



PLN
Nusa Daya

PIAGAM AUDIT INTERN 2025

SATUAN PENGAWASAN
INTERN

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Sifat Piagam Audit Intern	1
1.3 Pengertian dan Tujuan Piagam Audit Intern	1
1.4 Pengertian dan Tujuan Audit Internal	1
1.5 Prinsip-Prinsip Satuan Pengawasan Intern (SPI)	1
1.6 Visi dan Misi Satuan Pengawasan Intern (SPI)	2
1.7 Dasar Hukum dan Referensi	3
1.8 Layanan Audit Internal	3
2. Kedudukan SPI dalam Organisasi PLN	5
3. Independensi dan Objektivitas Auditor Internal	5
4. Kualifikasi Wajib Auditor Internal	5
5. Mandat Audit Internal	6
6. Pelaporan SPI	7
7. Satuan Pengawasan Intern Terintegrasi (SPIT)	8
8. Penggunaan Jasa Eksternal Untuk Mendukung Tugas Audit Internal	8
9. Komunikasi Audit	8
10. Standar Pelaksanaan Tugas Audit Internal, Etika dan Profesionalisme, Kode Etik Investigator serta Program (QAIP)	9
11. Penutup	12

PIAGAM AUDIT INTERN

PT PLN NUSA DAYA

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan tuntutan dinamika di bidang bisnis kelistrikan yang berpotensi memicu terjadinya hal yang dapat mengancam kelangsungan usaha PT PLN Nusa Daya, maka Auditor Internal harus memiliki kesiapan baik secara individual maupun secara fungsional (kelembagaan) dan kemampuan profesional untuk mendukung pencapaian tujuan PT PLN Nusa Daya tersebut. Untuk memberikan Landasan dan pedoman bagi Auditor Internal, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Intern (*Intern Audit Charter*) yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan *Global Internal Audit Standards* (GIAS).

1.2. Sifat Piagam Audit Intern

Piagam Audit Intern ini bersifat terintegrasi, yang berarti:

- 1.2.1. Piagam ini berlaku untuk Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam mengaudit seluruh unit bisnis PT PLN Nusa Daya serta dapat berlaku untuk SPI dalam mengaudit Anak Perusahaan sesuai Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero), dengan memperhatikan *governance* yang berlaku.
- 1.2.2. Piagam ini juga akan diadopsi dan diimplementasikan oleh Anak Perusahaan sesuai Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero).

1.3. Pengertian dan Tujuan Piagam Audit Intern

Piagam Audit Intern merupakan sebuah dokumen formal yang mendefinisikan mandat fungsi audit internal dan persyaratan lainnya yang bertujuan untuk menjadi dasar dalam pelaksanaan dan tanggung jawab Auditor Internal serta memberikan kewenangan yang diperlukan Auditor Internal untuk menjalankan tugasnya dalam pencapaian tujuan PT PLN Nusa Daya.

1.4. Pengertian dan Tujuan Audit Internal

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian *assurance* dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional PT PLN Nusa Daya. Aktivitas audit internal membantu perusahaan mencapai tujuannya dengan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola, proses manajemen risiko, dan proses pengendalian internal.

1.5. Prinsip-Prinsip Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Berdasarkan *Global Internal Audit Standards* (GIAS) prinsip-prinsip SPI adalah sebagai berikut:

- 1.5.1. Auditor internal mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka;
- 1.5.2. Auditor internal mempertahankan objektivitas dengan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan layanan audit internal dan mengambil keputusan;

- 1.5.3. Auditor internal menunjukkan kompetensi pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya;
- 1.5.4. Auditor internal menerapkan kecermatan professional dalam merencanakan dan melaksanakan layanan audit internal;
- 1.5.5. Auditor internal menjaga kerahasiaan dengan menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat;
- 1.5.6. Direksi dan Dewan Komisaris menetapkan, menyetujui dan mendukung mandat fungsi audit internal;
- 1.5.7. Direksi dan Dewan Komisaris menetapkan dan melindungi independensi dan kualifikasi fungsi audit internal;
- 1.5.8. Direksi dan Dewan Komisaris mengawasi fungsi dan memastikan efektivitas audit internal;
- 1.5.9. Kepala Satuan Pengawasan Intern (KSPI) membuat perencanaan secara strategis agar dapat memposisikan fungsi audit internal untuk mencapai keberhasilan jangka Panjang;
- 1.5.10. KSPI mengelola sumber daya untuk menerapkan strategi fungsi audit internal;
- 1.5.11. KSPI memandu fungsi audit internal untuk berkomunikasi secara efektif dengan pemangku kepentingan;
- 1.5.12. KSPI bertanggung jawab atas kesesuaian fungsi audit internal terhadap standar audit internal global dan peningkatan kinerja berkelanjutan;
- 1.5.13. Auditor internal merencanakan setiap penugasan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin;
- 1.5.14. Auditor internal melaksanakan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
- 1.5.15. Auditor internal mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan memantau kemajuan manajemen terhadap penerapan rekomendasi atau rencana perbaikan.

