



**EVALUASI PENERAPAN *INTERNATIONAL PROFESSIONAL
PRACTICES FRAMEWORK* DI PT PUPUK KALIMANTAN**

TIMUR

SKRIPSI

Oleh

Verdi Andrian Manurung

NIM 140810301144

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

2019

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya ingin mengucapkan terimakasih Kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah memberikan kemudahan bagi saya dalam proses penyusunan skripsi ini. Dengan penuh rasa syukur, skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya tercinta, Andi Warih Hatnanto dan Elveria Sinurat atas dukungan dan doa yang telah diberikan kepada saya, hingga bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Kakak dan adik saya, Elvand Andrian dan Fransiska Belen Triviani.
3. Pacar saya, Karolina Kristika Sudianti atas dukungannya selama ini.
4. Guru-guruku sejak taman Kanak-kanak, SD, SMP, SMA, hingga Perguruan Tinggi.
5. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

“I Am With You Always”

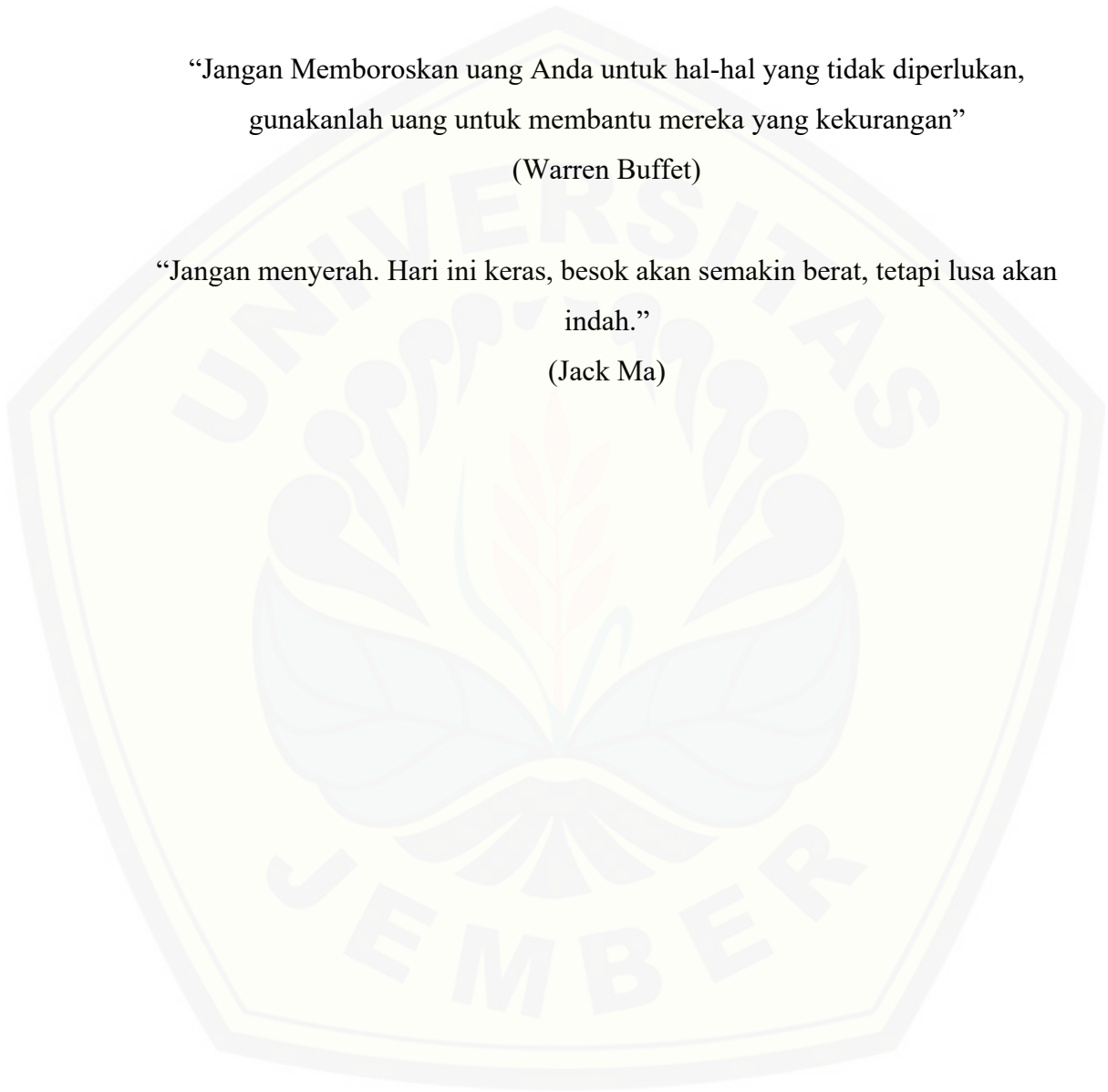
Matthew 28:20

“Jangan Memboroskan uang Anda untuk hal-hal yang tidak diperlukan,
gunakanlah uang untuk membantu mereka yang kekurangan”

(Warren Buffet)

“Jangan menyerah. Hari ini keras, besok akan semakin berat, tetapi lusa akan
indah.”

(Jack Ma)



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Verdi Andrian Manurung

NIM : 140810301144

Judul Skripsi : *EVALUASI PENERAPAN INTERNATIONAL PROFESSIONAL PRACTICES FRAMEWORK* DI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang telah saya buat merupakan hasil karya sendiri dan bukan karya jiplakan kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta saya bersedia menerima sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 27 November 2019

Yang menyatakan

Verdi Andrian Manurung

NIM: 140810301144

SKRIPSI

**EVALUASI PENERAPAN *INTERNATIONAL PROFESSIONAL PRACTICES FRAMEWORK* DI PT PUPUK KALIMANTAN
TIMUR**

Oleh:

VERDI ANDRIAN MANURUNG

140810301144

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Hj. Siti Maria W, S.E., M.Si.,Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Imam Mas'ud, S.E., M.M., Ak.





Verdi Andrian Manurung

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Jember

Abstrak

Penelitian ini untuk menjelaskan dan mengevaluasi aturan yang menjadi pedoman dasar bagi seorang auditor internal di perusahaan. Standar yang menjadi aturan di sistem pengendalian internal harus diterapkan dengan baik untuk menemukan mutu dan guna dari aktifitas auditor internal ketika melakukan pengawasan, pengendalian, dan aktivitas lainnya. *International Professional Practices Framework* adalah aturan yang diciptakan oleh IIA, yang diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi/perusahaan. IPPF berisikan standar atribut dan standar kerja, peneliti mengevaluasi dan membuat *Quality Assurance* untuk menilai seberapa jauh satuan pengawas internal perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur telah memenuhi syarat standar minimum yang ditentukan. Standar atribut berisikan mengenai tujuan, kewenangan dan tanggung jawab, independensi dan objektivitas, kecermatan profesional (*Due Professional Care*), dan pengembangan profesional berkelanjutan. Standar kerja berisikan perencanaan, pengelolaan sumber daya, dan sifat dasar pekerjaan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, setelah membuat *Quality Assurance* peneliti mendeskripsikan kembali dalam tulisan deskripsi dari standar yang telah ditentukan sesuai dalam isi pedoman IPPF. Data/Dokumen yang menjadi perbandingan adalah Piagam Audit, Perencanaan Program Kerja, dan Proses Audit Internal di PT Pupuk Kalimantan Timur. Hasil yang didapatkan dari evaluasi bahwa personil Satuan Pengawas Internal perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur telah memenuhi standar minimum yang telah ditentukan, namun masih ada sebagian yang harus terus dikembangkan seperti evaluasi standar atribut Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*) dan evaluasi standar kinerja Tata Kelola.

Kata Kunci: *International Professional Practices Framework*, Standar Atribut, Standar Kerja, dan *Quality Assurance*.

Verdi Andrian Manurung

Accounting Department, Economics and Business Faculty, University Of Jember

Abstract

This study is to explain and evaluate the rules that become the basic guidelines for an internal auditor in the company. The standards that become the rules in the internal control system must be applied properly to find the quality and use of the activities of the internal auditor when conducting supervision, control, and other activities. The International Professional Practices Framework is a rule created by IIA, which is expected to provide added value to organizations / companies. IPPF contains attribute standards and work standards, this research is an evaluation that makes a Quality Assurance to assess the extent to which the internal supervisory unit of PT Pupuk Kalimantan Timur company has met the specified minimum standard requirements. The attribute standard contains the goals, authority and responsibilities, independence and objectivity, professional accuracy (Due Professional Care), and continuing professional development. Work standards contain planning, management of resources, and the nature of work. This study uses a descriptive qualitative method, after making a Quality Assurance the researcher describes it again in writing a description of the standards that have met the appropriate criteria in the contents of the IPPF Data / Documents for comparison are the Audit Charter, Work Program Planning, and Internal Audit Process at PT Pupuk Kalimantan East. The results obtained from the evaluation that the company PT Pupuk Kalimantan Timur has met the minimum standards that have been determined, but there are still some that must continue to be developed such as the evaluation of Professional Accuracy attribute standards (Due Professional Care) and evaluation of governance performance standards.

Keywords: International Professional Practices Framework, Attribute Standards, Work Standards, and Quality Assurance.

RINGKASAN

International Professional Practices Framework, merupakan aturan dan pedoman kerja yang harus dipatuhi dan ditaati. IPPF adalah kerangka kerja yang memberikan nilai tambah bagi organisasi, apabila semua standar (Standar Atribut dan Standar Kinerja) terpenuhi didalam departemen SPI PT Pupuk Kalimantan Timur. Standar yang menjadi aturan di Satuan Pengawasan Internal harus diterapkan dengan baik untuk menemukan mutu dan guna dari aktifitas yang dilakukan oleh auditor internal ketika melakukan pengawasan, penelian risiko, tata kelola, pengendalian, dan komunikasi yang dilakukan oleh auditor internal. Oleh karena itu untuk menilai seberapa pantas perusahaan yang menggunakan pedoman IPPF telah memberikan nilai tambah bagi organisasi maka penulis melakukan *Self Assesment (Quality Assurance)*.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif, penelitian kualitatif berkenan dengan data yang bukan angka, mengumpulkan dan menganalisis data yang bersifat naratif. Metode penelitian kualitatif terutama digunakan untuk memperoleh data yang kaya, informasi yang mendalam tentang isu atau masalah yang akan dipecahkan. Metode kualitatif menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi dalam mengumpulkan data.

Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *Self Assesment* adalah Piagam audit, wawancara, Program Audit Internal, dan Prencanaan Program Pengawasan Tahunan 2019 PT Pupuk Kalimantan Timur. Dimana dokumen tersebut dilakukan penilaian atau analisis perbandingan terhadap standar *International Professional Practices Framework*. Hasil perbandingan tersebut akan dimuat didalam *Quality Assurance* yang terdapat dalam lampiran 5.

Hasil dari penilaian evaluasi *International Professional Practices Framework* di PT Pupuk Kalimantan Timur, bahwa syarat yang telah memenuhi standar adalah objektivitas, independensi, pengembangan profesional berkelanjutan, perencanaan, ,pengelolaan sumber daya, pengelolaan risiko, dan pengendalian. Namun ada sebagian syarat yang standar yang harus ditingkatkan. Seperti, Standar atribut, 1220. A2 - Kecermatan, Personil SPI pernah mengikuti

pelatihan fraud, baik sertifikasi (tahap awal), maupun pengenalan fraud (Bersama SPI PI), namun belum seluruh personil SPI telah mengikuti pelatihan tersebut. Standar Atribut 1220.A2 - Kecermatan, belum semua personil yang mengikuti mengenai audit yang berbantuan teknologi karena pelatihan hanya dilakukan untuk sebagian personil. Standar Kinerja, 2110 – Tata Kelola. Misi dari SPI PKT adalah melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan tata kelola perusahaan. Tugas SPI pada setiap audit yang dilakukan unit kerja PKT bahwa unit kerja tersebut telah menerapkan prinsip GCG (*Good Corporate Governance*). Selain itu, staff SPI dikurtsertakan salah satu evaluator dalam self assessment GCG yang dilakukan pada November 2016. Namun untuk bagian assessment GCG bidang TI, dilakukan oleh pihak eksternal.

Kekurangan ketika dilakukan Quality Assurance adalah dibagian poin standar atribut dan standar kinerja International Professional Practices Framework. Untuk standar atribut (1210. A2 – Kecermatan Profesional dan 1210. A3 – Kecermatan Profesional) belum semua personil mengikuti pelatihan/pengenalan mengenai fraud dan audit berbantuan komputer hanya sebagian besar personil yang diberi pengenalan/pelatihan. Untuk standar kinerja (2110 – Tata Kelola) Personil SPI telah melakukan self assessment terhadap seluruh unit kerja agar sesuai dengan prinsip perusahaan PKT yaitu GCG, namun untuk assessment GCG bidang TI dilakukan oleh pihak eksternal.

PRAKATA

Pertama-tama saya ingin mengucapkan terimakasih Kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah memberikan kemudahan bagi saya dalam proses penyusunan skripsi ini. “Evaluasi Penerapan *International Professional Practices Framework* di PT Pupuk Kalimantan Timur”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini jauh dari kata sempurna sehingga penulis membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kemajuan pendidikan di masa yang akan datang. Selanjutnya penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Drs. Moh. Hasan, M.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Jember;
2. Bapak Dr. Mumammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Ibu Dr. Yosefa Sayekti, S.E., M.com., Ak., CA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Bapak Dr. Agung Budi Sulistya, S.E., M.Si., Ak. Selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
5. Ibu Dr. Hj.Siti Maria W, S.E., M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Imam Mas’ud, S.E., M.M., Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, kritik dan pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini;
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen, Civitas Akademika, Serta Seluruh Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

khususnya Jurusan Akuntansi Atas Segala Ilmu Dan Pengetahuan yang telah diberikan;

7. Seluruh Satuan Pengawas Internal PT Pupuk Kalimantan Timur yang mengizinkan saya untuk melakukan penelitian.
8. Kedua orang tua saya tercinta, Andi Warih Hatnanto dan Elveria Sinurat yang telah mencurahkan segenap kasih sayang, doa dan semangat, dukungan dan segala pengorbanan yang diberikan serta kepercayaan penuh dan nasihat selama ini.
9. Kepada saudara-saudara dan semua keluarga atas doa dan dukungan yang telah diberikan selama ini;
10. Kepada teman-teman Bontang dan UKMKK terimakasih atas support dan dukungannya.
11. Kepada sahabat bontang saya yang memberikan motivasi dan cerita yang sangat bermanfaat bagi hidup saya.
12. Seluruh teman-teman seperjuangan jurusan akuntansi 2014 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Jember, 27 November 2019

Yang menyatakan

Verdi Andrian Manurung

NIM: 140810301144

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
RINGKASAN	xi
PRAKATA	xiii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
1.3.1 Tujuan	5
1.3.2 Kegunaan Penelitian	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Auditing	6
2.2 International Praktik Profesional Framework	7
2.2.1 Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	9
2.2.2 Independensi dan Objektivitas	10
2.2.3 Independensi Organisasi	10
2.2.4 Objektivitas Individual.....	11
2.2.5 Kendala Independensi dan Objektivitas.....	12
2.2.6 Kecermatan Professional	13
2.2.7 Pengembangan Professional Berkelanjutan.....	14

2.2.8	Standar Kinerja Auditor Internal	16
2.2.9	Perencanaan	18
2.2.10	Pengelolaan Sumber Daya	19
2.2.11	Sifat Dasar Perkerjaan	19
2.2.12	Tata Kelola.....	20
2.2.13	Pengelolaan Risiko	21
2.2.14	Pengendalian.....	22
2.3	Kerangka Konseptual	22

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian	24
3.1	Lokasi Penelitian	24
3.2	Data dan Sumber Data.....	24
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	25
3.4	Teknik Analisis Data	28

BAB 4. PEMBAHASAN DAN HASIL

4.1	Penerapan International Professional Practices Framework	29
4.1.1	Panduan Wajib.....	30
4.1.2	Panduan Yang Direkomendasikan	31
4.2	Evaluasi International Professional Practices Framework di PT Pupuk Kalimantan Timur	32
4.2.1	Evaluasi Tujuan, Kewenangan, dan Tanggungjawab	33
4.2.2	Evaluasi Independensi Organisasi dan Objektivitas	36
4.2.3	Evaluasi Kendala Independensi dan Objektivitas.....	37
4.2.4	Evaluasi Kecermatan Profesional (<i>Due Professional Care</i>).....	39
4.2.5	Evaluasi Pengembangan Profesional Berkelanjutan.....	41
4.2.5a	Penilaian internal.....	42
4.2.5b	Penilaian eksternal	42
4.2.6	Evaluasi Perencanaan	43

4.2.7	Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya	45
4.2.8a	Gambaran Umum Dept SPI PT Pupuk Kalimantan timur	46
4.2.8	Evaluasi Tata Kelola	48
4.2.9	Evaluasi Pengelolaan Risiko	49
4.2.10	Evaluasi Pengendalian	52
BAB 5.	KESIMPULAN DAN SARAN.....	53
5.1	Kesimpulan.....	53
5.2	Kekurangan.....	54
5.3	Saran	54
5.3.1	Saran Untuk Penelitian	54
5.3.2	Saran Untuk Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur....	54
	DAFTAR PUSTAKA.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

