

 <p><b>PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	<p><b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	No. Dok	PSP-SPI-PD-010
		Rev.ke	4
		Tanggal	01 APRIL 2024
		Hal.ke	1 dari 9

## 1. TUJUAN

Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut SPI PT Pupuk Sriwidjaja Palembang bertujuan untuk memberikan jasa asuransi dan konsultansi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasional

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang melalui pendekatan yang sistematis dalam mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan tata kelola Perusahaan.

## 2. RUANG LINGKUP

Pedoman ini memberikan panduan tata cara meliputi:

- 2.1 Prinsip-prinsip, ketentuan umum, risiko yang dipertimbangkan, upaya peningkatan dan inovasi, serta penanggung jawab dalam Piagam Satuan Pengawasan Intern / *Internal Audit Charter* yang berlaku dan diterapkan di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.
- 2.2 Pelaksanaan kewenangan, tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan audit internal sebagai penunjang kegiatan operasional di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

## 3. REFERENSI

- 3.1. Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 2006 tanggal 29 November 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- 3.2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.
- 3.3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-02/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
- 3.4. Salinan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No. 1 tahun 2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- 3.5. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN No. SK-03/DKU.MBU/05/2023 tanggal 26 Mei 2023 tentang Petunjuk Teknis Komposisi & Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan BUMN.
- 3.6. Standar Profesi Audit Internal yang dikeluarkan oleh asosiasi audit internal tanggal 1 Januari 2017.
- 3.7. Piagam Satuan Pengawasan Intern / *Internal Audit Charter* PT Pupuk Indonesia (Persero) tanggal 30 Desember 2021.
- 3.8. Akta Nomor 14 tanggal 12 November 2010 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir diubah dengan Akta Nomor 01 tanggal 02 November 2022 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang dibuat di hadapan Notaris Imelda Sugiharti, S.H., M.Kn., Notaris di Palembang.

 <p>PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</p>	<p style="text-align: center;"><b>PIAGAM</b>  <b>SATUAN PENGAWASAN INTERN</b>  <b>(INTERNAL AUDIT CHARTER)</b>  <b>PT PUPUK SRIWIDJAJA</b>  <b>PALEMBANG</b></p>	No. Dok	PSP-SPI-PD-010
		Rev.ke	4
		Tanggal	01 APRIL 2024
		Hal.ke	2 dari 9

- 3.9. Akta Nomor 09 tanggal 25 Agustus 2020 tentang Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang dibuat dihadapan Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta.
- 3.10. Akta Nomor 05 tanggal 25 Februari 2021 tentang Peryataan Keputusan Pemegang Saham PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang dibuat dihadapan Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta.
- 3.11. Akta Nomor 03 tanggal 13 November 2023 tentang Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang dibuat di hadapan Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta.
- 3.12. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang Nomor: SK/DIR/412/2022 tanggal 12 Desember 2022 tentang Struktur Organisasi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang dan terakhir diubah dengan Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang Nomor : SK/DIR/474/2023 tanggal 18 Desember 2023 tentang Penyempurnaan Struktur Organisasi di Lingkungan Kompartemen Transformasi Bisnis Direktorat Utama PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.
- 3.13. Masukan dan saran dari Komite Audit PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

#### 4. PRINSIP-PRINSIP

##### 4.1. Kepastian Hukum

Pelaksanaan pedoman ini mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal yang berlaku, serta mempertimbangkan aspek kepatutan dan kewajaran dan dapat memberikan perlindungan hukum bagi pihak terkait.

##### 4.2. Transparan

Seluruh data dan informasi yang menyangkut pelaksanaan pedoman ini dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan sepanjang itu diperlukan dan tidak ada yang tersembunyi.

##### 4.3. Akuntabilitas (*accountability*)

Bawa seluruh data dan informasi yang ada di dalam pedoman ini dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

##### 4.4. Kehati-hatian

Dalam penyusunan dan pengendalian pedoman harus mengacu pada asas kehati-hatian, yakni dengan memperhitungkan dampak/risiko yang terkecil bagi Perusahaan dan/atau Pejabat/Personel terkait.

##### 4.5. Terdokumentasi

Pedoman harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu dijadikan acuan atau referensi bagi pihak-pihak yang memerlukan.

