



PEDOMAN

SATUAN PENGAWASAN INTERN

No Dokumen : PPE/SPI/M/005
Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022
Status / Tanggal : Asli
Tanggal Review : 10 Agustus 2024
Halaman : 1 / 14

PERUBAHAN :

1. Perubahan struktur organisasi

ALASAN PERUBAHAN :

1. Sesuai Akta nomor 12 tanggal 24 Juni 2022 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham

DISPOSISI :-

TELAH MELALUI PROSES VALIDASI	PARAF PPD
REC NO: 19/09/2022	

Unit	Operational Auditor	Head of Internal Audit Department
Nama	Irfan N F	Sri Retno N
Tanggal		

DISAHKAN OLEH:		
Unit	DIR. KEU MR & HCM	DU
Nama	Supriyadi	Ario Setyawan
Tanggal		

JABATAN YANG WAJIB MENGETAHUI**UKP:**

- Financial & System Auditor

AP:

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 2 / 14

DAFTAR ISI

1	BAB I : NOTA KESEPAKATAN	3
2	BAB II : SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)	5
3	BAB III : PENUTUP	13
4	SEJARAH DOKUMEN	14

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 3 / 14

BAB I NOTA KESEPAKATAN

1. DASAR PEMBENTUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

- 1.1 Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- 1.2 Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 tanggal 17 Januari 1998 tentang Perusahaan Perseroan, tercantum pada Bab III – Satuan Pengawasan Intern.
- 1.3 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.
- 1.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor: 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 1.5 Surat Edaran dari Kementerian BUMN Nomor SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih Melalui *Implementasi* Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan Serta Penguatan Pengawasan Intern.
- 1.6 *International Professional Practice Framework (IPPF)* oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

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 Dewan Komisaris dan Direksi.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 4 / 14

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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

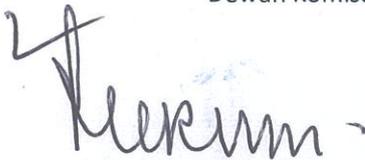
Untuk maksud tersebut diatas, Komisaris dan Direksi PT PP Energi sepakat menerbitkan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, yang mengikat semua pihak terkait dalam lingkungan PT PP Energi.

Jakarta, 10 Agustus 2022

PT PP Energi

Dewan Komisaris,

Direksi,



1. **Eddy Herman Harun**
Komisaris Utama



1. **Ario Setyawan**
Direktur Utama



2. **Ismail Zulkarnain**
Komisaris Independen



2. **Supriyadi**
Direktur Keuangan
Manajemen Risiko dan HCM

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 5 / 14

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.

Pasal 67 Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 menyebutkan:

- (1) Pada setiap BUMN dibentuk satuan pengawasan intern yang merupakan aparat pengawas intern perusahaan.
- (2) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 68 Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 menyebutkan:

Atas permintaan tertulis Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern.

Pasal 69 Undang-undang RI No. 19 tahun 2003 menyebutkan:

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

2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 tanggal 17 Januari 1998 tentang Perusahaan Perseroan, tercantum pada Bab III – Satuan Pengawasan Intern.

Pasal 28 Peraturan Pemerintah RI No. 12 tahun 1998 menyebutkan:

- (1) Pada setiap Persero dibentuk Satuan Pengawasan Intern yang merupakan aparat pengawasan intern perusahaan.
- (2) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

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

- (1) Satuan Pengawasan Internal bertugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan *intern* keuangan dan pemeriksaan operasional Persero serta menilai

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 6 / 14

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

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005 Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 7 / 14
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	

5. Surat Edaran dari Kementerian BUMN Nomor SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan Serta Penguatan Pengawasan Intern.
 - i. Satuan Pengawasan Intern (SPI) BUMN memegang peranan sebagai *third line of defense* yang memastikan pengendalian internal di setiap *line of defense* di lingkungan BUMN yang bersangkutan semakin kuat dan efektif untuk mengamankan investasi dan aset BUMN
 - ii. Direksi BUMN agar meningkatkan tata kelola pengawasan melalui pengaturan kewenangan SPI BUMN dalam rangka menilai dan meningkatkan efektifitas proses manajemen risiko, kecukupan pengendalian internal dan tata kelola, serta pengaturan mekanisme koordinasi pengawasan intern pada BUMN dan anak perusahaan BUMN guna memastikan kecukupan cakupan audit dan kualitas dari pendekatan audit.