1.6. Visi dan Misi Satuan Pengawasan Intern (SPI)

1.6.1. Visi SPI

Sebagai *strategic business partner* yang mengawal Perusahaan untuk menjadi Perusahaan Layanan Ketenagalistrikan Terkemuka se-Asia Tenggara Serta menjadi pilihan utama pelanggan di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Papua dan Nusa Tenggara.

1.6.2. Misi

- a. Memperkuat kemampuan perusahaan untuk menciptakan, melindungi dan mempertahankan nilai dengan memberikan layanan *assurance*, saran, wawasan dan pandangan ke depan kepada jajaran Direksi dan manajemen secara objektif, independent serta berbasis risiko.
- b. Membantu Direktur Utama dalam meningkatkan pemahaman dan komitmen pimpinan PT PLN Nusa Daya untuk secara terus menerus mengembangkan dan mengimplementasikan sistem pengendalian internal yang efektif;
- c. Membantu mendorong terciptanya budaya *Good Corporate Governance* (GCG) dalam pelaksanaan kegiatan operasional;
- d. Mengembangkan kompetensi Auditor Internal dalam melaksanakan layanan *assurance* dan layanan konsultansi sesuai dengan GIAS untuk mencapai tujuan PT PLN Nusa Daya; dan

- e. Meningkatkan efektivitas informasi hasil pengawasan SPI untuk mencegah, mendeteksi, dan mengungkapkan praktek kecurangan (*fraud*) di lingkungan PT PLN Nusa Daya.

1.7. Dasar Hukum dan Referensi

- 1.7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- 1.7.2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 tentang perseroan terbatas;
- 1.7.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang pendirian, pengurusan, pengawasan dan pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 23 Tahun 2022;
- 1.7.4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor:56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- 1.7.5. Peraturan Menteri SUMN PER-2/MSU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- 1.7.6. Peraturan Direksi PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan Nomor 0005.P/DIR/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT PLN Tarakan;
- 1.7.7. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham (SIRKULER) PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan Tanggal 30 November 2023 Nomor 33;
- 1.7.8. Pedoman Standar Internal Audit (PSIA) Berbasis Risiko di Lingkungan PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan Nomor 0005.P/DIR/2021 Tanggal 10 Juni 2021; dan
- 1.7.9. *Global Internal Audit Standards* (GIAS)
- 1.7.10. Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero)

1.8. Layanan Audit Internal

1.8.1. Layanan Assurance

Layanan Assurance merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan baik berdasarkan ketentuan internal maupun eksternal sesuai dengan best practice.

Jenis layanan assurance dikelompokkan sebagai berikut:

- 1.8.1.1. Audit Terjadwal (*Scheduled Audit*) merupakan jenis audit yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang terdapat pada Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Terintegrasi PT PLN Nusa Daya.

Audit Terjadwal (*Scheduled Audit*) terdiri atas:

- a. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*) merupakan audit yang dilakukan untuk memberikan assurance bahwa entitas mencapai kepatuhan sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan secara eksternal dan/atau internal yang mencakup reviu atas struktur tata kelola, program, proses, sistem, pengendalian, dan prosedur;
- b. Audit atas Teknologi, Informasi dan Komunikasi (*Information Communication and Technology Audit*) merupakan reviu atas pengendalian yang digunakan untuk mengelola dan mengatur infrastruktur, proses, dan personel yang mendukung bisnis melalui

- teknologi sehingga dapat memberikan reasonable assurance bahwa teknologi, informasi, dan komunikasi di dalam PLN Nusa Daya dapat mendukung kebutuhan bisnis PLN Nusa Daya secara keseluruhan;
- c. Audit Operasional/Kinerja (*Operational/Value for money Audit*) merupakan audit yang dilakukan dengan tujuan untuk melakukan reviu atas aspek efisiensi, efektivitas, dan ekonomi atas operasional manajemen;
 - d. Audit Tematik merupakan audit operasional yang difokuskan pada tema tertentu dan dilakukan secara menyeluruh dan berdasarkan inisiasi dari SPI, maupun masukan dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - e. Audit atas Sistem Pengendalian Internal merupakan audit untuk menilai efektivitas desain dan penerapan pengendalian internal dalam suatu proses bisnis, unit dan/atau entitas.

