

INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM AUDIT INTERNAL)

KODE DAN NAMA DOKUMEN	INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM AUDIT INTERNAL)
REVISI	02
EDISI	JULI 2023
PENGENDALI	INTERNAL AUDIT
DITINJAU	SVP - INTERNAL AUDIT
DISETUJUI	PRESIDENT DIRECTOR



PT. WASKITA KARYA (Persero) Tbk

Kantor Pusat : Waskita Building, Jl. M.T Haryono Kav. No. 10 Cawang - Jakarta 13340
Telp. (021) 8508510 & 8508520 - Fax. (021) 8508506 waskita@waskita.co.id <http://www.waskita.co.id>

KEPUTUSAN BOARD OF DIRECTOR PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK

NOMOR : 43/SK/WK/2023

TENTANG

INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM INTERNAL AUDIT)

BOARD OF DIRECTOR PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK

Menimbang :

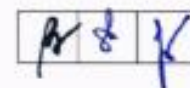
1. Bahwa, telah ditetapkan Piagam Audit Internal sesuai Surat Keputusan Board of Directors PT Waskita Karya (Persero) Tbk nomor : 29.1/SK/WK/2021 tanggal 07 September 2021;
2. Bahwa, telah ditetapkan Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan PT Waskita Karya (Persero) Tbk, sesuai Keputusan Board of Director PT Waskita Karya Nomor : 11/SK/WK/2023 tanggal 28 Maret 2023;
3. Bahwa, telah ditetapkan Sistem Manajemen Waskita sesuai Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor: 17/SK/WK/2023 tanggal 03 Mei 2023;
4. Bahwa, telah dilakukan evaluasi dan koreksi atas Piagam Internal Audit;
5. Bahwa, sehubungan dengan butir 1 s.d 4 diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Internal Audit Charter (Piagam Internal Audit) dibawah kendali SVP Audit Internal dengan Keputusan President Director.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal;
4. Akta Pendirian PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 80 tanggal 15 Maret 1973 dibuat dihadapan Notaris Kartini Muljadi, S.H, Notaris di Jakarta, beserta segala perubahannya, dengan perubahan Akta terakhir Nomor 11 tanggal 7 Oktober 2021 yang dibuat dihadapan Ashoya Ratam, SH, M.Kn., Notaris di Jakarta dan Akta Susunan Modal terakhir berdasarkan Akta Nomor 6 tanggal 21 Januari 2022, yang dibuat dihadapan Ashoya Ratam, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Jakarta;
5. Akta Perubahan Susunan Direksi dan Dewan Komisaris terakhir Nomor 08 tanggal 08 Juni 2023 yang dibuat dihadapan Ashoya Ratam S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta.

Memperhatikan :

1. Surat Director of Operation I Nomor : 405/WK/DIR/2022 tanggal 10 Maret 2022 tentang Update Prosedur Waskita (PW);
2. Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor : 46/SK/WK/2022 tanggal 3 November 2022 tentang Tata Cara Pembuatan, Penulisan dan Update Prosedur Waskita;
3. Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor : 259/SK/WK/PEN/2023 tanggal 7 Juni 2023 tentang Penetapan Status Keberlakuan Prosedur Waskita;
4. Peraturan Menteri BUMN nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.



- 2 -

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Menyatakan bahwa tidak berlaku lagi Piagam Audit Internal sesuai Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk nomor : 09.1/SK/WK/2021 tanggal 28 Mei 2021;
- Kedua : Internal Audit *Charter* (Piagam Internal Audit) sebagaimana terlampir dalam keputusan ini untuk diketahui, dipahami, ditaati, dan dilaksanakan oleh semua jajaran pegawai dilingkungan Perusahaan;
- Ketiga : Pengendali Pedoman tersebut adalah SVP Internal Audit;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau atau disesuaikan bilamana terjadi perubahan kebijaksanaan Perusahaan maupun perkembangan lingkungan usaha dikemudian hari.


Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 21 Juli 2023

President Director,



Mursyid

Distribusi : Menyeluruh



**RESUME PERUBAHAN INTERNAL AUDIT CHARTER
(PIAGAM AUDIT INTERNAL)**

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
1.	BAB I PENDAHULUAN	Berdasar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 1983 tanggal 25 Januari 1983 tersebut diatas, PT Waskita Karya telah membentuk organ Internal Audit dalam tugasnya membantu President Director untuk memastikan sistem pengendalian intern perusahaan dapat berjalan secara efisien dan efektif.	Berdasar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 1983 tanggal 25 Januari 1983 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04.2015 tentang Pembentukan Unit Audit Internal, PT Waskita Karya telah membentuk organ Internal Audit yang menjalankan fungsi audit internal.
2	BAB II	VISI, MISI, TUJUAN DAN DEFINISI	VISI, MISI DAN TUJUAN
	2.4	DEFINISI	Dihilangkan dari BAB II dan dipindahkan menjadi bagian tersendiri menjadi DAFTAR ISTILAH
	2.4.1	Audit Internal adalah kegiatan assurance dan konsultasi bersifat independen yang memberikan keyakinan yang objektif dan dirancang untuk menambah nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan untuk mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.	Audit Internal adalah kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (<i>consulting</i>) 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.
3.	BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

DOKUMEN INI MENJADI TIDAK TERKENDALI BILA DIUNDUH - PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	3.1	Internal Audit merupakan Unit Kerja pelaksana tugas di bidang pengawasan setingkat Corporate Office yang kedudukannya langsung di bawah President Director.	Internal Audit merupakan Unit Kerja pelaksana tugas di bidang pengawasan pelaksanaan kepatuhan dan audit internal setingkat Corporate Office yang kedudukannya langsung di bawah President Director.
	3.7	Tidak ada	<p>Pola hubungan Internal Audit Induk dengan Internal Audit Anak Perusahaan yaitu sebagai berikut :</p> <p>a. Internal Audit Anak Perusahaan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan.....yang berisi antara lain yaitu sbb :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Resume laporan hasil pelaksanaan audit internal, 2) Laporan pemantauan tindaklanjut audit internal, 3) Laporan kegiatan/aktivitas yang diselenggarakan berkaitan dengan pengawasan pelaksanaan kepatuhan.
			<p>b. Internal Audit Induk.....proses tata kelola perusahaan secara berkala.</p> <p>c. Dalam melaksanakan audit internal dapat dilakukan <i>joint audit</i>/audit gabungan antara Internal Audit Induk & Internal Audit Anak Perusahaan secara bersama - sama.</p>

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
4.	BAB IV	TANGGUNG JAWAB, RUANG LINGKUP & WEWENANG	WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB
	4.1.	TANGGUNG JAWAB	WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB
	4.1.1.	Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern & sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.	Memiliki akses terhadap semua data, dokumen, kegiatan, aset Perusahaan dan Anak Perusahaan serta meminta keterangan atau penjelasan kepada semua karyawan Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas audit internal.
	4.1.2.	Melakukan audit dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, Quality, Health, Safety, Environment dan kegiatan lainnya.	Dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Board Of Director, Board of Commissioners dan/atau Audit Committee.
	4.1.3.	Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen	Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidentil dengan Board Of Director, Board of Commissioners dan/atau Audit Committee.
	4.1.4.	Membantu Board Of Director untuk memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin timbul, peluang upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dan hal-hal lain yang mempengaruhi kinerja perusahaan.	Dalam menjalankan kewenangannya Internal Audit dapat bekerja sama dengan pihak internal maupun eksternal.

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	4.1.5.	Melakukan <i>joint audit</i> atas kegiatan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) Integrated, atas permintaan Dewan Direksi KSO dan/atau penugasan President Director.	Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional
	4.1.6.	Melakukan Audit Khusus apabila diperlukan atas permintaan dan perintah President Director	Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Internal dan kode etik Audit Internal
	4.1.7.	Menyusun program untuk mengavaluasi mutu audit internal.	Dapat melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas audit internal.
	4.1.8.	Melakukan kegiatan konsultasi.	Memastikan auditor internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan.
	4.1.9.	Tidak ada	Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik
	4.1.10.	Tidak ada	Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern
	4.1.11.	Tidak ada	Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai rencana
	4.1.12.	Tidak ada	Menyusun dan melaporkan hasil audit intern kepada President Director
	4.1.13.	Tidak ada	Memantau tindakan perbaikan atas hasil audit intern

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	4.1.14.	Tidak ada	Melaporkan pemantauan tindak lanjut hasil audit intern kepada President Director
	4.1.15.	Tidak ada	Menjaga kerahasiaan informasi dan atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diperbolehkan berdasarkan peraturan perundang – undangan dan/atau putusan pengadilan
	4.1.16.	Tidak ada	Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
	4.1.17.	Tidak ada	<p>Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada auditor internal mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara ; b. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi auditor internal ;dan c. Pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Internal (IA Charter) Perusahaan.
	4.1.18.	Tidak ada	Melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko dan proses tata kelola

