

## PIAGAM INTERNAL AUDITOR

### PENDAHULUAN

Sistem pengendalian internal merupakan salah satu sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Piagam Internal Auditor ini merupakan salah satu penjabaran dari Pedoman GCG dan menjadi acuan kerja bagi Internal Auditor agar dapat bekerja secara sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja Unit Internal Auditor dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### MAKSUD

- Membudayakan GCG agar meningkatkan nilai-nilai Perusahaan.

#### TUJUAN

- Membantu Direksi dalam peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja Perseroan.
- Meningkatkan kompetensi sehingga menjadi Auditor internal yang professional.
- Pelayanan konsultasi untuk meningkatkan nilai-nilai perusahaan dan sistem-sistem pendukungnya.

### NILAI-NILAI

Sebagai mitra kerja Unit Internal Auditor harus mampu memberi konsultasi dalam meningkatkan nilai-nilai perusahaan dan dapat dipercaya, melalui proses kerja yang :

- Berfokus pada proses bisnis Perseroan
- Berfokus kepada pelayanan Pelanggan
- Bersikap proaktif, tanggap, terpercaya & objektif
- Berkommunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis
- Mengukur kinerja berdasarkan kualitas dan kuantitas
- Mampu menemukan akar masalah dan deteksi dini (sesuai dengan kompetensi auditor).
- Mampu menyampaikan rekomendasi yang efektif & terimplementasi.

### Internal Auditor

#### KEDUDUKAN

- Internal Auditor adalah satuan unit dibidang pengawasan intern perusahaan yang berkedudukan dibawah Direktur Utama.
- Internal Auditor dipimpin oleh Lead Internal Auditor yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.

#### FUNGSI

Internal Auditor adalah unit internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk :

- Membantu Direktur Utama dalam penerapan GCG yang meliputi pemeriksaan/audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta memberikan konsultasi kepada unit kerja untuk dapat

melaksanakan tugas & tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Perseroan dan RUPS.

- Melakukan analisis dan evaluasi efektifitas sistem pengendalian intern terhadap pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan Perseroan.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan Tanggung Jawab Internal Auditor adalah :

1. Melaksanakan pemeriksaan/audit terhadap jalannya sistem pengendalian intern sesuai kebijakan/peraturan Perseroan.
2. Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas sistem dan prosedur serta rencana investasi Perseroan, sehubungan dengan risiko Perseroan.
3. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan yang dilakukan dalam bidang :
  - Administrasi dan keuangan
  - Operasional dan pemasaran
  - Investasi
  - SDM
  - Kegiatan Perseroan lainnya.
4. Melakukan pengujian dan penilaian atas laporan berkala unit-unit kerja Perseroan:
  - Informasi penting yang terjamin keamanannya.
  - Pengendalian Informasi berjalan dengan efektif
  - Penyajian laporan memenuhi peraturan perusahaan dan perundang-undangan
5. Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap kegiatan usaha dan system/kebijakan/peraturan yang sesuai perkembangan Perseroan.
6. Menyampaikan hasil audit yang telah dilaksanakan kepada Direktur Utama dengan tembusan ke Komite Audit.

## Wewenang Internal Auditor

Internal Auditor mempunyai kewenangan dalam hal :

1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
2. Akses terhadap seluruh dokumen, personal dan fisik obyek audit yang dilaksanakan
3. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan dalam penilaian efektifitas sistem yang diaudit.
4. Bekerja sama dengan Komite Audit untuk memberikan informasi tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Internal Auditor tidak mempunyai kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/diaudit, tetapi tanggung jawab Internal Auditor adalah pada penilaian dan analisa atas aktivitas tersebut.

## LINGKUP KERJA Internal Auditor

Lingkup Kerja Internal Auditor mencakup :

1. Audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektifitas, kepatuhan dan kualitas pelaksanaan tugas unit kerja Perseroan dengan memperhatikan pengelolaan risiko.

2. Internal Auditor dapat melakukan Audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektivitas, kepatuhan dan kualitas pelaksanaan tugas seluruh unit kerja Perseroan atas perintah Direksi dan Komisaris.
3. Internal Auditor dapat melakukan Audit Internal ISO 9001 and OHSAS 18001 secara berkala dalam menjaga kepatuhan pada peta proses bisnis perusahaan.
4. Internal Auditor dapat melakukan Audit GCG untuk mengetahui penerapan prinsip-prinsip GCG yang bercerminkan pada Transparansi, Pertanggung jawaban, Akuntabilitas, dan Kewajaran / keadilan.
5. Internal Auditor berkoordinasi dengan Komite Audit dalam hal :
  - Penyampaian laporan audit internal secara berkala kepada Komite Audit.
  - Rapat berkala untuk membahas tindaklanjut temuan hasil audit.