1.8.1.2. Audit Tidak Terjadwal (*Unscheduled Audit*) merupakan jenis audit yang diinisiasi oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris sebagai respon atas risiko dan masalah bisnis baru yang bersifat signifikan. Audit Tidak Terjadwal (*Unscheduled Audit*) terdiri atas:

- a. Audit *Ad Hoc* adalah audit yang dilakukan berdasarkan permintaan dari manajemen. Tujuan Audit *Ad Hoc* adalah untuk mendeteksi dan mengevaluasi isu risiko signifikan terkini yang dapat mengganggu pencapaian sasaran strategis organisasi;
- b. Audit Investigasi adalah audit yang dilakukan secara sistematis atas indikasi terjadinya kecurangan (*fraud*) yang berasal dari hal meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - i. Permintaan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - ii. Pengembangan hasil laporan (Audit Operasional) dan laporan masyarakat antara lain melalui *Whistle Blowing System* (WBS) yang menurut pertimbangan Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan/atau KSPI bobot permasalahannya perlu dilakukan audit lebih mendalam.
- c. Audit Lain-Lain merupakan penugasan audit atas permintaan Direksi atau Dewan Komisaris melalui Direktur Utama dan/atau KSPI atas proses bisnis atau permasalahan tertentu. Contoh audit lain-lain adalah pemeriksaan aset tetap tidak beroperasi, piutang ragu-ragu, *Mothballed* (MB), dan/atau *Retired Unit* (RU); dan
- d. *Continuous Audit* merupakan audit yang didasarkan pada metode *continuous*, dimana metode tersebut merupakan metode otomatis yang digunakan untuk melakukan kegiatan audit, seperti penilaian pengendalian dan risiko, secara lebih sering sebagai dasar yang rasional untuk menarik suatu pendapat dan memberikan *early warning system*.

1.8.2. Layanan Konsultansi

Layanan Konsultansi adalah kegiatan pemberian saran, pendapat, atau nasihat dan jasa lain yang dibutuhkan dan disepakati dengan penerima jasa. Tujuan dari Layanan Konsultansi adalah untuk memberi nilai tambah terhadap aspek

pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan. Layanan Konsultasi diberikan oleh Auditor Internal dengan selalu mempertahankan independensi dan objektivitas tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen/unit kerja.

2. KEDUDUKAN SPI DALAM ORGANISASI PLN NUSA DAYA

Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan satuan kerja yang memiliki fungsi utama melaksanakan Audit Internal pada PT PLN Nusa Daya dengan kedudukan sebagai berikut:

- 2.1. SPI dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern (KSPI);
- 2.2. KSPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- 2.3. KSPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- 2.4. KSPI dibantu oleh pejabat setingkat Supervisory Atas dan Staf disesuaikan dengan Peraturan Direksi mengenai Organisasi yang berlaku di PT PLN Nusa Daya; dan
- 2.5. Assistant Manager Audit dan Auditor bertanggung jawab kepada KSPI

3. INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS AUDITOR INTERNAL

Auditor Internal bersifat independen, objektif dan profesional dalam pelaksanaan tugasnya sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kegiatan Audit Internal tidak memiliki tanggung jawab atau wewenang operasional langsung atas kegiatan yang diaudit. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, Auditor Internal dan pelaksana Audit Internal lainnya tidak diperkenankan merangkap tugas dan jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional seluruh unit bisnis PT PLN Nusa Daya maupun Perusahaan Anak sesuai Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero) yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. KSPI akan melaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama mengenai independensi dan objektivitas Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam menjalankan fungsinya.

4. KUALIFIKASI WAJIB AUDITOR INTERNAL

Auditor Internal memiliki beberapa kualifikasi wajib sebagai berikut:

- 4.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 4.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 4.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dan peraturan internal perusahaan;
- 4.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- 4.5. Mematuhi standar yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditor (IIA)*;
- 4.6. Mematuhi kode etika dan profesionalisme Audit Internal PT PLN Nusa Daya;

- 4.7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- 4.8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- 4.9. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalisme secara terus-menerus.