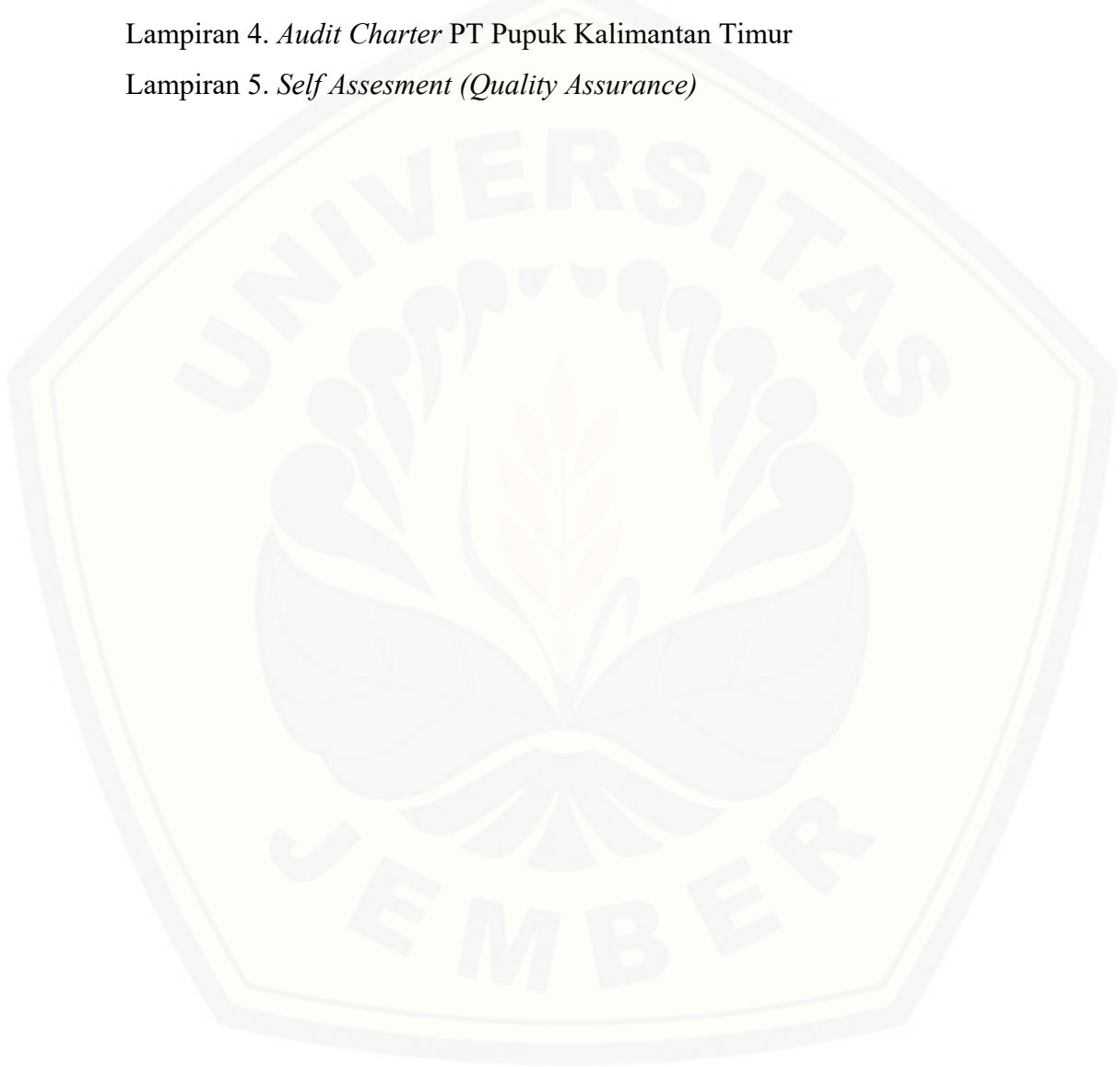
Lampiran 1. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

Lampiran 2. Pertanyaan Wawancara

Lampiran 3. Prosedur Audit Internal PT Pupuk Kalimantan Timur

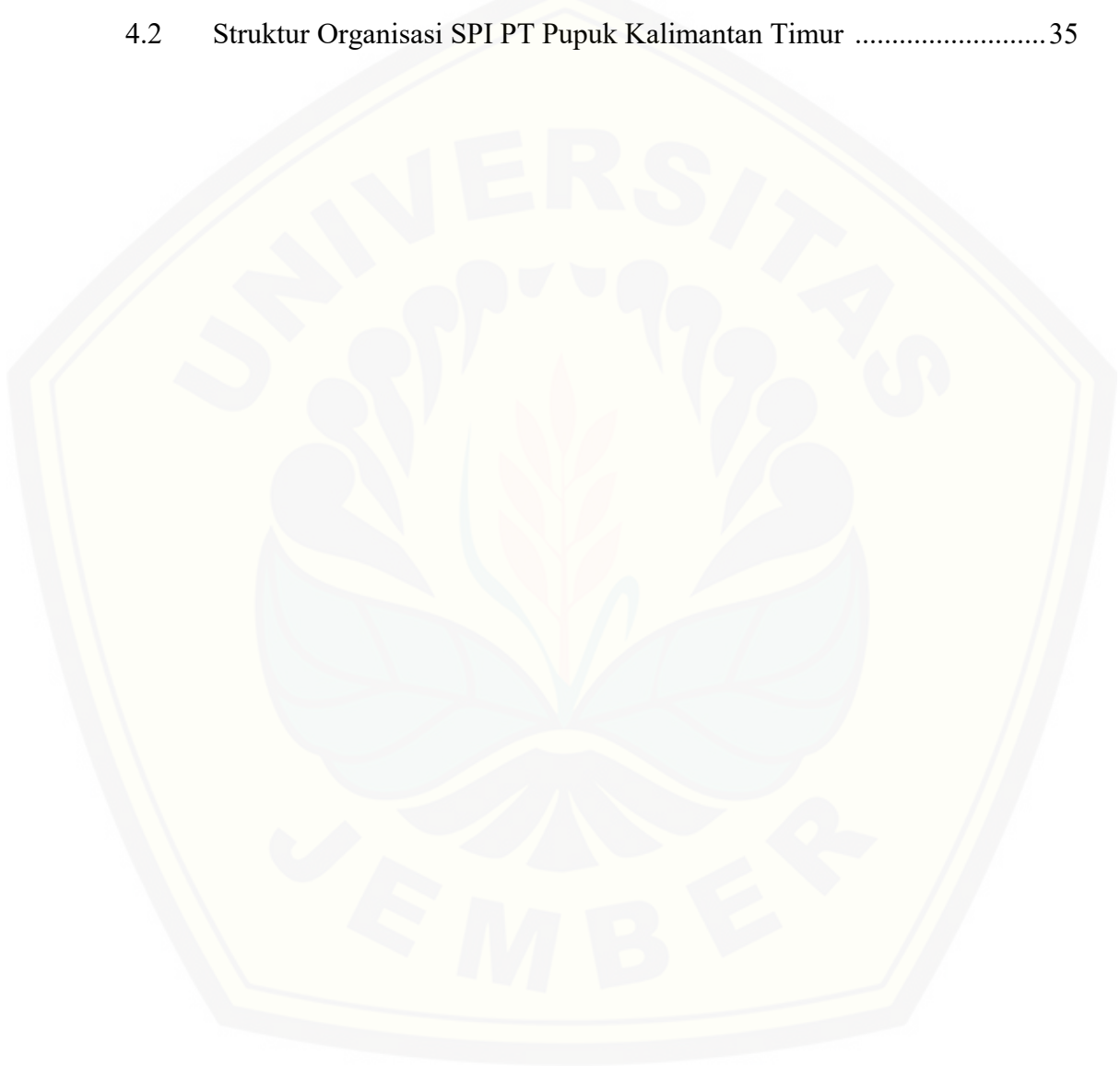
Lampiran 4. *Audit Charter* PT Pupuk Kalimantan Timur

Lampiran 5. *Self Assesment (Quality Assurance)*



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1a Triangulasi Teknik	27
3.1b Triangulasi Sumber	27
4.1 International Professional Practices Framework	31
4.2 Struktur Organisasi SPI PT Pupuk Kalimantan Timur	35



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada dasarnya setiap perusahaan melakukan proses operasional untuk jangka waktu yang panjang dan mampu bersaing di dalam sektor ekonomi dan industri. Banyak permasalahan yang terjadi selama kegiatan unit organisasi di suatu perusahaan. Semakin berkembangnya perusahaan semakin banyaknya permasalahan yang kompleks terjadi, sehingga manajemen perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berfungsi untuk pengendalian dan pengawasan di setiap proses operasional unit organisasi perusahaan tersebut.

Pengendalian internal adalah pengendalian yang berguna untuk melakukan pengawasan terhadap manajemen perusahaan sesuai dengan tujuan dan misi perusahaan tersebut. Mulyadi (2013:164) mendefinisikan pengertian pengendalian intern adalah struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk melindungi kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Oleh karena itu Satuan Pengawasan Internal sangat berperan penting dalam pengendalian dan pengawasan proses operasional perusahaan.

Perencanaan Satuan Pengawasan Internal menekankan terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam proses unit manajemen. Guna tercapainya perencanaan yang baik dalam mencapai tujuan Satuan Pengawasan Internal suatu perusahaan terdiri sebagai berikut: 1. Struktur dipisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, 2. Sistem wewenang pencatatan dan prosedur yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya, 3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (AICPA, 2012:126). Sehingga perencanaan pengendalian internal yang baik dapat meningkatkan mutu operasional perusahaan.

Standar yang menjadi aturan di Satuan Pengawasan Internal harus diterapkan dengan baik untuk menemukan mutu dan guna dari aktifitas yang dilakukan oleh auditor internal ketika melakukan pengawasan, penilaian risiko, tata kelola, pengendalian, dan komunikasi yang dilakukan oleh auditor internal. Melalui evaluasi yang dilakukan oleh penelitian sebelumnya Zamzami (2015) Unsur Satuan Pengawasan Internal yang diatur oleh Pemerintah, seperti lingkungan pengendalian, penilaian risiko, komunikasi, aktifitas pengendalian, pemantauan di Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Negeri berperan efektif dalam mendukung praktik manajerial yang baik. Namun beberapa aspek mengandung kelemahan yang harus diperbaiki, yaitu meningkatkan kepatuhan terhadap standar prosedur yang telah disusun di Perguruan Tinggi Negeri tersebut. Hasil dari penelitian memberikan kontribusi dalam peningkatan *good university governance* sehingga visi, misi, dan tujuan universitas dapat tercapai dengan baik.

Kode Etik dan Standar yang digunakan oleh auditor internal perusahaan PT. Pupuk Kalimantan Timur adalah *International Professional Practices Framework* (IPPF) yang diterbitkan oleh IIA dan sertifikasi untuk auditor internal perusahaan adalah YPIA. IPPF merupakan hal yang esensial dalam pemenuhan tanggung jawab audit internal dan aktivitas audit internal. *The Institute of Internal Auditors (IPPF Standards: 2017)* menyatakan bahwa Standar bersama dengan Kode Etik, merupakan unsur-unsur wajib (mandatory) dari Kerangka Praktik Profesional Internasional, oleh karena itu, kesesuaian terhadap Kode Etik dan Standar menunjukkan kesesuaian terhadap seluruh unsur wajib.

Penugasan dan perencanaan menjadi pertanggung jawaban kepala auditor internal. Tujuan dari penugasan dan perencanaan merupakan rangkain dari standar auditor internal. Dalam pelaksanaannya mencakup dengan perencanaan, komunikasi dan persetujuan, alokasi sumber daya, dan sifat dasar kerja perkerjaan auditor internal (*IIA, IPPF Standards: 2017*). Salah satu dokumen penugasan dan perencanaan audit adalah program kerja auditor. Program kerja audit adalah rancangan prosedur dan teknik audit yang disusun sistematis yang harus diikuti/

dilaksanakan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan dari penugasan auditor.

Pengaruh standar kinerja seperti perencanaan, tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian mempunyai pengaruh yang positif terhadap keefektifan kinerja auditor internal ataupun juga sebaliknya. Menurut Wardayati (2018) menyatakan bahwa pengalaman kerja yang banyak, penilaian risiko yang baik dan pengawasan kerja apabila dilakukan secara terus menerus dan secara teratur dapat meningkatkan kinerja karyawan secara optimal. Sedangkan lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi terhadap pekerjaan karyawan yang disediakan rumah sakit belum mampu meningkatkan kinerja karyawan Rumah Sakit Paru Jember.

Faktor lain yang mempengaruhi pengoptimalan kinerja adalah kode etik auditor internal. Kode etik berupa independensi, objektivitas, kecermatan profesional, dan pengembangan profesional berkelanjutan merupakan faktor penentu ketika melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian. Menurut penelitian Wardayati (2016) bahwa akuntabilitas, objektivitas, integritas, pengalaman kerja, kompetensi dan independensi berpengaruh signifikan terhadap kualitas hasil pengawasan dan pengendalian auditor di Inspektorat Kabupaten Lumajang.

PT. Pupuk Kalimantan Timur merupakan anak perusahaan dari PT Indonesia (Persero) dan memiliki kapasitas produksi urea 3,43 juta ton per tahun, Amoniak sebanyak 2,74 juta ton per tahun dan NPK 350 ribu ton per tahun. Perusahaan PKT diresmikan pada tanggal 7 Desember 1977 yang berlokasi di Bontang, Kalimantan Timur. Bisnis utama dari perusahaan adalah memproduksi dan menjual Amoniak, Urea, dan Pupuk NPK dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan ini mengoperasikan kegiatan usaha yang terintegrasi mulai dari industri, perdagangan, distribusi dan jasa di bidang pupuk, petrokimia, dan kimia lainnya. Selain itu PKT memanfaatkan sumber daya Perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang bermutu tinggi, dan berdayasaing kuat. Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan dasar dari direksi dan manajemen PT Pupuk Kalimantan Timur untuk mengambil keputusan dan

kebijakan sesuai dengan prinsip GCG : transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.).

Pencapaian distribusi pupuk dan produksi PT Pupuk Kalimantan, sudah berhasil untuk membantu Negara dalam menjaga kebutuhan pupuk di daerah Indonesia. Pengadaan urea bersubsidi selain di Bontang juga dipasok dari beberapa daerah yang tersebar di Surabaya, Banyuwangi, Semarang, dan Makassar. Dengan hal demikian PT Pupuk Kalimantan Timur telah membantu SK Mentan untuk menjaga stok pupuk yang tersebar di daerah Indonesia dan hasil distribusi pupuk PT Pupuk Kalimantan mampu meningkatkan stok melebihi ketentuan yang berlaku. Salah satunya stok pupuk Urea yang bersubsidi (PSO) sebanyak 307.519 ton dan stok pupuk NPK bersubsidi (PSO) sebanyak 25.353 namun realisasinya yang dilansir dari (bumn.go.id) pada tanggal 3 Mei 2017 PT Pupuk Kalimantan Timur telah menjual 482.509 ton Urea (PSO) dan NPK (PSO) 84.700 ton yang didistribusikan ke daerah Indonesia. Audit untuk distribusi pupuk merupakan salah satu kinerja dari Satuan Pengawasan Internal perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur yang menyangkut dengan pengangkutan pupuk dan persediaan pupuk yang di distribusikan ke daerah Indonesia. Kinerja tersebut harus sesuai dengan pedoman kerangka kerja *International Professional Practices Frameworks* yang berfungsi untuk mencapai pedoman dari tujuan dan misi perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur.

Sesuai uraian dan fenomena yang terjadi analisis ingin meneliti mengenai penerapan dan evaluasi kerangka kerja di Satuan Pengawasan Internal perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur, Bontang. Peneliti melakukan penelitian berdasarkan kerangka kerja yang digunakan oleh IIA: *International Professional Practices Framework (IIPF)* dalam melakukan kegiatan auditing seperti perencanaan, tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian. Untuk mendapatkan hasil mengenai penerapan dan evaluasi IPPF terhadap Satuan Pengawasan Internal PKT, peneliti membandingkan kerangka kerja yang berlaku dengan kondisi mengenai lingkungan kerja yang terjadi di Satuan Pengawasan Internal perusahaan

PT Pupuk Kalimantan Timur, sehingga penulis menetapkan judul penelitian: “**EVALUASI PENERAPAN *INTERNATIONAL PROFESSIONAL PRACTICES FRAMEWORK* DI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah dan uraian di atas, maka penelitian ini penulis ingin mengetahui dan mengungkapkan dengan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan *International Professional Practices Framework* di PT Pupuk Kalimantan Timur?
2. Bagaimana evaluasi *International Professional Practices Framework* di Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kalimantan Timur?

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengenal penerapan *International Professional Practices Framework* di PT Pupuk Kalimantan Timur.
2. Untuk menilai Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kalimantan Timur sesuai dengan syarat ketentuan *International Professional Practices Framework*.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

1. Informasi mengenai pedoman *International Professional Practices Framework*.
2. Penilaian mengenai IPPF di dalam Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kalimantan Timur
3. Sebagai bahan perbandingan bagi penelitian selanjutnya terutama berhubungan dengan kode etik dan standar kinerja untuk Satuan Pengawasan Internal.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Auditing

Teknologi dan keuangan di perusahaan merupakan dua hal yang esensial untuk kegiatan operasional perusahaan. Teknologi dapat membantu manusia untuk melakukan kegiatan yang penting dan dapat mengarahkan manusia lebih maju mengikuti perkembangan jaman. Begitu juga keuangan merupakan hal penting untuk transaksi kegiatan apapun yang berpengaruh terhadap perusahaan.

