

**PERATURAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)**

**Nomor: PER-03/SMI/DK/1018
Nomor:PD-008/SMI/1018**

**TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERNAL**

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR
(PERSERO),**

- Menimbang :
- a. bahwa di dalam pelaksanaan kegiatan usaha PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) (“Perseroan”), Perseroan wajib melaksanakan tata kelola yang baik bagi kelancaran kegiatan usaha dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan;
 - b. bahwa salah satu penguatan di dalam rangka pelaksanaan tata kelola yang baik, Perseroan telah memiliki Piagam Audit Internal sebagaimana dituangkan di dalam Memo Nomor M-15/SMI/DU/DAI/0414 tanggal 24 April 2014;
 - c. bahwa Perseroan senantiasa melakukan pengkinian Piagam Audit Internal sebagai bentuk komitmen Dewan Komisaris, Direksi serta manajemen Perseroan untuk menguatkan keberadaan fungsi Audit Internal Perseroan di dalam mewujudkan tata kelola Perseroan yang baik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebutkan di dalam huruf a, b dan c di atas, maka perlu dibentuk Piagam Audit Internal yang baru;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor (4756); *SA*

3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 150), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor : 200);
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal;
6. Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT Sarana Multi Infrastruktur yang perubahan terakhirnya sebagaimana dimuat di dalam akta nomor 29 tanggal 17 Mei 2018 dibuat dihadapan Irma Devita Purnamasari, SH, MKn, yang telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor AHU-AH.01.03-0199973 tanggal 17 Mei 2018;

Mengingat : Persetujuan Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana dituangkan di dalam memo nomor M-33/SMI/DU/DAI/0818 tanggal 16 Agustus 2018 perihal Persetujuan atas Piagam Audit Internal.

Menetapkan : **PERATURAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO) TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL.** *SA*

Pasal I

Mencabut Piagam Audit Internal - Revisi 1 sebagaimana yang dimuat di dalam Memo Nomor M-15/SMI/DU/DAI/0414 tanggal 24 April 2014.

Pasal II

Menetapkan Piagam Audit Internal - Revisi II sebagaimana menjadi Lampiran Peraturan Bersama ini.

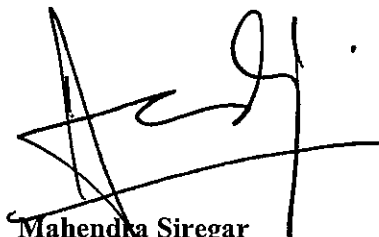
Pasal III

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2018.

Ditetapkan di JAKARTA,

Pada tanggal 1 Oktober 2018

PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)



Mahendra Siregar
Komisaris Utama




Emma Sri Martini
Direktur Utama




PIAGAM AUDIT INTERNAL

**PT. SARANA MULTI INFRASTRUKTUR
(PERSERO)
2018**

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
		Perubahan ke: -
	DAFTAR ISI	

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Perusahaan dan Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	1
1.3. Ruang Lingkup.....	1
1.4. Landasan Hukum.....	2
1.5. Definisi.....	2
BAB II TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL	4
2.1 Visi Audit Internal.....	4
2.2 Misi Audit Internal.....	4
2.3 Tugas dan Kewenangan Direktur Utama dan Dewan Komisaris Terkait Audit Internal ...	4
2.4 Struktur dan Kedudukan serta Pertanggungjawaban Divisi Audit Internal.....	5
2.5 Independensi dan Objektivitas Divisi Audit Internal.....	5
2.6 Kode Etik Audit Internal.....	5
2.7 Persyaratan dan Kewajiban Auditor Internal.....	6
2.8 Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Internal dan Pelaksana dalam Divisi Audit Internal dari Pelaksanaan Kegiatan Operasional Perseroan.....	7
BAB III MEKANISME KERJA AUDIT INTERNAL	8
3.1. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal.....	8
3.2. Kewenangan Audit Internal.....	9
3.3. Pelaporan Audit Internal.....	9
3.4. Hubungan dengan Pihak Lain.....	10
3.5. Tanggapan dan Tindak Lanjut Hasil Audit.....	11
3.6. Reviu dan Perubahan Piagam Audit Internal.....	11