6. *International Professional Practice Framework (IPPF)* oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)* tentang Piagam Audit Internal.
 - i. Setiap organisasi seharusnya dapat memperoleh manfaat dari audit internal, dan piagam audit internal sangat penting untuk keberhasilan kegiatan audit.
 - ii. Piagam audit internal adalah dokumen resmi yang disetujui oleh *oversight*/Dewan Komisaris dan disepakati dengan manajemen. Piagam audit internal harus mendefinisikan, minimal hal-hal berikut: tujuan audit internal dalam organisasi, kewenangan audit internal, tanggung jawab audit internal, posisi audit internal dalam organisasi.
 - iii. Piagam audit internal adalah cetak biru/landasan bagi organisasi yang mengatur bagaimana audit internal dapat melakukan tugasnya dan membantu fungsi *oversight*/Dewan Komisaris memberi sinyal yang jelas atas independensi audit internal

2. VISI, MISI DAN TUJUAN

2.1. VISI

- 2.1.1. Menjadi mitra strategis yang profesional, independen dan objektif bagi manajemen guna meningkatkan nilai dan operasi serta pencapaian visi dan misi perusahaan dengan menyediakan jasa asurans dan konsultasi.

2.2. MISI

- 2.2.1 Melakukan evaluasi yang sistematis untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, pengelolaan risiko dan proses GCG.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 8 / 14

- 2.2.2 Mendorong pelaksanaan *Control Self Assessment* (CSA) pada setiap unit kerja dalam mengidentifikasi risiko dan pengembangan sistem pengendalian internal.
- 2.2.3 Mendukung implementasi Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) sesuai SNI ISO 37001:2016
- 2.2.4 Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia sehingga menjadi Auditor Internal yang profesional, berintegritas, objektif, kompeten dan menjaga kerahasiaan.
- 2.2.5 Meningkatkan dan melindungi nilai organisasi dengan memberikan asurans, saran, dan wawasan berbasis risiko yang objektif

2.3 TUJUAN

Tujuan Audit Internal adalah untuk memberikan kontribusi kepada manajemen melalui jasa asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, yang bertujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern dan proses *governance*, dengan melaksanakan pemeriksaan dalam lingkup audit operasional, keuangan, *compliance* dan khusus (investigasi atas perintah Direktur Utama).

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 dapat 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 cakap menjalankan tugas.
- 3.4. Dalam organisasi Perusahaan, Kepala SPI berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- 3.5. Auditor yang duduk dalam SPI PT PP Energi bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.
- 3.6. Organisasi SPI PT PP Energi terdiri dari:
 - 1 (satu) orang bertindak sebagai Kepala SPI
 - 1 (satu) orang Auditor Internal bidang *Financial & System*
 - 1 (satu) orang Auditor Internal bidang Operasional
- 3.7. Susunan Tim Pemeriksa setiap obyek terdiri dari Ketua Tim dan anggota. Ketua Tim dan penanggung jawab pemeriksaan dirangkap oleh Kepala SPI.
- 3.8. 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 (independen).

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 9 / 14

4. PERSYARATAN PROFESIONAL

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 (Kepala SPI) memiliki tingkat pendidikan minimal Strata 1 (S1) baik jurusan teknik ataupun keuangan, mempunyai pengalaman yang cukup sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- 4.2. Auditor Internal bidang teknik/keuangan memiliki pendidikan minimal Strata 1 (S1) jurusan teknik/keuangan dengan pengalaman yang cukup sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- 4.3. Memiliki pengetahuan mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 4.4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 4.5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 4.6. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan manajemen risiko.
- 4.7. Kepala SPI dan Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, maupun di Anak Perusahaan.
- 4.8. Auditor Internal tidak diperkenankan melakukan audit di Unit yang pernah dikelolanya/terlibat didalamnya dalam kurun waktu minimal 2 (dua) tahun.
- 4.9. Kepala SPI dan Auditor Internal diwajibkan mendapat sertifikasi dengan mengikuti pendidikan dari lembaga pendidikan Internal Auditor.
- 4.10. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

5. KODE ETIK

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

- 5.1. Menjaga kerahasiaan perusahaan.
- 5.2. Berperilaku dan bersikap peduli, profesional, berintegritas, disiplin, jujur, komunikatif, objektif, cermat dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- 5.3. Mentaati hukum dan membuat pengungkapan sesuai hukum atas semua fakta-fakta penting yang diketahuinya.
- 5.4. Tidak boleh menerima dan/atau memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari karyawan, klien, pelanggan maupun mitra bisnis yang dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 10 / 14