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
			perusahaan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan kebijakan perusahaan
	4.1.19.	Tidak ada	Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, Quality, Health, Safety, Environment dan kegiatan lainnya
	4.1.20.	Tidak ada	Memastikan bagi Internal Audit Induk : a. Menentukan strategi pelaksanaan Audit Intern Anak Perusahaan ; b. Merumuskan prinsip Audit Intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu dan; c. Memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan.
	4.1.21.	Tidak ada	Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal dan atau menjadi pendamping/ <i>counterpart</i> pada saat dilakukan audit eksternal
	4.1.22.	Tidak ada	Mengikuti rapat yang bersifat strategis
	4.1.23.	Tidak ada	Dapat memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	4.1.24.	Tidak ada	Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi kepada Auditee atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan audit atau konsultasi
	4.1.25.	Tidak ada	Memfasilitasi pembelajaran organisasi dengan mengidentifikasi perubahan lingkungan bisnis yang berdampak terhadap korporasi
	4.1.26.	Tidak ada	Membantu Board Of Director untuk memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin timbul, peluang upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dan hal-hal lain yang mempengaruhi kinerja perusahaan
	4.1.27.	Tidak ada	Melakukan joint audit atas kegiatan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) Integrated, atas permintaan Dewan Direksi KSO dan/atau penugasan President Director
	4.1.28.	Tidak ada	Melakukan Audit Khusus dan atau Audit Investigasi apabila diperlukan atas permintaan dan perintah President Director. SVP Internal Audit dapat menunjuk auditor internal dan atau tenaga ahli/expert untuk melaksanakan audit Khusus dan atau Audit Investigasi
	4.1.29.	Tidak ada	Menyusun program untuk mengevaluasi mutu audit internal

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	4.1.30.	Tidak ada	Membina dan memperkuat hubungan profesional dengan auditor eksternal
	4.1.31.	Tidak ada	Dapat melakukan pemeriksaan pada Perusahaan dan Anak Perusahaan terkait tugas & fungsinya sesuai penugasan President Director
	4.1.32.	Tidak ada	Dapat meminta atau mendapatkan bantuan personil dari karyawan internal Perusahaan dan Anak Perusahaan maupun tenaga ahli/expert dari pihak eksternal (pihak luar Perusahaan) jika diperlukan dalam rangka melaksanakan tugasnya
	4.2	RUANG LINGKUP	Dipindahkan menjadi BAB V RUANG LINGKUP AUDIT
		4.2.4. Ruang lingkup audit sebagai berikut : 4.2.4.2. Audit operasional 4.2.4.3. Audit khusus, audit investigasi (oleh Internal Audit / Tim khusus yang diketuai oleh Internal Auditor atas permintaan dan perintah President Director)	5.4 Penugasan audit adalah sebagai berikut : a. Audit Reguler; b. Audit Khusus/Tujuan Tertentu; c. Audit Investigasi; d. Reviu, Monitoring & Evaluasi; e. Konsultasi Untuk detail penjelasan dari jenis penugasan dapat dilihat pada PW-IA
		4.2.5 Objek audit a. Audit Proyek; b. Audit Business Unit; c. Audit Corporate Office;	5.5 Objek audit a. Audit Proyek; b. Audit Business Unit; c. Audit Corporate Office; d. Audit Anak Perusahaan.
	4.3	WEWENANG	Dihilangkan karena sudah digabung pada poin 4.1
5.	BAB V	KODE ETIK, STANDAR ATRIBUT DAN STANDAR KINERJA	Dipindahkan ke BAB VI KODE ETIK

