

# PIAGAM SPI

SPI CHARTER

---

PT WIJAYA KARYA BETON Tbk.



GOOD  
CORPORATE  
GOVERNANCE

---

**SURAT KEPUTUSAN**  
Nomor : SK.01.01/WB-0A.097A/2017

Tentang,

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

**DIREKSI PT WIJAYA KARYA BETON Tbk**

- Menimbang** :
1. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas pengawasan, pelaksanaan *Good Corporate Governance* serta manajemen risiko, maka fungsi Satuan Pengawasan Intern perlu memiliki suatu Piagam Pengawasan Intern;
  2. bahwa dengan ditetapkannya Surat Keputusan Direksi tentang Pembentukan Satuan Pengawasan Intern dipandang perlu untuk menetapkan Piagam Pengawasan Intern;
  3. bahwa untuk itu perlu dikeluarkan surat keputusannya.
- Mengingat** :
1. Anggaran Dasar PT Wijaya Karya Beton Tbk., No. 44 tertanggal 11 Maret 1997, yang dibuat dihadapan Achmad Bajumi, S.H., pengganti dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah beberapa kali diubah dan terakhir kali diubah dengan Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 72 tanggal 30 Mei 2017 dibuat dihadapan Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan dan telah memperoleh persetujuan Kementerian Hukum dan HAM RI No. AHU-0011827.AH.01.02.Tahun 2017 tanggal 31 Mei 2017.
  2. Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya Beton No. SK.01.01/WB-A.001/97 tanggal 11 Maret 1997 tentang Pokok-pokok Organisasi PT Wijaya Karya Beton;
  3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal
  4. Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya Beton Nomor : SK.01.01/WB-0A.107/2013 tanggal 1 Juni 2013 tentang Tugas dan Wewenang Anggota-anggota Direksi PT Wijaya Karya Beton;
  5. Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya Beton No. SK.01.01/WB-0A.024/2006 tanggal 27 Maret 2006 tentang Pembentukan Satuan Pengawasan Intern;
  6. Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya Beton Nomor : SK.01.01/WB-0A.009/2014 Tanggal 23 Januari 2014 tentang Susunan Organisasi Satuan Pengawasan Intern.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PIAGAM PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER)  
SATUAN PENGAWASAN INTERN, SEBAGAI BERIKUT :**

Nomor : SK.01.01/WB-0A:097A/2017  
Halaman : 2 dari 2

- Pertama** : Mengesahkan Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) sebagaimana terdapat dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga** : Surat keputusan dan atau ketentuan lain yang bertentangan dengan isi surat keputusan ini berikut lampirannya, dinyatakan tidak berlaku.

Demikian surat keputusan ini ditetapkan, dan bilamana di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka segala sesuatunya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bekasi,  
Pada tanggal 21 Juli 2017

**PT Wijaya Karya Beton Tbk**

Disahkan oleh :

Dewan Komisaris,



**Gandira Gutawa**  
Komisaris Utama

Direksi,



**Hadian Pramudita**  
Direktur Utama



## PIAGAM PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER ) PT WIJAYA KARYA BETON Tbk

### 1. PENDAHULUAN

Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) disusun sebagai *regulatory driven* untuk menetapkan etika dan perilaku baik bagi Pemeriksa pada Satuan Pengawasan Intern (“SPI”) maupun Manajemen dalam mendukung efektivitas fungsi pengawasan yang dijalankan. Dalam membangun sistem pengendalian intern yang baik di PT Wijaya Karya Beton, Tbk (“Perseroan”), SPI menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan manajemen risiko sebagai basis model pemeriksaan yang dilakukan.

SPI Perseroan dibentuk dengan memperhatikan serta mengacu Bab VI Undang Undang RI No.19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero), Keputusan Menteri BUMN Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Praktek *Good Corporate Governance* (GCG) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan Surat Keputusan Direksi Perseroan Nomor : SK.01.01/WB-0A.009/2014 Tanggal 23 Januari 2014 tentang Susunan Organisasi SPI serta Surat Keputusan Direksi Perseroan tentang Pembentukan SPI Nomor : SK.01.01/WB-0A.024/2006 Tanggal 27 Maret 2006.

Sedangkan Piagam Pengawasan Intern atau *Internal Audit Charter* Perseroan disusun sinergi dengan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal. Disesuaikan juga dengan Standar Profesional Audit Intern yang mengacu pada Professional Practices Framework of Internal Audit dari COSO.

Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) Perseroan disusun sebagai landasan formal bagi SPI dalam menjalankan fungsi pengawasan memuat tentang: visi, misi dan tujuan, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, kode etik, kompetensi, independensi, pertanggungjawaban serta mengatur hubungan kerja antara SPI dengan Manajemen, Komite Audit, dan Auditor Eksternal.

## 2. VISI, MISI DAN TUJUAN

### 2.1. VISI SPI

Menjadi Auditor Internal yang menjunjung tinggi integritas dan profesionalisme dalam mengambil peran fungsi pengawasan yang berbasis prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency dan fairness*.

### 2.2. MISI SPI

Menjalankan fungsi pengawasan dalam membantu Direktur Utama, melalui program pemeriksaan yang berbasis risiko sinergi dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

### 2.3. TUJUAN SPI

Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan Unit Kerja lainnya berkaitan dengan fungsi pengawasan yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, berbasis manajemen risiko, pengendalian intern dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam ruang lingkup *financial audit, operational audit, dan compliance audit* serta audit yang bersifat khusus.



### **3. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN**

- 3.1. Organisasi SPI dipimpin oleh seorang Kepala SPI yang kedudukan dalam organisasi Perseroan setingkat dengan Manajer Biro dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- 3.2. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan dari 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 persyaratan jabatan Kepala SPI dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugasnya.
- 3.4. Untuk mendukung berjalannya fungsi pengawasan, Kepala SPI dibantu oleh Kepala Pemeriksa dan Pemeriksa, dimana :
  - 3.4.1. Kepala Pemeriksa adalah jabatan struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dan dalam pelaksanaan tugas bertanggung jawab langsung kepada Kepala SPI.
  - 3.4.2. Pemeriksa adalah jabatan keahlian yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dan atau pejabat yang berwenang dan dalam pelaksanaan tugas audit bertanggung jawab kepada Kepala Pemeriksa selaku Ketua Tim.
- 3.5. Kedudukan SPI sebagai organ yang membantu Direktur Utama harus ditempatkan dalam struktur organisasi yang setara dengan peran dan tanggung jawabnya dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran yang tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan dari Manajemen dan pihak lain.

### **4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

- 4.1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) termasuk perhitungan anggaran biayanya yang berkaitan dengan sifat audit dan jumlah unit kerja yang diprogramkan akan diperiksa.

- 4.2. Melakukan pemeriksaan rutin sesuai dengan jadwal yang telah dituangkan dalam PKPT, dengan melakukan analisa yang berbasis risiko dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* atas efisiensi dan efektivitas operasional Perseroan dan melaksanakan evaluasi atas sistem, prosedur serta kebijakan operasi Perseroan yang dilakukan secara berkesinambungan.
- 4.3. Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).
- 4.4. Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang telah ditandatangani Kepala SPI kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 4.5. Membuat *Draft* Surat Tindak Lanjut Direktur Utama yang difokuskan kepada permasalahan utama dan perlu mendapatkan penanganan yang segera dari pimpinan unit kerja yang diperiksa dan Direktur Utama akan menandatangani Surat Tindak Lanjut tersebut bilamana telah sesuai dengan pandangan Direktur Utama.
- 4.6. Memantau Tindak Lanjut dari LHP yang disampaikan kepada pimpinan tertinggi unit kerja secara terus menerus sampai ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi dari Direktur Utama.
- 4.7. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan auditor SPI melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan.
- 4.8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan oleh SPI.
- 4.9. Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan unit kerja lainnya berkaitan dengan fungsi pengawasan.

## 5. PERANAN

- 5.1. Memberikan masukan kepada Direktur Utama dalam pengurusan dan pengelolaan Perseroan untuk konsisten sesuai strategi bisnis yang telah ditetapkan.
- 5.2. Membantu Direktur Utama dalam memastikan kecukupan dan mengadakan penilaian sistem pengendalian intern Perseroan pada semua level operasional Perseroan.
- 5.3. Membantu Direktur Utama agar dapat secara efektif mengamankan aset Perseroan.
- 5.4. Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas sistem serta prosedur pada semua lini dalam organisasi Perseroan.
- 5.5. Sebagai mitra unit kerja dalam menjalankan fungsi pengawasan dalam kegiatan operasional Perseroan.
- 5.6. Membantu dalam sosialisasi dan pelaksanaan kebijakan serta peraturan yang telah ditetapkan oleh manajemen Perseroan.
- 5.7. Membantu menciptakan sistem peringatan dini bagi manajemen guna mengambil tindakan korektif atas penyimpangan yang mungkin akan atau telah terjadi.
- 5.8. Sebagai organ pendorong perubahan untuk menciptakan budaya bersih dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## 6. WEWENANG

- 6.1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
- 6.2. Memasuki seluruh areal Perseroan dan meninjau tempat usaha, lingkungan kerja dan lokasi aset Perseroan.