##### 4.6. Terukur

Dalam pelaksanaan pedoman ini dapat dibuktikan melalui rekaman yang dihasilkan

##### 4.7. Mengikat

Pedoman harus ditaati oleh seluruh pihak terkait.

 <p><b>PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	<p><b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	No. Dok	PSP-SPI-PD-010
		Rev.ke	4
		Tanggal	01 APRIL 2024
		Hal.Ke	3 dari 9

4.8. Perbaikan Berkelanjutan

Penerapan hal-hal dalam pedoman harus terbuka terhadap perubahan.

## 5. DEFINISI

- 5.1. **Audit Internal** adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultansi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola Perusahaan.
- 5.2. **Good Corporate Governance** adalah prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 5.3. **Kode Etik** adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan intern.
- 5.4. **Manajemen Risiko** adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perusahaan, mencakup Sistem Pengendalian Intern dan Tata Kelola Terintegrasi.
- 5.5. **Perusahaan** (dengan huruf "P" besar) adalah PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.
- 5.6. **Pengendalian** adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- 5.7. **Piagam SPI atau Internal Audit Charter** adalah dokumen resmi yang ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. Dokumen ini paling sedikit memuat struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik Unit Audit Internal yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi Audit Internal yang ada di Indonesia dan kode etik Audit Internal yang lazim berlaku secara internasional, persyaratan auditor internal, pertanggungjawaban Unit Audit Internal serta larangan perangkap tugas dan jabatan auditor internal dalam pelaksanaan Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan, Anak Perusahaan dan afiliasi
- 5.8. **Risiko** adalah suatu keadaan, peristiwa atau kejadian ketidakpastian di masa depan yang berdampak pada tujuan strategis perusahaan.

## 6. KETENTUAN UMUM

### 6.1 PENDAHULUAN

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (Pusri) adalah Perusahaan yang didirikan sebagai pelopor produsen pupuk Urea di Indonesia pada tanggal 24 Desember 1959 di Palembang, Sumatera Selatan dengan nama PT Pupuk Sriwidjaja (Persero). Pusri memulai operasional usaha dengan tujuan utama untuk melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang

 <p><b>PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	<p><b>PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG</b></p>	No. Dok	PSP-SPI-PD-010
		Rev.ke	4
		Tanggal	01 APRIL 2024
		Hal.Ke	4 dari 9

ekonomi dan pembangunan nasional, khususnya di industri pupuk dan kimia lainnya.

Pembentukan unit SPI dan Pembuatan Piagam SPI merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam mematuhi Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara serta sejalan dengan usaha Perusahaan untuk meningkatkan tata kelola internal yang kuat dan memperbaiki operasional Perusahaan.

SPI bertugas melakukan pengawasan intern di Perusahaan, yaitu suatu kegiatan asurans dan konsultansi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal serta proses tata kelola Perusahaan. Piagam SPI menjadi dasar bagi SPI Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya dan mengikat seluruh unit kerja.

## 6.2 VISI

Menjadi Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang profesional, mitra manajemen yang independen dan terpercaya guna mencapai visi misi Perusahaan secara efisien, efektif serta berdaya saing berdasarkan *Good Corporate Governance*.

## 6.3 MISI

- 6.3.1 Memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dengan berperan sebagai unit kerja strategis bagi manajemen melalui aktivitas *assurance* dan konsultansi yang berbasis risiko, objektif dan independen.
- 6.3.2 Meningkatkan harmonisasi dan sinergi fungsi internal audit antara Perusahaan dan Induk Perusahaan serta Eksternal Audit.
- 6.3.3 Meningkatkan kompetensi personel secara berkelanjutan dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

## 6.4 STANDAR AUDIT INTERNAL

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan, SPI mengacu kepada Standar Profesi Audit Internal yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal.

## 6.5 FUNGSI

- 6.5.1 Evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
- 6.5.2 Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.