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
			Untuk BAB V menjadi RUANG LINGKUP AUDIT
		5.1 KODE ETIK	6.1 KODE ETIK AUDITOR INTERNAL
		Kode Etik memuat Standar Perilaku yang membentuk prinsip-prinsip dan menjadi pedoman tugas bagi Auditor Internal Audit	a. Kode Etik memuat Standar Perilaku yang membentuk prinsip-prinsip dan menjadi pedoman tugas bagi Auditor Internal Audit b. Mengedepankan semangat perbaikan/inovasi yang berkelanjutan di dalam pelaksanaan auditnya, dimana hasil audit akan menjadi input untuk perbaikan yang berkelanjutan dan/atau inovasi dalam rangka peningkatan daya saing Waskita
		5.1.1 Integritas	6.1.1 Integritas (isi tetap)
		5.1.2 Objektivitas d. Dalam pelaporan harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi kinerja kegiatan yang direview atau menutupi adanya praktek-praktek yang melanggar hukum	6.1.2 Objektivitas (isi tetap kecuali perubahan di poin d) d. Dalam pelaporan harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya berdasarkan bukti yang diperoleh yang dapat dipertanggungjawabkan (<i>evidence based approach</i>), yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi kinerja kegiatan yang direview atau menutupi adanya praktek-praktek yang melanggar hukum.
		5.1.3 Kerahasiaan	6.1.3 Kerahasiaan (isi tetap)
		5.1.4. Kompetensi	6.1.4. Kompetensi (isi tetap)
		5.2 STANDAR ATRIBUT	Dipindahkan ke PW IA

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
	6.2	Tidak ada	KODE ETIK INVESTIGATOR
	6.2.1.	Tidak ada	Investigator selalu menunjukkan komitmen profesionalisme dan kehati – hatian dalam melaksanakan investigasi.
	6.2.2.	Tidak ada	Investigator harus independen dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.
	6.2.3.	Tidak ada	Investigator tidak terlibat dalam tindakan ilegal atau melanggar kode etik atau segala aktivitas yang menimbulkan conflict of interest.
	6.2.4.	Tidak ada	Investigator selalu menunjukkan integritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan investigasi dan hanya akan menerima penugasan investigasi apabila terdapat keyakinan yang memadai bahwa penugasan tersebut dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional.
	6.2.5.	Tidak ada	Investigator patuh pada perintah pengadilan/pihak yang berwajib dan memberikan kesaksian yang jujur tanpa bias atau prasangka (prejudice).
	6.2.6.	Tidak ada	Investigator mendapatkan bukti atau dokumentasi lain selama pelaksanaan investigasi sebagai dasar pemberian pendapat
			namun dasar pemberian pendapat namun tidak
			menyatakan pendapat apakah orang/unit tertentu bersalah atau tidak bersalah.
	6.2.7.	Tidak ada	Investigator tidak membuka informasi yang didapatkan selama penugasan investigasi tanpa adanya persetujuan dari pihak yang berwenang.
	6.2.8.	Tidak ada	Investigator melaporkan hal – hal yang relevan yang ditemukan

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
			selama penugasan yang apabila dihilangkan dapat menyebabkan distorsi fakta.
	6.2.9.	Tidak ada	Investigator selalu meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan dan efektivitas aktivitas investigasi yang dilakukan/dipimpinnya.
		5.3 STANDAR KINERJA	Dipindahkan ke PW IA Kecuali pembahasan persyaratan menjadi Auditor Internal yang dipindahkan ke BAB VII
6.	BAB VI	PENUTUP	Dirubah menjadi BAB VIII PENUTUP Untuk BAB VI menjadi KODE ETIK
7.	BAB VII	Persyaratan menjadi Auditor Internal ada dibab 5.3.2	PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL
		5.3.2.1. Pendidikan minimal S1 atau D3 dengan pengalaman 5 tahun Jurusan Ekonomi atau Teknik.	7.1. Pendidikan minimal S1 atau D3 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun Jurusan Ekonomi atau Teknik atau Jurusan lain sesuai kebutuhan Internal Audit.
		5.3.2.2. Mempunyai pengalaman kerja di bidang operasional (keuangan, pemasaran, produksi, SDM dan K3LMP) di perusahaan.	7.2. Mempunyai pengalaman kerja di bidang operasional (keuangan, pemasaran, produksi, HCM dan QHSE) di perusahaan.
		5.3.2.3. Mempunyai sertifikat Internal Audit dari asosiasi Audit Internal.	7.3. Mempunyai sertifikat auditor internal dari Asosiasi Auditor Internal dan atau telah mengikuti pelatihan/ sertifikasi Audit Internal dari Asosiasi Auditor Internal.

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
		5.2.3.4. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.	7.4. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (GCG) yang baik.
		5.3.2.5. Mematuhi kode etik, standar atribut dan standar kinerja audit internal	7.5. Mematuhi kode etik auditor internal.
		5.3.2.6. Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.	7.6. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.
		5.3.2.7. Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan maupun anak perusahaan.	7.7. Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan maupun anak perusahaan.
		Tidak ada	7.8. Memahami prinsip – prinsip <i>Entreprise Risk Management</i> / manajemen risiko perusahaan
		Tidak ada	7.9. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
		Tidak ada	7.10. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya.
		Tidak ada	7.11. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis secara efektif.