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
		Perubahan ke: -
	PENDAHULUAN	BAB I

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Perusahaan dan Latar Belakang

PT. Sarana Multi Infrastruktur (Persero) ("PT SMI" atau "Perseroan") didirikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2008 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur. Sesuai dengan Akta Pendirian, Perseroan didirikan untuk mendorong percepatan penyediaan pembiayaan infrastruktur melalui kemitraan dengan pihak swasta dan/atau lembaga keuangan multilateral. Visi yang ingin diwujudkan oleh PT. SMI dalam bidang pembiayaan infrastruktur adalah menjadi katalis percepatan pembangunan infrastruktur yang handal dan terpercaya. Sedangkan misi PT SMI adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi mitra strategis pemerintah dalam pengembangan upaya percepatan pembangunan infrastruktur di Indonesia.
- b. Melakukan sinergi dengan pihak ketiga baik swasta, Pemerintah Daerah ("Pemda"), Badan Usaha Milik Negara ("BUMN"), maupun organisasi multilateral dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas pembangunan infrastruktur dan mendorong pertumbuhan nasional.

Dengan semakin berkembangnya bisnis PT SMI mendorong PT SMI untuk terus mengembangkan proses-proses internal dan komitmen untuk menerapkan *Good Corporate Governance*. Salah satu langkah penguatan *Good Corporate Governance* adalah pengkinian piagam Audit Internal yang merupakan dokumen formal yang berisi pengakuan dan komitmen Dewan Komisaris, Direksi dan manajemen akan keberadaan fungsi Audit Internal yang dikelola oleh Divisi Audit Internal ("DAI")


1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Piagam Audit Internal ini digunakan sebagai dokumen formal yang memuat pernyataan komitmen, dasar dan pedoman DAI dalam menjalankan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan. Piagam Audit ini berlaku efektif untuk seluruh organisasi Perseroan, dengan demikian seluruh insan Perseroan wajib memberikan komitmen sepenuhnya agar DAI dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

1.3. Ruang Lingkup

Piagam Audit Internal disusun sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan DAI Perseroan untuk dilaksanakan oleh:

- a. Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
- b. Komite Audit, Sekretaris Perusahaan, DAI dan Auditor Eksternal

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	PENDAHULUAN	Perubahan ke: -
		BAB I

c. Para pemangku kepentingan


1.4. Landasan Hukum

Piagam Audit Internal ini disusun dengan mengacu kepada:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.
- b. Anggaran Dasar PT SMI
- c. Peraturan Dircksi PT SMI tentang Tugas Pokok dan Fungsi Divisi
- d. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*)
- e. Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku (*Code of Conduct*)
- f. *Board Manual*

1.5. Definisi

Dewan Komisaris	Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengawasan pengurusan Perseroan dan memberikan nasihat kepada Direksi.
Direksi	Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
Audit Internal	Suatu kegiatan pemberian keyakinan (<i>assurance</i>) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.
Manajemen	Direksi, Kepala Divisi dan Manager terkait di lingkungan PT SMI.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	PENDAHULUAN	Perubahan ke: -
		BAB I

Pemangku Kepentingan
(*Stakeholders*)


Mereka yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perseroan, yang antara lain termasuk namun tidak terbatas pada Pemegang Saham, Pemerintah, Investor, Karyawan, Mitra Bisnis, Pelanggan, Masyarakat terutama di sekitar tempat usaha Perseroan.

Pihak Terafiliasi

Pihak yang mempunyai hubungan bisnis dan/atau kekeluargaan dengan Pemegang Saham pengendali, anggota Direksi dan Dewan Komisaris, serta dengan Perseroan sendiri, termasuk namun tidak terbatas pada mantan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang terafiliasi serta karyawan Perseroan, untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
(*Good Corporate Governance*)

Proses dan struktur yang digunakan oleh organ Perseroan untuk menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan sehingga dapat meningkatkan nilai tambah bagi Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan memperhatikan kepentingan para *stakeholders* berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
		BAB II

BAB II TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL

2.1 Visi DAI

Menjadi Audit Internal yang profesional dan mitra manajemen yang independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan guna mencapai visi dan misi Perseroan.

