

SURAT-KEPUTUSAN  
Nomor : SKEP/ 19 /P/BD/XII/2012

Tentang

**PIAGAM PENGAWASAN INTERN  
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

-----  
DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam penerapan GCG, telah ditetapkan Keputusan Direksi Nomor : Skep/22/P/BD/VI/2004 tanggal 30 Juni 2004 tentang Charter Audit Internal.
  2. Bahwa indikator/ parameter yang digunakan dalam penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG yang ditetapkan Sekretaris Kementerian BUMN, mensyaratkan Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan Direksi harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris serta ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.
  3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana butir 1 dan di atas, dipandang perlu untuk menyempurnakan dan menetapkan kembali Piagam Pengawasan Intern (Internal Audit Charter).

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
  2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER. 01/MBU/2011 Tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.
  3. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/ Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.
    3. Akte Notaris Nining Puspitaningtyas, SH Nomor : 77 tanggal 16 April 2009 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pindad, terkait dengan Persetujuan Perubahan/ Penyempurnaan Struktur Organisasi dan Penataan kembali susunan keanggotaan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pindad.

- /4. Surat.....
4. Surat Keputusan Direksi PT. Pindad (Persero) nomor : Skep/1/P/BD/II/2009 tanggal 1 Juli 2009 beserta perubahannya nomor : Skep/1a/P/BD/II/2009 tanggal 10 Pebruari 2011 tentang Organisasi dan Tugas Perusahaan PT. Pindad (Persero).
  5. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/22/P/BD/VI/2004 tanggal 30 Juni 2004 tentang Charter Audit Internal.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Piagam Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) sebagai berikut :

### **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **Pasal 1**

#### **Pengertian**

1. Audit Internal adalah kegiatan untuk menguji serta mengevaluasi keandalan dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan secara keseluruhan.
2. Auditor Internal adalah penilai independen yang mempunyai tugas melakukan audit internal.
3. Auditee adalah organisasi atau pihak yang sedang di audit.
4. Perusahaan adalah PT. Pindad (Persero).
5. Satuan Pengawasan Intern atau disingkat SPI adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi audit internal.
6. Standar Kerja Audit adalah ukuran kualitas pekerjaan audit mulai dari perencanaan sampai dengan pemantauan/ evaluasi tindak lanjut.
7. Standar Profesi Auditor adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh auditor untuk menjaga kualitas kinerja auditor dan hasil audit.

## **Pasal 2**

### **Maksud dan Tujuan**

1. Piagam Pengawasan Intern disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi para auditor internal dan pimpinannya agar dapat melaksanakan tugasnya secara profesional.
2. Piagam Pengawasan Intern disusun dengan tujuan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan dilaksanakan dan dipatuhi dengan baik.

/ **BAB II**.....

## **BAB II**

### **SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)**

#### **Pasal 3 Tugas dan**

#### **Kedudukan**

1. SPI mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap keandalan dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan serta kualitas kinerja perusahaan.
  - b. Melaksanakan tugas khusus dari Direksi.
2. SPI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

## **Pasal 4**

### **Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. SPI mempunyai wewenang akses terhadap dokumen, pencatatan, personal dan fisik kekayaan perusahaan di seluruh unit kerja perusahaan untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas auditnya.
2. SPI sebagai mitra bisnis manajemen mempunyai tanggung jawab untuk :
  - a. Memberikan analisa, penilaian, rekomendasi/saran, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang direview.
  - b. Koordinasi pelaksanaan audit dengan Audit Eksternal sesuai dengan Standar Profesi Audit dan Kode Etik masing-masing.

**BAB III****STANDAR PROFESI AUDIT****Pasal 5****Lingkup Standar Profesi Audit****Standar profesi audit meliputi :**

1. Standar profesional auditor dan SPI
2. Standar lingkup kerja audit
3. Standar pelaksanaan dan pelaporan audit

/ **Pasal 6**.....**Pasal 6****Standar Profesional Auditor dan SPI****1. Independensi dan objektivitas organisasi :**

- a. Untuk memungkinkan tercapainya tanggung jawab audit yang memadai, SPI berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama Perusahaan.
- b. Objektivitas dalam audit menghendaki SPI harus jujur terhadap diri sendiri dan yakin hasil kerjanya berdasarkan data dan fakta yang otentik dan bebas dari pengaruh pihak luar. Objektivitas juga merupakan sikap mental yang tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbul pertentangan kepentingan.

