

## **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. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (Peraturan Nomor IX.I.7).

#### **2. MAKSUD DAN TUJUAN PIAGAM SATUAN PENGAWAS 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 antar Direksi dan Komisaris PT. PP Presisi Tbk.
- 2.4. Agar semua tugas Satuan Pengawasan Intern dapat diterima dan dipertanggung jawabkan 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 Presisi Tbk termasuk perubahannya, bila ada.

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

## PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

Dalam mengelola Perusahaan, Direksi perlu melakukan pengawasan internal baik di bidang finansial maupun operasional, agar kinerja yang dicapai dapat maksimal dan dapat dipertanggung jawabkan kepada 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 dipertanggung jawabkan.

Satuan Pengawasan Intern dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

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

Jakarta, 15 Desember 2017

PT. PP Presisi Tbk

### Dewan Komisaris



1. **Muhammad Toha Fauzi**  
Komisaris Utama



2. **Ketut Darmawan**  
Komisaris Independen

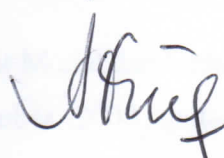


3. **Nawang Sri Retno**  
Komisaris

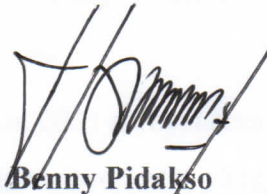
### Direksi



1. **Iswanto Amperawan**  
Direktur Utama



2. **Arief Subyandono**  
Direktur Independen



3. **Benny Pidakso**  
Direktur Keuangan



4. **Hasanin Ade Putra**  
Direktur Operasi

## **BAB II**

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

#### **1. PENDAHULUAN**

PT. PP Presisi Tbk sebagai anak perusahaan dari PT. PP (Persero) Tbk dan Perusahaan Publik harus mempertanggungjawabkan semua kegiatan dan hasil usahanya kepada pemegang saham serta *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 Presisi Tbk didasarkan pada :

Pembentukan dan keberadaan SPI PT. PP Presisi Tbk didasarkan pada :

1. Undang-Undang RI No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 tanggal 17 Januari 1998 tentang Perusahaan Perseroan, tercantum pada Bab III-Satuan Pengawasan Intern : Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30.
3. Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
5. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (Peraturan Nomor IX.I.7) menyebutkan : Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki Unit Audit Internal.

Pasal 67 Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2003 menyatakan :

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

Pasal 68 Undang-Undang RI Nomor. 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 Nomor 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.

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

Pasal 30 Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 1998 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.

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 :
  - a. Membentuk Satuan Pengawasan Intern, dan
  - b. 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 :
  - a. Evaluasi atas efektifitas pelaksana pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
  - b. 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 di perusahaan
- (6) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di Perusahaan

Bab II Pasal 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal menyebutkan bahwa Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki Unit Audit Internal.

## **2. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **2.1. VISI**

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

### **2.2. MISI**

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

### 2.3. TUJUAN

Membantu Direktur Utama untuk melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan dengan cara melakukan pemeriksaan, kajian serta usulan perbaikan untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan.

## 3. STRUKTUR ORGANISASI

- 3.1. SPI PT. PP Presisi Tbk di pimpin 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. Auditor yang duduk dalam SPI PT. PP Presisi Tbk bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI
- 3.5. Kepala SPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama
- 3.6. SPI PT. PP Presisi Tbk sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - 1 (Satu) orang yang bertindak sebagai Kepala SPI
  - 1 (Satu) orang Assessor GCG
  - 1 (Satu) orang Auditor Internal bidang Operasional
  - 1 (Satu) orang Auditor Internal bidang Keuangan
- 3.7. Susunan Tim Pemeriksa setiap obyek, terdiri dari Ketua Tim dan anggota. Penanggung Jawab pemeriksaan dirangkap oleh Kepala SPI.
- 3.8. Kedudukan SPI PT. PP Presisi Tbk dalam struktur organisasi harus setara dengan peran dan tanggung jawab dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran dari hasil evaluasi yang tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan manajemen dan pihak lain.

