



Piagam Satuan Pengawasan Intern / *Internal Audit Charter* PT Pupuk Indonesia (Persero)

I. PENDAHULUAN

PT Pupuk Indonesia (Persero) (“Perusahaan”) adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara berbentuk *Strategic and Investment Holding*, dengan beberapa Anak Perusahaan besar yang sebelumnya berbentuk BUMN yang menjalankan bisnis utama di bidang agrokimia.

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.

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 dalam melaksanakan tugasnya dan mengikat seluruh unit kerja dan anak perusahaan.

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini disusun dengan mendasarkan pada peraturan perundangan dan standar-standar umum yang berlaku, sebagai berikut:

1. 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;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
3. Standar Profesi SPI yang dikeluarkan oleh Asosiasi SPI;
4. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governanve*) pada BUMN.

II. VISI

Menjadi mitra terbaik bagi Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam membantu manajemen mencapai kegiatan yang efisien dan efektif serta berdaya saing berdasarkan *good corporate governance* dan memiliki kompetensi, dedikasi dan integritas yang tinggi dalam rangka mencapai visi Perusahaan.

III. MISI

1. Membangun budaya Pengawasan intern berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik.
2. Melaksanakan fungsi *assurance* yang meliputi audit, evaluasi dan rewiu terhadap proses pengendalian intern dan pengelolaan risiko menuju terciptanya *good corporate governance*.
3. Melaksanakan fungsi konsultatif dan pemberian rekomendasi dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas dan keunggulan bersaing; dan
4. Memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

5. Melakukan harmonisasi dan sinergi dengan SPI Anak Perusahaan.
6. Melaksanakan koordinasi dengan auditor eksternal dan lembaga pengawasan lainnya dalam mencapai akuntabilitas publik yang optimal.

IV. TUJUAN

Memberikan kepastian (*assurance*) dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan dengan pendekatan sistimatis dalam mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan.

V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Dalam struktur organisasi Perusahaan, SPI berada di bawah Direktur Utama dan dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
2. Kepala SPI dapat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Kepala SPI secara struktural bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
4. Personil SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.

VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). PKPT disusun berdasarkan Top Ten Risk (10 risiko terbesar Perusahaan). PKPT termasuk kebutuhan sumber daya beserta dampaknya harus dikomunikasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk dikaji dan disetujui.
2. Membantu manajemen dalam meningkatkan tata kelola perusahaan, menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko serta Tata Kelola Teknologi Informasi sesuai dengan Kebijakan Perusahaan;

3. Melakukan kegiatan assurance yang meliputi audit kepatuhan, keuangan, audit operasional, audit khusus dan audit dengan tujuan tertentu, berdasarkan standar yang berlaku;
4. Melakukan evaluasi/penilaian atas keekonomisan, efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan dan administrasi, akuntansi, produksi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan operasional dan administrasi lainnya;
5. Melakukan audit kepada Anak Perusahaan atas penerapan kebijakan-kebijakan yang telah diterbitkan oleh Perusahaan dan kegiatan-kegiatan yang bernilai strategis. Hal ini harus dicantumkan dalam Risalah RUPS Anak Perusahaan dan dalam pelaksanaan auditnya, SPI Perusahaan akan berkoordinasi dengan SPI Anak Perusahaan.
6. Memberikan jasa advis (*advisory services*) untuk memberikan nilai tambah bagi 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. Membuat laporan hasil *assurance* dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
8. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disampaikan oleh auditor eksternal, hasil evaluasi/reviu pihak eksternal dan hasil audit SPI serta tindak lanjut keputusan dan arahan RUPS untuk Perusahaan dan Anak Perusahaan;
9. Sebagai mitra kerja Komite Audit, auditor eksternal, asesor eksternal dan SPI Anak Perusahaan;
10. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Pengawasan Intern yang dilakukannya; dan
11. Melakukan audit khusus berdasarkan permintaan Direksi.

VII. WEWENANG

Satuan Pengawasan Intern mempunyai wewenang untuk:

1. Mengakses seluruh catatan, personil, aset perusahaan dan seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan dalam rangka memenuhi pelaksanaan fungsi-fungsi SPI, serta kewenangan SPI untuk hadir dalam rapat terkait lingkup kegiatan audit internal;
2. Meminta penjelasan kepada manajemen unit kerja apabila dilakukan tindak lanjut terhadap suatu permasalahan;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, dan secara fungsional Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit. Komunikasi dapat dilakukan secara lisan, misalnya dengan mengadakan rapat berkala ataupun tulisan berupa penyampaian hasil audit atau hal lain yang terkait dengan pekerjaannya.
4. Melakukan koordinasi dengan Auditor, Assessor dan atau Konsultan Eksternal atas kegiatan assurance dan konsultatif oleh pihak eksternal;
5. Melakukan koordinasi, sinergy dan komunikasi dengan SPI Anak Perusahaan.
6. Memberikan opini atas implementasi Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko untuk keseluruhan korporasi.

VIII. KODE ETIK

Semua Personil SPI tanpa terkecuali harus selalu mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh Perusahaan, termasuk perjanjian kerja bersama, seluruh peraturan perundangan yang berlaku.

Terkait dengan Kode Etik yang dimaksud di atas akan dibuatkan dalam Kode Etik Internal Auditor tersendiri dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini.

IX. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya;

3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tugas yang dijalankan;
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif, baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan;
5. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, pengendalian internal dan manajemen risiko;
6. Mampu menjaga kerahasiaan data perusahaan;
7. Tidak merangkap jabatan operasional baik di perusahaan maupun di anak perusahaan.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesinya secara terus-menerus termasuk pengetahuan terkait teknologi informasi dengan mengikuti training terkait minimal 1 kali dalam 1 tahun;
9. Kepala SPI, Manajer dan Ketua Tim Audit memiliki sertifikasi audit internal, sedangkan untuk Anggota Tim Audit memiliki pengalaman kerja di bidang akuntansi, keuangan, audit yang terkait industri pupuk.

X. INDEPENDENSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Semua kegiatan SPI harus senantiasa bebas dari pengaruh elemen apapun dalam Perusahaan termasuk masalah pemilihan audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu , atau isi laporan.
2. Kepala SPI wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
3. Pertanggungjawaban ini antara lain mencakup pelaporan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik.
4. Kepala SPI juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil-hasil dan progress pelaksanaan rencana audit dan kecukupan sumber daya yang diperlukan.
5. Laporan hasil audit dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan tembusan kepada Auditan.

6. SPI bertanggung jawab pula untuk melakukan koordinasi dengan kegiatan Auditor eksternal.

XI. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS

Kepala SPI dan personil SPI dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan dan afiliasinya.

XII. EVALUASI PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Isi dan materi Piagam Satuan Pengawasan Intern akan ditinjau ulang jika diperlukan sesuai dengan situasi dan kondisi operasional Perusahaan.
2. Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam Satuan Pengawasan Intern wajib dilakukan pengesahan ulang oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
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.
4. Dengan ditetapkannya Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

DITETAPKAN DI JAKARTA PADA TANGGAL 12 DESEMBER 2018



AAS ASIKIN IDAT
DIREKTUR UTAMA



BUDI RAHAYU
KEPALA SPI

PENGESAHAN OLEH DEWAN KOMISARIS

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)



BUNGERAN SARAGIH
KOMISARIS UTAMA