Laporan keuangan harus disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang telah di tetapkan agar memenuhi keperluan pihak eksternal maupun internal di perusahaan secara handal, terpercaya, dan lengkap. Keuangan sendiri sangat dinilai sensitif bagi sebuah perusahaan dan sangat penting bagi perkembangan kedepanya bagi perusahaan. Ketika kegiatan transaksi dan operasional yang terjadi di perusahaan semakin banyak maka memerlukan laporan keuangan dan sistem yang besar juga, sehingga perusahaan memerlukan pengawasan demi menjaga kekayaan yang ada di perusahaan.

Hayes (2012:4) mendefinisikan Auditing adalah:

“Suatu proses sistematis untuk secara objektif mendapatkan dan mengevaluasi bahan bukti mengenai asersi tentang kejadian dan kegiatan ekonomi untuk menyakinkan tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”

Arens, *et al* (2017:28) mendefinisikan Auditing adalah:

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person”

Agoes (2017) mendefinisikan Auditing adalah:

”Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut”.

Kesimpulan untuk pengertian Auditing, Auditing adalah pemeriksaan independen atas pernyataan pendapat untuk laporan keuangan bagi perusahaan yang bersifat objektif dan sesuai dengan metode yang ditetapkan oleh standar perusahaan bersifat umum. Pernyataan pendapat untuk laporan keuangan tersebut dapat digunakan oleh pihak eksternal dan internal suatu perusahaan, untuk pihak perusahaan menggunakan Auditor Internal dan untuk pihak eksternal seperti pemegang saham menggunakan Auditor Eksternal/Pemerintah.

2.2 *International Professional Practices Frameworks*

Audit Internal diselenggarakan pada berbagai lingkungan hukum dan budaya; untuk berbagai informasi yang memiliki beraneka ragam tujuan, ukuran, kompleksitas dan struktur yang dilakukan oleh berbagai pihak baik di dalam maupun di luar organisasi. Walaupun perbedaan dapat mempengaruhi praktik audit internal pada setiap lingkungannya, kesesuaian terhadap Standar International Praktik Professional Audit Internal dari IIA merupakan hal yang esensial dalam pemenuhan tanggung jawab audit internal dan aktivitas audit internal. Tujuan pedoman standar adalah (*International Practices Framework:2017*):

1. Panduan untuk memenuhi unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Praktik Profesional Internasional (*International Professional Practices Framework*).
2. Memberikan kerangka kerja dalam melaksanakan dan meningkatkan berbagai bentuk layanan audit internal yang bernilai tambah.
3. Menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja audit internal.
4. Mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi.

Standar dan Kode Etik IPPF Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung jawab Auditor Internal : Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Misi audit internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Praktik Profesional Internasional (Prinsip Pokok Praktik Profesional audit internal, Kode Etik, Standar dan Definisi audit internal). Kepala audit internal (KAI) harus mengkaji secara periodik piagam audit internal dan menyampaikannya kepada manajemen senior dan dewan untuk memperoleh persetujuan. Aktivitas audit internal harus independen dan auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya. (*International Practices Framework:2017*)

Piagam audit internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional. Kepala audit internal kepada dewan; memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal. Persetujuan akhir atas piagam audit internal berada pada dewan. Sifat wajib Prinsip Pokok Praktik Profesional audit internal, Kode Etik, Standar dan Definisi audit internal harus dinyatakan pada piagam audit internal. Kepala audit internal harus mendiskusikan misi audit internal dan unsur wajib (*mandatory*) Kerangka Praktik Profesional Internasional dengan manajemen senior dan dewan. (*International Practices Framework:2017*)

Isi dari pedoman yang digunakan untuk penelitian *International Professional Practices Framework* adalah sebagai berikut:

STANDAR ATRIBUT

1000-Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

1100-Independensi dan Objektivitas

1110-Independensi Organisasi

1120-Objektivitas Individual

1130-Kendala Independensi atau Objektivitas

1220-Kecemartan Professional (*Due Professional Care*)

1230-Pengembangan Professional Berkelanjutan

STANDAR KINERJA

2010-Perencanaan

2030-Pengelolaan Sumber Daya

2100-Sifat Dasar Perkerjaan

2110-Tata Kelola

2120-Pengelolaan Risiko

2130-Pengendalian

2.2.1 Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Misi audit internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Praktik Profesional Internasional (Prinsip Pokok Praktik Profesional audit internal, Kode Etik, Standar dan Definisi audit internal). Kepala audit internal (KAI) harus mengkaji secara periodik piagam audit internal dan menyampaikannya kepada manajemen senior dan dewan untuk memperoleh persetujuan (*International Practices Framework:2017*).

Piagam audit internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional Kepala audit internal kepada dewan; memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal. Persetujuan akhir atas piagam audit internal berada pada dewan (*International Practices Framework:2017*).

1000.A1 - Sifat jasa asurans yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal. Apabila jasa asurans juga

diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asuransi tersebut juga harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

1000.C1 - Sifat jasa konsultasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

2.2.2 Independensi dan Objektivitas

Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan aktivitas auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit internal, Kepala audit internal harus memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada manajemen senior dan dewan. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan ganda kepada manajemen senior dan dewan. Ancaman terhadap independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan organisasi (*International Practices Framework:2017*).

Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor internal untuk tidak mendasarkan pertimbangannya kepada pihak lain menyangkut permasalahan audit. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan level organisasi (*International Practices Framework:2017*).

2.2.3 Independensi Organisasi

Kepala audit internal harus bertanggungjawab kepada suatu level dalam organisasi yang memungkinkan untuk aktivitas audit internal dapat melaksanakan tanggung jawabnya. Kepala audit internal harus melaporkan kepada dewan, paling tidak satu tahun sekali, independensi organisasi aktivitas auditor internal (*International Practices Framework:2017*).

Independensi organisasi dapat terpenuhi secara efektif apabila kepala audit internal melapor secara fungsional kepada dewan. Contoh laporan fungsional kepada dewan meliputi keterlibatan dewan dalam (*International Practices Framework:2017*):

- Persetujuan terhadap piagam audit internal.
- Persetujuan terhadap perencanaan audit internal berbasis risiko.
- Persetujuan terhadap anggaran dan sumber daya audit internal.
- Penerimaan laporan dari kepala audit internal atas kinerja aktivitas audit internal dibandingkan dengan rencana dan hal-hal lainnya.
- Persetujuan keputusan terkait dengan penugasan dan pemberhentian kepala audit internal.
- Persetujuan terhadap remunerasi kepala audit internal.
- Permintaan penjelasan kepada manajemen dan kepala audit internal untuk menyakinkan apakah terdapat ketidakcukupan ruang lingkup atau pembatasan sumber daya.

1110.A1 - Aktivitas audit internal harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Kepala audit internal harus mengungkapkan campur tangan itu kepada dewan dan mendiskusikan implikasinya.

2.2.4 Objektivitas individual

Auditor Internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.

“Pertentangan kepentingan adalah suatu dimana auditor, yang dalam posisi mengemban kepercayaan, memiliki pertentangan antara kepentingan profesional dan kepentingan pribadi. Pertentangan kepentingan tersebut dapat menimbulkan kesulitan bagi auditor internal untuk melakukan tugas secara tidak memihak. Pertentangan kepentingan dapat muncul, meski tanpa adanya kegiatan yang tidak etis atau tidak sesuai ketentuan. Pertentangan kepentingan dapat timbul menimbulkan suatu perilaku tidak

pantas yang dapat merusak kepercayaan kepada auditor internal, aktivitas audit internal dan profesi. Pertentangan kepentingan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif. (*International Practices Framework:2017*)”

2.2.5 Kendala Independensi atau Objektivitas

Jika independensi atau objektivitas terkendala, baik dalam fakta maupun dalam penampilan (*appearance*), detail dari kendala tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Bentuk pengungkapan tergantung pada bentuk kendala tersebut (*International Practices Framework:2017*).

“Kendala terhadap independensi organisasi dan objektivitas individu dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, pertentangan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.”

Penentuan mengenai pihak-pihak yang sesuai atau berhak menerima laporan terjadinya kendala independensi dan objektivitas, tergantung pada harapan atas aktivitas audit internal serta tanggung jawab kepala audit internal kepada manajemen senior dan dewan sebagaimana tersebut pada piagam audit internal, dan juga tergantung pada sifat kendala tersebut (*International Practices Framework:2017*).

1130.A1-Auditor internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor internal dianggap terkendala apabila auditor memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya.

1130.A2-Penugasan asurans yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab kepala audit internal, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal.

1130.A3-Aktivitas audit internal dapat memberikan jasa asurans ketika aktivitas ini sebelumnya telah memberikan jasa konsultasi, jika sifat dari

konsultansi tidak menimbulkan kendala objektivitas dan jika objektivitas individual telah dikelola pada saat menugaskan sumber daya untuk penugasan itu.

1130.C1 - Auditor internal dapat memberikan jasa konsultansi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.

1130.C2 - Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultansi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.

2.2.6 Kecermatan Profesional

Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup hati-hati (reasonably prudent) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan (*International Practices Framework:2017*).

1220.A1 - Auditor internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan.
- Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi relatif terhadap permasalahan yang dijadikan obyek penerapan prosedur penugasan asurans.
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelolaan risiko pengendalian.
- Peluang terjadinya kesalahan, kecurangan atau ketidakpatuhan signifikan.
- Biaya penugasan asurans dalam kaitannya dengan potensi manfaat.

1220.A2 - Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor internal harus mempertimbangkan penggunaan sarana audit berbantuan teknologi dan teknik analisis data lainnya.

1220.A3 - Auditor internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. Namun, prosedur

asurans saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi.

1220.C1-Auditor internal harus menerapkan kecermatan profesional dalam melaksanakan penugasan konsultansi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kebutuhan dan harapan klien, mencakup sifat, saat, dan komunikasi hasil penugasan;
- Kompleksitas relatif dan luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
- Biaya penugasan konsultansi dalam hubungannya dengan potensi manfaat.

Kecermatan profesional, auditor internal harus mempertimbangkan penggunaan saran audit berbantuan teknologi dan teknik analisis data lainnya. Auditor internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumberdaya. Namun prosedur asurans saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi (*International Practices Framework:2017*).

2.2.7 Pengembangan Profesional berkelanjutan

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional berkelanjutan. Kepala auditor internal harus mengembangkan dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas auditor internal (*International Practices Framework:2017*).

“Program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal terhadap Standar, dan evaluasi penerapan Kode Etik oleh auditor internal. Program tersebut juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal serta mengidentifikasi peluang

peningkatannya. Kepala audit internal semestinya mendorong pengawasan dewan terhadap program asuransi dan peningkatan kualitas.”

Program asuransi dan peningkatan kualitas harus mencakup baik penilaian internal maupun eksternal. Penilaian internal harus mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal
- Penilaian berkala secara self-assessment atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik audit internal.

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, revidi, dan pengukuran aktivitas audit internal berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan tercakup dalam praktik dan kebijakan rutin dalam mengelola aktivitas audit internal dan dalam penggunaan proses, alat, dan informasi yang dipertimbangkan penting dalam mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar. Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian terhadap kode etik, dan standar. Pengetahuan menandai tentang standar dan praktik audit internal mensyaratkan paling tidak adanya kepemilikan pemahaman menyeluruh atas **“Kerangka Praktik Profesional Internasional”**(*International Practices Framework:2017*).

A. Penilaian Internal

Penilaian Internal harus mencakup

- Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan
- Penilaian berkala secara self-assessment atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik audit internal.

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, revidi, dan pengukuran aktivitas audit internal berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan tercakup dalam praktik dan kebijakan rutin dalam mengelola aktivitas audit internal dan dalam penggunaan proses, alat, dan informasi yang dipertimbangkan penting dalam mengevaluasi kesesuaian terhadap

Kode Etik, dan Standar. Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar. Pengetahuan memadai tentang Standar dan praktik audit internal mensyaratkan paling tidak adanya kepemilikan pemahaman menyeluruh atas Kerangka Praktik Profesional Internasional (*International Practices Framework:2017*).

B. Penilaian Eksternal

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi. Kepala audit internal harus mendiskusikan dengan dewan Pengawas mengenai (*International Practices Framework:2017*):

- Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal
- Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

Penilai atau tim penilai yang kompeten menunjukkan kompetensinya dalam dua area: praktik profesional audit internal dan proses penilaian eksternal. Kompetensi dapat ditunjukkan melalui gabungan antara pengalaman dan pembelajaran teori. Pengalaman yang diperoleh dari organisasi dengan ukuran, kompleksitas, sektor industri, dan isu teknis yang setara lebih berharga dari pada pengalaman yang kurang relevan. Dalam hal dilaksanakan oleh tim penilai, tidak seluruh anggota tim harus memiliki seluruh kompetensi yang dibutuhkan; tetapi tim secara keseluruhan harus memiliki kualifikasi memadai. Kepala audit internal menggunakan pertimbangan profesionalnya ketika mengevaluasi apakah seorang/tim penilai memiliki cukup kompetensi untuk dapat disebut memiliki kualifikasi memadai (*International Practices Framework:2017*).

2.2.8 Standar Kinerja Audit Internal

Kepala audit internal harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk menyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi. Aktivitas audit internal telah dikelola secara efektif apabila (*International Practices Framework:2017*):

- Mencapai tujuan dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada piagam audit internal.
- Sesuai dengan Definisi Audit Internal dan Standar.
- Setiap individu anggota menunjukkan kesesuaiannya terhadap Kode Etik dan Standar
- Mempertimbangkan trend dan permasalahan-permasalahan yang timbul dapat mempengaruhi organisasi

Aktivitas audit internal dikatakan memberi nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentinganya apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko-risiko, berupaya keras pada penyediaan cara untuk mengembangkan proses tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian, dan cara untuk mengembangkan proses tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian, dan secara objektif memberikan asurans yang relevan (*International Practices Framework:2017*).

Aktivitas audit internal sebagai berikut:

- Perencanaan, kepala audit internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal dengan tujuan organisasi.
- Komunikasi dan persetujuan, kepala audit internal mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal an kebutuhan sumber daya audit internal telah sesuai memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui.
- Pengelolaan sumber daya, kepala audit internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian.
- Kebijakan dan prosedur, kepala audit internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan/ memandu aktivitas audit internal.

- Koordinasi dan penyandaran, kepala audit internal harus berbagi informasi, mengkoordinasikan kegiatannya dan mempertimbangkan penyandaran terhadap hasil kerja penyedia jasa asuransi dan konsultasi eksternal dan internal lain, untuk memastikan bahwa lingkup penugasan telah sesuai dan meminimalkan duplikasi aktivitas.
- Laporan kepada manajemen senior dan dewan, kepala audit internal harus melaporkan secara periodik tujuan, kewenangan, tanggung jawabnya, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya dan kesesuaiannya dengan kode etik dan standar. Laporan mencakup risiko signifikan, permasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang memerlukan perhatian manajemen senior dan/atau dewan.
- Penyediaan jasa eksternal dan tanggung jawab organisasi pada audit internal, apabila terdapat penyedia jasa eksternal yang memberikan jasa audit internal pada aktivitas audit internal organisasi, penyedia jasa tersebut harus memberikan pemahaman bahwa organisasi memiliki tanggung jawab untuk memelihara aktivitas audit internal yang efektif.

2.2.9 Perencanaan

Kepala audit internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi (*International Practices Framework:2017*).

Untuk membangun perencanaan berbasis risiko, kepala audit internal menanyakan kepada manajemen senior dan dewan untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko. Kepala audit internal harus mengkaji dan menyesuaikan perencanaan seperlunya untuk merespon perubahan dalam berbagai

hal: usaha, risiko, operasi, program, sistem, dan pengendalian organisasi (*International Practices Framework:2017*).

2010.A1-Perencanaan penugasan sebagai aktivitas audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko yang terdokumentasikan, yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali. Masukan dari manajemen senior dan dewan harus diperhatikan dalam proses tersebut.

2010.A2-Kepala audit internal harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan manajemen senior, dewan, dan pemangku kepentingan lain untuk menyusun opini dan kesimpulan lain auditor internal.

2010.C1-Kepala audit internal harus mempertimbangkan penerimaan rencana penugasan konsultasi berdasarkan potensi peningkatan pengelolaan risiko, nilai tambah, dan peningkatan kegiatan operasional yang dapat diberikan dari penugasan tersebut. Penugasan yang diterima harus tercakup dalam perencanaan.

2.2.10 Pengelolaan Sumber Daya

Kepala audit internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui (*International Practices Framework:2017*).

Sesuai mengacu pada gabungan dari pengetahuan, kecakapan/keahlian, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana. Memadai mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk mencapai rencana. Sumber daya digunakan secara efektif apabila digunakan dengan cara yang dapat mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan (*International Practices Framework:2017*).

2.2.11 Sifat Dasar Perkerjaan

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi peningkatan proses tata kelola, pengolahan risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur, berbasis risiko. Kreditabilitas dan nilai audit internal terwujud ketika auditor bersikap proaktif dan evaluasi mereka memberikan pandangan baru dan mempertimbangkan dampak masa depan. Sifat dasar perkerjaan auditor internal mencakup tata kelola, pengolahan risiko dan pengendalian (*International Practices Framework:2017*).

2.2.12 Tata Kelola

Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi untuk (*International Practices Framework:2017*):

- a. Membuat keputusan strategis dan operasional.
- b. Mengawasi pengelolaan risiko dan pengendalian.
- c. Pengembangan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi.
- d. Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif.
- e. Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi.
- f. Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif di antara dewan, auditor eksternal dan internal, para penyedia jasa asuransi lainnya, serta manajemen.

2110.A1-Aktivitas audit internal harus mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas sasaran, program, dan kegiatan terkait etika organisasi.

2110.A2-Aktivitas audit internal harus menilai apakah tata kelola teknologi informasi organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi.

