



**PIAGAM AUDIT INTERN
PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk**



2025

**PIAGAM AUDIT INTERN
PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk**

Jakarta, 23 Juni 2025

Menyetujui,



Sigit Widyawan
Komisaris Utama

Menetapkan,



Indrieffouny Indra
Direktur Utama

DAFTAR ISI

	Halaman
PENGANTAR	4
BAB I	6
PENDAHULUAN	6
1.1. LATAR BELAKANG	6
1.2. MAKSUD	7
1.3. VISI DAN MISI	7
1.4. REVIU PIAGAM AUDIT INTERN.....	7
BAB II	8
INTERNAL AUDIT	8
2.1. DEFINISI DAN TUJUAN	8
2.2. PRINSIP-PRINSIP POKOK PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERN	9
2.3. STUKTUR DAN KEDUDUKAN.....	10
2.4. WEWENANG	10
2.5. LINGKUP PENUGASAN INTERNAL AUDIT.....	11
2.6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	12
2.7. KOMPOSISI INTERNAL AUDIT	14
2.8. PERSYARATAN KEPALA INTERNAL AUDIT DAN AUDITOR INTERNAL.....	14
2.9. KOMUNIKASI.....	16
BAB III	18
STANDAR PELAKSANAAN TUGAS	18
3.1. UMUM.....	18
3.2. INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS.....	18
3.3. KOMPETENSI	19
3.4. PENGELOLAAN INTERNAL AUDIT.....	19
3.5. PELAKSANAAN AKTIVITAS DAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT	20
BAB IV	23
KODE ETIK	23
4.1. UMUM	23
4.2. PRINSIP	23

4.3. ATURAN PERILAKU	24
BAB V	25
PENUTUP	25

PENGANTAR

Sebagai perusahaan publik, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk ("Perusahaan") wajib memiliki Satuan Pengawasan Intern, yang merupakan unit kerja bersifat independen yang melaksanakan kegiatan pemberian asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan kinerja Perusahaan. Satuan Pengawasan Intern membantu Perusahaan mencapai tujuannya dengan melakukan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko, pengendalian internal dan tata kelola Perusahaan.

Satuan Pengawasan Intern adalah profesional yang memiliki pemahaman yang mendalam tentang budaya, sistem dan proses dalam Perusahaan. Kegiatan Internal Audit menghasilkan asurans bahwa pengendalian internal yang ada telah cukup memadai untuk memitigasi risiko, proses tata kelola berjalan efisien dan efektif, dalam membantu tercapainya tujuan Perusahaan.

Kedudukan Satuan Pengawasan Intern berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Internal Audit harus bekerja sama dengan Komite Audit dan berwenang mengoordinasikan kegiatannya dengan auditor eksternal. Laporan hasil audit Internal Audit disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

Tujuan, tugas, tanggung jawab dan wewenang Internal Audit harus didefinisikan dalam suatu piagam yang ditetapkan oleh Direktur Utama Perusahaan setelah mendapatkan persetujuan dari Komisaris Utama dan oleh karenanya mengikat dan harus dilaksanakan oleh semua pihak terkait di lingkungan Perusahaan serta dimutakhirkan secara berkala sesuai perubahan peraturan, perkembangan profesi internal audit, dan kebutuhan Perusahaan.

Piagam Audit Intern PT Semen Indonesia (Persero) Tbk tahun 2025 ("Piagam Audit Intern") ini merupakan penyempurnaan dari Piagam Internal Audit Grup PT Semen Indonesia (Persero) Tbk Tahun 2018.

Piagam Audit Intern terdiri dari:

1. Bab I Pendahuluan
2. Bab II Internal Audit
3. Bab III Standar Pelaksanaan Tugas
4. Bab IV Kode Etik
5. Bab V Penutup

Bab I Pendahuluan, mengulas latar belakang, maksud, visi dan misi serta reviu Piagam Audit Intern.

Bab II Internal Audit, menjelaskan definisi dan tujuan, prinsip-prinsip pokok praktik profesional Audit Intern, struktur dan kedudukan, wewenang, lingkup penugasan Internal Audit, tugas dan tanggung jawab, komposisi Internal Audit, persyaratan Kepala Internal Audit dan Auditor Internal, serta komunikasi.

Bab III Standar Pelaksanaan Tugas, merupakan tolok ukur yang harus dipenuhi oleh auditor dalam melaksanakan audit. Bab ini memuat persyaratan profesional dan kompetensi auditor internal, pengelolaan Internal Audit, pelaksanaan dan pemantauan tindak lanjut.

Bab IV Kode Etik, merupakan suatu tuntunan disiplin diri bagi auditor internal untuk bersikap dan berperilaku melebihi tuntutan peraturan perundangan. Bab ini memuat standar perilaku auditor.

Bab V Penutup, menetapkan tanggal diberlakukannya Piagam Audit Intern ini.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai entitas yang telah tercatat di Bursa Efek Indonesia, Perusahaan harus mempertanggungjawabkan segala aktivitas dan hasil usahanya kepada pemegang saham, kreditur, dan masyarakat umum. Perusahaan harus memenuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, untuk menjamin adanya pertanggungjawaban yang memadai atas aktivitas, usaha, dan adanya laporan yang andal dan dapat dipercaya.