#### **STANDAR AUDIT / NORMA PEMERIKSAAN**

Standar audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja auditor dan hasil auditnya. Standar Audit menekankan pentingnya pelaksanaan secara konsisten terhadap peraturan perusahaan serta profesionalitas auditor mengambil pertimbangan dan keputusan dalam audit dan pelaporan. Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh auditor internal yang mencakup:

- Profesionalitas auditor dan Internal Auditor
- Lingkup kerja audit
- Pelaksanaan dan pelaporan audit
- Pengelolaan Internal Auditor

#### **PERSYARATAN PROFESIONALISME AUDITOR DAN INTERNAL AUDITOR**

##### **Standar Independensi**

Dalam melaksanakan tugasnya Internal Auditor harus professional dan independen dari aktivitas yang diauditnya. Untuk dapat melakukan hal ini, maka:

1. Internal Auditor berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk bekerja sama dengan Internal Auditor, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab Audit.
2. Bersikap independen dalam melaksanakan tugas audit sehingga dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.
3. Bersikap obyektif dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain dalam pelaksanaan audit.
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 lain yang tidak berhak.

##### **Standar Keahlian**

Auditor Internal harus mempunyai kecakapan professional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya. Lead Auditor Internal bertanggung jawab untuk memenuhi standar kecakapan profesionalisme dengan mempertimbangkan penugasan tenaga auditor internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas Audit tersebut.

Persyaratan dan tanggung jawab auditor internal meliputi:

1. Kepatuhan kepada standar dan kode etik auditor.
2. Penguasaan atas pengetahuan (teori) dan kecakapan (praktek) disiplin ilmu yang berkaitan dengan tugas auditnya.
3. Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif.
4. Memelihara kemampuan teknis auditnya sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur, dan teknik audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha.
5. Menjaga dan meningkatkan kemampuan profesionalnya dengan memperhatikan cakupan kerja audit, materialitas/signifikansi permasalahan, standar operasi yang dapat diterima/dipatuhi pelaksanaanya, tingkat kehandalan dan efektifitas pengendalian sistem operasi yang ada, serta menjaga kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan KKN.

#### **PERSYARATAN LINGKUP KERJA AUDIT**

Lingkup kerja Audit harus meliputi pengujian dan penilaian sbb :

1. Bidang keuangan dan kepatuhan pada peraturan perundang-undangan, rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) dan indicator kinerja utama (KPI) yang telah ditetapkan.
2. Kehandalan dan efektifitas sistem pengendalian internal perusahaan dan kegiatan operasinya termasuk manajemen risiko.
3. Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis manfaat dan biaya.

Kegiatan Audit mempunyai tujuan sbb :

1. Audit sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem mampu untuk mencapai sasaran Perseroan secara efektif dan efisien.
2. Audit efektivitas sistem pengendalian internal bertujuan memastikan bahwa sistem 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 intern bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan Perseroan dapat tercapai dengan optimal.

Pelaksanaan Audit intern harus memastikan terdapatnya :

1. Kehandalan dan kebenaran informasi keuangan 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 Internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistem yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit memang telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.
3. Keamanan asset Perseroan, termasuk memeriksa keberadaan asset dan kelengkapan dokumen sesuai dengan prosedur yang benar.
4. Efisiensi pemakaian sumber daya Perseroan, untuk ini auditor internal harus memeriksa apakah:
  - Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur pencapaian efisiensi.
  - Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif.

- Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa, dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.
  - Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan dibawah standar, kerja yang nonproduktif, kelebihan/kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem/sarana yang kurang dapat dipertanggung jawabkan dari segi biaya.
5. Hasil suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Untuk ini auditor internal harus memeriksa apakah :
- Program / operasi tersebut dilaksanakan sesuai rencana.
  - Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuannya.
  - Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, memang dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuannya.
  - Temuan hasil audit secara terpadu telah dikomunikasikan kepada manager unit terkait untuk perbaikan .

## PERSYARATAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT

Pelaksanaan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit, evaluasi temuan dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Internal Auditor maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran Perseroan yang meliputi :

- Rencana Kerja Audit Tahunan untuk tahun berikutnya yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Manajemen, Rencana Kerja Anggaran, dan PKPT (Program Kerja Pemeriksaan Tahunan) yang rutin dan program kerja pemeriksaan khusus yang non rutin. Termasuk dalam rencana ini adalah jadwal kerja audit dan sasaran rencana pengembangan dan pemenuhan tenaga Audit yang professional.

Auditor Internal harus mendokumentasikan rencana kerja Audit dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- Jenis dan luasnya cakupan kerja audit yang akan dilaksanakan.
- Informasi dan latar belakang mengenai obyek audit. Bila perlu dilakukan peninjauan setempat guna memperoleh informasi mengenai praktik obyek yang akan diaudit. Bila pernah diaudit maka perlu diperiksa bagaimana hasil pelaksanaan tindak lanjut yang pernah disarankan, dan bagaimana dampaknya terhadap audit yang dilakukan.
- Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga auditor dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus apa yang harus mendapatkan prioritas audit.
- Penentuan prosedur teknik audit yang dapat digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasarannya.
- Kebutuhan sumber daya pelaksanaan audit, yang meliputi jumlah auditor dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila perlu menggunakan konsultan luar, sarana kerja yang dibutuhkan dan biaya pelaksanaan audit.
- Mengkomunikasikan rencana audit dengan pihak terkait terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, sumber daya yang diperlukan.
- Format rencana susunan laporan hasil audit dan rencana kepada siapa saja laporan tersebut didistribusikan.
- Mendapat persetujuan dari Lead Internal Auditor selaku penanggung jawab audit sebelum audit dimulai.