## 4. PERSYARATAN PROFESIONAL

Auditor SPI PT. PP Presisi Tbk harus memiliki integritas dan perilaku yang professional, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya, independen, memiliki kompetensi dan pengalaman yang cukup serta sesuai *job requirement* yang telah ditetapkan, antara lain :

- 4.1. Kepala Satuan Pengawasan Intern memiliki tingkat pendidikan minimal Strata 1 (S1) baik jurusan teknik ataupun keuangan, mempunyai pengalaman minimal sebagai Proyek Manager, atau Manajer Pengembangan Sistem atau Kepala Bagian Teknik, atau Kepala Bagian Keuangan.
- 4.2. Internal Auditor bidang operasional memiliki pendidikan minimal Starata 1 (S1) jurusan teknik, mempunyai pengalaman di bidang pegendalian operasi minimal setingkat *Site Engineering Manager*.
- 4.3. Internal Auditor bidang keuangan memiliki pendidikan minimal Strata 1 (S1) jurusan akuntansi, mempunyai pengalaman di bidang Akutansi atau Keuangan minimal setingkat *Site Administrasi Manager*.
- 4.4. Memiliki pengetahuan mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 4.5. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perudang-undangan terkait lainnya.
- 4.6. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
- 4.7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik / *Good Corporate Governance* (GCG) dan manajemen risiko.
- 4.8. Kepala SPI dan Auditor SPI diwajibkan mendapat sertifikasi dengan mengikuti pendidikan dari lembaga pendidikan Internal Auditor.
- 4.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
- 4.10. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala SPI segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 4.11. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.

## 5. KODE ETIK

Auditor SPI PT. PP Presisi Tbk dalam melakukan tugasnya harus tunduk kepada Kode Etik Profesi, yaitu :

- 5.1. Menjaga kerahasiaan Perusahaan.
- 5.2. Berperilaku dan bersikap jujur, disiplin, komunikatif, obyektif, cermat dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

- 5.3. Memiliki integritas yang tinggi terhadap perusahaan
- 5.4. Kepala SPI dan Auditor SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.
- 5.5. Menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.
- 5.6. Internal Auditor wajib bersikap jujur, objektif, hati – hati, bijaksana, bertanggung jawab, berani, dan memiliki integritas yang tinggi, serta harus mampu bertindak secara independen dalam menjalankan tugas maupun kewajibannya, dan harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan oleh Direktur Utama dan atau Kepala SPI
- 5.7. Internal Auditor harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan dalam rangka tugas pemeriksaan.
- 5.8. Internal Auditor harus menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti – bukti yang memadai guna mendukung pernyataannya.
- 5.9. Internal Auditor harus berusaha untuk meningkatkan keahlian dalam melakukan pekerjaannya dengan memelihara kompetensi jabatan, moralitas dan menjunjung tinggi kehormatan.
- 5.10. Internal Auditor harus mampu membangun komunikasi yang baik dan intens dengan sesama pemeriksa dan auditor eksternal, untuk kepentingan perusahaan dalam pelaksanaan tugas yang diembannya.
- 5.11. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan perusahaan.
- 5.12. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat auditor SPI

## **6. TUGAS, TANGGUNG JAWAB dan WEWENANG**

### **6.1. Tugas dan Tanggung Jawab SPI PT. PP Presisi Tbk :**

Membantu Direktur Utama dalam menjalankan tanggung jawabnya terutama dalam masalah pemeriksaan internal bidang operasional dan keuangan untuk memastikan bahwa peraturan perusahaan serta pengelolaan proyek berjalan sesuai dengan harapan Perusahaan. Pemeriksaan Internal dilakukan secara berkala sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan atau (Program Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan).