2.2.13 Pengelolaan Risiko

Aktivitas audit internal harus mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses pengelolaan risiko. Penilaian efektivitas proses pengelolaan risiko merupakan suatu pendapat berdasarkan evaluasi dari auditor bahwa (*International Practices Framework:2017*):

- a. Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi
- b. Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai
- c. Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan sesuai dengan selera risiko organisasi
- d. Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dikomunikasikan dalam waktu yang tepat ke seluruh unit organisasi, yang membuat staf, Manajemen, dan dewan dapat melaksanakan tanggungjawabnya.

Aktivitas audit internal dapat memperoleh informasi untuk mendukung penilaian tersebut dari berbagai penugasan. Hasil berbagai penugasan tersebut, apabila dilihat secara bersamaan, akan memberikan pemahaman proses pengelolaan risiko organisasi dan efektivitasnya. Proses pengelolaan risiko dipantau melalui aktivitas manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya (*International Practices Framework:2017*).

2120.A1-Aktivitas audit internal harus mengevaluasi eksposur risiko terkait tata kelola, operasi, dan sistem informasi organisasi, mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- Pengamanan aset; dan
- Ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur dan kontrak.

2120.A2-Aktivitas audit internal harus mengevaluasi potensi timbulnya kecurangan dan bagaimana organisasi mengelola risiko tersebut.

2120.C1-Selama penugasan konsultansi, auditor internal harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan.

2120.C2-Auditor internal harus menerapkan pengetahuan mengenai risiko yang diperolehnya melalui penugasan konsultansi dalam penugasan evaluasi proses pengelolaan risiko organisasi.

2120.C3-Ketika membantu manajemen dalam penyusunan atau peningkatan proses pengelolaan risiko, auditor internal harus menolak menerima tanggung jawab manajemen yang senyatanya melakukan pengelolaan risiko.

2.2.14 Pengendalian

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan (*International Practices Framework:2017*).

2130.A1-Aktivitas audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses tata kelola (governance), operasi, dan sistem informasi organisasi, yang mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- Pengamanan aset; dan
- Ketaatan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur dan perjanjian kontrak.

2130.C1-Auditor internal harus menerapkan pengetahuannya mengenai pengendalian yang diperolehnya melalui penugasan konsultansi untuk penugasan evaluasi proses pengendalian organisasi.

2.3 Kerangka Konseptual

Dengan rumusan masalah, kajian teori, dan serta penelitian sebelumnya mengenai independensi dan objektivitas terhadap kinerja auditor internal. Peneliti memfokuskan penelitian mengenai penerapan kode etik dan standar IPPF terhadap kendala yang terjadi di perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur. Standar bersama dengan Kode Etik, merupakan unsur-unsur wajib (mandatory) dari Kerangka Praktik Profesional Internasional yang dapat menjadi acuan bagi karyawan menyelesaikan kendala-kendala yang terjadi.

Kesimpulan penelitian sebelumnya dari Parasayu dan Rohman (2014) mengenai independensi dan pengentahuan tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas hasil audit internal. Sedangkan objektivitas, pengalaman kerja, integritas, dan etika audit berpengaruh signifikan terhadap hasil audit internal. Maharani dkk (2015) berpendapat bahwa lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Wardayati (2016) berpendapat akuntabilitas, objektivitas, integritas, pengalaman kerja, kompetensi dan independensi memberikan efek signifikan terhadap kualitas hasil pemeriksaan di Inspektorat Kabupaten Lumajang.

Penulis berpendapat bahwa pedoman *International Professional Practices Framework* bagi auditor internal merupakan kerangka kerja yang dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan swasta ataupun badan usaha milik pemerintah. Instrumen dalam IPPF antara lain seperti standar atribut dan standar kinerja. Sehingga penulis ingin mengevaluasi mengenai instrumen yang terdapat di IPPF apakah sudah sesuai dan dilakukan di Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kalimantan Timur melalui pertanggungjawaban kepala auditor internal.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif, penelitian kualitatif berkenaan dengan data yang bukan angka, mengumpulkan dan menganalisis data yang bersifat naratif. Metode penelitian kualitatif terutama digunakan untuk memperoleh data yang kaya, informasi yang mendalam tentang isu atau masalah yang akan dipecahkan. Metode kualitatif menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi dalam mengumpulkan data.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur terletak di Jalan James Simanjuntak No.1, Guntung, Bontang Utara. PT Pupuk Kalimantan Timur merupakan perusahaan BUMN yang memproduksi pupuk urea terbesar di Indonesia. Pemilihan penelitian di perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur dikarenakan adanya kendala yang terjadi didalam ruang lingkup kinerja pengendalian internal perusahaan dan merupakan rekomendasi dari persetujuan pihak karyawan pengendalian internal perusahaan.

3.3 Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data secara individual ataupun kelompok melalui observasi yang dilakukan. Khususnya pedoman yang berlaku dalam kinerja pengendalian internal terhadap kendala kinerja karyawan pengendalian internal. Data primer diperoleh dari wawancara dengan pihak manajerial atau kepala audit yang menjadi pusat

pertanggungjawaban untuk perencanaan kinerja pengendalian internal perusahaan.

2. Data Sekunder

Sumber sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder dapat berupa dokumen, catatan atau laporan yang dipublikasikan maupun tidak dipublikasikan, maupun buku-buku mengenai pedoman *International Professional Practices Framework*.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah dengan wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Survey Lapangan

Untuk mengetahui evaluasi penerapan *International Professional Practices Framework* di Satuan Pengawasan Internal perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur, teknik yang akan digunakan adalah:

a. Wawancara

Pengumpulan data dengan cara menanyakan perencanaan maupun evaluasi mengenai pedoman *International Professional Practices Framework* mengenai standar atribut dan standar kinerja yang ditetapkan. Objektivitas, Independensi, Kecermatan Profesional, Pengembangan Profesional Berkelanjutan, Penilaian internal dan Eksternal sebagai standar atribut dan standar kinerja seperti perencanaan, pengelolaan sumber daya, tata kelola, pengelolaan resiko, dan pengendalian .

b. Observasi

Observasi dilakukan guna untuk mendapatkan kondisi yang real sesuai dengan objek yang akan diteliti. Dilakukan secara langsung sesuai dengan tujuan dari penelitian.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk memeriksa atau melihat dokumen-dokumen yang berhubungan dengan *International Professional Practices Framework* seperti: Piagam Audit, Perencanaan Program Kerja, dan Proses Audit Internal.

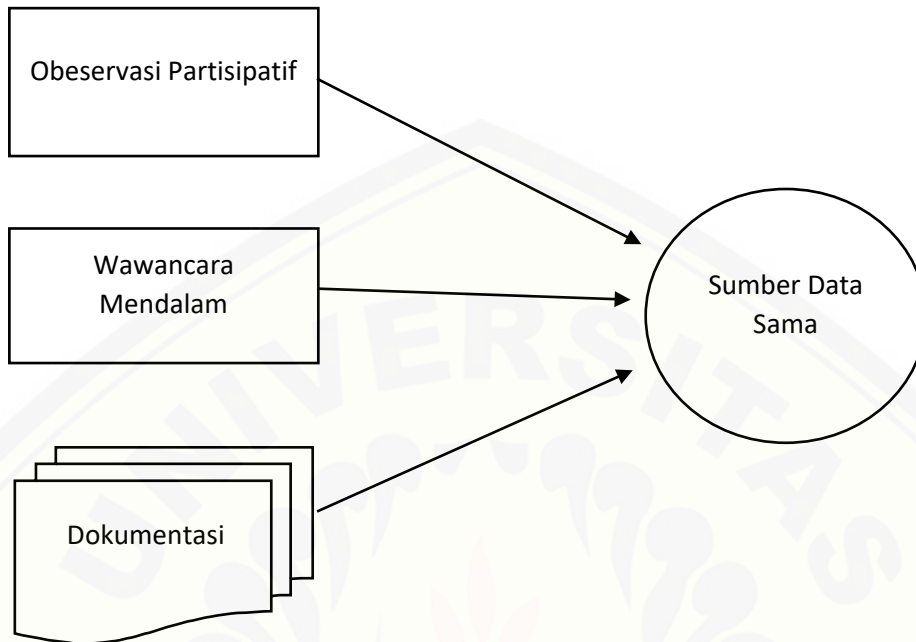
d. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pengumpulan data untuk memeriksa keabsahan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Menurut Sugiyono (2017) teknik pengumpulan data triangulasi, teknik pengumpulan data dengan menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Triangulasi dilakukan untuk mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

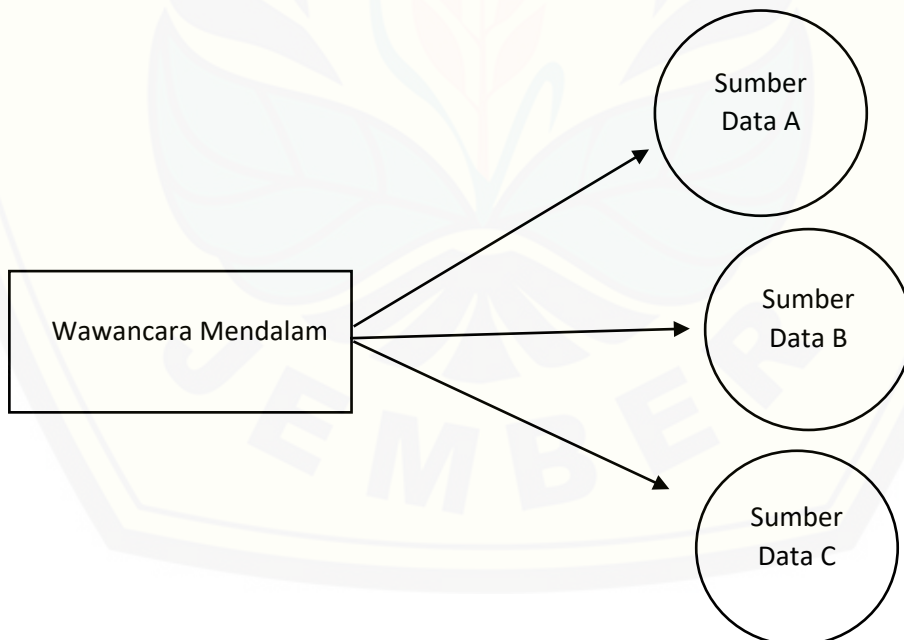
Penelitian ini menggunakan 2 teknik triangulasi yaitu sebagai berikut:

1. Triangulasi teknik, pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Teknik Pengumpulan data yang digunakan seperti Observasi, Wawancara, Dokumentasi dari sumber data yang sama. Digambarkan seperti gambar 3.1a
2. Triangulasi sumber, mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Teknik pengumpulan data yang digunakan seperti Wawancara dari sumber data yang berbeda. Digambarkan seperti gambar 3.1b

Gambar berikut adalah Teknik Pengumpulan Triangulasi Teknik dan Triangulasi Sumber.



Gambar 3.1a Triangulasi Teknik, pengumpulan data dari sumber yang sama.



Gambar 3.1b Triangulasi Sumber, pengumpulan data dari bermacam-macam sumber.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini metode kualitatif dengan analisis deskriptif yang sesuai dengan gambaran kondisi yang terjadi ketika melakukan penelitian, dimana analisis data dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai di lapangan. Penelitian difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Analisis data yang akan digunakan deskriptif kualitatif. Sugiyono (2017) mendefinisikan Analisis deskriptif dilakukan dengan cara memilih data yang penting, baru, unik dan terkait dengan rumusan masalah atau pertanyaan penelitian dari berbagai teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi, sebagai berikut mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data bersumber dari referensi pedoman *International Professional Practice Framework (IPPF)* serta dari buku, halaman web dan penelitian sebelumnya sesuai dengan topik penelitian ini. Hasil dari observasi, wawancara yang mendalam, dan dokumentasi didapatkan ketika analisis sudah memasuki kondisi lapangan kinerja pengendalian internal perusahaan.

b. Menanyakan mengenai penerapan IPPF di Satuan Pengawasan InternalPT Pupuk Kalimantan Timur.

c. Menghubungkan dan membandingkan antara kinerja auditor internal sesuai dengan kerangka kerja IPPF. Evaluasi pengendalian sesuai dengan kerangka kerja IPPF meliputi:

- Standar Atribut: sifat objektivitas, independensi, kecermatan profesional, dan pengembangan profesional berkelanjutan.
- Standar Kinerja: perencanaan, pengelolaan sumber daya, tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian.

d. Menarik hasil kesimpulan.

e. Saran yang sesuai untuk penelitian selanjutnya.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. *International Professional Practices Framework*, merupakan aturan dan pedoman kerja yang harus dipatuhi dan ditaati. IPPF adalah kerangka kerja yang memberikan nilai tambah bagi organisasi, apabila semua standar (Standar Atribut dan Standar Kinerja) terpenuhi didalam departemen SPI PT Pupuk Kalimantan Timur.
2. Evaluasi *International Professional Practices Framework* di PT Pupuk Kalimantan Timur, bahwa syarat yang telah memenuhi standar adalah objektivitas, independensi, pengembangan profesional berkelanjutan, perencanaan, ,pengelolaan sumber daya, pengelolaan risiko, dan pengendalian. Namun ada sebagian syarat yang standar yang harus ditingkatkan adalah sebagai berikut:
 - 2.1 Standar atribut, 1220. A2-Kecermatan, Personil SPI pernah mengikuti pelatihan *fraud*, baik sertifikasi (tahap awal), maupun pengenalan *fraud* (Bersama SPI PI), namun belum seluruh personil SPI telah mengikuti pelatihan tersebut.
Standar Atribut 1220.A2- Kecermatan, belum semua personil yang mengikuti mengenai audit yang berbantuan teknologi karena pelatihan hanya dilakukan untuk sebagian personil.
 - 2.2 Standar Kinerja, 2110 – Tata Kelola. Misi dari SPI PKT adalah melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan tata kelola perusahaan. Tugas SPI pada setiap audit yang dilakukan unit kerja PKT bahwa unit kerja tersebut telah menerapkan prinsip GCG (*Good Corporate Governance*). Selain itu, staff SPI dikurtsertakan salah satu evaluator dalam *self assessment* GCG yang dilakukan pada November 2016.

Namun untuk bagian *assessment* GCG bidang TI, dilakukan oleh pihak eksternal.

5.2 Keterbatasan Penilitan

Adapun keterbatasan untuk hasil penelitian ini, dibagian poin standar atribut dan standar kinerja *International Professional Practices Framework*. Untuk standar atribut (1210. A2 – Kecermatan Profesional dan 1210. A3 – Kecermatan Profesional) belum semua personil mengikuti pelatihan/ pengenalan mengenai fraud dan audit berbantuan komputer hanya sebagian besar personil yang diberi pengenalan/pelatihan. Untuk standar kinerja (2110 – Tata Kelola) Personil SPI telah melakukan *self assessment* terhadap seluruh unit kerja agar sesuai dengan prinsip perusahaan PKT yaitu GCG, namun untuk *assessment* GCG bidang TI dilakukan oleh pihak eksternal.

5.3 Saran

5.3.1 Saran untuk Penelitian Selanjutnya

Adapun saran untuk penelitian ini adalah *Quality Assurance* harus dilakukan untuk mengetahui Perusahaan yang menerapkan *International Professional Practices Framework* sesuai dengan instrumen standar atribut dan standar kinerja didalamnya. *Quality Assurance* berisikan mengenai semua isi dari pedoman *International Professional Practices Framework*.