**2. Kompetensi Profesional**

- a. Audit internal harus dilakukan dengan kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama.
- b. SPI, menugaskan pelaksanaan audit kepada staf yang secara kolektif memiliki kecakapan (keterampilan dan pengetahuan) yang memadai.
- c. Tanggung Jawab SPI mengenai kecakapan profesional, meliputi :
  - 1) Pemenuhan kebutuhan unit untuk memiliki individu yang secara kolektif mempunyai pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu yang diperlukan dalam melaksanakan tugas auditnya melalui pendidikan, pelatihan dan sebagainya secara berkelanjutan.
  - 2) Supervisi atas pelaksanaan kerja SPI secara berkelanjutan mulai dari perencanaan, audit program, pelaksanaan audit, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut. Supervisi ini harus

dilakukan secara seksama, terdokumentasikan dan dapat diuji efektivitasnya oleh pihak yang berkepentingan.

- d. Tanggung jawab Auditor Internal mengenai kecakapan dan kecermatan profesional, meliputi :
- 1) Kepatuhan terhadap Kode Etik Satuan Pengawasan Intern.
  - 2) Penguasaan atas pengetahuan dan kecakapan disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya.
  - 3) Kemampuan berkomunikasi lisan dan tertulis secara efektif dan baik dengan auditee maupun manajemen perusahaan.
  - 4) Memelihara kemampuan teknis audit melalui pendidikan berkelanjutan berupa training, seminar dan sebagainya.
  - 5) Menggunakan kemahiran dan kecermatan profesionalnya dengan memperhatikan:
    - a) Cakupan kerja audit yang dibutuhkan untuk dapat mencapai tujuan audit.
    - b) Tingkat materialitas atau signifikansi masalah
    - c) Biaya audit dibandingkan dengan potensi kerugian yang mungkin timbul.
    - d) Standar operasi yang ada apakah dapat diterima dan dipatuhi oleh pelaksana.
    - e) Kemungkinan adanya penyimpangan, ketidakhematan, ketidakefektifan dan kelemahan pengendalian internal dengan melakukan pengujian dan verifikasi atas transaksi yang dapat di pertanggungjawabkan.

**/Pasal 7.....**

### **Pasal 7**

#### **Standar Lingkup Kerja Audit**

1. Keandalan dan kebenaran informasi.  
Auditor internal mereview keandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasi perusahaan, mereview cara yang dipakai untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi dan melaporkan informasi tersebut, serta kesesuaian dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja, prosedur dan peraturan perundangan. Auditor internal mereview sistem yang dipakai untuk mendapatkan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja, prosedur, dan peraturan perundangan yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap operasi dan laporan serta menilai apakah perusahaan telah mematuhi.
3. Pengawasan harta kekayaan perusahaan.  
Auditor internal mereview cara penanganan asset, termasuk memeriksa keberadaan asset tersebut sesuai dengan prosedur audit yang benar.
4. Penggunaan sumber dana dan sumber daya (resources) yang ekonomis dan efisien.  
Auditor internal menilai kehematan dan efisiensi pemakaian resources perusahaan, berdasarkan penyimpangan dan pemahaman terhadap standar operasi tersebut. Penilaian

terhadap kehematan dan efisiensi ini harus dapat mengidentifikasi kondisi ada tidaknya pemakaian sarana dibawah standar, kerja non produktif, prosedur atau sistem dengan biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan kelebihan/ kekurangan tenaga kerja.

5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program.

Auditor internal mereview operasi atau program untuk mendapatkan kepastian apakah hasilnya sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, melalui kriteria yang dipakai, membandingkan relisasi dengan kriterianya, dan mengkomunikasikan hasil audit kepada tingkat tertentu pimpinan terkait.

### **Pasal 8**

#### **Standar Pelaksanaan dan Pelaporan Audit**

##### **1. Tahap perencanaan**

Auditor Internal harus merencanakan dan mendokumentasikan rencana audit yang meliputi :

- a. Penetapan tujuan dan lingkup kerja audit
- b. Informasi mengenai kegiatan yang akan di audit
- c. Penetapan resources yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit, yaitu biaya audit dan jumlah tenaga auditor, pengalaman dan keahlian, serta kemungkinan memakai konsultan.
- d. Komunikasi rencana pelaksanaan audit dengan pihak terkait, termasuk dengan manajemen aktivitas yang akan di audit.
- e. Survey pendahuluan terhadap aktivitas yang akan di audit untuk mengenal kegiatannya, pengendalian internal yang ada dan resiko audit dengan tujuan untuk menetapkan sasaran, waktu pelaksanaan audit serta hal rawan yang memerlukan pendalaman.
- f. Penyusunan program audit yang memuat tujuan dan sasaran audit, prosedur untuk mendapatkan, menganalisa, menafsirkan dan mendokumentasikan informasi selama audit, serta langkah penting audit lainnya untuk mencapai sasaran audit pada setiap phase audit.
- g. Penetapan bagaimana, bilamana, kepada siapa hasil audit akan dikomunikasikan
- h. Persetujuan pimpinan Unit Satuan Pengawasan Intern atas rencana audit, sebelum audit dimulai dalam bentuk dikeluarkannya Surat Perintah Audit.