Keberadaan Internal Audit yang profesional diperlukan agar pelaksanaan Internal Audit berjalan sesuai dengan tujuan, dapat diterima, dan didukung oleh unit kerja lain di Perusahaan. Dalam pelaksanaan tersebut, maka dibutuhkan adanya Piagam Audit Intern.

Penyusunan Piagam Audit Intern ini didasarkan pada:

1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara Bagian Ketiga tentang Perencanaan, Penerapan, Pemantauan, dan Evaluasi Manajemen Risiko beserta petunjuk teknisnya sebagai berikut
 - a. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023 tentang Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara,
 - b. Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-6/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko dan Agregrasi pada Taksonomi Risiko Portfolio Badan Usaha Milik Negara,
 - c. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-7/DKU/MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko Badan Usaha Milik Negara,
 - d. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-8/DKU/MBU/12/2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara,
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal,

3. Standar Profesi Internal Audit yang berlaku (*The International Professional Practices Framework (IPPF) by the Institute of Internal Auditors (IIA)*), dan
4. Peraturan-peraturan lain dari regulator/otoritas berwenang yang terkait dengan fungsi Internal Audit.

1.2. Maksud

Piagam Audit Intern ini disusun:

1. sebagai pegangan dan pedoman bagi Internal Audit agar dapat melaksanakan tugas secara profesional dan independen. Internal Audit diharapkan dapat menghasilkan hasil kerja yang memenuhi standar dan kualitas tertentu untuk mendukung aktivitas Perusahaan dengan berpedoman kepada Piagam Audit Intern ini; dan
2. dengan mempertimbangkan adanya transformasi korporasi yang berkelanjutan, perubahan organisasi, dinamika dan penyesuaian proses bisnis yang terjadi di organisasi Perusahaan serta tata kelola Internal Audit.

1.3. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadi fungsi yang independen dan profesional dalam struktur organisasi Perusahaan, yang memberikan asurans dan konsultansi secara independen dan objektif kepada Audit Klien yang mendukung Perusahaan dapat mencapai tujuannya, meningkatkan kualitas pengelolaannya dan memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.

2. Misi

- a. Meningkatkan dan melindungi nilai Perusahaan dengan memberikan asurans, saran dan wawasan yang objektif, dan berbasis risiko.
- b. Membantu manajemen untuk mencapai tujuan Perusahaan dengan melakukan kegiatan penilaian dan konsultansi yang independen untuk memberikan asurans mengenai keefektifan proses bisnis, manajemen risiko, Sistem Pengendalian Intern dan proses tata kelola perusahaan (*corporate governance process*).
- c. Memberikan rekomendasi yang rasional, lengkap, akurat, dan tepat waktu kepada manajemen untuk memperbaiki kinerja, mencapai kinerja, serta mencegah/menghindari penyimpangan yang mungkin timbul.

1.4. Reviu Piagam Audit Intern

Piagam Audit Intern ini akan direviu setiap tahun atau dilakukan perbaikan apabila terdapat perubahan peraturan, dinamika Perusahaan, dan/atau perubahan tata kelola Internal Audit.

BAB II INTERNAL AUDIT

2.1. Definisi dan Tujuan

1. Definisi

Kata dan/atau frasa yang memiliki huruf depan yang ditulis kapital dalam Piagam Audit Intern ini memiliki arti, makna, dan/atau maksud sebagai berikut:

- a. Anak Perusahaan adalah perseroan terbatas dimana Perusahaan memiliki lebih dari 50% saham yang diterbitkan oleh perseroan terbatas dimaksud, dan memiliki laporan keuangan yang terkonsolidasi dengan laporan keuangan Perusahaan.
- b. Audit Intern adalah kegiatan pemberian asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.
- c. Audit Khusus adalah audit selain Audit Umum, yang bersifat khusus, dan telah mendapat persetujuan dari Direktur Utama, antara lain berbentuk pemeriksaan kepatuhan dan pemeriksaan investigatif.
- d. Audit Klien adalah unit kerja Perusahaan, karyawan Perusahaan, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris yang diaudit oleh Internal Audit, dan/atau yang berkonsultasi dengan Internal Audit.
- e. Audit Umum adalah audit yang sudah diatur dalam Rencana Kerja Internal Audit yang sudah disetujui oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit.
- f. Auditor Internal adalah personel pada Internal Audit Perusahaan.
- g. Direksi adalah seluruh direksi dari Perusahaan.
- h. Direktur Bidang adalah direktur yang membawahi setiap unit kerja yang berada di bawahnya berdasarkan struktur organisasi Perusahaan yang berlaku.
- i. Direktur Utama adalah direktur utama Perusahaan.
- j. Dewan Komisaris adalah seluruh dewan komisaris dari Perusahaan.
- k. Kepala Satuan Pengawasan Intern atau yang disebut dengan Kepala Internal Audit adalah kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris untuk memimpin Internal Audit, yang dalam hal ini adalah SVP of Internal Audit.
- l. Ketua Komite Audit adalah ketua dari Komite Audit.
- m. Komite Audit adalah komite di Perusahaan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
- n. Laporan Hasil Audit Final yang kemudian disingkat menjadi LHAF adalah

laporan hasil audit yang telah final dan telah dibahas bersama dengan Audit Klien:

- o. Laporan Hasil Audit Pendahuluan yang kemudian disingkat menjadi LHAP adalah laporan hasil audit yang diselesaikan setelah audit lapangan berakhir untuk dipakai dalam proses klarifikasi bersama dengan Audit Klien.
- p. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perusahaan, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
- q. Pelanggaran adalah jenis pelanggaran yang termasuk dalam tindakan korupsi, suap, gratifikasi, benturan kepentingan, pencurian, kecurangan, pelanggaran hukum & peraturan/kebijakan perusahaan, pelanggaran kode etik, pembocoran data, pelanggaran akuntansi & pelaporan keuangan perusahaan, dan perbuatan-perbuatan yang melanggar hukum lainnya.
- r. Perusahaan adalah PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- s. Satuan Pengawasan Intern adalah istilah lain dari Internal Audit, dan dapat digunakan secara silih berganti dalam Piagam Audit Intern ini.
- t. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh Direksi Perusahaan secara berkesinambungan.
- u. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menetapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam Perusahaan.

2. Tujuan

Membantu manajemen dan unit kerja lain di Perusahaan dalam pencapaian pelaksanaan tugas dan kewajibannya. Internal Audit memberikan bantuan berupa analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan pemantauan tindak lanjut atas aktivitas yang ditelaahnya kepada unit kerja lain yang terkait.

2.2. Prinsip-prinsip Pokok Praktik Profesional Audit Intern

- 1. Berintegritas.
- 2. Mempunyai kompetensi dan bertindak profesional.
- 3. Bertindak objektif dan independen.
- 4. Selaras dengan strategi, objektif dan risiko organisasi.
- 5. Dalam posisi yang sesuai dan mempunyai kecukupan sumber daya.
- 6. Menunjukkan kualitas dan perbaikan yang berkelanjutan.
- 7. Berkomunikasi secara efektif.
- 8. Menyediakan asurans berbasis risiko.

9. Memberi wawasan, proaktif dan fokus pada masa depan.
10. Mempromosikan peningkatan pertumbuhan Perusahaan.

2.3. Struktur dan Kedudukan

1. Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit.
2. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Kepala Internal Audit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
4. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Internal Audit setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai pimpinan Internal Audit sebagaimana diatur dalam Piagam Audit Intern ini dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.
5. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Internal Audit segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
6. Internal Audit melaporkan hasil auditnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
7. Kepala Internal Audit membawahi para auditor internal (auditor senior/auditor) yang terbagi dalam tim-tim yang bertugas sesuai dengan bidang-bidang untuk melakukan perencanaan dan pengembangan audit, melaksanakan audit, konsultasi, evaluasi dan monitoring hasil penugasan. Kepala Internal Audit dapat menunjuk karyawan Perusahaan setara Band 2 sebagai ketua pengawas dan dapat menunjuk karyawan Perusahaan setara Band 3 sebagai ketua tim auditor.
8. Auditor internal dalam Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Internal Audit.
9. Auditor internal dilarang untuk melakukan perangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional Perusahaan baik di Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
10. Internal Audit selaku salah satu organ pengelola risiko dalam penerapan Manajemen Risiko.

2.4. Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya, Internal Audit berpedoman pada Rencana Kerja Internal Audit tahunan yang disetujui oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit, yang mempunyai wewenang akses termasuk namun tidak terbatas pada:

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Internal Audit;
2. memberikan asurans dan konsultasi terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan;

3. melaksanakan peninjauan atas aktivitas kerja, tempat usaha, dan seluruh area Perusahaan di mana kekayaan/kepentingan Perusahaan berada;
4. meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan karyawan, serta menghadiri rapat-rapat yang dipandang relevan di lingkungan Perusahaan;
5. mendapatkan salinan keputusan, perjanjian, dokumen-dokumen dan/atau aturan lainnya yang berlaku dan mengikat dalam Perusahaan serta risalah atau notula rapat yang diperlukan;
6. melihat dan mempelajari data, dokumen, dan catatan Perusahaan, untuk memperoleh informasi yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan tugasnya;
7. meminta penggunaan jasa pihak eksternal dengan biaya Perusahaan;
8. memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan internal
 - a. terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada tiap anggota Internal Audit;
 - b. penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Internal Audit; dan
 - c. Pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Intern.
9. melakukan komunikasi secara langsung dengan setiap anggota atau seluruh Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
10. mengadakan rapat secara berkala dan/atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
11. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal; dan
12. menyampaikan kepada Direktur Utama dan/atau Komite Audit atas adanya indikasi kecurangan (*fraud*) dalam menjalankan tugas Audit Intern untuk ditindaklanjuti sebagaimana diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*) Perusahaan yang berlaku.

Semua jajaran dalam Perusahaan wajib memberikan kerja sama tanpa pembatasan kepada Internal Audit. Setiap pembatasan atas akses yang terjadi harus dikomunikasikan kepada Direktur Bidang terkait dan harus dicarikan jalan keluarnya. Bilamana diperlukan, Kepala Internal Audit dapat melaporkan dan meminta pertimbangan penyelesaian hal tersebut kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.