5.3.2 Saran Untuk Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur

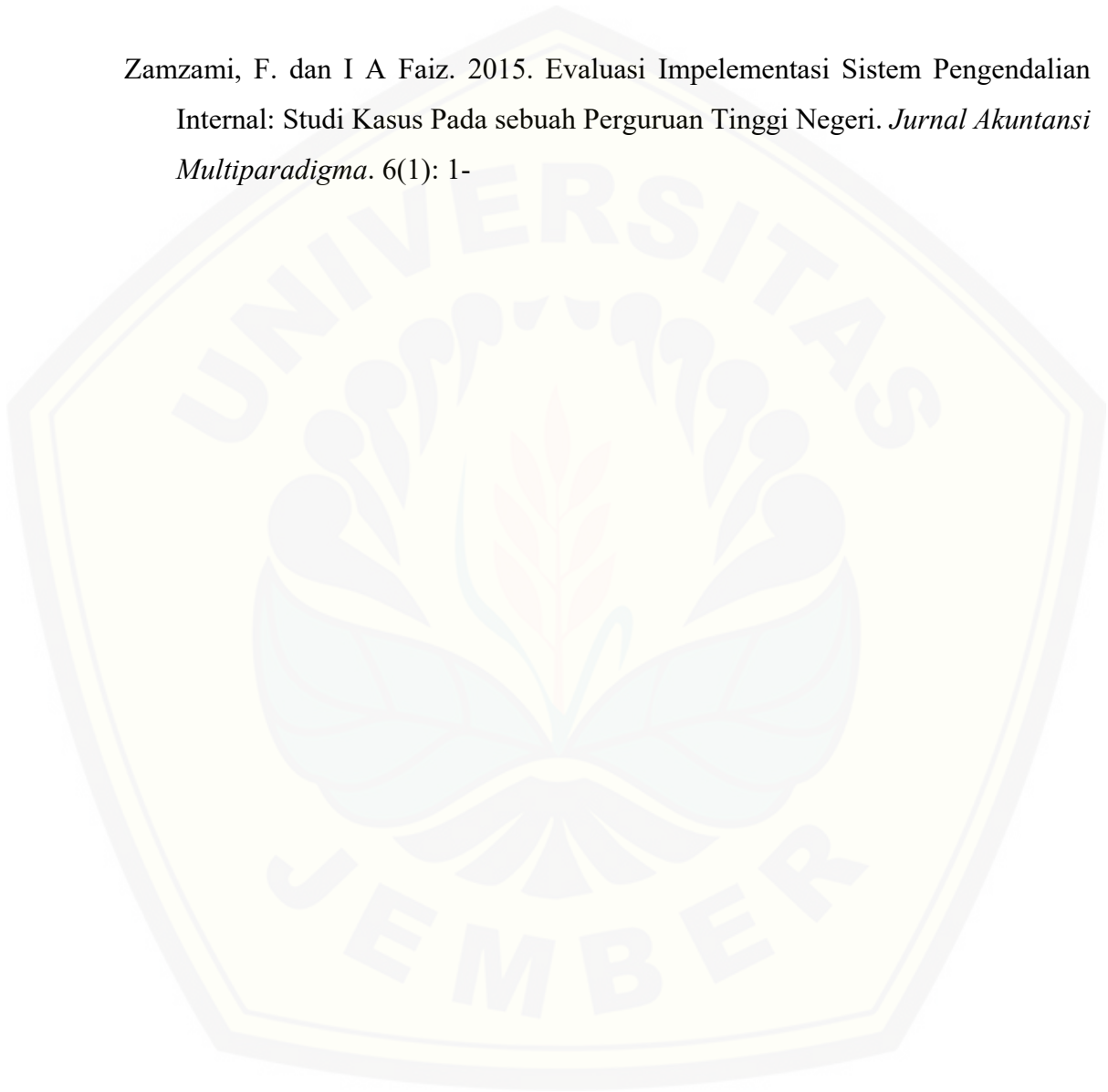
Adapun saran untuk PT Pupuk Kalimantan Timur adalah Peningkatan pemenuhan standar *International Professional Practices Framework* harus di ikuti oleh Personil Satuan Pengawasan Internal dan terus dilakukan penilaian internal maupun eksternal. Ketika melakukan kegiatan asuransi dan konsultasi diharapkan mengikuti kembali standar dan syarat ketentuan dari *International Professional Practices Framework*

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. 2017. *Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jilid Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, S. 2017. *Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik: Audit Internal*. Jilid Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Arens, Alvin A, Elder, Randal J, Beasley, Mark S. Beasley. 2017. *Auditing and Assurance Service*. 16th Edition. New Jersey: Prentice Hall .
- Institute of Internal Audit (IIA). 2017. *International Practices Professional Frameworks*. Florida: IIA.
- Maharani, F L., S P D. Sofianti. dan S M. Wardayati. 2015. Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada Divisi Pelayanan Medis di Rumah Sakit Jember Klinik. *Jurnal Universitas Jember*. 13(2): 58-68.
- Mustofa, K. 2012. *Bahan Tayang Mata Diklat Gambaran Umum Audit Pengadaan Barng Jasa*. Bogor: Pusdiklatwas BPKP.
- Parasayu, A. dan Rohman, A. 2014. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Hasil Audit Internal di Pemerintahan Kota Surakarta dan Boyolali. *Jurnal Uninversitas Dipenogoro*. 3(2) : 1-8.
- Rick, Hayes, et al. 2014. *Principles of Auditing an Introduction to International Standard on Auditing*. 3th Edition.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabet.

Wardayati, S M. 2016. The Effects of Accountability, Objectivity, Integrity, Working Experience, Competence, Independence and Motivation of the Examiner toward the Quality of Inspection Results at the Inspectorate of Lumajang Regency. *Petanika J. Soc. Sci & Hum.* 24(S): 165-174.

Zamzami, F. dan I A Faiz. 2015. Evaluasi Impelementasi Sistem Pengendalian Internal: Studi Kasus Pada sebuah Perguruan Tinggi Negeri. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma.* 6(1): 1-



**Pembahasan Hasil Penelitian Mengenai Penerapan dan Evaluasi IPPF di SPI
PT Pupuk Kalimantan Timur**



Buku Pedoman milik SPI PT Pupuk Kalimantan Timur



Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT 2019) PT Pupuk Kalimantan Timur



Kondisi Lingkungan Kerja Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kaltim



Lampiran. 1 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Satuan Pengawasan Internal PT Pupuk Kalimantan Timur

Pendahuluan

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) merupakan rencana kerja selama satu tahun yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengawasan Satuan Pengawasan Intern (SPI), berupa kegiatan audit, kegiatan jasa konsultasi, pendampingan eksternal audit dan kegiatan pemutakhiran prosedur/pedoman yang terkait dengan kegiatan pengawasan.

Penyusunan PKPT sebagai salah satu tugas dan tanggung jawab SPI sebagaimana diamanatkan dalam piagam SPI dibuat dalam bentuk PKPT yang berisi Struktur Organisasi, Visi, Misi, Sasaran dan Kebijakan Strategis SPI, Penyusunan PKPT, ALokasi Sumber Daya Audit dan Program Pendidikan & Pelatihan.

Penyusunan PKPT tahun 2019 dilakukan dengan pendekatan Risk Based Internal Audit (RBIA) sehingga diharapkan kegiatan audit/evaluasi akan lebih dipertimbangkan pada kegiatan unit kerja (unit kegiatan) yang memiliki risiko tinggi.

Hasil Scoring audit universe dengan ranking tertinggi ditetapkan dalam daftar obyek audit yang ditetapkan sesuai struktur organisasi dan kegiatan di perusahaan, selanjutnya dilakukan evaluasi obyek audit dengan mempertimbangkan risiko strategis perusahaan, Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP 2019), arahan pemegang Saham, arahan Direktur Utama, Arahan SPI PIHC dan pertimbangan hasil audit eksternal (BPK-RI, KAP, BPKP, dan auditor eksternal lainnya).

Kegiatan Konsultasi dilakukan berdasarkan permintaan unit kerja dan/atau adanya intruksi dari *top management*. Konsultasi ini mengarahkan agar kegiatan dapat berjalan dengan efisien dan efektif, memperhatikan pengelolaan risiko dan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

Untuk mendapatkan Auditor yang andal, kompetensi personel SPI terus ditingkatkan melalui seminar, pendidikan dan pelatihan auditor yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga pelatihan Audit Internal dan juga lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dilakukan untuk mendukung kegiatan audit, konsultasi dan kegiatan pengawasan lainnya sehingga mendapatkan hasil yang lebih baik.

Rencana pendidikan dan pelatihan Auditor disajikan pada bab IV



BAB III

VISI, MISI, SASARAN DAN KEBIJAKAN STRATEGIS SPI

3.1 Visi dan Misi

Visi:

Mitra Strategis Manajemen yang Handal & Profesional.

Misi:

- Melakukan kegiatan assurance dan Konsultansi yang independen
- Mengevaluasi efektivitas SPIP, maturity manajemen risiko dan penerapan tatakelola perusahaan;
- Memberikan masukan kepada komite Audit yang menjalankan fungsi pengawasan perusahaan.
- Mendorong kegiatan inovasi dan perbaikan berkelanjutan di Perusahaan.

3.2 Sasaran Umum

Meningkatkan efisiensi, efektivitas, proses pengelolaan manajemen risiko, pengendalian intern dan tatakelola yang baik untuk mencapai sasaran perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam RkAP tahun 2019 melalui kegiatan audit, evaluasi layanan konsultansi dan monitoring tindak lanjut.

3.3 Kebijakan Strategis

Kebijakan strategis untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan adalah:

- Melalui pendekatan Risk Based Internal Audit dalam kegiatan Pengawasan yang dimulai dari tahap penyusunan PKPT, pelaksanaan field work audit hingga pelaporan hasil audit.
- Meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan dengan melakukan kegiatan quality assurance.
- Mencegah terjadinya penyimpangan, mengarahkan peningkatan efisiensi & efektifitas serta ketaatan terhadap peraturan/ketentuan yang berlaku dalam proses bisnis perusahaan.
- Memberikan saran pertimbangan pemecahan masalah melalui jasa konsultansi sesuai permintaan Unit Kerja dan/atau unit kegiatan.

- Melakukan pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil audit internal, hasil audit eksternal dan arahan Pemegang Saham untuk menyakinkan bahwa tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan arahan telah dilaksanakan



BAB IV

PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUN 2019

Proses penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang dipakai sebagai pedoman kegiatan pengawasan, dimulai dengan proses penilaian risiko sehingga dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit lebih difokuskan pada area-area penting.

Tahapan penyusunan PKPT dilakukan sebagai berikut:

4.1 Risiko Auditable Unit (1130 (Kendala Objektivitas dan Independensi))

Menentukan obyek audit dengan melakukan pengisian daftar yang berisi seluruh obyek audit berupa unit kerja, program, proyek, kegiatan, dan pos laporan keuangan (audit universe) dengan mempertimbangkan risiko pada auditable unit, yaitu:

- Tingkat kompetensi, integritas dan kecukupan jumlah karyawan
- Besar kecilnya aset, dan tingkat likuiditas aset yang dikelola
- Tingkat kompleksitas dan fluktuasi kegiatan
- Tingkat dampak terhadap stake holder dalam citra/image perusahaan,
- Ketaatan (compliance) terhadap prosedur, kebijakan, peraturan pemerintah dan ketentuan yang berlaku,
- Aktivitas obyek audit yang berpengaruh besar terhadap perkembangan sistem teknologi informasi
- Tingkat kecukupan dan efektivitas struktur internal control yang ada di lingkungan obyek audit
- Dampak perubahan organisasi atas perkembangan teknologi dan ekonomi
- Respon terhadap pelaksanaan audit dan tindak lanjut atas rekomendasina.

4.2 Risiko Strategis Perusahaan

Risiko-risiko strategis perusahaan sebagaimana tercantum dalam draft RKAP tahun 2019 yang menjadi pertimbangan dalam menentukan obyek audit adalah sebagai berikut:

- 4.2.1 Pasokan Bahan baku NPK Terhambat
- 4.2.2 Pasokan Batubara terhambat
- 4.2.3 Distribusi pupuk terhambat
- 4.2.4 Pengapalan produk curah dan kantong 3,2 juta ton tidak tercapai
- 4.2.5 Kehilangan tenaga kerja expert.
- 4.2.6 Peningkatan bunga pinjaman
- 4.2.7 Piutang subsidi pupuk ke Pemerintah RI sebesar RP 3,1 trilyun tidak dibayar di Tahun Anggaran 2018
- 4.2.8 Ketidaktersediaan pasokan gas
- 4.2.9 Penurunan Keandalan pabrik

4.3 Pertimbangan Lain Dalam Menentukan Obyek PKPT

Dalam menentukan obyek audit, selain pertimbangan risiko auditable unit dan risiko strategis perusahaan, pertimbangan lain yang menentukan adalah;

- Rencana kerja dan Anggaran perusahaan RKAP tahun 2019,
- Rekomendasi dan arahan komite audit,
- Arahan Direktur Utama PT Pupuk Kaltim,
- Arahan SPI PT Pupuk Indonesia
- Hasil audit oleh auditor eksternal (BPK-RI, KAP, BPKP)
- Obyek Audit pada PKPT Tahun Sebelumnya,
- Tindak lanjut audit sebelumnya.

4.4 Penyusunan PKPT Tahun 2019

Untuk mencapai sasaran umum yang telah ditetapkan, disusun PKPT tahun 2019 dengan target 27 uraian kegiatan pengawasan, meliputi:

4.4.1 Melaksanakan 18 Kegiatan assurance dengan menerbitkan 18 laporan hasil audit/evaluasi

4.4.3 Melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit internal yang dilakukan SPI,

4.4.4 Melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit Auditor Eksternal (BPK-RI, Kantor Akuntan Publik, BPKP, dan auditor eksternal lainnya),

4.4.5 Melaksanakan pemantauan Tindak lanjut Keputusan dan arahan Pemegang Saham dalam RUPS RKAP 2019 dan RUPS Kinerja 2018.

4.4.6 Melaksanakan penilaian internal Quality Assurance atas kinerja SPI

4.4.7 Melaksanakan pendampingan eksternal auditor, yaitu:

- Counterpart kegiatan General Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2018 yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik.
- Counterpart Audit Perhitungan Subsidi Pupuk dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi
- Counterpart kegiatan audit dan reuiu yang akan dilakukan oleh BPKP

BAB V

ALOKASI SUMBERDAYA AUDIT

5.1 Sumber Daya Manusia

Karyawan Organisme SPI saat ini sebanyak 17 orang, terdiri dari

- 1 Orang Kepala SPI
- 1 Orang Manager Dep. Western Membawahi 10 auditor, yaitu
 - 1 orang Staf Pengawasan Operasional
 - 1 orang Staf Pengawasan Keuangan
 - 4 orang Ketua Tim Audit (Superintenden), dan
 - 4 orang Staf
- 1 Orang Manager Dep. Reval Membawahi 4 Orang, terdiri dari:
 - 1 Orang Staf Perencanaan & Evaluasi
 - 3 Orang Superintenden

Dep. Western mengalokasikan hari kerjanya untuk tugas-tugas, antara lain:

- ✓ Melaksanakan kegiatan audit dan mengelola dokumen Kertas Kerja Audit
- ✓ Memberikan jasa konsultasi sesuai permintaan unit kerja
- ✓ Counterpart untuk kegiatan audit eksternal auditor

Dep. Reval mengalokasikan hari kerjanya untuk tugas-tugas, antara lain:

- ✓ Melakukan perencanaan kegiatan audit termasuk penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)
- ✓ Pemantauan tindak lanjut rekomendasi audit internal & eksternal dan Arahan Pemegang Saham
- ✓ Penanggung jawab audit internal dan eksternal untuk ISO 9001;2015, ISO 14001;2015.
- ✓ Review prosedur dan pedoman pelaksanaan audit/evaluasi
- ✓ Memberikan jasa konsultasi sesuai permintaan unit kerja
- ✓ Pendampingan (counterpart) untuk kegiatan audit eksternal auditor

BAB VI

Untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian personel SPI, diperlukan pendidikan dan pelatihan melalui sertifikasi auditor internal dan di bidang lainnya guna mendukung tugas-tugas non audit termasuk fungsi konsultasi.

Rencana pendidikan dan pelatihan tahun 2019 adalah:

1. Intern Audit Manajerial Karyawan (Sertifikasi bersama SPI Pupuk Indonesia Group)	5
2. Intern Audit Lanjutan I Karyawan (Sertifikasi bersama SPI Pupuk Indonesia Group)	4
3. Intern Audit Lanjutan II Karyawan (Sertifikasi bersama SPI Pupuk Indonesia Group)	4
4. International Conference Internal Audit Karyawan	3
5. Pelatihan & Sertifikasi CISA	1 Karyawan
6. Fraud Audit	5 Karyawan
7. Pelatihan Pengenalan Sistem Kendali Kecurangan (FCP) Karyawan Bagi auditor, eksekutif dan manajemen	3
8. Pelatihan Teknik Audit Berbantuan Komputer <u>Karyawan</u> Menggunakan Aplikasi IDEA-10	<u>3</u>
Jumlah	28 Karyawan

Lampiran. 2 Pertanyaan Wawancara**PERTANYAAN MENGENAI OBJEKTIVITAS DAN INDEPENDENSI PERSONIL SPI**

Nama :

Posisi di Team : Anggota Tim Audit

Objektivitas

Menurut anda sebagai auditor internal, apa definisi objektivitas dalam kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan anda?

Menuangkan penilaian/hasil pengujian tanpa dipengaruhi faktor lain yang disebabkan keterikatan antara auditor dengan unit/personil yang di audit (auditee)

Independensi

Apa arti Independensi bagi diri anda sebagai auditor?

- Menjalankan audit tanpa intervensi kepentingan lain yang mengganggu kualitas hasil pengujian/penilaian yang dilakukan.
- Independensi berguna bagi penilaian yang objektif (I O)

Independensi

Apabila terjadinya penekanan (pressure) dari luar maupun dari dalam perusahaan yang mengancam pekerjaan anda , bagaimana sikap anda?

- Tetap melaksanakan tugas sesuai ruang lingkup sebagai auditor
- Mengkomunikasikan pada atasan apabila ada solusi lain yang dapat ditempuh

PERTANYAAN MENGENAI OBJEKTIVITAS DAN INDEPENDENSI PERSONIL SPI

Nama :

Posisi di Team : Ketua Tim

Objektivitas

Menurut anda sebagai auditor internal, apa definisi objektivitas dalam kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan anda?

Objektif dalam mengaudit menurut saya adalah ketika sebagai auditor bisa memandang sesuatu (masalah/orang) tanpa memihak. Ketika kita bisa memposisikan diri kita pada posisi "netral", menggunakan professional skill kita untuk memilah dan menilai mana yang benar, berdasarkan bukti-bukti yang kuat, bukan berdasarkan prasangka.

Independensi

Apa arti Independensi bagi diri anda sebagai auditor?

Independensi adalah ketika auditor dapat menjalankan tugas dan fungsinya bebas dari tekanan atau ancaman dari pihak lain (pihak internal seperti: atasan, direksi,dll; pihak eksternal "pemegang saham, rekan perusahaan, dll)

Independensi

Apabila terjadinya penekanan (pressure) dari luar maupun dari dalam perusahaan yang mengancam pekerjaan anda , bagaimana sikap anda?