2.2 Misi DAI

Meningkatkan dan melindungi nilai Perseroan dengan memberikan jaminan (*assurance*), saran (*advise*) serta wawasan (*insight*) berbasis risiko dan objektif, dengan melakukan penugasan *assurance* dan konsultasi yang menggunakan pendekatan yang sistematis, melalui evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perseroan untuk membantu Perseroan dalam mencapai visi dan misinya.

2.3 Tugas dan Kewenangan Direktur Utama dan Dewan Komisaris Terkait Audit Internal


Untuk membangun, memelihara serta memastikan bahwa DAI dapat menjalankan fungsinya dengan baik, maka Direktur Utama dan Dewan Komisaris berwenang untuk:

a. Direktur Utama

- (1) Menetapkan Piagam Audit Internal setelah disetujui oleh Dewan Komisaris
- (2) Mengangkat Kepala DAI setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- (3) Menetapkan remunerasi Kepala DAI setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
- (4) Menetapkan Rencana Kerja Penugasan Tahunan ("RKPT") DAI berbasis risiko dan perubahannya.
- (5) Menetapkan anggaran dan rencana sumber daya audit DAI
- (6) Melakukan evaluasi atas kinerja DAI .
- (7) Memberikan dukungan penuh kepada DAI dalam melaksanakan penugasannya.

b. Dewan Komisaris

- (1) Menyetujui Piagam Audit Internal
- (2) Menyetujui keputusan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Kepala DAI .
- (3) Menyetujui remunerasi Kepala DAI.
- (4) Menyetujui RKPT DAI berbasis risiko dan perubahannya.
- (5) Memberikan masukan atas anggaran dan rencana sumber daya audit DAI.
- (6) Melakukan evaluasi atas kinerja DAI untuk dijadikan masukan kepada Direktur Utama dalam melakukan penilaian kinerja DAI.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB II	

- (7) Melakukan konfirmasi kepada manajemen apabila terdapat batasan ruang lingkup audit internal atau sumber daya audit yang tidak memadai.
- (8) Memberikan dukungan penuh kepada DAI dalam melaksanakan penugasannya.

Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dalam menjalankan tugas dan kewenangannya terkait poin 4 - 8.

2.4 Struktur dan Kedudukan serta Pertanggungjawaban DAI

- a. Fungsi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala DAI.
- b. Kepala DAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- c. Kepala DAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing.
- d. Direktur utama dapat memberhentikan Kepala DAI , setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala DAI tidak memenuhi persyaratan sebagai Kepala DAI sebagaimana diatur dalam piagam ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- e. Seluruh auditor dan pelaksana yang berada dalam DAI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala DAI yang aturannya mengacu kepada pedoman Perseroan.
- f. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala DAI segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

2.5 Independensi dan Objektivitas DAI

Kepala DAI harus memastikan bahwa Audit Internal tetap bebas dari semua hal yang dapat mendistorsi kemampuan Audit Internal untuk melaksanakan tanggung jawab mereka secara tidak bias. Jika Kepala DAI merasa bahwa independensi atau objektivitas terganggu baik secara fakta atau penampilan, Kepala DAI wajib mengungkapkannya kepada pihak-pihak yang berwenang.


DAI wajib mempertahankan sikap mental yang tidak memihak sehingga memungkinkan DAI melakukan fungsinya secara obyektif, membuat evaluasi yang seimbang terhadap semua fakta dan keadaan yang ada dan relevan, mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan untuk menghindari terjadinya penurunan independensi DAI.