2.5. Lingkup Penugasan Internal Audit

Penugasan Internal Audit mencakup seluruh lingkup bisnis yang ada di Perusahaan dengan aktivitas sebagai berikut:

1. menguji, mengevaluasi, sampai dengan tahap memberikan rekomendasi atas keefektifan pengendalian internal, sistem manajemen risiko dan tata kelola perusahaan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

2. mengevaluasi, menilai dan memberikan jasa konsultansi di proses bisnis Perusahaan.
3. meyakinkan dan menelaah (*review*) kualitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di Perusahaan.
4. memberikan asurans atas ketaatan terhadap peraturan, perundang-undangan, standar dan etika bisnis yang berlaku.
5. mengevaluasi keandalan dan integritas informasi dan cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasikan, dan melaporkan informasi tersebut.
6. memberikan jasa konsultansi dalam bentuk pemberian nasihat dan jasa lain terkait yang dibutuhkan Audit Klien, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati dengan Audit Klien, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses-proses pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen kepada auditor internal.

2.6. Tugas dan Tanggung Jawab

Internal Audit memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Internal Audit tahunan meliputi audit dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
2. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
3. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan;
4. menyusun program evaluasi mutu (*quality assurance*) kegiatan audit intern yang dilakukannya;
5. melakukan penelaahan atas laporan keuangan Perusahaan secara periodik;
6. melaksanakan tugas sebagai *counterpart* dalam melakukan koordinasi dengan auditor eksternal dan institusi pengawasan lainnya;
7. melakukan Audit Umum;
8. melakukan Audit Khusus, apabila diperlukan;
9. melakukan pemberian jasa konsultansi yang bersifat pemberian nasihat, umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari unit kerja/pihak peminta jasa konsultansi. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultansi didasarkan atas kesepakatan dengan unit kerja/pihak peminta jasa konsultansi. Dalam pelaksanaan jasa konsultansi, Internal Audit harus selalu mempertahankan independensi, objektivitas dan tidak menerima/mengambil alih tanggung jawab manajemen. Tanggung jawab yang dimaksud termasuk namun tidak terbatas pada
 - a. kegiatan operasional unit kerja/pihak peminta jasa konsultansi; dan

- b. setiap pengambilan keputusan oleh unit kerja/pihak peminta jasa konsultansi dapat berdasar hasil kegiatan konsultansi.
10. melakukan analisa, penilaian, rekomendasi, konsultansi dan penyampaian laporan atas semua aktivitas yang dilakukan sesuai dengan:
 - a. Standar Profesi Audit Intern,
 - b. *The International Professional Practices Framework (IPPF)*,
 - c. Hukum, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, dan
 - d. Aturan-aturan lain yang mengikat Perusahaan seperti Sistem Manajemen Semen Indonesia, Keputusan Direksi, Pedoman, Prosedur, Instruksi Kerja.
 11. membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
 12. berkoordinasi, bekerja sama, dan bermitra kerja dengan Komite Audit dalam menjalankan peran dan fungsinya masing-masing sesuai peraturan yang berlaku;
 13. setiap tahun wajib mengikuti salah satu pelatihan dengan topik audit, manajemen risiko, kecurangan (*fraud*), bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, atau akuntansi, secara akumulasi paling sedikit 40 (empat puluh) jam untuk Kepala Internal Audit dan 20 (dua puluh) jam untuk auditor internal;
 14. pelatihan yang diikuti merupakan Program Pelatihan Berkelanjutan ("PPL") yang diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan yang dimiliki atau dikendalikan oleh BUMN;
 15. Kepala Internal Audit dan Auditor Internal wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi yang dipenuhi paling lambat dalam satu tahun sejak menjabat dan selama masa jabatan apabila lebih dari 1 (satu) tahun paling sedikit memiliki 3 (tiga) sertifikasi antara lain di bidang audit, manajemen risiko, kecurangan (*fraud*), bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, atau akuntansi serta dipenuhi dengan ketentuan:
 - a. Diterbitkan oleh dewan sertifikasi/regulator/organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - b. Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan dewan standar profesi dan etika; dan
 - c. Sertifikasi diwajibkan berlaku selama masa jabatan.
 16. melakukan verifikasi/audit penilaian indeks kematangan risiko (*risk maturity index*) sebagai "*check-and-balance*" untuk meminimalisir potensi bias dalam penilaian; dan
 17. melakukan reviu peringkat komposit risiko.

2.7. Komposisi Internal Audit

1. Kepala Internal Audit berlatar belakang atau berpengalaman dalam bidang bisnis, akuntansi, keuangan, audit, manajemen risiko, atau kegiatan usaha korporasi.
2. Internal Audit memiliki anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan yang mempertimbangkan diantaranya analisis beban kerja, rentang kendali Perusahaan dan proses bisnis Perusahaan.
3. Keanggotaan Internal Audit secara komposisi memiliki latar belakang dan/atau pengalaman dalam bidang audit, keuangan, akuntansi, Manajemen Risiko, kepatuhan, bisnis, atau kegiatan usaha korporasi.