5. MANDAT AUDIT INTERNAL

Dewan Komisaris dan Direktur Utama PT PLN Nusa Daya memberikan mandat kepada fungsi audit internal untuk memberikan *assurance* yang objektif, saran, wawasan, dan pandangan ke depan

5.1. Wewenang

- 5.1.1. Melakukan aktivitas audit internal terhadap kegiatan seluruh unit bisnis PLN Nusa Daya serta dapat berlaku untuk SPI dalam mengaudit Perusahaan Anak sesuai Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero), dengan memperhatikan *governance* yang berlaku;
- 5.1.2. Dapat mengakses dan melakukan forensik pada seluruh data dan informasi yang relevan dengan tupoksi unit kerja dan pegawai yang tersimpan dalam peralatan kerja, antara lain dan tidak terbatas pada *handphone*, *personal computer* (PC) dan laptopnya, juga melakukan pengeledahan (*searching*), analisis rekening koran bank dan pelaksanaan *polygraph* sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5.1.3. Memiliki *continuous access* terhadap data di database perusahaan untuk keperluan *continuous auditing* sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5.1.4. Dapat melakukan komunikasi, rapat secara berkala dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- 5.1.5. Dapat melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (seperti BPK, BPKP, KAP dan sebagainya);
- 5.1.6. Memberikan rekomendasi yang terkait penegakan disiplin pegawai sebagai dasar yang cukup bagi tindak lanjut proses disiplin pegawai oleh pihak- pihak terkait;
- 5.1.7. Memberikan *assurance* dan konsultasi terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional dan;
- 5.1.8. KSPI dapat menentukan rencana, metodologi, organisasi dan sumber daya manusia SPI, serta melakukan pengawasan terhadap audit internal seluruh unit bisnis PLN Nusa Daya serta dapat berlaku untuk SPI dapat mengaudit Perusahaan Anak sesuai Pedoman Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero).

5.2. Peran Auditor Internal

Melakukan aktivitas audit internal berupa pemberian layanan *assurance* dan konsultasi.

5.3. Tugas dan Tanggung Jawab SPI

- 5.3.1. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- 5.3.2. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;

- 5.3.3. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- 5.3.4. Memantau tindakan perbaikan atas temuan;
- 5.3.5. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
- 5.3.6. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 5.3.7. Melakukan penyusunan dan pengkajian Piagam Audit Intern secara periodik;
- 5.3.8. Melaksanakan evaluasi kualitas Layanan Assurance dan Layanan Konsultasi oleh jajaran SPI maupun pihak independen atas seluruh proses audit;
- 5.3.9. Memastikan anggota SPI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha PLN Nusa Daya;
- 5.3.10. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama di internal SPI maupun dengan bidang dan unit lainnya, lembaga atau instansi/lembaga pengawasan lainnya, guna memperlancar pencapaian target yang ditetapkan, peningkatan kinerja SPI dan perusahaan sesuai kewenangannya;
- 5.3.11. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan; dan
- 5.3.12. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

5.4. Ruang Lingkup SPI

Ruang lingkup Satuan Pengawasan Intern (SPI) terkait kegiatan audit internal mencakup semua area kegiatan operasional pada seluruh unit bisnis PLN Nusa Daya serta dapat mencakup area kegiatan operasional seluruh unit bisnis Perusahaan Anak sesuai Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero), dengan memperhatikan *governance* yang berlaku.

6. PELAPORAN SPI

SPI secara berkala menyusun laporan berupa:

- 6.1. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Konsultansi (LHK) dan Laporan Hasil Audit Investigasi (LHI);
- 6.2. Executive Summary atas LHA, LHK dan LHI;
- 6.3. Laporan Audit Intern yang menjadi bagian dari Laporan Manajemen hanya memuat ringkasan informasi berupa statistik temuan, tindak lanjut dan status penyelesaiannya;
- 6.4. Laporan Audit Intern yang merupakan bagian dari Laporan Manajemen Risiko disampaikan terpisah dari Laporan Manajemen yang berisi:
 - 6.4.1. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
 - 6.4.2. Laporan Tindak Lanjut Auditor Internal, Auditor Eksternal dan Otoritas Pengawas Lainnya.
 - 6.4.3. Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian KSPI (jika ada).