Setiap tahun Kepala DAI akan mengkonfirmasi independensi organisasi dari DAI ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

2.6 Kode Etik Auditor Internal

Integritas

- a. Harus menunjukkan kejujuran, objektivitas dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
- b. Harus menunjukkan loyalitas terhadap Perseroan. Namun demikian, Auditor Internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam berbagai kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB II	

- c. Tidak boleh terlibat secara sadar dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan Perseroan.
- d. Harus menghormati dan menjunjung tinggi hukum, etika Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Objektivitas

- a. Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perseroan atau kegiatan-kegiatan yang berpotensi menimbulkan prasangka, yang dapat meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
- b. Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apa pun dari objek audit dan pihak lain yang terkait dengan pekerjaan audit yang dapat, atau patut diduga dapat, mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- c. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, auditor internal harus mengungkapkan semua fakta penting dan material yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkapkan dapat:
 - (1) Mendistorsi laporan atas kegiatan yang dievaluasi, atau
 - (2) Menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum

Kerahasiaan


- a. Harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Tidak diperbolehkan menggunakan informasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau berbagai tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundangan yang berlaku atau menyimpang dari ketentuan hukum dan etika yang berlaku dan dapat menimbulkan kerugian Perseroan.

Kompetensi

- a. Melakukan setiap penugasan untuk pekerjaan di mana dia memiliki pengetahuan, keahlian, dan pengalaman.
- b. Hanya melakukan pekerjaan-pekerjaan yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
- c. Harus senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, serta wajib mengikuti pendidikan profesi berkelanjutan.

2.7 Persyaratan dan Kewajiban Auditor Internal

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.


	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	TATA KELOLA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB II	

- d. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian internal;
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- f. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- g. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
- h. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- i. Wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
- j. Setiap auditor internal yang bertugas di Perseroan diharuskan menjadi anggota dari salah satu organisasi profesi audit internal baik lokal maupun internasional;

2.8 Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Internal dan Pelaksana dalam Divisi Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan

Setiap auditor dan pelaksana yang duduk dalam DAI tidak diperkenankan untuk:


- a. Melakukan tugas operasional dan rangkap jabatan di Perseroan.
- b. Tidak menerapkan pengendalian internal, mengembangkan prosedur, implementasi sistem, menyiapkan catatan, atau melakukan aktivitas lain yang dapat mengganggu evaluasi Audit Internal.
- c. Memulai atau menyetujui transaksi operasional, kecuali untuk keperluan dalam DAI.
- d. Mengaudit kegiatan/aktivitas yang menjadi tanggung jawab mereka di tahun sebelumnya.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	MEKANISME KERJA AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB III	

BAB III MEKANISME KERJA AUDIT INTERNAL

3.1. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal

- a. Menyusun dan mereviu kebijakan dan prosedur Audit Internal sebagai panduan pelaksanaan DAI.
- b. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dan konsultasi yang dituangkan dalam RKPT dan Rencana Pengembangan/strategis, termasuk meninjau dan merubah rencana tersebut jika diperlukan, dengan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- c. Melaksanakan audit, pemeriksaan khusus dan penugasan di luar rencana kerja (termasuk audit investigasi) berdasarkan instruksi dari Direktur Utama, Dewan Komisaris ataupun Komite Audit, apabila dipandang perlu.
- d. Mengkomunikasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris jika terdapat keterbatasan sumber daya dan dampaknya terhadap RKPT.
- e. Menyelenggarakan tertib administrasi pelaksanaan fungsi dan tugas DAI.
- f. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan dan regulasi yang berlaku.
- g. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- h. Melakukan audit atas pihak terafiliasi dengan PT SMI (misal anak perusahaan dan perusahaan afiliasi), *vendor* dan debitur atas persetujuan Direktur Utama. Pemeriksaan kepada pihak terafiliasi, *vendor* dan debitur disesuaikan dengan kebutuhan serta kontrak dan/atau *stakeholder agreement* yang mengatur hubungan antara pihak-pihak tersebut dengan Perseroan, jika ada.
- i. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- j. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- k. Memastikan tren, *best practice* dan isu-isu yang dapat secara signifikan mempengaruhi PT SMI telah dipertimbangkan dalam pelaksanaan audit dan mengkomunikasikannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, jika diminta oleh pihak yang bersangkutan.
- l. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan, termasuk menyampaikan setiap tindak lanjut perbaikan yang tidak dilaksanakan dengan baik dan efektif.
- m. Menyusun program untuk pemastian mutu kegiatan dan kesesuaian kegiatan DAI dengan Standar IIA (*quality assurance*) secara periodik (minimal lima tahun sekali oleh pihak eksternal) dan pemantauan internal yang berkelanjutan (*ongoing monitoring*). Selain itu, DAI