Jangan biarkan tekanan itu membuat anda kehilangan integritas anda. Tetap pegang teguh kode etik anda sebagai auditor, jangan takut selama anda melakukan hal yang benar. Jangan pernah kompromi dengan hal yang salah, walaupun tekanan datang dari manapun. Itu memang tantangan atau resiko yang dihadapi oleh seorang auditor

PERTANYAAN MENGENAI OBJEKTIVITAS DAN INDEPENDENSI PERSONIL SPI

Nama :

Posisi di Team : Anggota Tim Audit

Objektivitas

Menurut anda sebagai auditor internal, apa definisi objektivitas dalam kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan anda?

- Tidak memihak pada manapun
- Menyajikan hasil sesuai fakta

Independensi

Apa arti Independensi bagi diri anda sebagai auditor?

Kondisi bebas ancaman dalam suatu penugasan

Independensi

Apabila terjadinya penekanan (pressure) dari luar maupun dari dalam perusahaan yang mengancam pekerjaan anda , bagaimana sikap anda?

Berkoordinasi dengan tim audit dengan jabatan yang lebih tinggi (pengendali mutu/teknis/ penanggung jawab audit)

PERTANYAAN MENGENAI OBJEKTIVITAS DAN INDEPENDENSI PERSONIL SPI

Nama :

Posisi di Team : Ketua tim audit dept.western

Objektivitas

Menurut anda sebagai auditor internal, apa definisi objektivitas dalam kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan anda?

Menghindari benturan kepentingan pribadi ketika melakukan penugasan.

Independensi

Apa arti Independensi bagi diri anda sebagai auditor?

SPI secara organisasi menempatkan diri dibawah direktur utama, sehingga dalam melakukan fungsi asurans dan konsultasi tidak memihak unit kerja manapun. Independensi sangat penting agar dalam memberikan rekomendasi tidak bias.

Independensi

Apabila terjadinya penekanan (pressure) dari luar maupun dari dalam perusahaan yang mengancam pekerjaan anda , bagaimana sikap anda?

Tetap melaksanakan pekerjaan secara professional

PERTANYAAN MENGENAI INDEPENDENSI ORGANISASI

Nama :

Posisi di Team : Kepala Audit

Independensi Organisasi

Bagaimana penyampaian laporan hasil audit di SPI PKT?

LHA ditujukan kepada Direktur Utama, dan ditembuskan kepada Direktur dan General Manager terkait untuk ditindaklanjuti. Laporan Hasil Pengawasan setiap Triwulan oleh SPI disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris

Bagaimana penentuan ruang lingkup di SPI PKT?

Tim Audit menentukan pembatasan ruang lingkup dan sumber dayanya sendiri, tanpa ada campur tangan dari auditee maupun pihak lain. Dapat dilihat di piagam audit SPI.

PERTANYAAN MENGENAI PENERAPAN INTERNATIONAL PROFESSIONAL PRACTICES FRAMEWORK DI SPI PKT

Nama : Bu Uli

Posisi di Team : Pertanggungjawaban IPPF

Pada hari pertama ketika peneliti melakukan penelitian, peneliti bertemu dengan pertanggungjawaban IPPF bu uli, bu uli selaku IPPF telah menjelaskan penerapan IPPF di PKT

Apakah International Professional Practices Framework merupakan kerangka kerja yang dapat mencegah terjadinya kesalahan di lingkungan Dept.SPI?

Tidak, IPPF merupakan kerangka kerja yang merupakan aturan-aturan yang harus ditaati dan bukan merupakan solusi dari kendala atau kesalahan yang terjadi.

Berarti International merupakan aturan yang berlaku, Apa sih pengertian IPPF menurut SPI sendiri?

Seperti yang dijelaskan sebelumnya dikarenakan IPPF sendiri adalah kerangka kerja untuk mengatur tingkah laku organisasi/personil SPI, apabila seluruh aturan tersebut dapat terpenuhi oleh Personil SPI maka Dept SPI PKT telah memberikan nilai tambah bagi perusahaan sendiri. Oleh karena itu ditetapkan aturan tersebut masih menjadi PR bagi personil yang selalu harus di kembangkan tahun demi tahun.

**PERTANYAAN MENGENAI PENILAIAN INTERNAL DAN EKSTERNAL SERTA OBJEK
AUDIT PKTP 2018**

Nama:

Posisi: Anggota dari Dept Renval (pertanggungjawaban PKPT 2019)

Bagaimana Penilaian Internal di SPI PKT


Penilaian internal dilakukan dengan reuiu ongoing atas kinerja SPI yang dimana satu setahun sekali dilakukan penilaian sendiri (self assessment) nama dokumennya adalah PAPP.

Bagaimana Penilaian Eksternal di SPI PKT

Telah dilakukan reuiu oleh eksternal di tahun 2014 oleh BPKP, dan akan direuiu kembali setelah 5 tahun (pada tahun 2019).

Apakah dari objek audit yang telah direncanakan 2018 telah terlaksana dengan baik di SPI PKT?

Objek audit yang telah di tetapkan dari dept SPI, telah terlaksana. Namun karena tahun ketahun anggota audit di SPI berkurang ketika ada rekomendasi tambahan dari dewan. Anggota pasti akan kwalahan menyelesaikannya. Soalnya biasanya rekomendasi tersebut dilakukan secara tiba-tiba ketika bulan pertengahan objek audit yang dilaksanakan.

 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
	Tanggal : 8 September 2014
	Halaman : 1 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur proses Audit yang dilakukan oleh Auditor Satuan Pengawasan Intern (SPI), agar dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, dan terkendali dengan dipenuhinya semua ketentuan yang berlaku termasuk internal kontrol, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur proses Audit yang dilakukan oleh auditor internal berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun Penugasan Khusus mulai dari pembuatan Surat Tugas (ST), pelaksanaan audit sampai dengan penerbitan Laporan Hasil Audit atau Evaluasi (LHA/LHE), sebagaimana digambarkan pada bagan alur (*flow chart*) dalam prosedur ini.

3. DEFINISI

3.1. Arsip permanen (*Permanent File*)

Adalah merupakan arsip yang memuat data/informasi yang bersifat historis dan dapat digunakan secara kontinu untuk penugasan audit berikutnya.

3.2. Arsip tahun berjalan (*Current File*)

Adalah merupakan arsip yang yang diperoleh dari kegiatan audit tahun berjalan, informasi dari current file pada umumnya mempunyai manfaat untuk tahun yang diperiksa.

3.3. Audit

Adalah kegiatan *assurance* atau reviu yang independen dan obyektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah serta meningkatkan kelancaran operasi Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses governance.

3.4. Auditee

Adalah pihak-pihak yang diaudit.



3.5. Checklist Perencanaan Kegiatan Audit

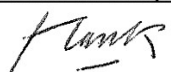


Adalah daftar kegiatan (*checklist*) yang memuat rencana dan realisasi pelaksanaan audit yang dibuat oleh Ketua Tim dan disetujui oleh Pengendali Teknis.

3.6. Hasil Audit

Adalah merupakan simpulan analisis perbandingan antara kondisi dengan kriteria yang dijabarkan dengan atribut temuan, yaitu: Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat dan Saran/Rekomendasi.

3.7. Kartu Referensi Audit

Adalah suatu daftar yang memuat referensi yang terkait dengan obyek audit termasuk dokumentasi pendukungnya, antara lain berupa informasi temuan dan rekomendasi hasil audit sebelumnya baik audit internal maupun eksternal, Daftar

Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

PUPUK KALTIM PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
Tanggal : 8 September 2014	
Halaman : 2 dari 12	
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

Risiko *Auditee*, arahan pemegang saham terkait objek audit, struktur organisasi *Auditee* serta peraturan dan ketentuan yang terkait dengan obyek audit. Kartu Referensi Audit dikelola oleh Bagian Perencanaan Pelaporan.

- 3.8. Kertas Kerja Audit (KKA)
Adalah dokumentasi seluruh catatan, bukti, informasi, data analisis dan simpulan yang dibuat secara sistematis oleh Auditor dalam setiap pelaksanaan program audit.
- 3.9. Laporan Audit Interim (LAI)
Adalah merupakan bentuk penyampaian secara tertulis dari Ka. SPI kepada Direktur Utama dan Direktur terkait tentang permasalahan yang menurut pertimbangan auditor merupakan permasalahan penting untuk segera diketahui Direksi.
- 3.10. Laporan Hasil Audit/Evaluasi (LHA/LHE)
Adalah merupakan bentuk penyampaian hasil audit secara tertulis dari Ka. SPI kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur, General Manager terkait dan pimpinan *Auditee*. Untuk LHE hanya disampaikan kepada Direktur Utama saja, jika diperlukan juga akan disampaikan kepada Direktur terkait dan General Manager yang bersangkutan.
- 3.11. Memorandum Audit Internal
Adalah Dokumen yang digunakan untuk menyampaikan Hasil Audit kepada *Auditee* yang menurut pertimbangan auditor tidak material, sehingga temuan tersebut tidak dicantumkan ke dalam Notulen Pembahasan Hasil Audit.
- 3.12. Notisi Hasil Audit
Adalah kumpulan Hasil Audit yang disusun oleh Tim Audit sebagai bahan pembahasan dengan *Auditee* dan Unit Kerja yang terkait.
- 3.13. Notulen Pembahasan Hasil Audit
Adalah merupakan dokumentasi hasil pembahasan Notisi Hasil Audit bersama *Auditee* yang memuat tanggapan *Auditee* dan status temuan (Selesai/Pantau) serta ditandatangani oleh Manager Pengawasan Intern, Manager Perencanaan dan Evaluasi, Pimpinan *Auditee* dan/atau Kepala Unit Kerja terkait.
- 3.14. Perusahaan
Adalah PT Pupuk Kalimantan Timur.
- 3.15. Program Audit
Adalah dokumen yang memuat risiko aktivitas obyek audit beserta pengendaliannya, tujuan audit, dan langkah-langkah audit yang sistematis yang dirancang oleh Tim Audit sebagai pedoman pelaksanaan audit yang sifatnya dinamis dengan mempertimbangkan arahan manajemen dandapat disesuaikan dengan perkembangan pelaksanaan audit.
- 3.16. Rapat Pembahasan Progres Audit
Adalah merupakan rapat periodik yang dilakukan oleh Tim Audit untuk membahas progres penugasan audit yang sedang berlangsung.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

PUPUK KALTIM PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2 Tanggal : 8 September 2014 Halaman : 3 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

3.17. Surat Tugas (ST)

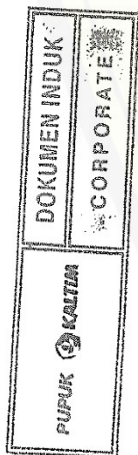
Adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala SPI kepada Tim Audit untuk melaksanakan tugas Audit yang antara lain memuat susunan tim audit, obyek audit dan jangka waktu audit.

3.18. Unit Kerja


Adalah Direktorat, Kompartemen, Satuan Pengawasan Intern, Sekretaris Perusahaan, Divisi Jasa Pelayanan Pabrik, Departemen, dan Kantor Perwakilan setingkat Departemen dalam Struktur Organisasi Perusahaan yang berlaku.

4. REFERENSI

- 4.1. Perubahan seluruh Anggaran Perusahaan untuk disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor : 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham tertanggal 28 Juli 2008 Nomor: 04, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I, tertanggal 31 Oktober 2008, Nomor: AHU-80094.AH.01.02. Tahun 2008 juncto Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, Nomor: 25, tanggal 19 Januari 2011, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, perubahan mana telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I, tanggal 12 April 2011, Nomor: AHU-18494.AH.01.02.Tahun 2011, dan telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI tanggal 20 April 2011 masing-masing dan berturut-turut Nomor : AHU-AH.01.10-11711 dan Nomor : AHU-AH.01.10-11712.
- 4.2. Perubahan Nama Pemegang Saham Perusahaan, terakhir dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham diluar Rapat Umum Pemegang Saham Nomor: 04, tanggal 04 Juli 2012 dibuat oleh Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI tanggal 09 Juli 2012, Nomor: AHU-AH.01.10-25030.
- 4.3. Perubahan Susunan Anggota Direksi Perusahaan, sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tertanggal 26 November 2010 Nomor: 06, dibuat oleh Catherina Situmorang, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, Nomor: AHU-AH.01.10-31700, tanggal 10 Desember 2010, juncto Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 01, tanggal 07 September 2012, yang dibuat dihadapan Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, No. AHU-AH.01.10-35853, tanggal 03 Oktober 2012.
- 4.4. Surat Keputusan Direksi No.04/DIR/II.2014 tentang Standarisasi Penyusunan Prosedur Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur, dengan segala perubahannya.
- 4.5. Surat Keputusan Direksi No. 44/DIR/VI.2011 tentang Struktur Organisasi PT Pupuk Kalimantan Timur, dengan segala perubahannya.



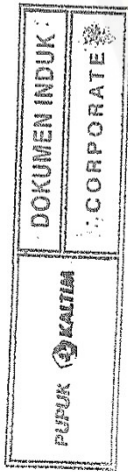
Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			




 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
Tanggal : 8 September 2014	
Halaman : 4 dari 12	
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

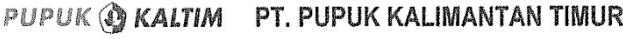
- 4.6. Surat Keputusan Direksi No. 68/DIR/XII.2010 tanggal 17 Desember 2010 tentang Tanggung Jawab Penandatanganan dan Pemasang Dokumen PT Pupuk Kalimantan Timur.
- 4.7. Piagam Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Kalimantan Timur, tanggal 20 November 2013.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Setiap penugasan Audit dilengkapi dengan Surat Tugas, *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit, dan Kartu Referensi Audit.
- 5.2. Dalam melaksanakan tugasnya Auditor harus obyektif, yaitu bersifat netral, bebas bias dan menghindari konflik kepentingan.
- 5.3. Setiap Auditor dalam penugasan Audit harus menerapkan keahlian dan kecermatan profesional (*proficiency and due professional care*).
- 5.4. Susunan organisasi Tim Audit, terdiri dari:
 - 5.4.1. Pengendali Mutu (sekurang-kurangnya Grade IIB);
 - 5.4.2. Pengendali Teknis (sekurang-kurangnya Grade IIIA);
 - 5.4.3. Ketua Tim (sekurang-kurangnya Grade IVA);
 - 5.4.4. Anggota Tim (karyawan SPI).
- 5.5. Program Audit dibuat oleh Ketua Tim dan disetujui oleh Pengendali Teknis, yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan audit dan dimutakhirkan secara dinamis selama penugasan Audit berlangsung sebagai bahan referensi audit selanjutnya.
- 5.6. Penugasan Audit harus disupervisi (*supervisory review*) secara berjenjang dan memadai untuk memastikan tercapainya tujuan dan terjaminnya kualitas audit.
- 5.7. Ketua Tim Audit menyampaikan laporan progres pelaksanaan audit kepada Pengendali Teknis secara periodik, sebagai bahan Rapat Pembahasan Progres Audit.
- 5.8. Dalam Rapat Pembahasan Progres Audit dimungkinkan dilakukannya perubahan Program Audit sesuai arahan Pengendali Teknis. Apabila terdapat hal yang dipandang penting dan harus segera diketahui oleh Direksi, maka diterbitkan Laporan Audit Interim (LAI) yang ditandatangani oleh Kepala SPI.
- 5.9. Memorandum Audit Internal ditetapkan minimal oleh Pengendali Teknis disampaikan kepada *Auditee* untuk ditindaklanjuti, dan Dept. Perencanaan & Evaluasi untuk dikelola.
- 5.10. Rapat Pembahasan Notisi Hasil Audit dipimpin oleh Manager Wastern, dihadiri oleh Tim Audit, Pimpinan *Auditee*, Unit Kerja terkait dan Manager Perencanaan Evaluasi, dan Kabag Monitoring Tindak Lanjut dimaksudkan untuk mengkomunikasikan hasil audit sementara kepada *Auditee*.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
	Tanggal : 8 September 2014
	Halaman : 5 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

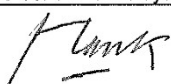

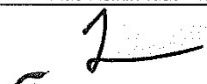
- 5.11. Status temuan yang dituangkan pada Notulen Pembahasan Hasil Audit adalah:
- 5.11.1. Selesai (S), apabila dalam pembahasan Notisi Hasil Audit telah diperoleh cukup bukti yang mendukung bahwa temuan telah ditindaklanjuti;
 - 5.11.2. Pantau (P), apabila dalam pembahasan Notisi Hasil Audit, temuan diperlukan tindak lanjut.
- 5.12. Temuan yang berstatus Pantau dimonitor tindak lanjutnya oleh Departemen Perencanaan dan Evaluasi.
- 5.13. Laporan Audit Interim (LAI), Laporan Hasil Audit (LHA) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) disusun secara akurat, obyektif, jelas, ringkas, konstruktif, tepat waktu dan ditandatangani oleh Kepala SPI.
- 5.14. *Auditee* dan Unit Kerja berkewajiban memberikan data, informasi dan dokumen yang diminta oleh auditor terkait dengan penugasan audit.