Laporan Audit Intern ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama disampaikan secara triwulanan dan tahunan.

- 6.5. Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen (*Quality Assurance Review*) setiap 3 (tiga) tahun sekali selain laporan triwulan dan tahunan tersebut.

7. SATUAN PENGAWASAN INTERN TERINTEGRASI (SPIT)

SPI PLN Nusa Daya melaksanakan fungsi sebagai SPI Terintegrasi dengan mengacu pada Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT PLN (Persero) terkait bab Satuan Pengawasan Intern Terintegrasi (SPIT) yang terdiri dari penjelasan terkait pembentukan SPIT oleh Direktur Utama PT PLN (Persero), Organisasi SPIT, tugas, dan tanggung jawab SPIT serta penyelenggaraan rapat secara berkala.

8. PENGGUNAAN JASA EKSTERNAL UNTUK Mendukung TUGAS AUDIT INTERNAL

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

9. KOMUNIKASI AUDIT

SPI dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya melakukan komunikasi kepada pihak internal maupun eksternal PLN Nusa Daya, diantaranya:

9.1 Komunikasi dengan Direktur Utama

- 9.1.1. Komunikasi periodik yaitu komunikasi yang dilakukan secara berkala, triwulan, dan tahunan kepada Direktur Utama mengenai *Executive Summary* atas Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Konsultasi (LHK), Laporan Hasil Investigasi (LHI) Laporan Manajemen dan Laporan Audit Internal.
- 9.1.2. Komunikasi nonperiodik yaitu komunikasi bersifat insidental dengan pemangku kepentingan eksternal terkait hasil pengawasan yang menjadi lingkup tugas SPI serta dapat hadir dalam rapat Direksi mingguan atas/tanpa permintaan Direktur Utama.

9.2 Komunikasi dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit

- 9.2.1. Komunikasi periodik, yaitu SPI melakukan komunikasi kepada Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit untuk mendapatkan masukan mengenai hasil audit internal, layanan, konsultasi maupun audit investigasi.
- 9.2.2. Komunikasi nonperiodik, yaitu komunikasi yang dilakukan atas inisiasi dari SPI maupun atas permintaan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.

9.3 Komunikasi dengan manajemen untuk mendukung pencapaian pelaksanaan tugas Audit dan Konsultasi secara efektif; dan

9.4 Komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal.

- 9.4.1. Komunikasi periodik yaitu komunikasi dengan Auditor BPK, BPKP, KAP dan lain sebagainya; dan

- 9.4.2. Komunikasi nonperiodik atas persetujuan Direktur Utama dapat melakukan komunikasi bersifat insidental dengan pihak eksternal terkait hasil pengawasan yang menjadi lingkup tugas SPI.

10. STANDAR PELAKSANAAN TUGAS AUDIT INTERNAL, ETIKA DAN PROFESIONALISME, KODE ETIK INVESTIGATOR SERTA PROGRAM (QAIP)

10.1. Standar Pelaksanaan Audit Internal

SPI PT PLN Nusa Daya akan mematuhi Standar Internal Audit yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA) yaitu *GIAS* dan *Topical Requirement*. KSPI akan melaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama mengenai kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar Internal Audit, yang akan dinilai melalui program jaminan dan peningkatan kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/QAIP*).

10.2. Prinsip Etika dan Profesionalisme serta Kode Etik Investigator

10.2.1. Prinsip Etika dan profesionalisme Audit Internal

Auditor Internal dan Auditor Investigasi harus memiliki prinsip etika dan profesionalisme dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku. Selain itu Auditor Internal dan Auditor Investigasi juga harus memahami, mematuhi dan berkontribusi mempromosikan etika dan perilaku perusahaan dan melaporkannya apabila terdapat ketidaksesuaian.