2.8. Persyaratan Kepala Internal Audit dan Auditor Internal

1. Kepala Internal Audit yang ditugaskan di Internal Audit harus:
 - a. memiliki integritas, yaitu:
 - 1) tidak pernah terbukti melakukan tindakan yang bersifat *fraudulent*;
 - 2) tidak pernah menjadi penyebab tunggakan perpajakan Perusahaan yang signifikan dan lebih dari 2 (dua) tahun buku
 - 3) tidak pernah terbukti melakukan tindak pidana/kejahatan yang merugikan negara dan Perusahaan; dan
 - 4) tidak pernah menjadi penyebab *unsolved default credit* Perusahaan.
 - b. memiliki sikap, yaitu:
 - 1) Independensi
 - a) Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain mana pun;
 - b) Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
 - c) Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitas Internal Audit dan aktivitas investigasi; dan
 - d) Tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional Perusahaan dan afiliasinya maupun Anak Perusahaan.
 - 2) Objektivitas
 - a) Harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Internal Audit dan aktivitas investigasi. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak; dan
 - b) Bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek atau kegiatan yang diperiksa. Apabila Internal Audit dan investigator mempunyai pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus

menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap objek atau kegiatan dimaksud.

3) Profesionalisme

Memiliki kompetensi untuk melaksanakan tugas Internal Audit, serta memiliki sikap mental yang independen, jujur, objektif, tekun, dan menjunjung tinggi etika serta profesi Internal Audit termasuk di dalamnya bersikap bijaksana dan hati-hati dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas serta tidak menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.

2. Auditor Internal yang ditugaskan di Internal Audit harus:

- a. memiliki kemampuan teknis audit melalui sertifikasi dan pendidikan berkelanjutan berupa pelatihan, seminar dan lainnya, selalu mengikuti dan paham perkembangan terakhir standar, prosedur dan teknik audit serta dunia usaha Perusahaan;
- b. memiliki jejak rekam yang tidak tercela, integritas yang dapat diandalkan, serta perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- c. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai mengenai risiko dan pengendalian internal terkait teknologi informasi dasar serta teknik audit berbasis teknologi yang ada untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Namun, tidak semua Auditor Internal diharapkan untuk memiliki tingkat keahlian khusus seperti halnya Auditor Internal yang tanggung jawab utamanya adalah audit teknologi informasi;
- e. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- f. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- g. memiliki pengetahuan yang memadai untuk mengevaluasi risiko Pelanggaran atau hal-hal lain yang dikelola oleh Perusahaan, namun tidak diharapkan untuk memiliki tingkat keahlian seorang pakar yang tanggung jawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi Pelanggaran;
- h. memiliki kemahiran dan kecermatan profesional yang dibutuhkan untuk menetapkan:
 - 1) Tingkat materialitas atau signifikansi masalah,
 - 2) Tingkat keandalan dan keefektifan pengendalian internal,
 - 3) Biaya audit yang dibandingkan dengan potensi keuntungan yang diperoleh, dan

- 4) Standar operasi yang dapat diterima dan dipatuhi oleh pelaksana.
 - i. mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Auditor Intern;
 - j. memahami perannya sebagai Auditor Internal dan bersedia untuk mematuhi Standar Pelaksanaan Tugas dan Kode Etik Auditor Internal;
 - k. memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan Manajemen Risiko; dan
 - l. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
3. Auditor Internal yang baru ditugaskan di Internal Audit harus:
- a. memiliki jejak rekam yang tidak tercela, integritas yang dapat diandalkan, serta perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugas pada unit sebelumnya;
 - b. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya. *Fresh graduate* tidak dapat langsung ditugaskan di Internal Audit;
 - c. menjalani peningkatan kemampuan teknis audit melalui sertifikasi dan pendidikan berkelanjutan berupa pelatihan, seminar dan lainnya, selalu mengikuti dan paham perkembangan terakhir standar, prosedur dan teknik audit serta dunia usaha Perusahaan;
 - d. dalam menjalankan tugas audit harus mendapatkan pendampingan langsung oleh Ketua Tim Audit hingga auditor mampu membuat 2 Kertas Kerja Audit (KKA) yang disetujui Ketua Tim Audit.

2.9. Komunikasi

Internal Audit melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, Audit Klien, dan auditor eksternal secara efisien dan efektif untuk memperoleh cakupan audit yang memadai dan meminimalkan duplikasi kegiatan.