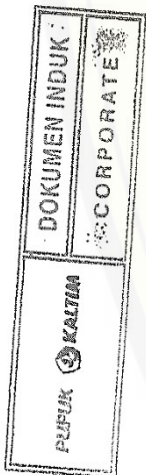
6. KETENTUAN KHUSUS


- 6.1. Semua Pejabat Perusahaan yang bertanggung jawab dalam melaksanakan prosedur ini harus mempertimbangkan dan memitigasi risiko yang akan terjadi, tidak terbatas sebagaimana yang digambarkan dalam *flow chart* prosedur ini dan masing-masing pejabat yang terkait dengan proses prosedur ini bertanggung jawab atas setiap langkah kegiatan atau tindakan dari proses tersebut, oleh karena itu, masing-masing pejabat tersebut harus benar-benar memeriksa dengan penuh pertimbangan dan kehati-hatian, meyakini dan memastikan secara pasti kebenaran dokumen-dokumen terkait proses prosedur ini serta mampu mempertanggungjawabkannya dari unsur formil, materil, keuangan, dan unsur legal.
- 6.2. Risiko-risiko yang ditimbulkan dan yang harus dimitigasi/dikelola, antara lain:
- 6.2.1. Terjadinya kegagalan audit;
 - 6.2.2. Memberikan keyakinan (*assurance*) yang keliru; dan
 - 6.2.3. Risiko reputasi aktifitas audit internal yang tidak kredibel.
- 6.3. Prosedur ini tidak mengatur pelaksanaan Audit Internal Sistem Manajemen Terpadu (SMT).
- 6.4. Audit Internal Sistem Manajemen Terpadu (SMT) diatur dengan (SMT-SPI-01).

7. TANGGUNG JAWAB

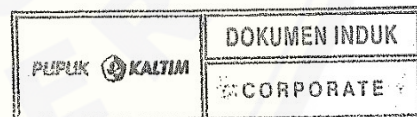
- 7.1. Kepala Satuan Pengawasan Intern (Kepala SPI)
- 7.1.1. Menerbitkan Surat Tugas Audit.
 - 7.1.2. Menandatangani Laporan Hasil Audit.
 - 7.1.3. Mereviu pelaksanaan kegiatan audit secara keseluruhan.
- 7.2. Manager Perencanaan dan Evaluasi (Manager P&E)
- 7.2.1. Memparaf *Draft* Surat Tugas yang telah dibuat oleh Kabag PP.

Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			



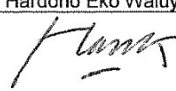

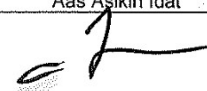
 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
	Tanggal : 8 September 2014
	Halaman : 6 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	


- 7.2.2. Mengikuti rapat pembahasan Notisi Hasil Audit dengan *Auditee*.
- 7.3. Kepala Bagian Perencanaan Pelaporan (Kabag PP)
 - 7.3.1. Membuat *Draft* Surat Tugas Audit.
 - 7.3.2. Mengelola Memorandum Audit Internal.
- 7.4. Pengendali Mutu
 - 7.4.1. Mengarahkan kegiatan audit.
 - 7.4.2. Melakukan pembahasan hasil audit dengan *Auditee*.
 - 7.4.3. Mereviu dan menandatangani Notulen Pembahasan Hasil Audit.
 - 7.4.4. Mereviu konsep LHA yang diajukan oleh Pengendali Teknis untuk diajukan kepada Ka.SPI.
 - 7.4.5. Bertanggung jawab terhadap mutu hasil pemeriksaan.
- 7.5. Pengendali Teknis
 - 7.5.1. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan audit untuk memastikan kesesuaian rencana dengan pelaksanaannya.
 - 7.5.2. Menyetujui Program Audit termasuk pengembangan dan perubahannya.
 - 7.5.3. Mereviu konsep Notisi Hasil Audit, konsep Notulen Pembahasan Hasil Audit dan konsep LHA.
- 7.6. Ketua Tim
 - 7.6.1. Membuat perencanaan kegiatan audit termasuk pemutakhirannya.
 - 7.6.2. Membuat program audit termasuk pemutakhirannya.
 - 7.6.3. Melakukan pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan audit anggota tim.
 - 7.6.4. Membuat konsep Notisi Hasil Audit, konsep Notulen Pembahasan Hasil Audit dan konsep LHA.
- 7.7. Anggota Tim
 - 7.7.1. Melaksanakan Program Audit.
 - 7.7.2. Membuat Kertas Kerja Audit (KKA).
 - 7.7.3. Mengusulkan konsep temuan lengkap beserta atributnya.



8. RINCIAN PROSEDUR




- 8.1. Pembuatan *Draft* Surat Tugas
 - 8.1.1. Manager Perencanaan dan Evaluasi (Manager P&E)
 Menginstruksikan secara tertulis kepada Kabag PP untuk menyiapkan *Draft* Surat Tugas berdasarkan PKPT atau Instruksi Khusus dari Kepala SPI.


Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
	Tanggal : 8 September 2014
	Halaman : 7 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

- 8.1.2. Kepala Bagian Perencanaan Pelaporan (Kabag PP)
Menerima instruksi, membuat dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* Surat Tugas, selanjutnya mengajukannya kepada Manager P&E untuk direviu.
- 8.1.3. Manager Perencanaan dan Evaluasi (Manager P&E)
Menerima, mereviu dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* Surat Tugas, selanjutnya mengajukan kepada Kepala SPI untuk mendapatkan persetujuan.
- 8.2. Persetujuan Surat Tugas
 - 8.2.1. Kepala Satuan Pengawasan Intern (Kepala SPI)
Menerima, mereviu dan bertanggung jawab dengan menandatangani *Draft* Surat Tugas, selanjutnya menyampaikan kembali kepada Manager P&E untuk diproses lebih lanjut, apabila tidak setuju dengan *Draft* Surat Tugas yang diajukan, selanjutnya mengembalikan *Draft* Surat Tugas kepada Manager Perencanaan dan Evaluasi sesuai butir 8.1.1.
 - 8.2.2. Manager Perencanaan dan Evaluasi (Manager P&E)
Menerima Surat Tugas yang telah mendapat persetujuan Kepala SPI, selanjutnya mendisposisikannya kepada Kabag PP untuk diregistrasi dan didistribusikan.
 - 8.2.3. Kepala Bagian Perencanaan Pelaporan (Kabag PP)
 - 8.2.3.1. Menerima Surat Tugas yang telah disetujui Kepala SPI dan meregistrasi secara terkendali.
 - 8.2.3.2. Menyiapkan Form *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit dan Kartu Referensi Audit sesuai dengan Obyek Audit yang tertuang pada Surat Tugas.
 - 8.2.3.3. Mengirimkan Surat Tugas, beserta Form *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit dan Kartu Referensi Audit kepada Pengendali Mutu.
- 8.3. Penerimaan Surat Tugas
 - 8.3.1. Pengendali Mutu
 - 8.3.1.1. Menerima Surat Tugas, Form *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit dan Kartu Referensi Audit dari Kabag PP.
 - 8.3.1.2. Membuat dan bertanggung jawab dengan menandatangani Surat Pengantar Surat Tugas selanjutnya menyampaikan kepada *Auditee* dengan lampiran copy Surat Tugas.
 - 8.3.1.3. Menyampaikan Surat Tugas, Form *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit dan Kartu Referensi Audit kepada Pengendali Teknis serta memberikan arahan dan instruksi untuk melakukan persiapan audit.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2 Tanggal : 8 September 2014 Halaman : 8 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

8.4. Persiapan Audit

8.4.1. Pengendali Teknis

8.4.1.1. Mengkoordinasi Tim Audit dalam merencanakan ruang lingkup penugasan obyek yang akan diaudit.

8.4.1.2. Menginstruksikan kepada Tim Audit untuk mempelajari Obyek Audit dan membuat perencanaan dengan mengisi Form *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit.

8.4.1.3. Menghubungi Pimpinan *Auditee* untuk menentukan jadwal audit pendahuluan.

8.5. Audit Pendahuluan

8.5.1. Pengendali Teknis

Bersama dengan Tim Audit melakukan pertemuan awal dengan Pimpinan *Auditee* untuk menyampaikan tujuan audit, ruang lingkup dan jadwal audit.

8.5.2. Ketua Tim

8.5.2.1. Mempelajari proses bisnis *Auditee*, Kertas Kerja Audit periode sebelumnya, dan Kartu Referensi Audit bersama dengan Tim Audit.

8.5.2.2. Melakukan identifikasi terhadap pengendalian intern dan penerapan manajemen risiko *Auditee* bersama dengan Tim Audit.

8.5.2.3. Membuat resume hasil audit pendahuluan sebagai dasar penyusunan Program Audit.

8.6. Pembuatan Program Audit dan *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit

8.6.1. Ketua Tim

Membuat dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada Program Audit serta membuat dan menandatangani *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit, selanjutnya mengajukan persetujuan kepada Pengendali Teknis.

8.6.2. Pengendali Teknis

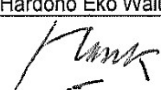

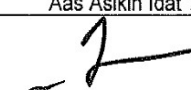
Menerima, memeriksa dan bertanggung jawab dengan menandatangani Program Audit dan *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit, selanjutnya mendistribusikan kepada Tim Audit sebagai pedoman pelaksanaan audit.


8.7. Pelaksanaan Audit

8.7.1. Anggota Tim

8.7.1.1. Melaksanakan Program Audit dengan melakukan pengumpulan data/informasi dan menganalisis permasalahan dengan menggunakan teknik-teknik audit yang relevan, selanjutnya menuangkan Hasil Audit pada Kertas Kerja Audit (KKA) dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf.

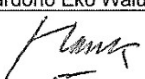

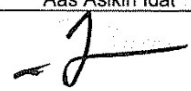



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

 PUPUK KALTIM PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2
	Tanggal : 8 September 2014
	Halaman : 9 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

- 8.7.1.2. Menyampaikan KKA kepada Ketua Tim untuk direviu.
- 8.7.1.3. Mengusulkan konsep temuan lengkap beserta atributnya.
- 8.7.2. Ketua Tim
- 8.7.2.1. Menerima, mereviu dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada KKA.
- 8.7.2.2. Melaporkan hasil progres audit kepada Pengendali Teknis secara berkala.
- 8.7.2.3. Menyusun *Draft* Notisi Hasil Audit berdasarkan konsep temuan dan KKA yang dibuat Anggota Tim.
- 8.7.2.4. Melakukan pemutakhiran Program Audit dengan penyesuaian terhadap pelaksanaan audit jika diperlukan, selanjutnya mengajukan persetujuan kepada Pengendali Teknis.
- 8.7.3. Pengendali Teknis
- 8.7.3.1. Melakukan reviu progres audit secara berkala dengan Tim Audit.
- 8.7.3.2. Mereviu *Draft* Notisi Hasil Audit dan KKA.
- 8.7.3.3. Menerima, mereviu Program Audit yang telah dimutakhirkan oleh Ketua Tim dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada Program Audit .
- 8.7.3.4. Mengklasifikasikan Hasil Audit sebagai Memorandum Audit Internal atau sebagai Notisi Hasil Audit.
- 8.7.3.5. Menandatangani Memorandum Audit Internal jika ada dan menyampaikan kepada *Auditee* untuk ditandatangani dan ditindak lanjuti.
- 8.7.3.6. Menyampaikan hasil reviu *Draft* Notisi Hasil Audit kepada Pengendali Mutu untuk dikaji ulang.
- 8.7.4. Pengendali Mutu
- 8.7.4.1. Menerima dan mereviu *Draft* Notisi Hasil Audit dari Pengendali Teknis.
- 8.7.4.2. Melakukan pembahasan progres audit bersama Tim Audit untuk merumuskan Notisi Hasil Audit final yang akan disampaikan kepada Pimpinan *Auditee*.
- 8.7.4.3. Meminta kepada Tim Audit untuk melakukan revisi KKA dan *Draft* Notisi Hasil Audit jika diperlukan.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

 PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2 Tanggal : 8 September 2014 Halaman : 10 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

8.8. Pembahasan Notisi Hasil Audit

8.8.1. Pengendali Mutu

- 8.8.1.1. Membuat dan menyampaikan undangan pembahasan dengan melampirkan Notisi Hasil Audit kepada Pimpinan *Auditee*, Unit Kerja terkait dan Manager P&E.
- 8.8.1.2. Melakukan pembahasan bersama Tim Audit terkait Notisi Hasil Audit dengan Pimpinan *Auditee*, Unit Kerja terkait, Manager Perencanaan dan Evaluasi, dan Kabag Monitoring Tindak Lanjut untuk menyampaikan Hasil Audit dan meminta tanggapan *Auditee* serta membahas alternatif langkah perbaikannya yang dituangkan pada Notulen Pembahasan Hasil Audit.

8.9. Pembuatan Notulen Pembahasan Hasil Audit

8.9.1. Ketua Tim

Membuat secara cermat dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* Notulen Pembahasan Hasil Audit, selanjutnya menyampaikannya kepada Pengendali Teknis untuk direviu.

8.9.2. Pengendali Teknis

Menerima, mereviu dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* Notulen Pembahasan Hasil Audit yang telah disiapkan Ketua Tim, dan selanjutnya menyerahkannya kepada Pengendali Mutu untuk direviu.

8.9.3. Pengendali Mutu

- 8.9.3.1. Menerima hasil reviu *Draft* Notulen Pembahasan Hasil Audit dari Pengendali Teknis.
- 8.9.3.2. Melakukan reviu *Draft* Notulen Pembahasan Hasil Audit dan bertanggung jawab dengan menandatangani bersama dengan Pimpinan *Auditee*, Unit Kerja terkait dan Manager P&E.
- 8.9.3.3. Menyampaikan asli Notulen Pembahasan Hasil Audit kepada Ketua Tim untuk proses pembuatan *Draft* LHA/LHE.

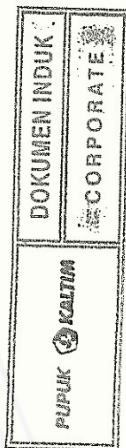
8.10. Penerbitan Laporan Hasil Audit (LHA) atau Laporan Hasil Evaluasi (LHE)




8.10.1. Ketua Tim

Membuat secara cermat dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* LHA/LHE, selanjutnya menyampaikannya kepada Pengendali Teknis untuk direviu dengan melampirkan Notulen Pembahasan Hasil Audit.

8.10.2. Pengendali Teknis

Menerima *Draft* LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit, mereviu dan bertanggung jawab dengan membubuhkan paraf pada *Draft* LHA/LHE, serta selanjutnya menyerahkannya kepada Pengendali Mutu.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

PUPUK KALTIM PT. PUPUK KALIMANTAN TIMUR	No. Dok. : P-SPI-03
	Revisi : 2 Tanggal : 8 September 2014 Halaman : 11 dari 12
PROSEDUR AUDIT INTERNAL	

- 8.10.3. Pengendali Mutu
 - Menerima *Draft* LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit, mereviu, membubuhkan paraf pada *Draft* LHA/LHE, dan selanjutnya menyerahkannya kepada Kepala SPI.
- 8.10.4. Kepala Satuan Pengawasan Intern (Kepala SPI)
 - 8.10.4.1. Menerima dan mereviu *Draft* LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit.
 - 8.10.4.2. Menandatangani LHA/LHE yang sebelumnya telah diparaf secara berjenjang oleh pejabat di bawahnya.
 - 8.10.4.3. Menyampaikan LHA dan copy Notulen Pembahasan Hasil Audit kepada Direktur Utama dengan tembusan Direktur terkait, General Manager yang bersangkutan. Untuk LHE hanya disampaikan kepada Direktur Utama, jika memang diperlukan akan disampaikan kepada Direktur terkait dan General Manager yang bersangkutan.
 - 8.10.4.4. Menyampaikan copy LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit kepada Tim Audit untuk dikelola.
 - 8.10.4.5. Menyampaikan copy LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit kepada Manager P&E sebagai bahan monitoring tindak lanjut, sebagaimana Prosedur Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit.
- 8.10.5. Ketua Tim
 - 8.10.5.1. Menerima copy LHA/LHE dan Notulen Pembahasan Hasil Audit, selanjutnya mendokumentasikan secara terkendali dalam file KKA.
 - 8.10.5.2. Memutakhirkan dengan benar susunan KKA dan realisasi *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit, selanjutnya mengajukan persetujuan kepada Pengendali Teknis.
 - 8.10.5.3. Menyampaikan *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit dan Program Audit yang telah dimutakhirkan kepada Pengendali Teknis untuk direviu.
 - 8.10.5.4. Menyusun dengan seksama *permanent file* dan *current file*.
 - 8.10.5.5. Menyerahkan File KKA kepada Pengendali Teknis.
 - 8.10.5.6. Melakukan evaluasi Anggota Tim.
- 8.10.6. Pengendali Teknis
 - 8.10.6.1. Menerima dan bertanggung jawab dengan menandatangani realisasi *Checklist* Perencanaan Kegiatan Audit.
 - 8.10.6.2. Menerima File KKA dari Ketua Tim dan menyerahkan kepada Dep. P&E untuk dikelola.
 - 8.10.6.3. Melakukan evaluasi Ketua Tim.



Jabatan	Manager Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Direktur Utama
Nama	Hardono Eko Waluyo	Musonef	Aas Asikin Idat
Paraf			

Lampiran. 4 Audit Charter PT Pupuk Kalimantan Timur



**PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN
PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR**

1. Umum

Piagam Satuan Pengawasan Intern berisikan peran/fungsi, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, persyaratan auditor, pertanggungjawaban, larangan perangkapan tugas dan jabatan Auditor Internal yang selanjutnya disebut Piagam Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Kalimantan Timur.

Piagam ini menjadi dasar bagi Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Pupuk Kalimantan Timur dalam melaksanakan tugasnya sebagai auditor internal dan mengikat seluruh unit kerja di perusahaan.


Piagam Satuan Pengawasan Intern ini disusun dengan mendasarkan pada peraturan perundangan dan standar umum yang berlaku, sebagai berikut:

- a. Permen BUMN no. PER-01/MBU/2011 tgl 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan pada BUMN yang telah diratifikasi oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) melalui Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) no. SE-08/XI/2012 tanggal 27 November 2012;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No.56/Pojk.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- c. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (*The International Professional Practices Framework; IPPF*) yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

2. VISI DAN MISI

- a. Visi SPI adalah:

"Mitra Strategis Manajemen Yang Handal & Profesional"

Piagam Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Kalimantan Timur 

hal. 1



- c. Satuan Pengawasan Intern menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pengawasan kepada Direktur Utama dan Komite Audit.

