasal 3 menyebutkan bahwa Emiten atau Perusahaan Publik wajib membentuk Unit Audit Internal
 - ii. Bab II Pasal 4 menyebutkan Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal
 - iii. Bab II Pasal 5 menyebutkan Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama
 - iv. Bab II Pasal 7 menyebutkan Unit Audit Internal bertugas membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris

2. VISI, MISI DAN TUJUAN

2.1. VISI

Menjadi mitra strategis yang profesional, independen dan objektif bagi manajemen dalam pencapaian visi dan misi perusahaan.

2.2. MISI

- 2.2.1 Meningkatkan kompetensi sehingga menjadi internal auditor yang profesional.
- 2.2.2 Melakukan evaluasi yang sistematis untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, pengelolaan risiko dan proses GCG.
- 2.2.3 Mendorong pelaksanaan *Control Self Assessment (CSA)* pada setiap unit kerja dalam mengidentifikasi risiko dan pengembangan sistim pengendalian internal.

3. STRUKTUR ORGANISASI

- 3.1. SPI PT PP Energi dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
- 3.2. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- 3.3. Direktur utama dapan memberhentikan Kepala SPI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala SPI tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor SPI

- sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakup menjalankan tugas.
- 3.4. Surat pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala SPI segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 3.5. Kepala SPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
 - 3.6. Auditor yang duduk dalam SPI PT PP Energi bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.
 - 3.7. SPI PT PP Energi sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - Seorang bertindak sebagai Kepala SPI
 - 1 (satu) orang Assesor GCG
 - 1 (satu) orang Auditor bidang operasional.
 - 1 (satu) orang Auditor Internal bidang keuangan.
 - 3.8. Susunan Tim Pemeriksa setiap obyek terdiri dari Ketua Tim dan anggota. Penanggung jawab pemeriksaan dirangkap oleh Kepala SPI.
 - 3.9. Kedudukan SPI PT PP Energi dalam struktur organisasi harus setara dengan peran dan tanggung jawab dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran dari hasil evaluasi yang tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan manajemen dan pihak lain.

4. PERSYARATAN PROFESIONAL

Auditor SPI PT PP Energi harus memiliki integritas dan perilaku yang profesional, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya, independen, memiliki kompetensi dan pengalaman yang cukup serta sesuai job requirement yang telah ditetapkan Perusahaan, antara lain:

- 4.1. Kepala Satuan Pengawasan Intern memiliki tingkat pendidikan minimal Strata 1 (S1) baik jurusan teknik ataupun keuangan, mempunyai pengalaman minimal setingkat Kepala Departemen atau Auditor Madya SPI di PT PP (Persero) Tbk dan telah mengikuti program sertifikasi Internal Audit dari lembaga profesi terkait.
- 4.2. Internal Auditor (Auditor SPI) bidang teknik/keuangan memiliki pendidikan minimal Strata 1 (S1) jurusan teknik/keuangan, mempunyai pengalaman di bidang pengendalian operasional minimal setingkat Manager.
- 4.3. Bagi Internal Auditor (Auditor SPI) yang belum memiliki pengalaman di bidang pengendalian operasional, harus mengikuti Pendidikan Internal Auditor di lembaga profesi terkait.
- 4.4. Memiliki pengetahuan mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 4.5. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 4.6. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 4.7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan manajemen risiko.
- 4.8. Kepala SPI dan Auditor SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

- 4.9. Auditor SPI tidak diperkenankan melakukan audit di Unit yang pernah dikelolanya/terlibat didalamnya dalam kurun waktu minimal 2 (dua) tahun.
- 4.10. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

5. KODE ETIK

Auditor SPI PT PP Energi dalam melakukan tugasnya harus tunduk kepada Kode Etik Profesi yaitu:

- 5.1. Menjaga kerahasiaan perusahaan.
- 5.2. Berperilaku dan bersikap jujur, disiplin, komunikatif, obyektif, cermat dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- 5.3. Memiliki integritas yang tinggi terhadap perusahaan.
- 5.4. Bertindak secara independen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, berusaha tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- 5.5. Menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.