Secara umum tugas dan tanggung jawab SPI PT. PP Presisi Tbk adalah sebagai berikut :

- 6.1.1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) termasuk perhitungan anggaran biaya yang berkaitan dengan audit. Meminta arahan Direksi dalam penyusunan PKPT.
- 6.1.2. PKPT disetujui oleh Direktur Utama
- 6.1.3. Melakukan Identifikasi permasalahan perusahaan untuk dapat menetapkan obyek pemeriksaan di bidang operasional maupun keuangan perusahaan.
- 6.1.4. Melakukan pemeriksaan terhadap obyek yang telah ditetapkan.
- 6.1.5. Melakukan kajian untuk mengetahui akar permasalahan atas terjadinya penyimpangan.
- 6.1.6. Melakukan penilaian kecukupan atas sistem pengendalian intern, melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan perusahaan serta pengelolaan obyek yang diperiksa.
- 6.1.7. Memberikan usulan perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa kepada Direktur Utama.
- 6.1.8. Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan.
- 6.1.9. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan menyampaikan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 6.1.10. Memonitor pelaksanaan rekomendasi (tindak lanjut) dari hasil pemeriksaan yang disampaikan ke auditee. Penanggung jawab memonitor pelaksanaan tindak lanjut adalah Ketua Tim.
- 6.1.11. Bekerja sama dengan Komite Audit.
- 6.1.12. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan
- 6.1.13. SPI melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal secara keseluruhan. Penilaian atau assessment dilakukan oleh assessor independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- 6.1.14. Menjadi *counterpart* saat dilakukan assessment penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) oleh assessor independen.
- 6.1.15. Melakukan *self assessment* penerapan GCG setiap 2 (dua) tahun sekali
- 6.1.16. Memonitor pelaksanaan rekomendasi hasil assessment GCG

- 6.1.17. *Mereview* secara berkala buku pedoman yang berhubungan dengan pelaksanaan GCG PT. PP Presisi Tbk dan melakukan revisi jika terjadi tidak kesesuaian dengan UU / Peraturan yang berlaku.
- 6.1.18. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas, minimal pada bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, engineering, produktifitas, teknologi informasi dan melakukan evaluasi sistem prosedur dan kebijakan operasi perusahaan yang dilakukan secara kesinambungan.
- 6.1.19. Menyusun Program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.

## 2.2. Wewenang

SPI PT. PP Presisi Tbk atas persetujuan Direktur Utama mempunyai wewenang :

- 6.1.1. Menyusun merevisi dan melaksanakan kebijakan pelaksanaan audit internal (program audit) termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
- 6.1.2. Melakukan pemeriksaan dan meminta data / fakta-fakta pendukung dari lapangan terhadap obyek yang telah ditetapkan.
- 6.1.3. Mengakses informasi yang relevan dengan obyek yang diperiksa dari semua narasumber yang terkait.
- 6.1.4. Melakukan klarifikasi dan wawancara dengan pejabat/petugas terkait.
- 6.1.5. Melakukan koordinasi kegiatan SPI PT. PP Persero Tbk dengan kegiatan auditor eksternal.
- 6.1.6. Meminta bantuan tenaga pemeriksa dari dalam perusahaan, dalam hal tidak tersedianya kompetensi personil SPI, dan dari luar perusahaan jika dipandang perlu dengan beban yang menjadi tanggung jawab perusahaan.
- 6.1.7. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit.
- 6.1.8. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit.
- 6.1.9. Melakukan pengawasan sebagai Auditor Eksternal pada Anak Perusahaan PT. PP Presisi Tbk, dengan penugasan berdasarkan perintah dari Dewan

Komisaris Anak Perusahaan, yang harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direktur Utama PT. PP Presisi Tbk

## **7. PELAPORAN**

- 3.1. Internal Auditor setiap melaksanakan pemeriksaan harus menuangkan hasil pemeriksaannya dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang pada intinya berisi tentang :
  - Obyek Pemeriksaan
  - Tujuan Pemeriksaan
  - Referensi
  - Hasil Pemeriksaan Evaluasi Kecukupan Sistem Pengendalian Intern
  - Analisa dan Kesimpulan Pemeriksaan
  - Usulan Perbaikan
- 3.2. LHP dibuat, ditanda tangani oleh Auditor dan disetujui oleh Kepala SPI
- 3.3. LHP dilaporkan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 3.4. Hasil Pemeriksaan SPI dibahas di Rapat Direksi.

## **BAB III PENUTUP**

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan. Direksi dapat melakukan evaluasi dan menyempurnakan piagam ini sesuai dengan perkembangan yang ada.

Jakarta, 15 Desember 2017  
PT. PP Presisi Tbk