



INTERNAL AUDIT CHARTER



PT. Pengusahaan Daerah Industri Pulau Batam (Persero)

DAFTAR ISI

	Hal
A. PENDAHULUAN	3
1. Latar Belakang	3
2. Visi, Misi dan Atribut	4
B. UNIT SATUAN PENGAWAS INTERN	4
1. Fungsi	4
2. Tugas dan Tanggung Jawab	5
3. Wewenang SPI	5
4. Lingkup Kerja SPI	6
C. STANDAR AUDIT	6
1. Umum	6
2. Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SPI	7
3. Persyaratan Lingkup Kerja Audit	9
4. Persyaratan Pelaksanaan dan Pelaporan Audit	11
5. Persyaratan Pengelolaan Unit SPI	12
D. KODE ETIK	16
1. Umum	16
2. Standar Perilaku Internal Auditor	16
E. PENUTUP	17

**PANDUAN PELAKSANAAN SATUAN PENGAWASAN INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT (PERSERO) BATAM**

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 1973 yang menegaskan bahwa tujuan pendirian PT (Persero) Batam adalah untuk melaksanakan pembangunan dan mengusahakan pembiayaan pembangunan sarana-sarana lainnya yang diperlukan untuk menunjang kegiatan-kegiatan industri, arus lalu-lintas barang dan perdagangan, serta menyelenggarakan usaha jasa lain yang berlanjut menunjang kegiatan penanaman modal di Pulau Batam. Dalam melaksanakan tugasnya Pengurus Perusahaan senantiasa harus mendahulukan kepentingan nasional, termasuk kepentingan rakyat dimana PT (Persero) Batam beroperasi.

Tugas kepengurusan perusahaan tersebut diatas haruslah dilaksanakan sesuai dengan kaidah-kaidah Good Corporate Governance, yang meliputi *transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian serta kewajaran (fairness)* sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

Suatu mekanisme dan sistem pengendalian internal merupakan salah satu sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance yang diinginkan tersebut.

Surat Keputusan Menteri BUMN nomor kep-117/M-MBU/2002 tanggal 1 Agustus 2002 tentang penerapan Praktek Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Negara dan Surat Keputusan Menteri BUMN nomor kep-103/M-MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Pembentukan Komite Audit untuk Badan Usaha Milik Negara menunjukkan bahwa pengawasan intern merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin tercapainya tujuan pendirian perusahaan.

Panduan pelaksanaan ini merupakan salah satu penjabaran dari Pedoman Pelaksanaan Good Corporate Governance dan disusun untuk menjadi norma-norma acuan kerja bagi unit Satuan Pengawasan Intern agar dapat bekerja secara profesional sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja unit Satuan Pengawasan Intern (SPI) dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

2. VISI, MISI DAN ATRIBUT

a. VISI

Menjadi Strategic Business Partner yang tanggap dan terpercaya bagi Direksi dan jajaran Manajemen.

b. MISI

- 1) Melaksanakan audit internal yang bebas resiko
- 2) Meningkatkan kompetensi sehingga menjadi audit internal yang profesional
- 3) Memberikan nilai tambah pada bisnis dengan memanfaatkan secara optimal system teknologi informasi

c. ATRIBUT

Sebagai strategic business partner SPI harus mampu memberi nilai tambah dan dapat dipercaya, melalui proses kerja yang :

- 1) Berfokus pada proses bisnis.
- 2) Berfokus pada pelanggan.
- 3) Bersikap proaktif, antusias dan terpercaya.
- 4) Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun secara tertulis.
- 5) Mengukur sukses berdasarkan kualitas dan bukan kuantitas semata.
- 6) Mampu menemukan akar masalah dan bukan hanya gejala saja.

B. UNIT SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

1. FUNGSI

a. SPI adalah unit internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk :

- 1) Membantu Direktur Utama agar dapat secara efektif mengamankan investasi dan asset perusahaan.
- 2) Melakukan penilaian memadai tidaknya dan dilaksanakan tidaknya system pengendalian intern yang diciptakan untuk dapat menjamin data-data keuangan dapat dipercaya.
- 3) Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas system dan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan perusahaan.

b. Dalam menjalankan fungsinya SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama perusahaan.