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
		Tidak ada	7.12. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang – undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
8.	BAB VIII PENUTUP	President Director Destiawan Soewardjono President Commissioner Jend. Pol. (Purn) Badrodin Haiti	President Director Mursyid President Commissioner Heru Winarko
9.	DAFTAR PUSTAKA	Tidak ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. GIA Corpu.Government Internal Audit Corporate University. BPKP 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan. 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. 4. Peraturan Menteri BUMN RI No.PER-2/MBU/03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Pada BUMN. Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara 5. Standar Profesi Audit Internal Tahun 2016 yang diterbitkan

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
			oleh Asosiasi Auditor Internal (AAI) 6. IPPF (International Professional Practices Framework) Standars Tahun 2017
10.	DAFTAR ISTILAH	2.4 DEFINISI Audit Internal adalah kegiatan assurance dan konsultasi bersifat independen yang memberikan keyakinan yang objektif dan dirancang untuk menambah nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan untuk mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.	1. Audit Internal adalah kegiatan pemberian keyakinan (<i>assurance</i>) dan konsultasi (<i>consulting</i>) 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
		Tidak ada	2. Audit Khusus adalah audit internal yang dilaksanakan di luar Rencana Kerja Internal Audit (RKIA) berdasarkan perintah President Director
		Tidak ada	3. Pengawasan Intern adalah fungsi yang dijalankan oleh Internal Audit Division, dimana pengawasan intern ini dilaksanakan dengan cara : a. Evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan ketentuan peraturan

No	Uraian/Kode Dokumen	IA Charter Tahun 2021	IA Charter Tahun 2023
			perundang-undangan dan kebijakan perusahaan; b. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya

DAFTAR ISI


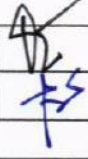
COVER

SURAT KEPUTUSAN (SK) DIREKSI PT. WASKITA KARYA

RESUME PERUBAHAN INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM AUDIT INTERNAL)

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	VISI, MISI DAN TUJUAN	2
BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	3
BAB IV	WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	4
BAB V	RUANG LINGKUP AUDIT	7
BAB VI	KODE ETIK	8
BAB VII	PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL.....	10
BAB VIII	PENUTUP.....	11
	DAFTAR PUSTAKA.....	12
	DAFTAR ISTILAH	13

	PT WASKITA KARYA (PERSERO) Tbk.		
	INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM AUDIT INTERNAL)		
Kode Dokumen : PAI	Dibuat Oleh : Sistem Auditor		
Revisi : 02	Disetujui oleh : SVP Internal Audit		
Edisi : Juli 2023	Review yad : Juli 2026		

BAB I PENDAHULUAN

Berdasar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 1983 tanggal 25 Januari 1983 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04.2015 tentang Pembentukan Unit Audit Internal, PT Waskita Karya telah membentuk organ Internal Audit yang menjalankan **fungsi audit internal**. Internal Audit bertugas membantu President Director untuk memastikan sistem pengendalian intern perusahaan dapat berjalan secara efisien dan efektif.

Agar pelaksanaan tugas Internal Audit dapat berjalan secara optimal, maka perlu disusun Internal Audit *Charter* sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas Internal Audit.

Internal Audit *Charter* merupakan dokumen tertulis yang mengatur visi, misi, tujuan, struktur & kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab, kode etik, standar atribut & standar kinerja Internal Audit.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

2.1. VISI

Menjadi Internal Audit yang berintegritas, independen dan objektif sebagai mitra strategis bagi manajemen.