Adapun prinsip etika dan profesionalisme sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku yaitu:

- a. Menunjukkan Integritas
 - i. Auditor Internal harus melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan keberanian profesional
 - ii. Auditor Internal harus memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi pada harapan-harapan etis yang telah diakui organisasi, serta harus dapat mengenali perilaku yang bertentangan dengan harapan-harapan tersebut.
 - iii. Auditor Internal tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apa pun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan organisasi atau profesi audit internal atau yang dapat merugikan organisasi atau karyawannya.
- b. Menjaga Objektivitas
 - i. Objektivitas profesional mengharuskan auditor internal untuk menerapkan pola pikir yang netral dan tidak memihak serta membuat penilaian berdasarkan penilaian yang berimbang atas semua keadaan yang relevan.
 - ii. Auditor Internal tidak boleh menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.
 - iii. Jika Auditor Internal mengetahui adanya gangguan yang dapat mempengaruhi objektivitas mereka, mereka harus mengungkapkan gangguan tersebut kepada KSPI

- c. Menjaga Kerahasiaan
 - i. Auditor Internal harus mengikuti kebijakan dan prosedur organisasi dan fungsi audit internal saat menggunakan informasi untuk melakukan jasa audit internal.
 - ii. Auditor internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk menjaga informasi dan bertindak dengan cara yang menunjukkan rasa hormat terhadap kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan jasa audit internal atau sebagai hasil dari hubungan profesional.
- d. Menunjukkan Kompetensi
 - i. Auditor Internal harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan dalam melaksanakan tanggung jawab dengan sukses
 - ii. Auditor internal harus mempertahankan dan terus mengembangkan kompetensinya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa Audit Internal.
- e. Kecermatan Profesional
 - i. Auditor Internal harus merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal yang sesuai dengan GIAS.
 - ii. Auditor Internal harus melaksanakan kecermatan profesional dengan mempertimbangkan sifat, keadaan dan persyaratan jasa yang akan diberikan.
 - iii. Auditor Internal harus menggunakan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.

10.2.2. Kode Etik Auditor Investigasi

Selain memiliki prinsip etika dan profesionalisme berupa menunjukkan integritas, menjaga objektivitas, kerahasiaan, menunjukkan kompetensi, dan kecermatan profesional, Auditor Investigasi harus memiliki etika kerja tambahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan profesinya yaitu:

- a. Auditor Investigasi selalu menunjukkan integritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan audit investigasi dan hanya akan menerima penugasan audit investigasi apabila dinilai secara wajar dan beralasan serta diharapkan penugasan tersebut dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional;
- b. Auditor Investigasi selalu menunjukkan komitmen profesionalisme dan kehati-hatian dalam melaksanakan audit investigasi;
- c. Auditor Investigasi tidak terlibat dalam tindakan ilegal atau melanggar kode etik atau segala aktivitas yang menimbulkan conflict of interest;
- d. Auditor Investigasi patuh pada perintah pengadilan/pihak yang berwajib dan memberikan kesaksian yang jujur tanpa bias atau prasangka (*prejudice*);
- e. Auditor Investigasi mendapatkan bukti atau dokumentasi lain selama pelaksanaan audit investigasi sebagai dasar memadai untuk pemberian rekomendasi, namun tidak menyatakan pendapat apakah orang/badan tertentu bersalah atau tidak bersalah;

- f. Auditor Investigasi tidak membuka informasi yang didapatkan selama penugasan audit investigasi tanpa adanya persetujuan dari pihak yang berwenang;
- g. Auditor Investigasi melaporkan hal-hal relevan yang ditemukan selama penugasan, yang apabila dihilangkan dapat menyebabkan distorsi fakta; dan
- h. Auditor Investigasi selalu meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan dan efektivitas audit investigasi yang dilakukan/dipimpinnya.

10.3. Quality Assurance & Improvement Program (QAIP)

SPI harus memiliki QAIP yang didesain untuk memastikan kesesuaian aktivitas audit internal dengan GIAS dan Peraturan lain yang relevan untuk mengevaluasi penerapan etika dan profesionalisme oleh Auditor Internal. QAIP berdasarkan pelaksanaan reviuinya dilakukan melalui:

- 10.3.1. Penilaian yang dilakukan oleh SPI paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
- 10.3.2. Penilaian eksternal yang dilakukan oleh pihak independen (eksternal) secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

11. PENUTUP

Piagam Audit Intern ini ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris PLN Nusa Daya dengan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama dan selanjutnya dijadikan dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan Auditor Internal. Piagam Audit Intern ini akan disosialisasikan untuk diketahui oleh para pegawai dan pihak lain yang terkait agar dapat tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan PLN Nusa Daya.

Piagam Audit Intern ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Jakarta, 10 Januari 2025

PT PLN NUSA DAYA

KOMISARIS UTAMA


AGUNG NUGRAHA *AN*

DIREKTUR UTAMA


FEBY JOKO PRIHARTO *FJP*