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab SPI adalah :

- a. Melakukan kajian dan analisis terhadap rencana investasi perusahaan, khususnya sejauh mana aspek pengkajian dan pengelolaan resiko telah dilaksanakan oleh unit yang bersangkutan.
- b. Melakukan penilaian terhadap system pengendalian pengelolaan, pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur, dalam bidang-bidang :
 - 1) Keuangan
 - 2) Operasi
 - 3) Pemasaran
 - 4) Sumber daya manusia
 - 5) Pengembangan
- c. Melakukan penilaian dan pemantauan mengenai system pengendalian informasi dan komunikasi untuk memastikan bahwa :
 - 1) Informasi penting perusahaan terjamin keamanannya.
 - 2) Fungsi secretariat perusahaan dalam pengendalian informasi dapat berjalan dengan efektif.
 - 3) Penyajian laporan-laporan perusahaan memenuhi peraturan perundang-undangan.
- d. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern yang ditugaskan oleh Direktur utama.

3. WEWENANG SPI

SPI mempunyai kewenangan dalam hal :

- a. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
- b. Akses terhadap semua dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas obyek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya
- c. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas system yang diauditnya.

SPI tidak mempunyai kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview / diaudit, tetapi tanggung jawab SPI adalah pada penilaian dan analisa atas aktivitas tersebut.

4. LINGKUP KERJA SPI

Lingkup kerja SPI mencakup :

- a. Audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaatazasan dan kualitas pelaksanaan tugas manajemen operasi dan manajemen penunjang pada PT (Persero) Batam yang antara lain meliputi pengelolaan resiko, material control, pengadaan dan pembelian, dan lain sebagainya
- b. SPI dapat melakukan penilaian tentang efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sarana yang tersedia dan kualitas pelaksanaan tugas manajemen operasi
- c. Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.

C. STANDAR AUDIT

1. UMUM

Standar audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja auditor dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas. Standar Audit sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya kualitas profesional auditor tetapi juga terhadap bagaimana auditor mengambil pertimbangan dan keputusan waktu melakukan audit dan pelaporan.

Hasil audit internal yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas manajemen unit kerja yang diaudit maupun untuk Komite Audit dan Eksternal Auditor.

Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh unit SPI dan auditor internal yang mencakup persyaratan mengenai :

- a. Profesionalisme auditor dan SPI
- b. Lingkup Kerja Audit
- c. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit
- d. Pengelolaan unit SPI.

2. PERSYARATAN PROFESIONALISME AUDITOR DAN SPI

A. Standar Independensi

Dalam pelaksanaan tugasnya unit organisasi SPI maupun auditornya haruslah independen dari aktivitas yang diauditnya.

Untuk dapat melakukan hal ini maka unit organisasi SPI dan auditornya haruslah :

- 1) Unit organisasi SPI berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk berkerjasama dengan unit SPI, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab audit.
- 2) Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas auditnya dengan bebas baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap auditee dan organisasinya dengan demikian ia dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil auditnya.
- 3) Bersikap obyektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat dihandalkan, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain untuk itu ia tidak boleh mengesampingkan pertimbangan-pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas auditnya.
- 4) Menjaga Integritas yaitu tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lainnya yang tidak berhak.

b. Standar Keahlian

Audit internal haruslah dilaksanakan oleh auditor-auditor internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecepatan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.

- 1) Tanggung jawab unit SPI untuk memenuhi standar kecepatan profesionalisme meliputi :
 - a. Rekrutmen, seleksi dan penugasan tenaga auditor internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas audit baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas audit tersebut.

- b. Pemenuhan kebutuhan tenaga-tenaga yang mempunyai kecepatan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari unit SPI bila perlu dapat dilaksanakan melalui tenaga ahli dari luar (out sourcing)
- c. Menugaskan seorang ketua tim auditor yang berpengalaman dan ahli sehingga terlaksana supervisi yang baik mulai sejak perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan sehingga pemantauan tindak lanjut hasil audit

Supervisi ini dilaksanakan secara seksama dan terdokumentasi dengan baik serta dapat diuji efektivitasnya

- 2) Tanggung jawab auditor internal mengenai kecakapan profesionalnya meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a) Kepatuhan kepada Standar Audit dan Kode Etik Satuan Pengawasan Intern.
 - b) Pengusahaan atas pengetahuan teori dan kecakapan praktek disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya. Kecakapan ini haruslah dapat diterapkan dalam bentuk standar prosedur dan teknik audit dalam praktek bisnis yang sehat.
 - c) Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan auditee dan manajemen perusahaan.
 - d) Memelihara kemampuan teknis auditnya melalui pembelajaran baik melalui training, seminar ataupun buku / periodical journal, sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur dan teknik audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha perusahaan.
 - e) Menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesionalnya dengan memperhatikan :
 - (1) Cakupan kerja audit yang harus dilaksanakan sehingga sasaran audit dapat dicapai.
 - (2) Materialitas atau signifikansi permasalahan yang ditemui.
 - (3) Standar operasi yang ada apakah dapat diterima / dipatuhi oleh pelaksana.
 - (4) Tingkat kehandalan dan efektivitas pengendalian system operasi yang ada.

