



PLN

Nusantara Renewables



PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT PLN NUSANTARA RENEWABLES

SATUAN MANAJEMEN RISIKO, PENGAWASAN INTERNAL DAN KINERJA

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT PLN NUSANTARA RENEWABLES

1. PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Seiring dengan tuntutan dinamika di bidang bisnis baik secara lokal, regional maupun secara global yang berpotensi memicu terjadinya hal yang dapat mengancam kelangsungan Perusahaan, maka auditor internal harus memiliki kesiapan baik secara individual maupun secara fungsional (kelembagaan) dan kemampuan profesional maupun mental kepribadian. Untuk itu diperlukan perubahan peran auditor internal dari semula sebagai pengawas (*watchdog*) menjadi konsultan dan mitra kerja (*strategic business partner*) bagi Manajemen serta responsif dan antisipatif terhadap perubahan. Untuk memberikan landasan dan pedoman bagi Auditor, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal/*Audit Charter* yang disusun berdasarkan ketentuan *International Professional Practices Framework* (IPPF) yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditor* (IIA).

1.2. PRINSIP-PRINSIP POKOK SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Berdasarkan IPPF yang dikeluarkan oleh IIA, prinsip-prinsip pokok Fungsi SPI adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan kompetensi dan kecermatan profesi;
2. Objektif dan bebas dari pengaruh yang tidak semestinya (*independen*);
3. Selaras dengan strategi, tujuan dan risiko Perusahaan;
4. Diposisikan secara layak dan didukung sumber daya yang memadai;
5. Menunjukkan kualitas dan perbaikan berkelanjutan;
6. Berkomunikasi secara efektif;
7. Memberikan keyakinan berbasis risiko;
8. Menunjukkan integritas;
9. Berwawasan, proaktif dan fokus pada masa depan; dan
10. Mendorong perbaikan Perusahaan.

1.3. TUJUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal/*Audit Charter* bertujuan untuk melakukan pengawasan yang merupakan bagian dari sistem pengendalian manajemen yang bertujuan untuk meningkatkan keyakinan tentang pencapaian tujuan Perusahaan dan tujuan kegiatan dengan meminimalkan risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut. Pengawasan Internal yang efektif perlu didukung oleh strategi dan proses pengawasan yang tepat dan relevan dengan kebutuhan Perusahaan.

1.4. VISI DAN MISI

1.4.1. VISI

Menjadi mitra strategis yang profesional, handal dan terpercaya dalam mendorong dan mewujudkan cita-cita Perusahaan di bisnis investasi ketenagalistrikan berkelas dunia.

1.4.2. MISI

1. Menjalankan Fungsi Pengawasan Internal untuk tercapainya visi dan misi Perusahaan; dan
2. Mampu memberikan nilai tambah dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola (*governance*).

1.5. DASAR HUKUM DAN REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
5. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; dan
6. Peraturan Direksi Nomor 012.K/020/DIR-PLNNR/VIII/2024 tentang Kebijakan Strategis Audit Internal (KSAI) PT PLN Nusantara Renewables (PT PLN NR).

1.6. PENGERTIAN AUDIT INTERNAL

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola Perusahaan.

1.7. SIFAT JASA ASSURANCE YANG DIBERIKAN OLEH FUNGSI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL KEPADA PERUSAHAAN

Jasa Assurance adalah suatu pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola (*governance*), pengelolaan risiko dan pengendalian internal.

Adapun sifat *assurance* yang diberikan pada Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Audit Operasional

Audit operasional yakni audit yang berfokus pada penghimpunan dan pengevaluasian bukti atas kegiatan operasional Perusahaan dalam hubungannya dengan tujuan pencapaian efisiensi, efektivitas maupun kehematan (ekonomis) operasional. Adapun audit operasional, meliputi:

- a. Audit atas auditee yang secara tersendiri dapat dilakukan audit, seperti: kegiatan, proses bisnis, aset, sistem, prosedur dan kinerja;
- b. Audit operasional atas pengelolaan keuangan; dan
- c. Audit operasional lainnya, seperti: audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta audit atas kegiatan pencapaian sasaran dan program.