### **Norma Pelaksanaan Pemeriksaan**

Dalam melaksanakan audit, internal auditor harus menggunakan prosedur dan teknik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis informasi serta mendokumentasikan hasil kerjanya sehingga :

- Semua Informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup audit beserta bukti faktual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan Audit.
- Kepastian apakah prosedur dan teknik audit yang dipakai, termasuk metoda sampling ,metoda pengklasifikasian hingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran audit.
- Auditor harus waspada terhadap situasi dan transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyiimpangan, penyalahgunaan wewenang, serta tindakan yang tidak sah.
- Obyektivitas dalam memulai pengumpulan informasi hingga penarikan kesimpulan hasil temuan audit tetap terjaga.
- Harus diperoleh bukti cukup, kompeten dan relevan sebagai dasar untuk menyusun pertimbangan kesimpulan serta saran tindak lanjut.
- Checklist Internal Auditor harus dibuat oleh Auditor dan disimpan sebagai bahan analisis dan kesimpulan audit.

### **Norma Pelaporan Pemeriksaan**

Internal Auditor harus melaporkan hasil audit kepada Lead Internal Auditor dan selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama dan Auditee dengan memperhatikan hal-hal sbb :

- Draft laporan yang berisi butir-butir kesimpulan dan rekomendasi haruslah direview dan didiskusikan bersama tim audit untuk menghindari kesalahpahaman.
- Laporan harus mengungkapkan gambaran singkat (berisi tujuan, lingkup kerja, metodologi audit), hasil pemeriksaan, kesimpulan yang merupakan opini auditor internal serta rekomendasinya.
- Laporan harus bersifat obyektif, konstruktif, mengungkap hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai audit berakhir serta mengemukakan tindakan perbaikan.
- Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Tim audit dan Auditee mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit, maka perbedaan pendapat ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil Audit.
- Lead Internal Auditor harus mereview dan menyetujui Laporan Internal Audit sebelum menerbitkan dan mendistribusikan Laporan Internal Audit tersebut.

### **Norma Tindak Lanjut**

Internal Auditor harus menindaklanjuti laporan yang telah disetujui oleh Direksi untuk mendapatkan kepastian langkah yang tepat atas hasil temuan audit telah dilaksanakan. Jika manager unit kerja yang bersangkutan memutuskan untuk tidak mengikuti saran tindak lanjut atas dasar suatu pertimbangan tertentu, maka Internal Auditor harus melapor kepada Direksi.

### **Persyaratan Pengelolaan Internal Auditor**

Lead Internal Auditor beserta auditornya wajib berusaha secara terus-menerus agar Internal Audit dapat berfungsi sesuai visi, misi, nilai-nilai dan tanggung jawabnya. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut diatas maka :

1. Internal Auditor harus mempunyai uraian tertulis mengenai tujuan / tugas, wewenang dan tanggung Jawab, kode etik yang dibuat dalam bentuk Piagam Internal Auditor yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Internal Auditor harus mempunyai program untuk pengembangan SDM yang meliputi :

- Uraian tugas setiap Auditor dan persyaratan kualifikasinya
  - Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap Auditor.
  - Penilaian kinerja bagi tiap Auditor sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalismenya.
3. Direktur Utama mengevaluasi kinerja Internal Auditor memenuhi Piagam Internal Auditor dan tujuan Perseroan melalui:
- Supervisi dan pemberdayaan yang terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi laporan, hingga pemantauan tindak lanjut.
  - Review internal bersama Komite Audit untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, kode etik serta ketentuan dan kebijakan lain.
  - Auditor eksternal (auditor independen) untuk memberikan penilaian kinerja internal auditor.

#### KODE ETIK

Kode etik ini mengatur prinsip dasar perilaku dan kepatuhan internal auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat mengakibatkan peringatan bahkan diberhentikan dari tugas audit atau Perseroan. Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu :

1. Memiliki integritas dan prilaku yang professional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal auditor atau Perseroan.
3. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
4. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
5. Mematuhi sepenuhnya standar profesi auditor internal, kebijakan Perseroan dan peraturan perundangan.
6. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
7. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

#### PENUTUP

Demikianlah Piagam Internal Audit ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh internal auditor. Piagam ini berlaku efektif mulai tanggal 30 Desember 2008.

Jakarta, 22 Juni 2022

  
**PT. WEHA TRANSPORTASI INDONESIA, Tbk**

Andrianto Putera Tirtawisata  
Direktur Utama



Angreta Chandra  
Komisaris Utama