- 6.3. Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan karyawan dalam rangka pemeriksaan.
- 6.4. Memiliki akses sepenuhnya atas semua dokumen, pencatatan, karyawan Perseroan dan fisik informasi atas Obyek Pemeriksaan (OBRIK), untuk mendapatkan data dan atau informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- 6.5. Meminta bantuan tenaga pemeriksa dari dalam Perseroan dalam hal tidak tersedianya kompetensi Auditor SPI, dan dari luar Perseroan jika dipandang perlu dengan beban yang menjadi tanggung jawab Perseroan.
- 6.6. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan atau Komite Audit.
- 6.7. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit.
- 6.8. Melakukan koordinasi kegiatan SPI dengan kegiatan Auditor Ekstern.

## 7. KODE ETIK

Dalam hal menetapkan perilaku atau etika pada pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor SPI, dipandang perlu untuk ditetapkan prinsip dasar yang dijadikan panduan selama pelaksanaan tugas, yaitu :

- 7.1. Pemeriksa Intern wajib bersikap jujur, obyektif, 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.
- 7.2. Pemeriksa Intern harus mampu memelihara dan menjaga kepercayaan yang diberikan dalam rangka tugas pemeriksaan.



- 7.3. Pemeriksa Intern harus menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti-bukti yang memadai guna mendukung pernyataannya.
- 7.4. Pemeriksa Intern harus berusaha untuk meningkatkan keahlian dalam melakukan pekerjaannya dengan memelihara kompetensi jabatan, moralitas dan menjunjung tinggi kehormatan jabatan.
- 7.5. Pemeriksa Intern harus membangun komunikasi yang intens dengan sesama pemeriksa dan auditor eksternal untuk kepentingan Perseroan dalam rangka pelaksanaan tugas yang diembannya.
- 7.6. Dalam mengemban tugasnya, Pemeriksa Intern harus berpedoman kepada norma-norma pemeriksaan dan Prosedur Umum Pemeriksaan oleh SPI.
- 7.7. Pemeriksa Intern harus menghindarkan diri untuk mengambil bagian dalam aktivitas ilegal atau yang tidak sepatutnya dilakukan.
- 7.8. Pemeriksa Intern berusaha untuk tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan maupun prasangka yang dapat meragukan kemampuannya untuk bertindak secara independen.
- 7.9. Dalam menerima penugasan di luar kegiatan pemeriksaan dan operasional Perseroan, Pemeriksa Intern wajib menanggalkan identitas dan atributnya selaku pemeriksa intern.
- 7.10. Pemeriksa Intern dilarang untuk merangkap tugas secara langsung dalam kegiatan operasional Perseroan.

## 8. KOMPETENSI

Berdasarkan Persyaratan Jabatan yang telah ditetapkan Perseroan, maka Pemeriksa Intern ditetapkan atas dasar jalur Struktural dan jalur Keahlian/ Profesional dan untuk itu dituntut persyaratan sebagai berikut :

- 8.1. Pemeriksa Intern memiliki pendidikan minimal Strata 1 (S1) atau yang setara berdasarkan penetapan Perseroan, yang mencakup keahlian teknik/ akuntansi/ keuangan/ hukum dan bisnis yang mempunyai pengalaman minimal 2 tahun dibidang terkait.
- 8.2. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- 8.3. Pemeriksa Intern dituntut untuk mendapat Sertifikat Keahlian (SKA) minimal Qualified Internal Auditor (QIA) dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tanggung jawabnya sebagai pemeriksa.
- 8.4. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
- 8.5. Pemeriksa Intern dituntut untuk memahami dan menguasai peraturan dan perundang undangan dibidang pasar modal dan peraturan terkait lainnya.
- 8.6. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 8.7. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 8.8. Memahami prinsip prinsip *Good Corporate Governance* yaitu: *transparency, accountability, responsibility, independency dan fairness* serta manajemen risiko yang baik.
- 8.9. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 8.10. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Pemeriksa Intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang- undangan atau penetapan/ putusan pengadilan.