2. Audit dengan Tujuan Tertentu

Audit dengan tujuan tertentu yakni audit yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas masalah tertentu. Adapun audit dengan tujuan tertentu, meliputi:

- a. **Audit Kepatuhan** yakni audit yang berfokus pada penghimpunan dan pengevaluasian bukti dengan tujuan untuk menentukan apakah kegiatan finansial maupun operasi tertentu dari suatu entitas sesuai dengan kondisi-kondisi, aturan-aturan dan regulasi yang telah ditentukan;
- b. **Audit Kecurangan** yakni audit yang bertujuan untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya penyimpangan atau kecurangan atas laporan keuangan, penyalahgunaan aset dan korupsi;
- c. **Audit Investigasi** yakni audit yang berfokus pada proses mencari, menemukan, mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi kecurangan/*fraud* dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku;

- d. **Audit atas Permintaan** yakni audit yang dilaksanakan karena adanya permintaan dari Direksi dan/atau Pejabat satu level dibawah Direksi atas indikasi kasus tertentu;
- e. **Audit Komprehensif** yakni audit yang berfokus pada pengujian yang objektif dan konstruktif untuk mengetahui apakah pengelolaan aspek-aspek keuangan, SDM, serta sarana dan prasarana yang ada telah dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif dalam menunjang tercapainya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta untuk mengetahui apakah pertanggungjawaban telah dibuat secara memadai; dan
- f. Lain-lain.

1.8. SIFAT JASA KONSULTASI YANG DIBERIKAN FUNGSI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL KEPADA PERUSAHAAN

Layanan Konsultasi adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan nilai tambah dan saran perbaikan pada Manajemen dalam pengambilan keputusan, dalam rangka membangun dan memperbaiki pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola (*governance*). Kegiatan ini dapat dilakukan sepanjang Fungsi SPI tidak melakukan pengambilan keputusan dan tidak ada pengalihan tanggung jawab dari Manajemen ke Fungsi SPI.

Adapun sifat konsultasi yang diberikan pada Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. **Formal Consulting.** Dilaksanakan berdasarkan permintaan tertulis dari Bidang/Satuan Kerja tertentu kepada KSMRPIK untuk melaksanakan suatu kegiatan layanan konsultasi yang telah direncanakan sebelumnya, antara lain: berperan sebagai *counterpart*/fasilitator dalam penyelesaian tindak lanjut auditor eksternal;
2. **Informal Consulting.** Layanan konsultasi yang sifat dan ruang lingkupnya disepakati dengan Manajemen dan bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan proses pengelolaan risiko, proses pengendalian dan *governance* Perusahaan, yang dalam pelaksanaannya tidak mengambil alih tanggung jawab Manajemen namun hanya sebatas saran; dan
3. **Special Consulting.** Layanan konsultasi yang dilakukan berdasarkan permintaan tertulis dari Bidang/Satuan Kerja tertentu untuk aktifitas spesifik dan atau partisipasi Fungsi SPI sebagai *advisory* dalam rangka pemulihan setelah terjadinya keadaan darurat, seperti bencana alam, kebakaran dan lainnya.

2. STRUKTUR

2.1. STRUKTUR ORGANISASI

1. Fungsi SPI adalah organisasi yang bertugas membantu Direktur Utama dalam menjalankan fungsi pengawasan internal agar pengelolaan Perusahaan berjalan sesuai kaidah tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
2. Fungsi SPI dipimpin oleh Kepala Satuan Manajemen Risiko, Pengawasan Internal, dan Kinerja (KSMRPIK);
3. KSMRPIK diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
4. KSMRPIK secara struktural bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan;
5. Auditor Fungsi SPI bertanggung jawab secara langsung kepada KSMRPIK;
6. Direktur Utama memberikan dukungan sepenuhnya guna terlaksananya independensi Fungsi SPI dan wajib menjaga serta mengevaluasi Fungsi SPI; dan
7. KSMRPIK dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan.