2.2. MISI

Melakukan fungsi pengawasan internal dan penilaian atas efisiensi & efektifitas di bidang operasional, keuangan, sumber daya manusia, teknologi informasi, *Quality, Health, Safety, Environment* dan memberikan *assurance* dan konsultasi serta evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, pengelolaan risiko dan proses tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

2.3. TUJUAN

Memberikan nilai tambah bagi Perusahaan melalui peningkatan efektivitas, efisiensi, ekonomis dan ketaatan terhadap peraturan dengan memanfaatkan teknologi informasi

BAB III

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 3.1. Internal Audit merupakan Unit Kerja pelaksana tugas di bidang pengawasan pelaksanaan kepatuhan dan audit internal setingkat Corporate Office yang kedudukannya langsung di bawah President Director.
- 3.2. Internal Audit dipimpin oleh Senior Vice President Internal Audit yang bertanggung jawab kepada President Director.
- 3.3. Senior Vice President Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh President Director berdasarkan mekanisme internal perusahaan atas persetujuan Board of Commissioners.
- 3.4. Auditor Internal bertanggungjawab secara langsung kepada Senior Vice President Internal Audit.
- 3.5. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit (Senior Vice President) Internal Audit segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 3.6. Auditor internal audit diangkat dan diberhentikan oleh Director of Human Capital Management, System Development & Legal.
- 3.7. Pola hubungan Internal Audit Induk dengan Internal Audit Anak Perusahaan yaitu sebagai berikut:
 - a. Internal Audit Anak Perusahaan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal setiap triwulan kepada Internal Audit Induk yang berisi antara lain yaitu sebagai berikut :
 - 1) Resume laporan hasil pelaksanaan audit internal,
 - 2) Laporan pemantauan tindaklanjut audit internal,
 - 3) Laporan kegiatan/aktivitas yang diselenggarakan berkaitan dengan pengawasan pelaksanaan kepatuhan.
 - b. Internal Audit Induk dapat memberikan saran – saran sebagai bentuk *consulting activities* dan melaksanakan koordinasi dengan Internal Audit Anak Perusahaan terutama dalam hal pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan.
 - c. Dalam melaksanakan audit internal dapat dilakukan *joint audit*/audit gabungan antara Internal Audit Induk & Internal Audit Anak Perusahaan secara bersama - sama.

BAB IV WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

4.1. WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

Internal Audit Division memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 4.1.1. Memiliki akses terhadap semua data, dokumen, kegiatan, aset Perusahaan dan Anak Perusahaan serta meminta keterangan atau penjelasan kepada semua karyawan Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas audit internal;
- 4.1.2. Dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Board Of Director, Board of Commissioners dan/atau Audit Committee;
- 4.1.3. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Board Of Director, Board of Commissioners dan/atau Audit Committee;
- 4.1.4. Dalam menjalankan kewenangannya Internal Audit dapat bekerja sama dengan pihak internal maupun eksternal;
- 4.1.5. Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;
- 4.1.6. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Internal dan kode etik Audit Internal;
- 4.1.7. Dapat melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas audit internal;
- 4.1.8. Memastikan auditor internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan;
- 4.1.9. Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Internal secara periodik;
- 4.1.10. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- 4.1.11. Memastikan pelaksanaan pengawasan internal sesuai rencana;
- 4.1.12. Menyusun dan melaporkan hasil audit internal kepada President Director;
- 4.1.13. Memantau tindakan perbaikan atas hasil audit internal;
- 4.1.14. Melaporkan pemantauan tindak lanjut hasil audit intern kepada President Director;
- 4.1.15. Menjaga kerahasiaan informasi dan atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diperbolehkan berdasarkan peraturan perundang – undangan dan/atau putusan pengadilan;
- 4.1.16. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;

- 4.1.17. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan internal:
 - a. Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada auditor internal mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara;
 - b. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi auditor internal; dan
 - c. Pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Internal (IA Charter) Perusahaan.
- 4.1.18. Melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan kebijakan perusahaan;
- 4.1.19. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, *Quality, Health, Safety, Environment* dan kegiatan lainnya;
- 4.1.20. Memastikan bagi Internal Audit Induk:
 - a. Menentukan strategi pelaksanaan Audit Internal Anak Perusahaan;
 - b. Merumuskan prinsip Audit Internal yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu dan;
 - c. Memantau pelaksanaan Audit Internal pada masing-masing Anak Perusahaan.
- 4.1.21. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal dan atau menjadi pendamping/ *counterpart* pada saat dilakukan audit eksternal;
- 4.1.22. Mengikuti rapat yang bersifat strategis;
- 4.1.23. Dapat memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen;
- 4.1.24. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi kepada Auditee atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan audit atau konsultasi;
- 4.1.25. Memfasilitasi pembelajaran organisasi dengan mengidentifikasi perubahan lingkungan bisnis yang berdampak terhadap korporasi;
- 4.1.26. Membantu Board Of Director untuk memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin timbul, peluang upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dan hal-hal lain yang mempengaruhi kinerja perusahaan;
- 4.1.27. Melakukan *joint* audit atas kegiatan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) *Integrated*, atas permintaan Dewan Direksi KSO dan/atau penugasan President Director;
- 4.1.28. Melakukan Audit Khusus dan atau Audit Investigasi apabila diperlukan atas permintaan dan perintah President Director. SVP Internal Audit dapat menunjuk auditor internal dan atau tenaga ahli/ *expert* untuk melaksanakan Audit Khusus dan atau Audit Investigasi;
- 4.1.29. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu audit internal;
- 4.1.30. Membina dan memperkuat hubungan profesional dengan auditor eksternal;
- 4.1.31. Dapat melakukan pemeriksaan pada Perusahaan dan Anak Perusahaan terkait tugas & fungsinya sesuai penugasan President Director;