Komunikasi Internal Audit tersebut dapat dilaksanakan dalam bentuk:

1. rapat internal di lingkungan unit kerja Internal Audit dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan antara Kepala Internal Audit dengan para Auditor;
2. rapat klarifikasi dengan para pimpinan/penanggung jawab unit/Audit Klien untuk mengklarifikasi hasil penelaahan, mencari titik temu perbedaan yang ada, menyetujui rekomendasi Internal Audit dan menetapkan jadwal tindak lanjut;
3. melakukan rapat dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menangkap isu-isu yang berkembang dalam Perusahaan untuk ditindaklanjuti oleh Internal Audit;
4. bilamana diperlukan, mengikuti rapat Direksi atau melakukan rapat dengan Direksi untuk menangkap isu-isu yang berkembang dalam Perusahaan untuk

- ditindaklanjuti oleh Internal Audit;
5. bilamana diperlukan, melakukan konsultasi dan diskusi masalah-masalah yang dianggap penting dengan Direktur Utama;
 6. rapat periodik dengan Komite Audit, baik dengan atau tanpa dihadiri Direksi minimal setiap 3 (tiga) bulan untuk membahas Rencana Kerja Internal Audit tahunan dan pelaksanaannya, hasil audit dan tindak lanjutnya serta masalah, isu dan perkembangan penting seputar aktivitas Internal Audit; dan
 7. rapat dengan Direksi, Komite Audit, auditor eksternal dan unit kerja fungsi akuntansi & keuangan/unit lain terkait untuk membahas masalah dan isu-isu penting seputar pelaksanaan audit eksternal:
 - a. Rencana audit, hasil audit dan penyelesaian masalah yang ditemukan dalam pelaksanaan audit.
 - b. Tindak lanjut *management letter*.
 - c. Penyamaan pemahaman tentang teknik, metode, dan terminologi audit.
 - d. Kecukupan dan keefektifan pengendalian internal atas laporan keuangan.

BAB III STANDAR PELAKSANAAN TUGAS

3.1. Umum

Standar pelaksanaan tugas merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja Auditor Internal dan hasil auditnya. Standar pelaksanaan tugas menekankan pada pentingnya kualitas profesional Auditor Internal, cara Auditor Internal mengambil pertimbangan dan keputusan ketika melakukan audit dan pelaporan. Hasil audit Internal Audit yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas manajemen, unit kerja yang diaudit dan auditor eksternal.

Standar pelaksanaan tugas memuat persyaratan

1. Independensi dan Objektivitas,
2. Kompetensi,
3. Pengelolaan Internal Audit, dan
4. Pelaksanaan aktivitas dan pemantauan tindak lanjut.

3.2. Independensi dan Objektivitas

1. Independensi

Auditor Internal dan Internal Audit dikatakan independen apabila dapat melaksanakan tugas audit secara bebas dan objektif. Sikap sebagai pribadi dan organisasi yang independen dapat memberikan pendapat penting yang independen dan berprinsip baik dalam pelaksanaan dan pelaporan auditnya.

Auditor internal dan Kepala Internal Audit harus membuat dan menandatangani pernyataan independensi setiap tahunnya.

2. Objektivitas

Objektivitas adalah sikap mental independen yang harus dimiliki dan dijaga oleh Auditor Internal dalam melakukan audit, sehingga tidak boleh mengesampingkan pertimbangan objektif dalam auditnya.

Objektivitas menghendaki Auditor Internal jujur dan yakin bahwa hasil kerjanya bermutu, andal/dapat dipercaya serta bebas dari pengaruh dan tekanan. Auditor Internal tidak boleh terlibat dalam penugasan audit, apabila ditengarai akan menimbulkan benturan kepentingan (*conflict of interest*). Larangan ini juga berlaku bagi Auditor Internal untuk terlibat dalam penugasan audit di unit kerja sebelumnya selama minimal 1 (satu) tahun.

3.3. Kompetensi

Internal Audit harus memiliki kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang saksama.

1. Kehati-hatian profesional

Auditor Internal harus menerapkan kehati-hatian dan keterampilan yang diharapkan dari seorang Auditor Internal yang kompeten dan berhati-hati. Kehati-hatian bukan merupakan jaminan terbebas dari kesalahan.

2. Standar Profesional Audit Intern

Untuk memenuhi kompetensi sesuai standar profesional, maka perlu diperhatikan:

- a. seleksi rekrutmen dan penugasan tenaga Auditor Internal yang memenuhi syarat kemampuan teknis dan pendidikan tertentu menurut jenis, luas dan kompleksitas audit.
- b. pemenuhan kebutuhan Internal Audit untuk memiliki individu yang secara kolektif mempunyai pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit.
- c. supervisi atas pelaksanaan aktivitas Internal Audit secara berkelanjutan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut; harus dilakukan secara saksama, terdokumentasi dan dapat diuji keefektifannya oleh pihak yang berkepentingan.

3.4. Pengelolaan Internal Audit

Kepala Internal Audit dalam mengelola Internal Audit harus:

1. memberikan asurans kualitas kerja, sesuai tujuan, wewenang dan tanggung jawabnya yang tertulis dalam Piagam Audit Intern ini;
2. menyusun Rencana Kerja Internal Audit ("RKIA") sebagai dasar pelaksanaan tugas dan kewajiban dengan mempertimbangkan bahwa
 - a. RKIA harus sejalan dengan Piagam Audit Intern dan tujuan Perusahaan;
 - b. isi RKIA meliputi penetapan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, lingkup aktivitas, rencana dan jadwal kerja, pengukuran kinerja aktivitas, rencana penggunaan Auditor Internal dan tenaga ahli lainnya, anggaran biaya keuangan dan laporan aktivitas;
 - c. jadwal kerja audit harus mencakup aktivitas yang ditelaah dan waktu pelaksanaan;
 - d. rencana pemakaian Auditor Internal dan anggaran biaya berdasarkan jadwal kerja audit, aktivitas administratif, pendidikan dan pelatihan yang akan diikuti oleh Auditor Internal;
 - e. RKIA sudah didiskusikan dengan dan disahkan oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit; dan