2.2. PERSYARATAN AUDITOR

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Direksi PT PLN NR;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal;
6. Mematuhi Kode Etik Audit Internal PT PLN NR;
7. 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. Memahami prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

2.3. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS

KSMRPIK dan jajaran dibawahnya dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan dan Afiliasinya, yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup Fungsi SPI meliputi kegiatan *assurance* dan konsultasi, melalui evaluasi atas kecukupan dan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola (*governance*) di lingkungan Perusahaan. Ruang lingkup yang menjadi fokus audit, pengujian dan evaluasi dari Fungsi SPI dilakukan secara wajar, proporsional dan berbasis risiko baik yang bersifat strategis maupun operasional Perusahaan, mencakup:

1. Menyusun dan menyempurnakan strategi Fungsi SPI sesuai dengan visi dan misi;
2. Menyusun dan menyempurnakan Piagam Audit Internal/*Audit Charter* dan KSAI yang selaras dengan RJP PT PLN NR;
3. Menyusun dan menyempurnakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
4. Melaksanakan evaluasi kualitas audit dan jasa konsultasi oleh jajaran Fungsi SPI maupun pihak independen atas seluruh proses audit;
5. Melaksanakan analisis dan penyusunan laporan hasil audit bagi Manajemen dan pihak eksternal, pengelolaan anggaran Fungsi SPI, evaluasi dan pelaporan realisasi PKPT, Rencana Kerja Anggaran sesuai kewenangan bidang tugasnya;
6. Melaksanakan kajian dan pengembangan organisasi Fungsi SPI, pengembangan SDM, pengelolaan pendidikan Fungsi SPI, logistik dan kesekretariatan Fungsi SPI;
7. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pada Fungsi SPI maupun bidang dan satuan kerja lainnya, lembaga atau instansi/lembaga pengawasan lainnya, guna memperlancar pencapaian target yang ditetapkan, peningkatan kinerja Fungsi SPI dan Perusahaan sesuai kewenangannya;
8. Memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan berjalan efisien dan efektif;
9. Melaksanakan fungsi audit operasional dan audit khusus;
10. Memberikan konsultasi atau saran perbaikan yang diperlukan Manajemen; dan

11. Mengelola *Whistle Blowing System* (WBS) dengan menindaklanjuti semua pelaporan termasuk yang tidak ada identitas pelapor untuk menciptakan iklim kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non finansial dan citra Perusahaan.

4. WEWENANG

1. Memiliki akses yang luas, bebas dan tidak terbatas, sepanjang dalam penugasannya, yaitu dalam melakukan audit, pengujian dan evaluasi terhadap seluruh fungsi operasional, catatan, aset dan karyawan di lingkungan Perusahaan dengan penuh tanggung jawab, terutama dalam hal menjaga keamanan dan kerahasiaannya;
2. Memiliki wewenang untuk mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik-teknik audit yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit; dan
3. Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal dan lembaga pengawasan lainnya dalam mencapai akuntabilitas pengawasan internal yang optimal.

5. PENGGUNAAN JASA EKSTERNAL UNTUK MENDUKUNG TUGAS AUDIT INTERNAL

Apabila sumber daya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit internal dirasa belum memenuhi kecukupan sesuai dengan kebutuhannya, maka pelaksanaan audit internal dapat menggunakan jasa eksternal untuk mendukung tugas audit internal, namun pelaksanaannya dan hasil auditnya menjadi tanggung jawab KSMRPIK.

6. PELAPORAN

1. KSMRPIK mengkomunikasikan Laporan Hasil Audit (LHA) dan Laporan Hasil Konsultasi (LHK) kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan auditee dengan tembusan kepada Kepala Satuan Pengendalian Intern PT PLN Nusantara Power (KSPI PLN NP);
2. Manajemen wajib menyampaikan *Executive Summary* LHA dan LHK dalam Laporan Kegiatan Satuan Pengawasan Internal (LKSPI) setiap triwulan kepada Dewan Komisaris; dan
3. LKSPI disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan setiap triwulan sebagai bahan evaluasi tindak lanjut.