- 4.1.32. Dapat meminta atau mendapatkan bantuan personil dari karyawan internal Perusahaan dan Anak Perusahaan maupun tenaga ahli/*expert* dari pihak eksternal (pihak luar Perusahaan) jika diperlukan dalam rangka melaksanakan tugas dan dengan persetujuan President Director.
- 4.1.33. Melaporkan temuan yang signifikan kepada President Director dan Dewan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.

BAB V

RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL

Melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan yang baik (GCG)

- 5.1. Pengelolaan risiko, membantu perusahaan dengan cara mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan.
- 5.2. Pengendalian internal
 - a. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi dengan cara melakukan penilaian terhadap Kualitas Hasil Kinerja yang telah dicapai Organisasi;
 - b. Keandalan dan Integritas sistem pengendalian internal;
 - c. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, prosedur perusahaan dan RKAP;
 - d. Kualitas dan kewajaran laporan;
 - e. Pengamanan aset perusahaan.
- 5.3. Proses tata kelola perusahaan yang baik (GCG)

Menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola perusahaan yang baik (GCG) dalam mencapai tujuan:

 - a. Meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas;
 - b. Mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder;
 - c. Berlandaskan peraturan perundangan-undangan dan nilai-nilai etika;
 - d. Secara efektif mengkomunikasikan risiko dan pengendalian kepada pihak-pihak terkait didalam organisasi.
- 5.4. Penugasan Audit :
 - a. Audit Reguler;
 - b. Audit Khusus/Tujuan Tertentu;
 - c. Audit Investigasi;
 - d. Reviu, Monitoring & Evaluasi;
 - e. Konsultasi.

Untuk detail penjelasan dari jenis penugasan dapat dilihat pada PW-IA.
- 5.5. Objek Audit
 - a. Audit Proyek;
 - b. Audit Business Unit;
 - c. Audit Corporate Office;
 - d. Audit Anak Perusahaan.

BAB VI

KODE ETIK DAN STANDAR ATRIBUT

6.1. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

Kode Etik memuat Standar Perilaku yang membentuk prinsip-prinsip dan menjadi pedoman tugas bagi Auditor Internal Audit. Mengedepankan semangat perbaikan/inovasi yang berkelanjutan di dalam pelaksanaan auditnya, dimana hasil audit akan menjadi input untuk perbaikan yang berkelanjutan dan/atau inovasi dalam rangka peningkatan daya saing Waskita.

6.1.1. Integritas

- a. Harus menunjukkan kejujuran, hati-hati, objektivitas dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
- b. Harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian Auditor Internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasinya.

6.1.2. Objektivitas

- a. Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya atau yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
- b. Tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis organisasinya, yang dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- c. Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
- d. Dalam pelaporan harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya berdasarkan bukti yang diperoleh yang dapat dipertanggungjawabkan (prinsip *evidence based approach*), yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi kinerja kegiatan yang direview atau menutupi adanya praktek-praktek yang melanggar hukum.

6.1.3. Kerahasiaan

Harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya dan tidak boleh menggunakan informasi rahasia untuk mendapatkan keuntungan pribadi secara melanggar hukum atau yang dapat menimbulkan kerugian bagi organisasinya.

6.1.4. Kompetensi

- a. Harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal.

- b. Harus senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya serta wajib mengikuti pendidikan professional yang berkelanjutan.