- f. RKIA harus didistribusikan kepada Direktur Utama dan Komite Audit setelah memperoleh pengesahan.
- 3. membuat kebijakan dan prosedur tertulis untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas Auditor Internal;
- 4. terlibat dalam proses seleksi dan pengembangan sumber daya manusia di Internal Audit yang meliputi:
 - a. pelaksanaan seleksi, penetapan kualifikasi dan kemampuan Auditor Internal,
 - b. kesempatan pelatihan dan pendidikan berkelanjutan Auditor Internal,
 - c. penilaian kinerja setiap Auditor Internal setiap tahun, dan
 - d. Pemberian kesempatan berkonsultasi untuk Auditor Internal tentang kinerja dan pengembangan profesionalisme.
- 5. membangun dan melaksanakan sistem penjaminan kualitas untuk mengevaluasi kinerja unitnya, agar memperoleh asurans yang memadai bahwa kinerja Internal Audit telah sesuai dengan standar audit, piagam dan ketentuan lainnya sehingga harus dilakukan:
 - a. supervisi yang terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, sampai tindak lanjut audit;
 - b. reviu internal secara tahunan untuk menilai tingkat keefektifan audit dan kepatuhan Auditor Internal terhadap standar audit, kode etik, kebijakan dan ketentuan;
 - c. *quality assurance review* (QAR) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk menilai dan memberikan pendapat dan rekomendasi tentang kepatuhan Internal Audit terhadap standar audit dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. pelaporan hasil *quality assurance review* (QAR) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, yang mencakup
 - 1) lingkup dan frekuensi dari kegiatan *quality assurance review* (QAR) oleh pihak internal maupun eksternal,
 - 2) kualifikasi dan independensi dari *assessor* atau tim penilai, termasuk potensi adanya konflik kepentingan;
 - 3) kesimpulan dari *assessor*.
 - 4) rencana tindakan perbaikan.

3.5. Pelaksanaan Aktivitas dan Pemantauan Tindak Lanjut

1. Pelaksanaan Aktivitas Audit

Pelaksanaan aktivitas audit harus meliputi:

a. Perencanaan Audit

Auditor internal harus merencanakan setiap aktivitas audit dengan berbasis risiko/*Risk Based Internal Audit* (RBIA) yang fokus pada proses bisnis dan pengendalian internal, meliputi:

- 1) menetapkan tujuan dan lingkup kerja aktivitas;
- 2) mengumpulkan latar belakang dan informasi awal atas kegiatan/objek;
- 3) menetapkan sumber daya yang dibutuhkan yaitu biaya, kompetensi (tingkat pengetahuan, pengalaman, keahlian dan pendidikan) dan jumlah auditor, serta kemungkinan memakai tenaga alih daya;
- 4) mengomunikasikan rencana audit dengan pihak terkait, termasuk dengan manajemen kegiatan/objek yang akan ditelaah;
- 5) menyusun program pelaksanaan aktivitas yang memuat tujuan dan sasaran, prosedur untuk memperoleh, menganalisis, menafsirkan, dan mendokumentasikan informasi, untuk mencapai sasaran setiap fase;
- 6) menetapkan cara, waktu, dan pihak untuk mengomunikasikan hasil audit;
- 7) merencanakan anggaran biaya untuk aktivitas audit;
- 8) mendapatkan persetujuan Kepala Internal Audit atas rencana, sebelum aktivitas audit dimulai.

b. Pelaksanaan Audit

Auditor Internal harus mengumpulkan, menganalisis, menafsirkan dan mendokumentasikan informasi untuk mendukung audit, meliputi:

- 1) semua informasi yang terkait dengan tujuan dan lingkup kerja,
- 2) evaluasi dan penilaian atas informasi yang faktual, memadai, kompeten, andal, relevan, berguna untuk penentuan hasil observasi dan rekomendasi,
- 3) seleksi dan penetapan prosedur audit (cara pengujian dan *sampling*),
- 4) pengawasan atas pelaksanaan audit untuk memperoleh kepastian bahwa sasaran audit dapat dicapai dan dilakukan secara objektif, dan
- 5) penyusunan kelengkapan administrasi/dokumen/informasi Kertas Kerja Audit (KKA), serta membahas dan mengevaluasi KKA bersama ketua tim dan pengawas.

c. Pelaporan Hasil Audit

Auditor Internal harus melaporkan/mengomunikasikan hasil audit dengan memperhatikan:

- 1) draft LHAP yang berisi pemahaman auditor internal tentang dampak hasil observasi terhadap aktivitas yang direviu, dikirimkan kepada pimpinan Audit Klien beserta staf untuk diberikan tanggapan;