- (5) Biaya audit dibandingkan dengan potensi manfaat yang diperoleh
- (6) Menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan penyimpangan, pemborosan, ketidak efektifan dan kelemahan pengendalian internal, dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan tanpa harus melakukannya untuk seluruh proses atau transaksi.

3. PERSYARATAN LINGKUP KERJA AUDIT

- a. Lingkup kerja audit harus meliputi pengujian dan penilaian :
 - 1) Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah ditetapkan.
 - 2) Kehandalan dan efektivitas system pengendalian internal perusahaan dan kegiatan operasinya termasuk manajemen resiko.
 - 3) Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
- b. Kegiatan tinjauan dalam audit sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut :
 - 1) Audit kehandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa system yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran perusahaan secara efisien dan ekonomis.
 - 2) Audit efektivitas system pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa system dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.
 - 3) Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan perusahaan dapat tercapai dengan optimal.
- c. Pelaksanaan audit intern harus memastikan terdapatnya :
 - 1) Kehandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasi perusahaan. Auditor internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-informasi tersebut, sehingga kehandalan dan kebenarannya

dapat dipastikan. Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi perusahaan harus diuji apakah telah akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan mengandung informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

- 2) Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu auditor harus memeriksa dan meninjau apakah system yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit memang telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.
- 3) Keamanan asset perusahaan, termasuk memeriksa keberadaan asset tersebut sesuai dengan prosedur yang benar.
- 4) Efisiensi pemakaian sumber daya perusahaan; untuk itu auditor harus memeriksa apakah :
 - a) Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai.
 - b) Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif.
 - c) Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.
 - d) Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan di bawah standar, kerja yang non produktif, kelebihan / kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem / sarana yang kurang dapat dipertanggungjawabkan dari segi biaya.
- 5) Hasil keluaran suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai.

Untuk ini auditor internal harus memeriksa apakah :

- a) Program atau operasi tersebut dilaksanakan sesuai dengan rencana.
- b) Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuannya.
- c) Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, memang dapat dibandingkan dengan criteria yang disusun dan sesuai dengan tujuannya.
- d) Temuan hasil audit secara terpadu telah dikomunikasikan kepada pimpinan unit terkait.

4. PERSYARATAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT

Pelaksanaan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit lapangan, evaluasi temuan data dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

- a. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab SPI maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran perusahaan yang antara lain meliputi :
 - 1) Rencana Jangka Panjang audit untuk jangka 5 (lima) tahun yang disesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan.
 - 2) Rencana Kerja Audit Tahunan untuk tahun berikutnya yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Manajemen, Rencana Kerja Anggaran, dan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan untuk rutin dan Program Pemeriksaan khusus untuk yang non rutin. Termasuk dalam rencana ini adalah jadwal kerja audit dan sasarannya, rencana pengembangandan pemenuhan tenaga audit yang profesional.
- b. Auditor internal harus merencanakan setiap pelaksanaan audit dengan sebaik-baiknya. Untuk itu auditor internal haruslah mendokumentasikan rencana kerja audit dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Informasi dan latar belakang mengenai obyek audit, Bila pernah diaudit maka perlu diperiksa bagaimana hasil pelaksanaan tindak lanjut yang pernah disarankan, bagaimana dampaknya terhadap audit yang dilakukan.
 - 2) Jenis luasnya cakupan kerja audit yang akan dilaksanakan.
 - 3) Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga auditor dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus apa yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan.
 - 4) Penentuan prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasarannya, tanpa menghalangi kemungkinan pertimbangan lain yang berdasarkan keahlian auditor.
 - 5) Kebutuhan sumber daya pelaksanaan audit, yang meliputi jumlah auditor dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila perlu menggunakan konsultan / tenaga ahli luar, sarana kerja yang dibutuhkan serta biaya pelaksanaan audit.

