



Angkasa Pura | PROPERTY

PIAGAM AUDIT

PT ANGKASA PURA PROPERTI

PIAGAM INTERNAL AUDIT
PT ANGKASA PURA PROPERTI

I. PENDAHULUAN

Sejalan dengan PT. Angkasa Pura I (Persero) sebagai perusahaan pengelola bandara yang mengusung konsep airport city, PT Angkasa Pura Properti hadir untuk mengembangkan lahan-lahan potensial dan membangun fasilitas di sekitar bandara demi terwujudnya konsep airport city tersebut.

Sebagai salah satu anak perusahaan PT Angkasa Pura I (Persero), PT Angkasa Pura Properti didirikan untuk fokus menjalankan kegiatan bisnis pengembangan properti dan jasa konstruksi baik kawasan residensial maupun komersial baik di dalam maupun di luar area bandara.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan usaha PT. Angkasa Pura Properti dan dalam upaya pemanfaatan aktiva tetap non-produktif sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) No.:PER-06/MBU/2011 tentang Pedoman Pendayagunaan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara, bersama ini kami ajukan Studi Kelayakan untuk pemanfaatan beberapa lahan/objek milik PT. Angkasa Pura I (Persero) untuk dimanfaatkan menjadi bisnis properti dan jasa konstruksi yang akan dikelola oleh PT. Angkasa Pura Properti.

PT Angkasa Pura Properti berkedudukan di Jakarta, berkantor pusat di Sainath Tower Lt. 10, Jl. Selangit B9 No. 7, Gunung Sahari Selatan, Kemayoran – Jakarta Pusat 10610 yang Anggaran Dasarnya tercantum dalam Akta Nomer 2 tanggal 6 Januari 2012 dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomer AHU-05934.AH.01.09 Tahun 2012 tanggal 20 Januari 2012 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir dengan Akta Nomer 1 tanggal 8 September 2016 dan pemberitahuan perubahan data perseroannya telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomer AHU-0111647.AH.01.11 tanggal 23 September 2016.

Dalam mencapai tujuan Perusahaan maka diwajibkan adanya suatu mekanisme dan sistim pengendalian internal PT Angkasa Pura Properti yang implikasinya dilakukan oleh Internal Audit dan merupakan salah satu sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan Perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance(GCG).

Piagam Internal Audit ini di buat sebagai kerangka kerja bagi pelaksanaan Internal Audit di PT.Angkasa Pura Properti dalam menentukan dan menetapkan fungsi assurance dan konsultasi berjalan sesuai dengan prinsip GCG dengan berpedoman pada: *Visi dan Misi Internal Audit, tujuan dan ruang lingkup kegiatan Internal Audit, struktur dan Kedudukan dalam Perusahaan, tugas dan tanggung jawab Internal Audit, wewenang internal audit, kode etik Internal Audit, perencanaan internal audit, pelaksanaan internal audit, pelaporan internal audit, serta persyaratan menjadi Internal Audit.*

II. DEFINISI

1. Perusahaan adalah PT Angkasa Pura Properti
2. Good Corporate Governance (GCG) adalah suatu proses dan mekanisme yang digunakan oleh Perusahaan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan dan meningkatkan nilai Perusahaan (corporate value) dengan memperhatikan kepentingan stakeholders berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika.
3. Komisaris adalah keseluruhan anggota Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board)
4. Komisaris Utama adalah anggota Komisaris yang mengkoordinasikan segala kegiatan Komisaris.
5. Anggota Komisaris adalah anggota dari Komisaris yang merujuk pada individu (bukan sebagai Board).
6. Direksi adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board)
7. Direktur Utama adalah Direktur yang berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama tersebut telah disetujui dalam Rapat Direksi
8. Direktur adalah anggota dari Direksi yang merujuk pada individu (bukan sebagai Board) keanggotaan, persyaratan anggota, rapat anggota, remunerasi dan anggaran, kode etik, pelaporan, evaluasi dan penyempurnaan
9. Jajaran Manajemen adalah Direksi beserta pejabat 1 (satu) level dan 2 (dua) level di bawah Direksi yang membantu pengelolaan Perusahaan

10. Stakeholder adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu karyawan, dan pemerintah serta pihak berkepentingan lainnya.