**8.11.** Pemeriksa Intern wajib meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan keahlian melalui pengembangan profesi yang berkelanjutan.

**8.12.** Jabatan Pemeriksa Intern adalah jabatan keahlian yang mengacu kepada penjenjangan keahlian yang berlaku di Perseroan.

## **9. INDEPENDENSI**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Pemeriksa Intern dalam konteks kebebasan bertindak (independensi) secara obyektif diaplikasikan sebagai berikut :

- 9.1.** Tidak memihak kepada kepentingan para pihak dalam Perseroan seperti Manajemen dan Komisaris, baik langsung maupun tidak langsung.
- 9.2.** Melakukan pemeriksaan sesuai dengan kaidah dan prinsip audit internal yang diterima dan berlaku secara umum.
- 9.3.** Dalam pelaksanaan tugas audit membebaskan diri dari segala kepentingan pribadi maupun unit kerja yang diperiksa, dengan tetap menjunjung teguh kode etik yang telah ditetapkan.

## **10. PERTANGGUNGJAWABAN**

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala SPI bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama, dan jika pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Direktur Utama perlu mendapatkan penjelasan lebih lanjut maka Direktur Utama memberikan tanggapan/ disposisi secara tertulis untuk segera ditindak lanjuti oleh SPI.

## **11. HUBUNGAN KERJA**

Hubungan kerja yang dilakukan oleh SPI mencakup aktivitas :

### **11.1. Hubungan Kerja dengan Manajemen**

SPI sebagai mitra bagi semua tingkatan manajemen dan sebagai *advisor* yang memberikan masukan yang konstruktif kepada Direksi, berwenang setiap saat melaksanakan fungsinya pada semua unit kerja dalam lingkup Perseroan guna memastikan bahwa kebijakan Direksi dan Sistem Pengendalian Intern dijalankan oleh semua lini dalam organisasi secara konsisten.

### **11.2. Hubungan Kerja dengan Komite Audit**

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI dan Komite Audit (KA) merupakan mitra kerja, dimana Komite Audit melakukan penilaian atas aktivitas hasil audit yang dilakukan oleh SPI dan memberikan masukan yang konstruktif kepada SPI sebagai umpan balik atas pelaksanaan tugas yang dilakukan SPI yang diwujudkan dengan rapat koordinasi yang dilakukan secara berkala.

### **11.3. Hubungan dengan Auditor Eksternal**

Untuk mendukung audit yang dilakukan pihak eksternal (Kantor Akuntan Publik), maka SPI mendukung sepenuhnya dengan memberikan informasi yang relevan berkaitan dengan tujuan audit eksternal yang dilakukan dan secara jabatan, SPI menjadi mitra kerja KAP untuk mendukung proses audit berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **12. PENUTUP**

**12.1.** Piagam Pengawasan Intern *Internal Audit Charter* Perseroan diberlakukan terhitung sejak disahkan oleh Direksi dan Komisaris Perseroan.

**12.2.** Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan Perseroan, maka Piagam Pengawasan Intern akan ditinjau dan direview secara berkala untuk penyempurnaannya.

**12.3.**Evaluasi Kinerja Auditor SPI dilakukan setiap tahun sesuai dengan Prosedur Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kompetensi Pegawai No. WB-HCP-PS-09.

**12.4.**Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala SPI harus segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

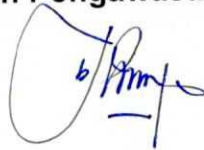
Direksi dan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk menyetujui dan mengesahkan Piagam Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) PT Wijaya Karya Beton Tbk, untuk dipergunakan sebagai pedoman organ Satuan Pengawasan Intern dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam bidang pengawasan serta meminta kepada semua pimpinan Unit Kerja serta Anak Perusahaan dalam lingkungan Perseroan agar bekerja sama mengemban amanat sebagaimana butir-butir di Internal Audit Charter ini.

Ditetapkan di :

Bekasi, 21 Juli 2017

PT WIJAYA KARYA BETON Tbk

**Satuan Pengawasan Intern,**



**Bambang Arif Setyabudi**  
Kepala

Dan Disahkan oleh :

Dewan Komisaris,



**Gandira Gutawa**  
Komisaris Utama

Direksi,



**Hadian Pramudita**  
Direktur Utama