- 6) Mengkomunikasikan rencana audit dengan pihak-pihak terkait terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, sumber daya yang diperlukan, dan bila diperlukan, rencana survei awal sebelum audit dilaksanakan. Survei awal ini dimaksudkan untuk mengurangi resiko audit dan hal-hal rawan yang perlu diantisipasi atau pendalaman lebih lanjut.
 - 7) Format dan rencana susunan laporan hasil audit dan rencana kepada siapa saja laporan tersebut didistribusikan serta cara mengkomunikasikannya.
 - 8) Mendapatkan persetujuan pimpinan unit SPI sebelum audit dimulai.
- c. Dalam melaksanakan audit, Auditor internal harus menggunakan prosedur dan tehnik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis informasi serta mendokumentasikan hasil kerjanya sedemikian rupa sehingga :
- 1) Semua informasi yang berkaitan dengan tujuan dan ruang lingkup audit beserta bukti factual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan audit.
 - 2) Kepastian apakah prosedur dan tehnik audit yang dipakai, termasuk metoda sampling, metoda pengklasifikasian hingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran audit.
 - 3) Obyektivitas dalam mulai pengumpulan informasi hingga penarikan kesimpulan hasil temuan tetap terjaga.
 - 4) Format kertas kerja dan pelaporan hasil temuan cukup komunikatif baik bagi team audit sendiri dan terutama bagi auditee. Beberapa ketentuan mengenai kertas kerja ini antara lain adalah :
 - a) Cakupan lengkap dan teliti.
 - b) Tampilannya rapi, jelas dan ringkas
 - c) Sistimatikanya mudah dibaca dan dimengerti
 - d) Informasi yang disampaikan relevan dan tepat dengan tujuan audit.
- d. Auditor internal harus melaporkan hasil kerja audit mereka kepada auditee dan pemberi tugas. Dalam menyampaikan laporan hasil audit. Auditor internal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- 1) Draf laporan hasil audit yang berisi hasil temuan, butir-butir kesimpulan dan butir-butir rekomendasi haruslah direview dan didiskusikan bersama dengan pimpinan auditee dan stafnya untuk menghindari kesalah-pahaman.

- 2) Laporan hasil audit harus mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, hasil temuan dan kesimpulan yang berupa opini auditor internal terhadap dampak temuan terhadap aktivitas yang diaudit
- 3) Laporan temuan antara lain harus bersifat :
 - a) Obyektif, tidak memihak dan bebas dari prasangka dan bebas dari kekeliruan.
 - b) Jelas, mudah dimengerti, logis, lugas dan sederhana serta menghindari bahasa teknis yang terlalu rumit.
 - c) Singkat, langsung ke inti masalah tidak bertele-tele.
 - d) Konstrktif, lebih membantu auditee kearah perbaikan dari pada kritik.
- 4) Laporan hasil audit seyogyanya juga mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Hal-hal yang masih merupakan masalah dan belum dapat terselesaikan hingga saat audit berakhir.
 - b. Pengakuan terhadap prestasi kerja auditee hasil perbaikan yang telah dilaksanakan dan terutama bila perbaikan ini dapat diterapkan pada bagian lain.
 - c. Rekomendasi tindak lanjut bila memang ada hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan pada proses kerja auditee.
- 5) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara pimpinan auditee dan auditor internal mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit maka perbedaan pendapat ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil audit.
- 6) Pimpinan SPI harus meriview dan menyetujui laporan hasil audit sebelum menerbitkan dan mendistribusikan laporan tersebut.
- e. SPI harus menindaklanjuti laporan hasil audit untuk mendapatkan kepastian bahwa langkah yang tepat atas hasil temuan audit telah dilaksanakan. Jika pimpinan unit kerja yang bersangkutan memutuskan untuk tidak mengikuti saran tindak lanjut atas suatu pertimbangan tertentu, maka SPI harus melaporkan hal tersebut.

5. PERSYARATAN PENGELOLAAN UNIT SPI

Kepala SPI beserta para auditornya wajib berusaha secara terus menerus agar organisasi SPI dapat berfungsi sesuai dengan visi, misi atribut dan tanggung jawabnya.

