

**PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT WIJAYA KARYA (Persero) Tbk.**

1. PENDAHULUAN

Dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. wajib membangun suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan aset dan kepentingan perusahaan, dengan membentuk unit kerja Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Pembentukan SPI di PT Wijaya Karya (Persero) Tbk mengacu kepada Bab VI Undang-Undang RI No.19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Pemerintah No.12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero), Keputusan Menteri BUMN No.KEP-117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance (GCG) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. No.01.01/A.DIR.0042/2011 tentang Susunan Organisasi Satuan Pengawasan Intern.

Karena PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. telah menjadi perusahaan publik dan terbuka serta terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI), maka pembentukan SPI telah selaras dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan No.KEP-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Untuk itu perusahaan menetapkan "Piagam Satuan Pengawasan Intern" (Internal Audit Charter) sebagai landasan legal formal bagi Satuan Pengawasan Intern dalam menjalankan tugasnya, yang memuat visi, misi dan tujuan, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, kode etik, kompetensi, independensi, pertanggungjawaban serta mengatur hubungan kerja antara SPI dengan Manajemen, Komite Audit, dan Auditor eksternal.

2. VISI, MISI DAN TUJUAN

2.1 VISI

Menjadi Auditor Internal yang profesional dan berperan aktif dibidang pengawasan yang mampu memberikan kontribusi yang positif untuk perusahaan.

2.2 MISI

Membantu Direktur Utama dalam menjalankan fungsi pengawasan perusahaan, melalui proses audit dan memberikan masukan yang obyektif dan independen selaras dengan implementasi GCG.

2.3 TUJUAN

Memberikan kontribusi kepada manajemen melalui jasa "assurance dan consulting" yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara meningkatkan efektivitas

manajemen risiko, pengendalian intern dan proses governance, dengan melaksanakan pemeriksaan dalam lingkup audit operasional, keuangan, compliance dan khusus (investigasi atas perintah Direktur Utama).

3. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 3.1 Organisasi SPI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Intern, yang kedudukan dalam organisasi perusahaan setingkat dengan "General Manager", dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- 3.2 Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
- 3.3 Untuk mendukung berjalannya fungsi pengawasan perusahaan dibantu oleh Pemeriksa Intern yang terdiri dari Kepala Pemeriksa dan Pemeriksa sebagai berikut :
 - 3.3.1 Kepala Pemeriksa, dalam organisasi dikelompokkan setingkat Manajer Biro Korporasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi, dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala SPI.
 - 3.3.2 Pemeriksa adalah jabatan keahlian yang mengacu kepada penjenjangan keahlian yang berlaku di PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, sesuai dengan Dokumen Prosedur Sertifikasi Keahlian Internal Pegawai No. WIKA-HCE-PM-07.03, yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dan atau pejabat yang berwenang, dan bertanggung jawab kepada Kepala SPI.
- 3.4 Kedudukan SPI sebagai organ yang membantu Direktur Utama harus ditempatkan dalam struktur organisasi yang setara dengan peran dan tanggung jawabnya, dan dalam mengungkapkan pandangan dan pemikiran terkait dengan pelaksanaan pengawasan kepada Manajemen dilakukan secara bebas dan tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan oleh Manajemen maupun pihak lainnya dalam organisasi perusahaan.

4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 4.1 Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berbasis risiko, termasuk perhitungan anggaran SPI yang mencakup biaya audit berdasarkan jumlah obyek pemeriksaan yang diperiksa dan biaya operasional.
- 4.2 Melakukan pemeriksaan rutin sesuai dengan jadwal yang telah dituangkan dalam PKPT, dan menguji serta mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4.3 Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas, minimal dilakukan pada bidang Akuntansi, Keuangan, Operasional, Human Capital, Pemasaran, Enjiniring, Produktifitas, Teknologi Informatika dan melakukan evaluasi atas sistem, prosedur dan kebijakan operasi perusahaan yang dilakukan secara berkesinambungan.
- 4.4 Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).
- 4.5 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan Prosedur Umum Pemeriksaan dan Tindaklanjut Satuan Pengawasan Intern No.WIKA-PEI-

- PM.01.01 Rev 04, dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 4.6 Membuat "draft" surat Tindak Lanjut Direktur Utama yang difokuskan kepada permasalahan utama dan perlu mendapatkan penanganan yang segera dari pimpinan unit kerja yang diperiksa, dan Direktur Utama akan menandatangani surat Tindak Lanjut tersebut bilamana telah sesuai dengan pandangannya.
 - 4.7 Memantau dan menganalisa Tindak Lanjut dari LHP yang disampaikan kepada pimpinan tertinggi unit kerja sesuai dengan disposisi dari Direktur Utama, dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
 - 4.8 Meningkatkan kompetensi dan kemampuan personil SPI melalui pendidikan/ pelatihan dan Sertifikasi Keahlian Profesi seperti Qualified Internal Auditor (QIA) yang berkelanjutan baik didalam maupun diluar negeri.
 - 4.9 Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan oleh SPI dengan melakukan "peer review" sebagaimana diatur dalam Prosedur Jaminan Kualitas (Quality Assurance) Pemeriksaan SPI No.WIKA-PEI-PM-01.02.
 - 4.10 Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan unit kerja lainnya, baik secara formal maupun informal berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan.
 - 4.11 Bekerja sama dengan Komite Audit.
 - 4.12 Melakukan Audit Khusus apabila diperlukan.
 - 4.13 Dalam hal ditugaskan untuk bekerja sama dengan organ pendukung Dewan Komisaris selain Komite Audit akan ditetapkan dalam Surat Penugasan tersendiri.