7. KOMUNIKASI FUNGSI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

1. Melakukan komunikasi dengan Direktur Utama;
 - a. Komunikasi Periodik yaitu komunikasi yang dilakukan secara berkala, triwulan dan tahunan mengenai visi, misi, Piagam Audit Internal/*Audit Charter*, rencana *strategic*, RJP, PKPT, RKAP, Kinerja Fungsi SPI dan *survey* kepuasan kepada Direktur Utama; dan
 - b. Komunikasi Non Periodik yaitu komunikasi bersifat insidental dengan pemangku kepentingan eksternal terkait hasil pengawasan yang menjadi lingkup tugas Fungsi SPI serta dapat hadir dalam rapat Direksi mingguan atas/tanpa permintaan Direktur Utama.
2. Melakukan komunikasi dengan Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan;
 - a. Komunikasi Periodik yaitu Fungsi SPI melakukan komunikasi kepada Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan setiap triwulan dalam LKSPI sebagai bahan evaluasi tindak lanjut dan untuk mendapatkan masukan mengenai Perencanaan Pengawasan Tahunan; dan
 - b. Komunikasi Non Periodik yaitu komunikasi yang dilakukan atas inisiasi dari Fungsi SPI maupun atas permintaan Komite Audit, Pengawasan Internal, dan Kepatuhan.
3. Melakukan komunikasi dengan Manajemen untuk mendukung pencapaian pelaksanaan tugas audit dan konsultasi secara efektif; dan

4. Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal.
 - a. Komunikasi Periodik yaitu komunikasi dengan auditor eksternal dan lainnya; dan
 - b. Komunikasi Non Periodik yaitu atas persetujuan Direktur Utama dapat melakukan komunikasi bersifat insidental dengan pihak eksternal terkait hasil pengawasan yang menjadi lingkup tugas Fungsi SPI.

8. STANDAR PELAKSANAAN TUGAS AUDIT INTERNAL, KODE ETIK DAN PROGRAM QUALITY ASSURANCE

8.1. STANDAR PELAKSANAAN TUGAS AUDIT INTERNAL

Standar pelaksanaan ini memuat ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh Fungsi SPI dalam menjalankan kegiatan audit internal. Standar pelaksanaan audit internal disusun sesuai dengan Standar IIA yang berlaku.

8.2. KODE ETIK

Berikut Kode Etik Fungsi Satuan Pengawasan Internal:

8.2.1. Integritas

1. Melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggungjawab;
2. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diwajibkan hukum atau profesi;
3. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau Perusahaan; dan
4. Harus menghormati dan mendukung tujuan Perusahaan yang sah dan etis.

8.2.2. Objektivitas

1. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan Perusahaan;
2. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu.

8.2.3. Kerahasiaan

1. Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya; dan
2. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Perusahaan yang sah dan etis.

8.2.4. Kompetensi

1. Hanya melaksanakan penugasan berdasarkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimiliki;
2. Senantiasa memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Profesi Fungsi SPI PT PLN NR (Standar); dan
3. Senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

8.3. PROGRAM QUALITY ASSURANCE

Quality Assurance & Improvement Program (QAIP) adalah kegiatan *assessment* atas Fungsi SPI yang dilakukan oleh Tim QAIP melalui Ketua Tim QAIP secara berkelanjutan terkait kepatuhan Auditor terhadap Piagam Audit Internal/*Audit Charter*, Standar, Kode Etik dan Metodologi kegiatan audit internal yang telah diatatur dalam KSAI PT PLN NR.

9. PERTANGGUNGJAWABAN FUNGSI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Pertanggungjawaban Fungsi SPI disampaikan kepada Direktur Utama. Pelaksanaan operasional dari Piagam Audit Internal ini diatur pada KSAI PT PLN NR yang mengikat dan wajib dilaksanakan oleh seluruh pihak terkait dalam lingkungan PT PLN NR. Perubahan dan penyempurnaan Piagam Audit Internal disesuaikan dengan dinamika kebutuhan Perusahaan maupun perkembangan lingkungan internal dan eksternal Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi dan atas persetujuan Dewan Komisaris PT PLN NR.

Piagam Audit Internal yang telah ditetapkan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Dewan Komisaris akan dijadikan dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada auditor internal dan akan disosialisasikan agar diketahui oleh para pegawai dan pihak lain yang terkait agar dapat tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan PT PLN NR.

Piagam Audit Internal ini diberlakukan mulai tanggal ditetapkan oleh Direksi dan Komisaris PT PLN NR.

Jakarta, 4 Oktober 2024

PT PLN NUSANTARA RENEWABLES

KOMISARIS UTAMA



MUHAMMAD BARDAN

DIREKTUR UTAMA



HARJONO