Untuk dapat melaksanakan hal tersebut diatas maka :

- a. SPI harus mempunyai uraian tertulis mengenai tujuan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang disebut dalam pembentukan panduan pelaksanaan SPI (Internal Audit Charter). Yang disahkan oleh Komisaris dan Direksi.
- b. Kepala SPI harus menerbitkan buku pedoman kerja unit SPI yang antara lain berisikan :
 - 1) Buku Rencana Kerja unit SPI yang sesuai dengan Panduan Pelaksanaan SPI (Internal Audit Charter) dan tujuan perusahaan baik untuk jangka panjang 5 (Lima) tahunan maupun jangka pendek (tahunan), Rencana Kerja ini haruslah mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a) Tujuan, jenis dan macam kegiatan / program, jadual pelaksanaan dan pelaporannya serta lokasinya.
 - b) Ketentuan mengenai ukuran keberhasilan kinerja dan indikator kinerja kuncinya dari tiap kegiatan atau program.
 - c) Uraian rinci Dari setiap Kegiatan / program yang terkait dan sumber daya yang Diperlukan.
 - d) Rician sumber daya yang diperlukan yang meputi antara lain budget /dana waktu jumlah personalia,dan perlatan lainnya.
 - 2) Buku pengangan Auditp (Audit manual)yang besikan kebijakan dan prosedur audit mulai dari persiapan pemeriksaan sampai dengan penyelesaian laporan hasil audit dan pemantauan hasil tindaklanjut.
- c. Kepala SPI harus mempunyai program untuk pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dan program pengembangannya yang meliputi :
 - 1) Uraian tuga setiap jenjang auditor
 - 2) Persyaratan kualifikasi dan kemampuan individu dari setiap jenjang tersebut.
 - 3) Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap auditor.

- 4) Penilaian kinerja, coaching dan konseling bagi tiap auditor sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalisme mereka.
- d. Kepala SPI harus mengadakan koordinasi dengan Komite Audit dan Auditor Ekstern untuk menghindari tumpang tindih pemeriksaan dan memperkecil kemungkinan duplikasi kegiatan audit. Hal ini dapat dilakukan melalui :
- 1) Rapat periodik dengan Komite Audit dan Auditor Eksternal membahas kepentingan bersama rencana audit.
 - 2) Penyelarasan program audit dan akses timbal balik terhadap program audit dan kertas kerja masing-masing.
 - 3) Pertukaran laporan hasil audit dan manajemen letter dari Kantor akuntan publik yang telah ditunjuk sebagai auditor eksternal.
 - 4) Persamaan persepsi mengenai tehnik, metoda dan terminology audit sehingga dapat diperoleh keseragaman dalam penggunaannya.
- e. Kepala SPI harus mempunyai dan melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi kinerja unitnya dengan tujuan agar memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja SPI telah sesuai dengan Internal Audit Charter dan tujuan perusahaan. Untuk itu kepala SPI haruslah :
- 1) Melakukan supevisi dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut.
 - 2) Melakukan review internal secara berkala bersama pimpinan dan staf atau tim lain yang independen, untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, kode etik serta ketentuan dan kebijakan lain.
 - 3) Melakukan review eksternal setiap 2 (dua) tahun oleh organisasi atau tim atau individu yang mampu, independen dan tidak mempunyai konflik kepentingan dengan perusahaan, untuk memberikan penilaian dan opini terhadap efektivitas SPI terhadap standar audit, Internal Audit Charter, tujuan perusahaan dan ketentuan lainnya.

D. KODE ETIK

1. UMUM

Hasil kerja unit SPI sangat ditentukan oleh hasil kerja Auditor Internalnya. Hasil kerja ini akan sangat bermanfaat bagi SPI dan terutama bagi perusahaan, bila pemakai jasa atau pelanggan SPI yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan audit internal oleh SPI memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para internal auditor lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode Etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapatkan peringatan dan bahkan diberhentikan dari tugas audit atau perusahaan.

2. STANDAR PERILAKU INTERNAL AUDITOR

Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu :

- a. Berperilaku dan bersikap jujur, obyektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
- b. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal.
- c. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi internal audit atau perusahaan.
- d. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
- e. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
- f. Mematuhi sepenuhnya standar profesional auditor internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
- g. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat audit internal.
- h. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugaian bagi perusahaan dengan alasan apapun.

- i. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

E. PENUTUP

1. Panduan pelaksanaan SPI (Internal Audit Charter) ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
2. Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan perusahaan, maka panduan pelaksanaan SPI ini akan ditinjau dan direview secara berkala.

DIREKSI PT. Pengusahaan Daerah Industri Pulau Batam (Persero)
(PT Persero Batam)

ttd

KASIMUN MHD
DIREKTUR UTAMA