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	MEKANISME KERJA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB III	

juga perlu melakukan peningkatan kualitas audit atas semua aspek DAI baik internal maupun eskternal. Hasil dari *quality assurance* dan peningkatan kualitas harus dikomunikasikan oleh Kepala DAI kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

- n. Memastikan prinsip integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi diterapkan dan dijunjung tinggi oleh semua auditor internal.
- o. Memastikan bahwa DAI secara kolektif memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya.
- p. Memastikan bahwa seluruh *point* dalam Indikator Performa Utama (KPI) telah terpenuhi
- q. Melakukan tanggung jawab lain berdasarkan penugasan dari Direktur Utama sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan termasuk melakukan pendampingan dan koordinasi dengan pihak lain baik internal maupun eksternal dengan tetap menjaga independensi dan objektivitas DAI.
- r. Bekerjasama dengan Komite Audit.


3.2. Kewenangan Audit Internal

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan dan memiliki akses penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap segala fungsi, catatan, properti, dan personil terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Memiliki akses tidak terbatas untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit tanpa kehadiran dari Manajemen.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatan Audit Internal dengan kegiatan auditor eksternal maupun fungsi *assurance* lainnya dalam Perseroan dan dapat mempertimbangkan untuk mengandalkan pekerjaan *assurance* baik internal maupun eksternal sesuai kebutuhan
- e. Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi audit, memilih subjek, menentukan batas pekerjaan, menerapkan teknik yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan, dengan persetujuan Direktur Utama.
- f. Dalam hal pelaksanaan audit atau tugas lain yang memerlukan keahlian khusus, Audit Internal dapat menggunakan tenaga ahli dari luar Audit Internal baik dari dalam Perseroan maupun dari luar Perseroan.

3.3. Pelaporan Audit Internal

Kepala DAI melaporkan secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit terkait:

- a. Laporan Hasil Penugasan *assurance* (audit), konsultasi dan penugasan lainnya, jika diminta. Dalam menyampaikan laporannya, DAI melakukan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- b. Rencana dan realisasi RKPT, Rencana Strategis dan kinerja DAI.
- c. Laporan pemantauan tindak lanjut manajemen.
- d. Laporan *Quality Assurance* DAI termasuk didalamnya:
 - (1) Tujuan, wewenang, dan tanggung jawab DAI.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	MEKANISME KERJA DIVISI AUDIT INTERNAL	Perubahan ke: -
	BAB III	

- (2) Kesesuaian aktivitas audit dengan Kode Etik dan Standar Audit serta rencana tindak lanjutnya jika terdapat ketidaksesuaian yang signifikan.
- (3) Kebutuhan sumber daya audit.
- e. Risiko dan masalah pengendalian internal yang signifikan, termasuk risiko kecurangan, masalah tata kelola serta hal lain yang membutuhkan perhatian atau diminta oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- f. Setiap respon risiko yang diambil oleh Manajemen yang mungkin tidak dapat diterima oleh PT SMI.

3.4. Hubungan dengan Pihak Lain

a. Hubungan dengan Dewan Komisaris/Komite Audit

- 1) Untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal, Dewan Komisaris yang diwakili oleh Komite Audit mendapatkan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas DAI.
- 2) Mengadakan pertemuan regular dengan Komite Audit untuk membahas temuan Audit internal dan atau hal-hal lain yang mengandung indikasi mengenai kelemahan pengendalian internal.
- 3) Audit Internal dapat diminta Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk memperluas pemeriksaannya untuk menilai sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan signifikan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

b. Auditor Eksternal


Aktivitas Auditor Eksternal (termasuk auditor pemerintah) dan Audit internal harus dikoordinasikan sedemikian rupa, sehingga cakupan audit dapat memadai dan meminimalkan duplikasi pekerjaan. Oleh karenanya:

- 1) Auditor Eksternal memiliki akses kepada laporan hasil audit.
- 2) Dalam mengukur efektifitas pengendalian internal dan melakukan kegiatan audit, Auditor Eksternal wajib mengkoordinasikannya dengan Audit internal.
- 3) Audit Internal dapat mengandalkan pekerjaan *assurance* dari pihak eksternal sesuai kebutuhan dan sebaliknya.
- 4) DAI bertindak sebagai *counterpart* untuk menghubungkan pihak *auditee* dan manajemen dengan auditor eksternal.

c. Auditee

Dalam hubungannya dengan penugasan DAI, unit kerja atau manajemen yang bertindak sebagai *auditee* berkewajiban untuk:

- 1) Mendukung proses audit dengan memberikan akses tidak terbatas pada fasilitas, catatan, informasi dan personil.
- 2) Memberikan tanggapan secara tepat waktu pada seluruh temuan audit dan rekomendasi yang terkait.
- 3) Menerapkan program tindak lanjut perbaikan yang telah disepakati bersama.


	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
		Perubahan ke: -
	MEKANISME KERJA DIVISI AUDIT INTERNAL	BAB III

3.5. Tanggapan dan Tindak Lanjut Hasil Audit

Manajemen *auditee* dan atasan langsungnya berkewajiban untuk memberikan tanggapan dan melakukan tindak lanjut atau langkah perbaikan atas hasil audit dengan tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah disepakati antara Manajemen dan DAI. Tanggung jawab DAI adalah melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak perbaikan yang dilakukan oleh *auditee* dan atasannya, serta melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut, termasuk jika *auditee* dan atasannya gagal melakukan tindak lanjut.




3.6. Reviu dan Perubahan Piagam Audit Internal


Piagam Audit Internal harus dikaji oleh Kepala DAI setiap tahun atau jika diperlukan dan diperbaharui sebagaimana mestinya. Setiap perubahan piagam harus direviu dan disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI	Perubahan ke: -


LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI

No : M-33/SMI/DU/DAI/0818
 Perihal : Persetujuan atas Piagam Audit Internal
 Tanggal : 16 Agustus 2018


DISETUJUI OLEH DIREKTORAT MANAJEMEN RISIKO
 Faaris Pranawa Direktur
DISETUJUI OLEH DIREKTORAT OPERASIONAL & KEUANGAN
 Mohammad Ghozie Indra Dalel Direktur
DISETUJUI OLEH DIREKTORAT PENGEMBANGAN PROYEK & JASA KONSULTASI
 Darwin Trisna Djajawinata Direktur


 <p>SMI PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR (PERSERO)</p>	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI	Perubahan ke: -

DISETUJUI OLEH
DIREKTORAT PEMBIAYAAN & INVESTASI


Edwin Syahrudad
 Direktur




DISETUJUI OLEH
DIREKTORAT UTAMA



Emma Sri Martini
 Direktur Utama

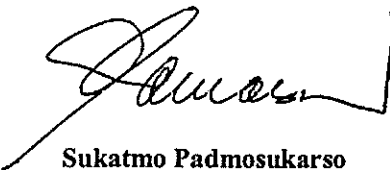
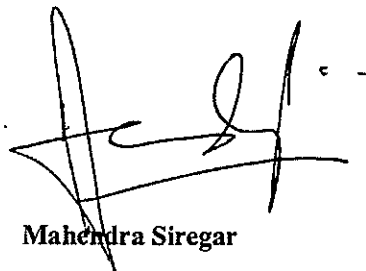
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
		Perubahan ke: -
LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS		

LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

No : M-33/SMI/DU/DAI /0818
 Perihal : Persetujuan atas Piagam Audit Internal
 Tanggal : 16 Agustus 2018

DISETUJUI OLEH KOMISARIS	
<input checked="" type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	 Dini Kusumawati
DISETUJUI OLEH KOMISARIS	
<input type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	 A. Kunta Wibawa Dasa Nugraha
DISETUJUI OLEH KOMISARIS	
<input type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	 Wahyu Utomo

	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Revisi ke: 2
	LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS	Perubahan ke: -

DISETUJUI OLEH	
KOMISARIS INDEPENDEN	
<input type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	 Sukatmo Padmosukarso
DISETUJUI OLEH	
KOMISARIS UTAMA DAN KOMISARIS INDEPENDEN	
<input type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	 Mahendra Siregar