



ASABRI

PIAGAM AUDIT INTERNAL

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL PT ASABRI (PERSERO)

1. VISI

Menjadi Auditor Internal profesional yang mampu memberikan nilai tambah bagi perusahaan, serta mendorong terlaksananya prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

2. MISI

- Meningkatkan dan melindungi nilai perusahaan melalui pelaksanaan kegiatan *assurance*, pemberian advis dan wawasan yang objektif berdasarkan risiko.
- Meningkatkan efektivitas tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan pengendalian internal.
- Mendorong terciptanya koordinasi yang intensif di antara pemangku kepentingan pengawasan internal perusahaan.

3. RUANG LINGKUP

- Melaksanakan penilaian atas kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal.
- Memberikan analisa dan evaluasi yang independen atas capaian kinerja perusahaan, implementasi kebijakan dan peraturan perusahaan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Memberikan pendampingan, saran, dan review pada manajemen unit kerja dalam perumusan metode kerja yang lebih baik.
- Memberikan konsultasi dalam proses bisnis unit kerja, tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen.

4. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- Satuan Pengawasan Intern (SPI) berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama.
- Satuan Pengawasan Intern (SPI) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Intern (Ka SPI).
- Kepala Satuan Pengawasan Intern (Ka SPI) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

5. TANGGUNG JAWAB

- Menyusun Rencana Pengawasan Internal.
- Melaksanakan pengawasan internal, review, konsultasi, dan pemberian rekomendasi serta melakukan investigasi sesuai kebutuhan.
- Melaksanakan pelaporan atas hasil pengawasan internal dan melaksanakan monitoring atas tindak lanjut rekomendasi.
- Memberikan saran kepada Manajemen terkait dinamika pengelolaan perusahaan.
- Melakukan koordinasi dan pendampingan dengan auditor eksternal.
- Melakukan peningkatan dan pengembangan kompetensi auditor internal serta manajemen pengawasan internal.

6. AKUNTABILITAS

- Melaporkan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas proses manajemen dalam mengendalikan kegiatannya dan mengelola risiko.
- Melaporkan hal penting berkaitan dengan proses pengendalian intern, termasuk kemungkinan melakukan peningkatan pada proses tersebut.
- Memberikan informasi mengenai perkembangan (progress) dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumber daya audit.

7. WEWENANG

- Menyusun dan merealisasikan kebijakan dan prosedur pengawasan internal dengan memperhatikan perubahan/dinamika lingkungan perusahaan dan kebutuhan audit internal.
- Mengakses seluruh data, keterangan, dokumen, informasi, dan sumber daya unit kerja perusahaan untuk keperluan Pengawasan Internal Berbasis Risiko.
- Meminta data keterangan dan penjelasan dari setiap pegawai, unit kerja, dan manajemen mulai tahap perencanaan sampai dengan pengakhiran proses bisnis, baik dalam rangka kegiatan audit maupun dalam rangka konsultasi.
- Melaporkan dan mengkonsultasikan hasil pengawasan kepada Direksi dan Dewan Komisaris serta berkoordinasi dengan Komite Audit.
- Meminta saran dan pendapat dari tenaga profesional eksternal sesuai kebutuhan perusahaan.

8. STANDAR PROFESI DAN KODE ETIK

Auditor di jajaran Satuan Pengawasan Internal (SPI) melaksanakan kegiatan dengan mengacu pada standar profesi dan kode etik yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditor (IIA)*.

Persetujuan dan pengesahan Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero)

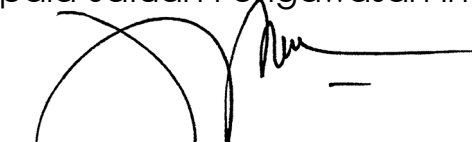
Dengan ini Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit Internal SPI PT ASABRI (Persero) tersebut di atas sebagai landasan dalam penyelenggaraan audit internal dan mewajibkan seluruh pimpinan unit kerja dan karyawan/karyawati PT ASABRI (Persero) untuk bekerjasama dengan SPI dalam rangka mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Audit Internal ini.

Ditandatangani di Jakarta
Pada tanggal,


Komisaris Utama
Ismono Wijayanto


Direksi
Sonny Widjaja
Direktur Utama

Kepala Satuan Pengawasan Intern


Tri Hari Purnomo, S.E., M.M., PIA