- 5.5. Memiliki integritas yang tinggi terhadap Perusahaan agar dapat memberikan sumbangsih kepada tujuan Perusahaan yang sah dan etis.
- 5.6. Bertindak secara independen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, berusaha tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- 5.7. Menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.
- 5.8. Menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.
- 5.9. Mematuhi sepenuhnya Standar Profesional Audit Internal, kebijakan dan peraturan perusahaan.
- 5.10. Meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas tugas.

6. TUGAS, TANGGUNG JAWAB dan WEWENANG

6.1. Tugas dan Tanggung Jawab SPI PT PP Energi:

SPI memegang peran sebagai *third line of defense* yang memastikan pengendalian internal di setiap *line of defense* pada lingkungan Perusahaan yang bersangkutan semakin kuat dan efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.

Membantu Direktur Utama dalam menjalankan tanggung jawabnya terutama dalam masalah pemeriksaan internal bidang operasional dan keuangan untuk memastikan bahwa Perusahaan serta pengelolaan proyek telah dilaksanakan sesuai dengan visi, misi dan nilai perusahaan. Pemeriksaan internal dilakukan secara berkala sesuai Program Kerja 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 Tahunan (PKT) termasuk perhitungan anggaran biaya yang berkaitan dengan audit dan non-audit. Dalam penyusunan PKT, Kepala SPI meminta arahan Direksi dan mempertimbangkan arahan dari Dewan Komisaris (jika ada).
- 6.1.2 Kepala SPI meminta persetujuan PKT kepada 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 dalam PKT, dengan melakukan analisa yang berbasis risiko dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) atas efisiensi dan efektivitas tidak terbatas pada lingkup operasional, keuangan, akuntansi dan sumber daya manusia serta melaksanakan evaluasi atas sistem prosedur, *Work Instruction* (WI) dan kebijakan operasi Perusahaan yang dilakukan secara berkesinambungan.
- 6.1.5 Melakukan kajian untuk mengetahui akar permasalahan atas terjadinya penyimpangan.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 11 / 14

- 6.1.6 Menyampaikan antara lain: tujuan audit, dasar pelaksanaan audit, peran dan kode etik Auditor (misal: independensi), dan lain-lain; pada saat *opening meeting* pelaksanaan audit internal.
- 6.1.7 Melakukan penilaian kecukupan atas Sistem Pengendalian Intern Perusahaan yang antara lain sebagai dasar Direksi dalam memberikan sertifikasi terhadap laporan keuangan tahunan.
- 6.1.8 Melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan Perusahaan serta pengelolaan obyek yang diperiksa.
- 6.1.9 Memberikan usulan perbaikan dan informasi utama yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa kepada Direktur Utama.
- 6.1.10 Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan.
- 6.1.11 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan menyampaikan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 6.1.12 Memonitor pelaksanaan rekomendasi (tindak lanjut) dari hasil pemeriksaan yang disampaikan ke *auditee*. Penanggung jawab memonitor pelaksanaan tindak lanjut adalah Ketua Tim.
- 6.1.13 Bekerja sama dengan Komite Audit. Pelaksanaan koordinasi dilaksanakan berdasarkan undangan dari Komite.
- 6.1.14 Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- 6.1.15 Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan unit kerja lainnya berkaitan dengan fungsi pengawasan.
- 6.1.16 SPI mengelola program jaminan kualitas dan program peningkatan fungsi audit internal termasuk evaluasi kesesuaian dengan standar. Kepala SPI melaporkan secara berkala hasil dan program jaminan kualitas dan program peningkatan audit internal dan memastikan penilaian atau *assessment* dilakukan oleh *assessor independent* sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun serta mengukur kepuasan pelanggan akan kinerja SPI melalui media online setiap tahun.
- 6.1.17 Bersama-sama dengan Departemen Akuntansi & Pajak, menjadi *counterpart* dalam pelaksanaan *General Audit* oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)
- 6.1.18 Bersama-sama dengan Sekretaris Perusahaan/*Corporate Secretary* (Corsec) menjadi *counterpart* saat dilakukan *assessment* penerapan GCG oleh *Assessor* Independen.
- 6.1.19 Melakukan evaluasi *self assessment* penerapan GCG setiap tahun yang dilakukan oleh sekper.
- 6.1.20 Bekerja sama dengan Sekretaris Perusahaan/*Corsec* memonitor pelaksanaan rekomendasi hasil *assessment* dan *self assessment* GCG.
- 6.1.21 Melaksanakan monitoring rencana tindak lanjut audit KAP, SPI PT PP (Persero) Tbk dan auditor eksternal lainnya yang menjadi tanggung jawab SPI.
- 6.1.22 Melakukan internalisasi dan sosialisasi dalam upaya membangun sistem pencegahan anti korupsi di dalam lingkungan Perusahaan, melalui implementasi pencegahan korupsi yang sistematis sesuai dengan SNI ISO 37001:2016 tentang SMAP.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 12 / 14