5. PERANAN

- 5.1 Memberikan masukan kepada Direktur Utama dalam pengurusan dan pengelolaan perusahaan.
- 5.2 Membantu Direktur Utama dalam memastikan kecukupan dan mengadakan penilaian sistem pengendalian manajemen perusahaan pada semua level operasional perusahaan.
- 5.3 Membantu Direktur Utama agar dapat secara efektif mengamankan aset perusahaan.
- 5.4 Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas sistem dan prosedur pada semua lini dalam organisasi perusahaan.
- 5.5 Sebagai mitra pengawasan unit kerja dalam menjalankan operasional perusahaan.
- 5.6 Membantu mensosialisasikan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
- 5.7 Membantu menciptakan sistem peringatan dini bagi manajemen guna mengambil tindakan korektif atas penyimpangan yang mungkin akan /atau telah terjadi

- 5.8 Sebagai organ pendorong perubahan untuk menciptakan budaya bersih dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

6. WEWENANG

- 6.1 Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
- 6.2 Memasuki seluruh areal perusahaan dan meninjau tempat usaha, lingkungan kerja dan lokasi aset perusahaan.
- 6.3 Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan karyawan dalam rangka pemeriksaan.
- 6.4 Memiliki akses sepenuhnya atas semua dokumen, pencatatan, personil perusahaan dan fisik informasi atas Obyek Pemeriksaan, untuk mendapatkan data dan atau informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- 6.5 Meminta bantuan tenaga pemeriksa dari dalam perusahaan, dalam hal tidak tersedianya kompetensi personil SPI, dan dari luar perusahaan jika dipandang perlu dengan beban yang menjadi tanggung jawab perusahaan.
- 6.6 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- 6.7 Melakukan Koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal yang mencakup KAP, BPK dan BPKP
- 6.8 Melakukan pengawasan sebagai Auditor Eksternal pada Anak Perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, dengan penugasan berdasarkan perintah dari Dewan Komisaris Anak Perusahaan, yang harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direktur Utama PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.

7. KODE ETIK

Untuk mengatur perilaku dan kepatuhan pemeriksa intern (mencakup Kepala SPI, Kepala Pemeriksa, dan Pemeriksa) perlu ditetapkan prinsip dasar yang dijadikan panduan selama pelaksanaan tugas, sebagai berikut :

- 7.1 Pemeriksa Intern wajib bersikap jujur, obyektif, hati-hati, bijaksana, bertanggung jawab, berani dan memiliki integritas yang tinggi serta harus mampu bertindak secara independen dalam menjalankan tugas maupun kewajibannya, dan harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan oleh Direktur Utama dan /atau Kepala SPI.
- 7.2 Pemeriksa Intern harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan dalam rangka tugas pemeriksaan.
- 7.3 Pemeriksa intern harus menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti-bukti yang memadai guna mendukung pernyataannya.
- 7.4 Pemeriksa Intern harus berusaha untuk meningkatkan keahlian dalam melakukan pekerjaannya dengan memelihara kompetensi jabatan, moralitas dan menjunjung tinggi kehormatan korps.

- 7.5 Pemeriksa Intern harus membangun komunikasi yang intens dengan sesama pemeriksa dan auditor eksternal, untuk kepentingan perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas yang diembannya.
- 7.6 Dalam melaksanakan tugasnya Pemeriksa Intern harus berpedoman kepada norma-norma pemeriksaan dan Prosedur Umum Pemeriksaan oleh Satuan Pengawasan Intern dan Tindak Lanjut PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
- 7.7 Pemeriksa Intern harus menghindarkan diri untuk mengambil bagian dalam aktivitas illegal atau yang tidak sepatasnya dilakukan.
- 7.8 Pemeriksa Intern berusaha untuk tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan maupun prasangka yang dapat meragukan kemampuannya untuk bertindak secara independen.
- 7.9 Dalam menerima penugasan diluar kegiatan pemeriksaan dan operasional perusahaan, Pemeriksa Intern wajib menanggalkan identitas dan atributnya selaku Pemeriksa Intern.
- 7.10 Kepala SPI dan Pemeriksa Intern sebagaimana diatur pada butir 3.3.1 dan 3.3.2 dilarang untuk merangkap tugas secara langsung dalam kegiatan operasional perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.