## 6.6 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 6.6.1 Kompartemen Satuan Pengawasan Intern (SPI) dipimpin oleh seorang *Senior Vice President (SVP)* yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

 <p><b>PUSRI</b> <b>PUPUK SRIWIDJAJA</b> <b>PALEMBANG</b></p>	<p><b>PIAGAM</b> <b>SATUAN PENGAWASAN INTERN</b> <b>(INTERNAL AUDIT CHARTER)</b> <b>PT PUPUK SRIWIDJAJA</b> <b>PALEMBANG</b></p>	No. Dok	PSP-SPI-PD-010
		Rev.ke	4
		Tanggal	01 APRIL 2024
		Hal.ke	5 dari 9

6.6.2 SVP SPI dalam organisasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

6.6.3 SVP SPI secara struktural bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

6.6.4 Personel SPI bertanggung jawab secara langsung kepada SVP SPI

#### 6.7 RUANG LINGKUP PENUGASAN

Ruang lingkup penugasan SPI mencakup semua area kegiatan operasional Perusahaan, Anak Perusahaan dan afiliasi yang meliputi penilaian pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola, untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa:

6.7.1 Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara memadai.

6.7.2 Pengendalian internal telah dilaksanakan, dievaluasi dan diperbaiki secara berkesinambungan.

6.7.3 Aktivitas operasional Perusahaan telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta dilaksanakan secara konsisten.

6.7.4 Tindakan karyawan mematuhi kebijakan, standar, prosedur, dan hukum yang berlaku.

6.7.5 Program dan rencana kerja Perusahaan telah disusun selaras dengan tujuan perusahaan, aspirasi Pemegang Saham dan relevan terhadap upaya pencapaian target perusahaan yang efektif dan efisien.

6.7.6 Informasi keuangan dan operasional telah tersedia secara akurat, handal dan tepat waktu.

6.7.7 Sumber daya diperoleh secara ekonomis, dimanfaatkan secara efektif dan dijaga secara memadai.

#### 6.8 WEWENANG

6.8.1 Memperoleh akses penuh terhadap data, informasi dan tidak terbatas peninjauan fisik aset, serta penjelasan dari semua level Manajemen dan Karyawan berkaitan dengan tugas pekerjaan SPI.

6.8.2 Mendapatkan asistensi dari pihak internal PT Pusri Palembang dan jasa tertentu dari eksternal Perusahaan untuk dapat menyelesaikan audit jika terdapat keterbatasan sumberdaya dan kemampuan personel SPI.

6.8.3 Memberikan pendapat, rekomendasi & saran-saran perbaikan kepada Direksi, SVP, dan para pejabat Kompartemen, Departemen, dan Tim Adhoc Perusahaan serta Anak Perusahaan, baik diminta atau tidak diminta, dalam hal mengamankan harta dan kekayaan korporat.

6.8.4 Dapat meminta surat representasi kepada auditee atas keabsahan dan kelengkapan dokumen dan informasi pendukung yang dibutuhkan dalam hal pelaksanaan penugasan pengawasan.



No. Dok	PSP-SPI-PD-010
Rev.ke	4
Tanggal	01 APRIL 2024
Hal.ke	6 dari 9

6.8.5 Dapat berkomunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/ atau Komite Audit.

6.8.6 Meminta atau mendapatkan bantuan baik dari pegawai internal perusahaan maupun dari pihak luar Perusahaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan.

**6.9 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

6.9.1 Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern.

6.9.2 Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana.

6.9.3 Melaporkan temuan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris c.q Komite Audit untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat

6.9.4 Memantau tindakan perbaikan atas temuan.

6.9.5 Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

6.9.6 Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.9.7 Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:

a. Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara.

b. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI; dan pihak eksternal mematuhi piagam Satuan Pengawasan Intern (*internal audit charter*)

6.9.8 Melakukan kegiatan *assurance* yang meliputi audit kepatuhan, audit keuangan dan audit operasional serta evaluasi atas keekonomisan, efektivitas dan efisiensi kegiatan seluruh unit kerja Perusahaan dan afiliasi yang bernilai strategis berdasarkan standar yang berlaku dengan praktik terbaik.

6.9.9 Melakukan kegiatan konsultansi (*advisory service*) kepada seluruh unit kerja Perusahaan baik diminta atau tidak diminta untuk memberikan nilai tambah bagi perusahaan dan meningkatkan kinerja perusahaan tanpa menggantikan tanggung jawab manajemen. Oleh karenanya, *advise* merupakan kegiatan fasilitasi bukan penjaminan, yang meliputi pemberian pendampingan, reviu pengembangan sistem, penilaian mandiri atas pengendalian dan kinerja konseling serta pemberian nasihat.

6.9.10 Melaksanakan peran sebagai mitra kerja Komite Audit, audit eksternal dan SPI PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup.