5. Peran/Fungsi

Memberikan kepastian (*assurance*) dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan dengan pendekatan sistimatis untuk mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses-proses manajemen risiko, pengendalian intern dan tatakelola perusahaan (*corporate governance*).

6. Struktur dan Kedudukan

- a. Dalam struktur organisasi Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern (SPI) dipimpin oleh Kepala SPI dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
- b. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SPI setelah mendapat persetujuan dan/atau saran Dewan Komisaris, jika Kepala SPI tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor SPI sebagaimana diatur dalam peraturan OJK yang berlaku dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
- d. Auditor yang duduk dalam SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI yang mekanismenya mengacu pada hirarki organisasi dan prosedur yang ditetapkan.

7. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang fleksibel dengan metodologi berbasis risiko yang memadai serta menyampaikannya kepada Direktur Utama dan Komite Audit Dewan Komisaris;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan perusahaan sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga tahun;

- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas sesuai proses bisnis perusahaan, meliputi bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Memberikan nilai tambah kepada Perusahaan berupa layanan konsultasi kepada semua tingkatan manajemen, dalam bentuk pemberian saran, pendampingan, dan aktivitas lain yang terkait;
- f. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pengawasan kepada Direktur Utama dan Komite Audit;
- g. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- h. Melaksanakan audit diluar PKPT bila diperlukan, sepanjang terkait dengan bisnis Perusahaan;
- i. Melaksanakan audit khusus (investigasi) untuk menindaklanjuti temuan yang berindikasi adanya tindakan kecurangan (*fraud*);
- j. Mendorong dan memonitor tindak lanjut dari unit kerja atas hasil audit intern, audit ekstern, dan Arahan Keputusan RUPS;
- k. Sebagai mitra kerja auditor eksternal, dalam hal pengendalian (*control*), evaluasi manajemen risiko dan tata kelola perusahaan (*governance*);
- l. Sebagai mitra kerja Komite Audit.

8. Wewenang

- a. Mendapatkan akses seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan terkait pelaksanaan tugas-tugas audit;
- b. Meminta penjelasan kepada manajemen unit kerja apabila ada/dilakukan tindak lanjut terhadap suatu permasalahan;
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Komite Audit;
- d. Melakukan rapat secara berkala atau insidental dengan Direksi dan Komite Audit;
- e. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal;
- f. Memakai tenaga ahli yang diperlukan untuk menunjang kegiatan audit;

- g. Melakukan koordinasi dengan Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Indonesia (Persero).

9. Standar Pelaksanaan Pekerjaan

Prosedur manual kegiatan audit ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan audit, penerbitan laporan dan pengelolaan kertas kerja audit (KKA).

10. *Quality Assurance* dan Peningkatan Kinerja Satuan Pengawasan Intern

- a. Untuk menjaga kualitas dan menjamin bahwa kegiatan audit internal telah sesuai dengan Standar Profesi pada IPPF dan sesuai dengan ketentuan lain yang berlaku, secara periodik dilakukan Program *Quality Assurance (QA)*;
- b. Program QA dilakukan secara internal setiap tahun dan program QA oleh asesor eksternal dilakukan setiap lima tahun;
- c. Hasil QA dilaporkan kepada Direktur Utama dan Komite Audit;
- d. Satuan Pengawasan Intern menindaklanjuti catatan dan rekomendasi atas hasil QA.

11. Kode Etik Auditor (*Code of Conduct*)

- a. Menunjukkan kejujuran, obyektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya;
- b. Menunjukkan loyalitas terhadap Perusahaan dan tidak boleh terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang dari peraturan perusahaan, ketentuan dan undang-undang yang berlaku;
- c. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan nilai pribadi, jabatan ataupun perusahaan;
- d. Menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perusahaan, atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab jabatannya secara obyektif;
- e. Tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok, ataupun mitra bisnis Perusahaan, sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;

- f. Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya;
- g. Mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi standar yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*;
- h. Bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya dan tidak boleh menggunakan informasi tersebut untuk mendapatkan keuntungan pribadi, orang lain, atau berakibat menimbulkan kerugian Perusahaan;
- i. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, Auditor Internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat; (i) mendistorsi kinerja kegiatan yang direviu, atau (ii) menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

12. Persyaratan Auditor Internal

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan terkait lainnya;
- d. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif, baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan;
- e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)*;
- f. Mematuhi Kode Etik Audit Internal;
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- h. Memahami prinsip-prinsip pengendalian internal, tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;

- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

13. Pertanggungjawaban

Kepala SPI mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama yang mencakup pelaporan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian, pengawasan dan proses pengelolaan risiko.

14. Larangan Perangkapan Tugas

Seluruh pejabat dan pelaksana Satuan Pengawasan Intern dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan, anak perusahaan dan afiliasinya serta perusahaan lainnya.


Piagam Satuan Pengawasan Intern PT. Pupuk Kalimantan Timur ini ditetapkan oleh Kepala SPI, disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris di Jakarta pada tanggal 30 Oktober 2018, dan Piagam yang sama yang telah ditandatangani sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Direktur Utama



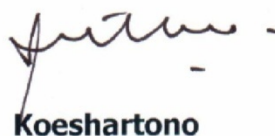
Bakir Pasaman

Kepala SPI



Joko Widodo

Komisaris Utama



Koeshartono

LAMPIRAN 5 SELF ASSESMENT (QUALITY ASSURANCE)

Penilaian Evaluasi STANDAR KERJA & STANDAR ATRIBUT *International Professional Practices Framework*

STANDAR ATRIBUT • MSS • SBMS • SKMS • TMS

STANDAR KINERJA • MSS • SBMS • SKMS • TMS

Keterangan :

- MSS: Memenuhi Sepenuhnya Standar
- SBMS:Sebagain Besar Memenuhi Standar
- SKMS:Sebagian Kecil Memenuhi Standar
- TMS: Tidak Memenuhi Standar

STANDAR	KUNCI KRITERIA	CONTOH BUKTI	NILAI
STANDAR ATRIBUT			
1000 Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab			
1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Misi audit internal	1000.A1 - Sifat jasa asurans yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal. Apabila jasa asurans juga diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asurans tersebut juga harus didefinisikan dalam piagam audit internal. 1000.C1 - Sifat jasa konsultasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal.	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam piagam audit dijelaskan mengenai fungsi, struktur & kedudukan, tugas & tanggungjawab,serta wewenang SPI (Piagam Audit) • Piagam audit disetujui dan ditandatangani oleh direktur utama dan komisaris (Piagam Audit) • Jasa konsultasi dan asurans telah didefinisikan di piagam audit. (Piagam Audit) 	MSS 100%
1110 Independensi Organisasi			
1110 - Independensi Organisasi Independensi organisasi dapat terpenuhi secara efektif apabila kepala audit internal melapor	1110.A1-- Aktivitas audit internal harus bebas dari campur	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada pembatasan untuk ruang lingkup, sumber 	MSS 100%

<p>secara fungsional kepada dewan. Contoh laporan fungsional kepada dewan meliputi keterlibatan dewan dalam:</p> <p>Persetujuan terhadap piagam audit internal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan terhadap perencanaan audit internal berbasis risiko; • Persetujuan terhadap anggaran dan sumber daya audit internal; • Penerimaan laporan • dari kepala audit internal atas kinerja aktivitas audit internal dibandingkan dengan rencana dan hal-hal • lainnya; • Persetujuan keputusan terkait dengan penugasan dan pemberhentian Kepala audit internal; • Persetujuan terhadap remunerasi kepala audit internal; dan • Permintaan penjelasan kepada manajemen dan kepala audit internal untuk meyakinkan apakah terdapat ketidakcukupan ruang lingkup atau pembatasan sumber daya. 	<p>tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Kepala audit internal harus mengungkapkan campur tangan itu kepada dewan dan mendiskusikan implikasinya</p>	<p>daya, dan akses kegiatan audit dan pelaporan hasilnya (LHA) dilaporkan kepada pihak dewan.</p> <p>(Wawancara Kepala Audit)</p>	
<p>1120 Objektivitas Individual</p>			
<p>1120 - Objektivitas Individual Auditor internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.</p>	<p>Auditor melakukan audit sesuai dengan fakta yang terjadi tanpa terjadinya penekanan yang terjadi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara terhadap personil Wastern 	<p>MSS 100%</p>
<p>1130 Kendala Terhadap Independensi atau Organisasi</p>			
<p>1130 - Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas Jika independensi atau objektivitas terkendala, baik dalam fakta maupun dalam penampilan (appearance), detail</p>	<p>1130.A1-Auditor internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auditor menyadari bahwa mereka harus melaporkan setiap konflik nyata atau konflik kepentingan segera 	<p>MSS 100%</p>

<p>dari kendala tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Bentuk pengungkapan tergantung pada bentuk kendala tersebut.</p>	<p>yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor internal dianggap terkendala apabila auditor memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya.</p> <p>1130.A2- Penugasan asurans yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab kepala audit internal, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal</p> <p>1130.A3-Aktivitas audit internal dapat memberikan jasa asurans ketika aktivitas ini sebelumnya telah memberikan jasa konsultasi, jika sifat dari konsultasi tidak menimbulkan kendala objektivitas dan jika objektivitas individual telah dikelola pada saat menugaskan sumber daya untuk penugasan itu.</p> <p>1130.C1-Auditor internal dapat</p>	<p>ketika konflik itu muncul. (wawancara & Observasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam pemilihan anggota tim audit, tidak menugaskan staff audit mengaudit unit kerja yang sebelumnya berada dibawah tanggung jawab staff tersebut. Penugasan diberikan apabila staff tersebut telah meninggalkan jabatan itu 	
--	--	--	--

	<p>memberikan jasa konsultasi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.</p> <p>1130.C2-Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultasi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.</p>		
1220 Kecermatan Profesional (Due Professional Care)			
<p>1220 - Kecermatan Profesional (Due Professional Care)</p> <p>Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup hati-hati (reasonably prudent) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan.</p>	<p>1220.A1-Auditor internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; • Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi relatif terhadap permasalahan yang dijadikan obyek penerapan 	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap tahun SPI selalu mengirimkan kepada Dep. Diklat kebutuhan pelatihan bagi auditor dengan prioritas untuk Sertifikasi Audit Internal (QIA). • Auditor Pernah mengikuti pelatihan fraud namun belum semua. • Beberapa auditor tahun ini telah diberikan pelatihan dengan sesama SPI Pupuk Indonesia & Group, namun untuk audit berbantuan komputer belum semua personil 	<p>SBMS -belum semua personil mengikuti pelatihan fraud. -Audit berbantuan teknologi informasi masih dilakukan oleh sebagian personil</p>

	<p>prosedur penugasan asurans;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian; • Peluang terjadinya kesalahan, kecurangan atau ketidakpatuhan signifikan; dan • Biaya penugasan asurans dalam kaitannya dengan potensi manfaat. <p>1220.A2-Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor internal harus mempertimbangkan penggunaan sarana audit berbantuan teknologi dan teknik analisis data lainnya.</p> <p>1220.A3-Auditor internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. Namun, prosedur asurans saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan</p>	<p>melakukan pelatihan.</p>	
--	---	-----------------------------	--

	profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi.		
1230 Pengembangan Profesional Berkelanjutan			
1230 Pengembangan Profesional Berkelanjutan	Pengembangan profesional sudah menjadi tujuan Dept.SPI dikarenakan pemenuhan skill dan kecermatan yang memadai.	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan Pembengan Professional Berkelanjutan dapat dilihat di PKPT 2019 bahwa 17 Anggota melakukan pelatihan. 	MSS 100%
11311-Penilaian Internal			
11311-Penilaian Internal Penilaian internal harus mencakup <ul style="list-style-type: none"> Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan Penilaian berkala secara self-assessment atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik audit internal	Penilaian internal dilakukan oleh Dept.Renval, penilaian internal dilakukan periodik.	Buktinya dari PPK, PPK adalah Pedoman Program Asurans dan Penilaian Kualitas.	MSS 100%
1312 Penilaian Eksternal			
Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi. Kepala audit internal harus mendiskusikan dengan dewan Pengawas mengenai: <ul style="list-style-type: none"> Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan 	Penilaian Eksternal dilakukan oleh BPKP.	Wawancara dilakukan kepada Dept.Renval atas penilaian eksternal yang dilakukan oleh BPKP selama 1x dalam setahun dan akan dilanjutkan kembali ketika 5 tahun yang akan mendatang.	MSS 100%

kepentingan.			
STANDAR KINERJA			
2010 Perencanaan			
2010 – Perencanaan Kepala audit internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi	<p>2010.A1-Perencanaan penugasan sebagai aktivitas audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko yang terdokumentasikan, yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali. Masukan dari manajemen senior dan dewan harus diperhatikan dalam proses tersebut.</p> <p>2010.A2-Kepala audit internal harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan manajemen senior, dewan, dan pemangku kepentingan lain untuk menyusun opini dan kesimpulan lain auditor internal.</p> <p>2010.C1-Kepala audit internal harus mempertimbangkan penerimaan rencana penugasan konsultasi berdasarkan potensi peningkatan pengelolaan risiko, nilai tambah, dan peningkatan kegiatan</p>	<p>PKPT tahun 2019 telah dilakukan perencanaan dari Kepala Audit Internal dengan berbasis RBIA(risk based internal audit) dokumen PKTP</p> <p>SPI telah mempertimbangkan faktor-faktor risiko dari objek audit yang ditetapkan (strategis perusahaan, arahan pemegang saham, maupun objek-objek yang dinilai memiliki rating risiko tinggi.</p> <p>PKPT disusun dan dilaraskan sesuai dengan tujuan organisasi, dan sesuai dengan piagam audit, PKPT telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama.</p>	MSS 100%

	operasional yang dapat diberikan dari penugasan tersebut. Penugasan yang diterima harus tercakup dalam perencanaan.		
2030 Pengelolaan Sumber daya			
2030 – Pengelolaan Sumber daya Kepala audit internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui	Pengelolaan Sumber daya tertera di PKPT 2019	Rancangan, penerapan dan efektivitas sasaran program dan kegiatan terkait etika organisasi terdapat di PKPT 2019 PKPT menyampaikan mengenai alokasi sumber daya audit dan aktivitas audit yang akan dilaksanakan.	MSS 100%
2110 Tata Kelola			
Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Membuat keputusan strategis dan operasional • Mengawasi pengelolaan risiko dan pengendalian • mengembangkan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi; • Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif; • Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi; dan • Mengkoordinasikan 	Tata kelola telah di evaluasi oleh pihak internal untuk menapai tujuan organisasi/ perusahaan sesuai dengan prinsip GCG(Good Corporate Governance).	Salah satu Misi SPI dalam aktivitasnya adalah melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan tata kelola perusahaan. Tugas SPI melakukan penilaian assurance atau konsultasi agar unit kerja sesuai dengan pedoman PKT yaitu GCG(Good Coprorate Governance). Selain itu SPI telah diikutsertakan menjadi evaluator dalam Self Assesment GCG namun untuk assessment GCG	SBMS -Self assessment t GCG bagian TI masih dilakukan oleh pihak Eksternal. -

kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif di antara dewan, auditor eksternal dan internal, para penyedia jasa asuransi lainnya, serta manajemen.		bagian TI dilakukan oleh pihak eksternal dikarenakan keterbatasan personil SPI yang mengerti mengenai TI Wawancara terhadap Bu uli (Dept.Renval)	
2120 Pengelolaan Risiko			
<p>2120 – Pengelolaan Risiko</p> <p>Aktivitas audit internal harus mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses pengelolaan risiko.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian efektivitas proses pengelolaan risiko merupakan suatu pendapat berdasarkan evaluasi dari auditor bahwa: Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi; • Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai; • Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan sesuai dengan selera risiko organisasi; dan • Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dan dikomunikasikan dalam waktu yang tepat ke seluruh unit organisasi, yang membuat staf, Manajemen, dan dewan dapat melaksanakan tanggung jawabnya. 	1. Ruang lingkup Audit Internal mencakup evaluasi risiko manajemen dan sistem pengendalian yang tepat.	Ruang lingkup audit pada unit kerja telah mempertimbangkan daftar risiko yang telah dibuat oleh unit kerja, ditambah dengan pertimbangan risiko oleh tim audit sendiri. Hal ini tercermin melalui Program Audit yang dibuat oleh Tim Audit.	MSS 100%
2130- Pengendalian			
Aktivitas audit internal harus membantu organisasi	2130.C1-Auditor internal harus	Kertas Kerja Audit dan Prosedur Audit	MSS 100%

<p>memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan.</p>	<p>menerapkan pengetahuannya mengenai pengendalian yang diperolehnya melalui penugasan konsultasi untuk penugasan evaluasi proses pengendalian organisasi.</p> <p>2130.A1-Aktivitas audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses tata kelola (governance), operasi, dan sistem informasi organisasi, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian tujuan strategis organisasi; • Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi; • Efektivitas dan efisiensi operasi dan program; • Pengamanan aset; dan • Ketaatan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur dan perjanjian kontrak. 	<p>yang telah dijelaskan oleh Dept. Western.</p> <p>Dalam melakukan survey pendahulu-an, tim audit telah melakukan terlebih dahulu evaluasi terhadap kecukupan pengendalian intern di unit kerja/bisnis proses/objek yang akan diaudit, namun belum dibuatkan format lembaran kertas kerja evaluasi yang seragam.</p>	
---	--	---	--