6.2. KODE ETIK INVESTIGATOR

Investigator harus memiliki etika kerja dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku yaitu:

- 6.2.1. Investigator selalu menunjukkan komitmen profesionalisme dan kehati – hatian dalam melaksanakan investigasi.
- 6.2.2. Investigator harus independen dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.
- 6.2.3. Investigator tidak terlibat dalam tindakan ilegal atau melanggar kode etik atau segala aktivitas yang menimbulkan *conflict of interest*.
- 6.2.4. Investigator selalu menunjukkan integritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan investigasi dan hanya akan menerima penugasan investigasi apabila terdapat keyakinan yang memadai bahwa penugasan tersebut dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional.
- 6.2.5. Investigator patuh pada perintah pengadilan/pihak yang berwajib dan memberikan kesaksian yang jujur tanpa bias atau prasangka (*prejudice*).
- 6.2.6. Investigator mendapatkan bukti atau dokumentasi lain selama pelaksanaan investigasi sebagai dasar pemberian pendapat namun tidak menyatakan pendapat apakah orang/unit tertentu bersalah atau tidak bersalah.
- 6.2.7. Investigator tidak membuka informasi yang didapatkan selama penugasan investigasi tanpa adanya persetujuan dari pihak yang berwenang.
- 6.2.8. Investigator melaporkan hal – hal yang relevan yang ditemukan selama penugasan yang apabila dihilangkan dapat menyebabkan distorsi fakta.
- 6.2.9. Investigator selalu meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan dan efektivitas aktivitas investigasi yang dilakukan/dipimpinnya.

BAB VII

PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Persyaratan Auditor Internal adalah :

- 7.1 Pendidikan minimal S1 atau D3 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun Jurusan Ekonomi atau Teknik atau Jurusan lain sesuai kebutuhan Internal Audit .
- 7.2 Mempunyai pengalaman kerja di bidang operasional (keuangan, pemasaran, produksi, HCM dan QHSE) di perusahaan.
- 7.3 Mempunyai sertifikasi auditor internal dari Asosiasi Auditor Internal dan atau telah mengikuti pelatihan/ sertifikasi Audit Internal dari Asosiasi Auditor Internal.
- 7.4 Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (GCG) yang baik.
- 7.5 Mematuhi kode etik auditor internal.
- 7.6 Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.
- 7.7 Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan maupun Anak Perusahaan.
- 7.8 Memahami prinsip – prinsip *Entreprise Risk Management*/manajemen risiko perusahaan.
- 7.9 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 7.10 Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 7.11 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis secara efektif.
- 7.12 Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang – undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.

BAB VIII PENUTUP

Internal Audit Charter ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat perubahan kebijakan, maka akan dilakukan perbaikan/perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Juli 2023

President Director



Mursyid

President Commissioner



Heru Winarko

DAFTAR PUSTAKA

1. GIACorpu.Government Internal Audit Corporate University. BPKP
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
4. Peraturan Menteri BUMN RI No.PER-2/MBU/03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Pada BUMN. Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara
5. Standar Profesi Audit Internal Tahun 2016 yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Internal (AAI)
6. IPPF (International Professional Practices Framework) Standars Tahun 2017

DAFTAR ISTILAH

1. Audit Internal adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) 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 internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan.
2. Audit Khusus adalah audit internal yang dilaksanakan di luar Rencana Kerja Internal Audit (RKIA) berdasarkan perintah President Director.
3. Pengawasan Internal adalah fungsi yang dijalankan oleh Internal Audit, dimana pengawasan internal ini dilaksanakan dengan cara:
 - a. Evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
 - b. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
4. Kode Etik adalah aturan perilaku untuk setiap prinsip yang menggambarkan norma perilaku yang diharapkan dari auditor internal.
5. Investigator adalah orang yang melakukan penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta melakukan peninjauan, percobaan, dan sebagainya, dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan (tentang peristiwa, sifat atau khasiat suatu zat, dan sebagainya).
6. GCG (*Good Corporate Governance*) adalah suatu proses dan struktur yang digunakan perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan berlandaskan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
7. *Joint Audit* merupakan audit yang dilakukan pada proyek Kerja Sama Operasi (KSO) *Integrated* aras penugasan President Director dan persetujuan Dewan Direksi KSO.
8. *Counterpart* audit eksternal merupakan kegiatan pendampingan sebagai observer dan membantu auditee dari kegiatan audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.
9. Audit Investigasi adalah audit yang dilakukan berdasarkan penugasan dari President Director atas dugaan kecurangan, suap, korupsi; dan tindak lanjut pelaporan WBS.