8. KOMPETENSI

Berdasarkan Persyaratan Jabatan yang telah ditetapkan perusahaan, maka Pemeriksa Intern , dituntut untuk memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 8.1 Pemeriksa Intern memiliki pendidikan minimal Diploma 3 atau yang setara berdasarkan penetapan perusahaan, yang mencakup keahlian teknik dan atau manajemen (akuntansi, keuangan, hukum dan lain-lain) dengan pengalaman minimal 2 tahun dibidang terkait dalam jabatan sebagai Kepala Seksi pada Pelaksana Pengelolaan Usaha (PPU), dan atau ditetapkan lain oleh Direksi PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
- 8.2 Pemeriksa Intern dituntut untuk mendapat Sertifikat Keahlian (SKA) minimal Qualified Internal Auditor (QIA), dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tanggung jawabnya sebagai Pemeriksa.
- 8.3 Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal.
- 8.4 Wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal.
- 8.5 Pemeriksa intern dituntut untuk memahami dan menguasai peraturan /perundang-undangan dibidang pasar modal dan peraturan terkait lainnya.
- 8.6 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 8.7 Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 8.8 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 8.9 Memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dan Manajemen Risiko.

- 8.10 Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Pemeriksa Intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan atau penetapan/ putusan pengadilan.
- 8.11 Pemeriksa Intern wajib meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

9. INDEPENDENSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pemeriksa internal dalam konteks kebebasan bertindak (independensi) secara obyektif yang diimplementasikan sebagai berikut :

- 9.1 Tidak memihak kepada kepentingan para pihak dalam perusahaan seperti Manajemen dan Komisaris, baik langsung maupun tidak langsung.
- 9.2 Melakukan pemeriksaan sesuai dengan kaedah dan prinsip audit internal yang diterima dan berlaku secara umum.
- 9.3 Dalam pelaksanaan tugas audit membebaskan diri dari segala kepentingan pribadi maupun unit kerja yang diperiksa, dengan tetap menjunjung teguh kode etik yang telah ditetapkan.

10. PERTANGGUNGJAWABAN

Dalam pelaksanaan tugas selaku Kepala Satuan Pengawasan Intern PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama, dan jika pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Direktur Utama perlu mendapatkan penjelasan lebih lanjut maka Direktur Utama akan memberikan tanggapan/disposisi secara tertulis, untuk segera ditindaklanjuti oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern.

11. HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern mencakup aktivitas:

11.1 Hubungan kerja dengan Manajemen

SPI sebagai mitra bagi semua tingkatan manajemen dan sebagai "advisor" yang memberikan masukan yang konstruktif kepada Direksi, berwenang setiap saat melaksanakan fungsinya pada semua unit kerja dalam lingkup PT Wijaya Karya (Persero) Tbk guna memastikan bahwa kebijakan Direksi dan Sistem Pengendalian Intern dijalankan oleh semua lini dalam organisasi serta dijalankan secara konsisten.

11.2 Hubungan kerja dengan Komite Audit

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI dan Komite Audit (KA) merupakan mitra kerja, dimana Komite Audit melakukan penilaian atas aktivitas perencanaan dan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh SPI, dan memberikan masukan yang konstruktif kepada SPI sebagai umpan balik atas pelaksanaan tugas yang dilakukan SPI, yang diwujudkan dengan rapat koordinasi yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan.

11.3 Hubungan dengan Auditor Eksternal

Untuk mendukung audit yang dilakukan pihak auditor eksternal, maka SPI akan mendukung sepenuhnya dengan memberikan informasi yang relevan berkaitan dengan tujuan audit eksternal yang dilakukan, dan secara jabatan SPI menjadi mitra kerja auditor eksternal dalam mendukung berjalannya proses audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

12. PENUTUP


- 12.1 Piagam Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. mulai diberlakukan terhitung sejak disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
- 12.2 Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan perusahaan, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern akan ditinjau dan direview secara berkala untuk penyempurnaan.
- 12.3 Evaluasi Kinerja personil Satuan Pengawasan Intern dilakukan setiap tahun sesuai dengan Prosedur Penilaian Pegawai No.WIKA-SDM-PM-06.01.
- 12.4 Dengan telah disahkan Piagam Satuan pengawasan Intern ini, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern yang diterbitkan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

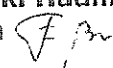
Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 19 November 2012

Direktur Utama dan Komisaris Utama PT Wijaya Karya (Persero) Tbk dengan ini **menyetujui dan mengesahkan Piagam Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) PT Wijaya Karya (Persero) Tbk**, dipergunakan sebagai pedoman organ SPI dalam menjalankan fungsinya sebagai pengawas, dan meminta kepada semua pimpinan unit kerja dan karyawan dalam lingkup PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. untuk menunjukkan kerjasama dengan SPI agar dapat mewujudkan butir-butir yang termaktub dalam Piagam Satuan Pengawasan Intern.

Komisaris,

Direksi,



DR.IR. M.Basuki Hadimuljono, M.Sc
Komisaris Utama 

Bintang Perbowo, SE, MM
Direktur Utama 