- 6.1.23 Secara berkala melakukan koordinasi dan konsultasi dengan SPI PT PP (Persero) Tbk, untuk berbagai ilmu audit dan pengalaman dalam rangka peningkatan kompetensi dan sinergi peran auditor dilingkungan Perusahaan.
- 6.1.24 Penjabaran atas tahap pelaksanaan audit internal disampaikan dalam suatu *Prosedur/Work Instruction*.

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 data/fakta-fakta pendukung dari lapangan terhadap obyek yang telah ditetapkan. *Auditee* wajib menyampaikan data yang diminta auditor.
- 6.2.3. Mengakses informasi tanpa batas yang relevan dengan obyek yang diperiksa antara lain catatan, karyawan, sumber daya dan dana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dari fungsi Internal Audit.
- 6.2.4. Melakukan klarifikasi dan wawancara dengan pejabat/petugas terkait (*auditee*).
- 6.2.5. Melakukan koordinasi dan pendampingan kegiatan SPI PT PP Energi dengan kegiatan auditor eksternal.
- 6.2.6. Melakukan rapat berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit,
- 6.2.7. Melakukan pengawasan internal atas semua area, kegiatan operasional dan bisnis Perusahaan serta dapat berkoordinasi dengan fungsi pengawasan internal lainnya pada Anak Perusahaan yang bersangkutan, dimana dalam pelaksanaannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola yang berlaku.
- 6.2.8. Dalam hal kompetensi maupun jumlah auditor internal tidak mencukupi untuk melakukan tugas audit sesuai prioritas risiko yang ada; Kepala SPI berwenang untuk mengajukan tambahan tenaga auditor atau tenaga ahli secara *outsourcing/co-sourcing* kepada Direktur Utama.

7. PELAPORAN

- 7.1. SPI PT PP Energi secara berkala baik triwulanan maupun tahunan membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan SPI baik audit maupun non-audit maksimal 1 (satu) bulan setelah periode tersebut berakhir serta melaporkannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 7.2. Internal Auditor setiap melaksanakan pemeriksaan harus menuangkan hasil pemeriksaannya dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang pada intinya berisi tentang:
- Objek Pemeriksaan
 - Tujuan Pemeriksaan

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 13 / 14

- Referensi (SOP, WI, Prosedur, SK dan Peraturan Lainnya)
 - Hasil Pemeriksaan
 - Evaluasi kecukupan Sistem Pengendalian Internal
 - Analisa dan Kesimpulan Pemeriksaan
 - Usulan Perbaikan
- 7.3. LHP dibuat, ditanda tangani oleh Auditor Internal dan disetujui oleh Kepala SPI.
- 7.4. LHP dilaporkan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 7.5. Hasil pemeriksaan SPI dibahas di Rapat Direksi.

BAB III PENUTUP

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini disusun dan bersifat mengikat bagi setiap anggota SPI, serta berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan/ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi PT PP Energi.

Direksi PT PP Energi dapat melakukan evaluasi dan menyempurnakan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini untuk disesuaikan dengan kebutuhan yang ada

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/005
	SATUAN PENGAWASAN INTERN	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 14 / 14

SEJARAH DOKUMEN

No	Asli / Revisi / Amandemen	Tanggal Berlaku	Keterangan Perubahan
1.	Asli	2 Jun 2017	
2.	Asli	26 Jul 2018	- Perubahan Struktur Organisasi
3.	Asli	24 Ags 2021	- Perubahan Struktur Organisasi
4.	Asli	10 Ags 2022	- Perubahan Struktur Organisasi