6. TUGAS, TANGGUNG JAWAB dan WEWENANG

- 6.1. Tugas dan Tanggung Jawab SPI PT PP Energi:
Membantu Direktur Utama dalam menjalankan tanggung jawabnya terutama dalam masalah pemeriksaan internal bidang operasional dan keuangan untuk memastikan bahwa peraturan perusahaan serta pengelolaan proyek berjalan sesuai dengan harapan Perusahaan. Pemeriksaan internal dilakukan secara berkala sesuai Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (atau Program Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan).

Secara umum tugas dan tanggung jawab SPI PT PP Energi adalah sebagai berikut:

- 6.1.1 Menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) termasuk perhitungan anggaran biaya yang berkaitan dengan audit. Meminta arahan Direksi dalam penyusunan PKPT.
- 6.1.2 PKPT disetujui oleh Direktur Utama.
- 6.1.3 Melakukan identifikasi permasalahan perusahaan untuk dapat menetapkan obyek pemeriksaan di bidang operasional maupun keuangan Perusahaan.
- 6.1.4 Melakukan pemeriksaan terhadap obyek yang telah ditetapkan.
- 6.1.5 Melakukan kajian untuk mengetahui akar permasalahan atas terjadinya penyimpanan.
- 6.1.6 Melakukan penilaian kecukupan atas sistem pengendalian internal, melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan perusahaan serta pengelolaan obyek yang diperiksa.

-
- 6.1.7 Memberikan usulan perbaikan dan informasi utama yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa kepada Direktur Utama.
 - 6.1.8 Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan.
 - 6.1.9 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan menyampaikan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
 - 6.1.10 Memonitor pelaksanaan rekomendasi (tindak lanjut) dari hasil pemeriksaan yang disampaikan ke *auditee*. Penanggung jawab memonitor pelaksanaan tindak lanjut adalah Ketua Tim.
 - 6.1.11 Bekerja sama dengan Komite Audit.
 - 6.1.12 Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
 - 6.1.13 SPI melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal secara keseluruhan. Penilaian atau assessment dilakukan oleh assessor independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
 - 6.1.14 Menjadi *counterpart* saat dilakukan assessment penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Assessor Independen.
 - 6.1.15 Melakukan self assessment penerapan GCG setiap 2 (dua) tahun sekali.
 - 6.1.16 Memonitor pelaksanaan rekomendasi hasil assessment GCG.
 - 6.1.17 Mereview secara berkala buku pedoman yang berhubungan dengan Pelaksanaan GCG PT PP Energi, dan melakukan revisi jika terjadi tidak kesesuaian dengan UU/Peraturan yang berlaku.
- 6.2. Wewenang
- SPI PT PP Energi atas persetujuan Direktur Utama, mempunyai wewenang:
- 6.2.1. Menyusun, merevisi dan melaksanakan kebijakan pelaksanaan audit internal (program audit) termasuk antara lain menentukan prosedur dan ruang lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
 - 6.2.2. Melakukan pemeriksaan dan meminta kepada objek pemeriksaan/*auditee* terkait seluruh data/ bukti pendukung yang dibutuhkan guna memperlancar proses pemeriksaan.
 - 6.2.3. Mengakses seluruh informasi yang relevan dengan objek pemeriksaan yang telah ditetapkan.
 - 6.2.4. Melakukan klarifikasi dan wawancara dengan pejabat/petugas terkait (*auditee*).
 - 6.2.5. Melakukan koordinasi kegiatan SPI PT PP Energi dengan kegiatan auditor eksternal.

7. PELAPORAN

- 7.1. Internal Auditor setiap melaksanakan pemeriksaan harus menuangkan hasil pemeriksaannya dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang pada intinya berisi tentang:
- Objek Pemeriksaan
 - Tujuan Pemeriksaan
 - Referensi (SOP, WI, Prosedur, SK dan Peraturan Lainnya)
 - Hasil Pemeriksaan
 - Evaluasi kecukupan Sistem Pengendalian Internal
 - Analisa dan Kesimpulan Pemeriksaan
 - Usulan Perbaikan
- 7.2. LHP dibuat, ditanda tangani oleh Internal Auditor dan disetujui oleh Kepala SPI.
- 7.3. LHP dilaporkan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 7.4. Hasil pemeriksaan SPI dibahas di Rapat Direksi

BAB III PENUTUP

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan. Kepala SPI dengan persetujuan Direktur Utama dapat melakukan evaluasi dan menyempurnakan piagam ini sesuai dengan perkembangan yang ada.

Jakarta, 2 Juni 2017
PT PP Energi