- 2) semua pihak yang bertanggung jawab atas kegiatan/objek yang diaudit harus hadir. Ketidakhadiran dalam rapat klarifikasi harus dilaporkan pada Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
- 3) LHAP harus objektif (faktual, tidak memihak dan bebas dari prasangka buruk), jelas (mudah dimengerti, logis, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu), singkat (fokus, ke inti masalah, tidak bertele-tele, mengungkapkan pikiran secara lengkap dengan sedikit kata-kata), konstruktif (membantu manajemen dan Audit Klien ke arah perbaikan);
- 4) LHAP dapat namun tidak harus, menyatakan kepuasan atas kinerja Audit Klien;
- 5) pendapat Audit Klien atas kesimpulan dan rekomendasi audit, jika berbeda dengan Internal Audit, dapat dimasukkan dalam LHAP;
- 6) Kepala Internal Audit harus menelaah dan menyetujui atau menolak LHAF sebelum menerbitkan dan menetapkan pihak penerima laporan;
- 7) LHAF disampaikan kepada Direktur Utama, dan Komite Audit secara bersamaan;
- 8) laporan aktivitas Internal Audit terdiri dari
 - (a) laporan aktivitas Internal Audit, paling sedikit memuat:
 - (1) laporan pelaksanaan dan pokok hasil Audit Intern;
 - (2) laporan tindak lanjut auditor internal, auditor eksternal dan otoritas pengawas lainnya; dan
 - (3) laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
 - (b) laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen (*Quality Assurance Review*) setiap 3 (tiga) tahun sekali,
 - (c) laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Internal Audit, jika ada.
- 9) Kepala Internal Audit menyampaikan Laporan Aktivitas Internal Audit secara triwulanan dan tahunan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

2. Pemantauan Tindak Lanjut

Internal Audit harus memantau tindak lanjut yang dilakukan Audit Klien berdasarkan rekomendasi LHAF untuk mendapatkan asurans bahwa langkah perbaikan berkelanjutan telah dilakukan. Jika pimpinan Audit Klien tidak menindaklanjuti saran perbaikan berdasarkan pertimbangan tertentu, maka hal itu harus dilaporkan pada Direktur Bidang.

BAB IV KODE ETIK

4.1. Umum

Hasil kerja Internal Audit sangat bermanfaat bagi manajemen untuk meningkatkan kinerja Perusahaan secara keseluruhan. Hasil kerja tersebut akan dapat dipakai dengan penuh keyakinan jika pengguna jasa mengakui tingkat profesionalisme auditor yang bersangkutan. Standar perilaku disyaratkan dan harus dipatuhi oleh Auditor Internal. Hal ini menuntut perilaku disiplin diri Auditor Internal yang melebihi tuntutan peraturan perundangan.

Kode etik mengatur prinsip dasar perilaku, yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang saksama dari masing-masing Auditor Internal. Pelanggaran terhadap kode etik dapat berakibat yang bersangkutan diberi peringatan, diberhentikan dari tugas audit dan/atau Perusahaan. Kode etik Internal Audit Perusahaan mengacu pada kode etik Internal Audit yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

4.2. Prinsip

Auditor Internal harus menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut

1. **Integritas**
Integritas Auditor Internal akan membangun kepercayaan dan memberikan dasar untuk kepercayaan dalam pertimbangannya.
2. **Objektivitas**
Auditor Internal menunjukkan tingkat objektivitas profesional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain dalam memberikan pertimbangan profesional.
3. **Kerahasiaan**
Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.
4. **Kompetensi**
Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan jasa Internal Audit.

4.3. Aturan Perilaku

Auditor Internal harus berperilaku sebagai berikut

1. Integritas
 - a. melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;
 - b. menaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi;
 - c. sadar tidak boleh terlibat dalam segala aktivitas ilegal, atau terlibat dalam tindakan yang mencemarkan citra untuk profesi Audit Intern atau pun organisasi; dan
 - d. berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
2. Objektivitas
 - a. tidak akan berpartisipasi dalam seluruh kegiatan atau hubungan yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas penilaian. Partisipasi ini meliputi kegiatan-kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi;
 - b. tidak akan menerima pemberian yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu pertimbangan profesional; dan
 - c. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.
3. Kerahasiaan
 - a. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas; dan
 - b. tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau menggunakan dengan cara yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
4. Kompetensi
 - a. hanya akan memberikan layanan sepanjang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan;
 - b. melaksanakan prosedur Audit Intern sesuai dengan *The International Professional Practices Framework* (IPPF); dan
 - c. terus-menerus meningkatkan kemampuan dan keefektifan serta kualitas layanan.

BAB V PENUTUP

Piagam Audit Intern ini disusun berdasarkan standar Internal Audit, peraturan dan perundangan yang berlaku. Sebagai piagam, Piagam Audit Intern ini hanya mengatur hal-hal yang pokok dan prinsip.

Piagam Audit Intern ini merevisi dan merupakan perbaikan dari Piagam Internal Audit Grup PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Tahun 2018. Piagam Audit Intern ini akan direviu setiap tahun atau dilakukan perbaikan apabila ada perubahan peraturan, dinamika Perusahaan, dan/atau perubahan tata kelola Internal Audit.

Sebagai unit yang membantu manajemen dalam melaksanakan fungsinya, maka komitmen, dedikasi, dan profesionalitas Internal Audit sangat penting.

Piagam Audit Intern ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Komisaris Utama.