##### **2. Tahap pemeriksaan dan pengevaluasian informasi**

- a. Auditor internal harus mengumpulkan, menganalisa, menafsirkan dan mendokumentasikan informasi tersebut untuk mendukung hasil audit.
- b. Proses pemeriksaan dan evaluasi informasi itu meliputi :
  - 1) Pengumpulan semua informasi yang terkait dengan tujuan dan lingkup kerja audit.

- 2) Evaluasi dan penilaian apakah informasi tersebut faktual, memadai, kompeten, handal, relevan dan berguna untuk dasar penentuan temuan dan rekomendasi audit.
- 3) Seleksi dan penetapan prosedur audit yang dipakai, termasuk cara pengujian dan sampling.
- 4) Pengawasan; menjalankan supervisi untuk memperoleh kepastian bahwa pelaksanaan audit dilakukan secara objektif sehingga memenuhi standar profesi audit internal.
- 5) Eviden; auditor harus memperoleh cukup bukti yang handal dan relevan untuk mencapai audit yang objektif.
- 6) Dokumentasi; proses audit harus didokumentasikan, sebagai bukti pendukung aktivitas yang dilaksanakan serta hasil auditnya.

### 3. Tahap komunikasi hasil audit

Hal-hal yang harus dipenuhi dalam mengkomunikasikan hasil audit :

- a. Draft laporan / temuan sementara hasil audit direview dan dibicarakan dengan pimpinan beserta staf auditee untuk mencegah salah pengertian/persepsi.
- b. Laporan hasil audit disajikan secara akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap dan disampaikan tepat waktu.
- c. Laporan hasil audit mencakup sasaran dan lingkup penugasan, kesimpulan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjutnya.
- d. Auditor internal perlu memberikan apresiasi kepada auditee, atas kinerja yang memuaskan dari kegiatan yang direview.

/4. Tahap tindak lanjut.....

### 4. Tahap tindak lanjut

- a. Auditor Intenal melakukan monitoring tindak lanjut atas temuan audit untuk mendapatkan kepastian bahwa saran atau rekomendasi atas temuan audit telah ditindaklanjuti oleh auditee.
- b. Jika atas dasar suatu pertimbangan tertentu pimpinan unit kerja yang bersangkutan tidak menindaklanjuti saran atau rekomendasi auditor internal, maka Ka SPI harus melaporkan hal tersebut kepada Direktur Utama.

**BAB IV****KODE ETIK****Pasal 9****Standar Perilaku**

Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi kode etik berikut ini, yaitu:

1. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif dan cermat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Satuan Pengawasan Intern.
3. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan dan atau patut diduga dapat merugikan profesi internal audit atau perusahaan.
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban secara objektif.
5. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari objek audit (auditee), klien, customer, pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesional auditor.
6. Mematuhi sepenuhnya standar profesional auditor internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
7. Memelihara, mempertahankan moral dan martabat Satuan Pengawasan Intern.
8. Bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya, dan tidak menggunakan informasi rahasia untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, dan menimbulkan kerugian organisasinya.
9. Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
10. Selalu meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya dengan mengikuti pendidikan profesional secara berkelanjutan.

**/BAB V.....**



BAB VPENUTUP

1. Dengan ditetapkannya surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/22/P/BD/VI/2004 tanggal 30 Juni 2004 tentang Charter Audit Internal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.
3. Plagam Pengawasan Intern ini akan dievaluasi dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 4 Desember 2012

DISETUJUI OLEH :



PRAMONO EDHIE WIBOWO  
KOMISARIS UTAMA



PT PINDAD (PERSERO)  
DIREKSI  
ADIK A. SOEDARSONO  
DIREKTUR UTAMA

Kepada Yth. :

1. Komisaris
2. Komite Audit
3. Direksi
4. Para Kadiv
5. Ka SPI
6. Kasetper
7. Para Kapus
8. Para Deputi Direktur