No. Dok	PSP-SPI-PD-010
Rev.ke	4
Tanggal	01 APRIL 2024
Hal.ke	7 dari 9

- 6.9.11 Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal atau pengawasan fungsional lainnya seperti KAP, BPK-RI, BPKP, dan auditor/asesor eksternal lainnya, serta mengkoordinasikan penyediaan data/informasi perusahaan untuk kebutuhan tersebut (*counterpart*).
- 6.9.12 Melaksanakan penugasan *adhoc* sesuai perintah Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 6.9.13 Melaksanakan audit dengan tujuan tertentu yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan pemeriksaan dan pengungkapan atas penyimpangan, ketidaktaatan terhadap peraturan serta melakukan pencegahan dan pendekstasian kecurangan.
- 6.9.14 Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- 6.9.15 Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
- 6.9.16 Melakukan evaluasi pengembangan dan standarisasi sumber daya infrastruktur SPI di lingkungan PT Pusri Palembang.
- 6.9.17 Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang - undangan dan kebijakan perusahaan.

#### 6.10. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

- 6.10.1 Memiliki integritas dan perilaku profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 6.10.2 Memiliki pengetahuan dan memahami teknis audit dan disiplin ilmu yang berkaitan dengan bidang tugasnya. Memiliki pengetahuan dan memahami tentang peraturan Perusahaan, prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko serta perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- 6.10.3 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 6.10.4 Semua personel SPI tanpa terkecuali harus selalu memenuhi kode etik Perusahaan dan kode etik Satuan Pengawasan Intern, termasuk perjanjian kerja bersama, dan seluruh peraturan perundangan yang berlaku.
- 6.10.5 Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab internal audit kecuali diperbolehkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- 6.10.6 Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan.
- 6.10.7 SVP dan personel SPI wajib mengikuti paling sedikit 1 (satu) sertifikasi yang dipenuhi paling lama dalam 1 (satu) tahun sejak menjabat dan



selama masa jabatan apabila lebih dari 1 (satu) tahun paling sedikit memiliki 3 (tiga) sertifikasi antara lain dibidang audit, manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha korporasi, hukum, kepatuhan, keuangan, atau akuntansi.

#### 6.11. KODE ETIK – PRINSIP DASAR

##### 6.11.1 Integritas (*Integrity*)

Personel SPI memiliki integritas dengan membangun kepercayaan yang menjadi dasar *judgement* yang handal.

##### 6.11.2 Objektivitas (*Objectivity*)

Personel SPI menunjukkan profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang dilakukan pengawasan serta membuat penilaian berimbang dari semua keadaan yang relevan dan dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau pihak lain.

##### 6.11.3 Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Personel SPI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi.

##### 6.11.4 Kompetensi (*Competency*)

Personel SPI menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam kegiatan pengawasan.

#### 6.12. INDEPENDENSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

6.12.1 SPI harus bebas dari pengaruh elemen apapun dalam Perusahaan maupun kondisi yang mengancam kemampuannya untuk menjalankan tanggung jawab dalam sudut pandang yang tidak bias, termasuk di dalamnya pemilihan objek audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu, dan isi dari laporan hasil audit. Auditor tidak memiliki tanggung jawab dan wewenang operasional atas aktivitas auditee.

6.12.2 Personel SPI yang baru direkrut dari unit/entitas auditee tidak mendapatkan penugasan audit di area yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya dalam batas waktu minimal satu tahun.

6.12.3 SVP SPI dan personel SPI dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan dan afiliasinya.

6.12.4 SVP SPI wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama dan secara fungsional melaporkan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

6.12.5 SVP SPI juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil-hasil dan progres pelaksanaan audit dan kecukupan sumber daya yang diperlukan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

**6.13. EVALUASI PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN**

- 6.13.1 Isi dan materi Piagam SPI (*internal audit charter*) akan ditinjau ulang disesuaikan dengan situasi dan kondisi operasional Perusahaan.
- 6.13.2 Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam SPI (*internal audit charter*) wajib dilakukan pengesahan ulang oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- 6.13.3 Piagam SPI ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan demikian setiap kegiatan personel SPI wajib mematuhi dan menggunakan Piagam ini.
- 6.13.4 Dengan ditetapkannya Piagam SPI ini, maka Piagam Pengawasan terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.

**7. PROSES**

- Tidak ada

**8. ALUR PROSES**

- Tidak ada

**9. LAMPIRAN**

- Tidak ada