III. VISI DAN MISI

1. Visi Audit Internal adalah Mitra Strategis Manajemen untuk menjadi perusahaan yang Terpercaya dan Akuntabel, dengan menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG).
2. Misi Audit Internal adalah
 - a) Meningkatkan kompetensi SDM Auditor (Anggota SPI) ber-Standar Profesi Audit Internal (SPAI)
 - b) Meningkatkan Tim Work kemampuan komunikasi SPI, menjadi tenaga konsultan dan advisor manajemen yang professional dan handal.
 - c) Melakukan reuiu, audit terhadap laporan keuangan, SOP, proses bisnis dan sumber daya lainnya secara berkala dan berkesinambungan.
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHA), sebagai saran perbaikan kinerja perusahaan kearah yang lebih baik.

IV. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan Audit Internal secara umum adalah untuk Untuk memastikan kehandalan sistem pengendalian internal perusahaan sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan memungkinkan perusahaan memanfaatkan bahan dan sumber daya manusia (SDM) secara efektif melalui fungsi penilaian dan pengawasannya. Namun Audit Internal pun memiliki tujuan khusus untuk meyakinkan pengelolaan system manajemen sesuai dengan aturan dan Kebijakan Perusahaan serta perundangan yang berlaku dan meyakinkan sistem pengelolaan dan pelaporan keuangan perusahaan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Ruang Lingkup kegiatan Audit Internal mencakup pelaksanaan kegiatan assurance dan melaksanakan kegiatan konsultasi terhadap seluruh kegiatan Perusahaan pada semua tingkatan manajemen di PT.Angkasa Pura Properti.

V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit Internal dipimpin oleh seorang Head of Internal Audit yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Auditor Audit Internal bertanggung jawab kepada Head of Internal Audit sesuai dengan struktur organisasi Audit Internal.

VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit dan Konsultasi Tahunan;
2. Melaporkan Rencana dan Realisasi Audit serta Review Tahunan berikut saran perbaikan yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa setiap semester kepada Direktur Utama;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, dan kegiatan lainnya;
4. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal sesuai dengan kebijakan Perusahaan;
5. Melakukan Audit pendalaman (khusus) apabila diperlukan;
6. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut audit dan melaporkan kepada Direktur Utama setiap Semester;
7. Melaporkan segera setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu keberlangsungan usaha kepada Direktur Utama;
8. Menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan pokok-pokok setiap hasil Audit dan menyampaikan kepada Direksi;
9. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor Internal dalam melaksanakan tugasnya;
10. Melaksanakan pendidikan secara berkelanjutan dan sesuai dengan kompetensi Auditor;
11. Bekerja sama dengan Internal Auditor PT Angkasa Pura I, BPKP dan beralifikasi dengan BPK.

VII. WEWENANG AUDIT INTERNAL

1. Melakukan akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, pegawai/karyawan, dana, asset, lokasi serta sumber daya lain Perusahaan, yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
2. Mendapatkan bantuan dari karyawan di semua unit kerja dimana Tim Audit melaksanakan audit.
3. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi dan teknik pemeriksaan lainnya kepada vendor dan pelanggan atau pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
4. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris dan melakukan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris
5. Menentukan jadwal, auditee, personil, ruang lingkup dan menggunakan metodologi, teknik, perangkat dan pendekatan audit berdasarkan risiko dalam melaksanakan tugas pokok yang telah ditetapkan.
6. Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.(PT Angkasa Pura I, BPKP, BPK dan KPK)
7. Menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan audit apabila dipandang tidak ada sumber daya manusia yang mampu dan kompeten dalam pelaksanaan Audit di Perusahaan setelah melalui kajian dari Board of Director.

VIII. KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit Internal harus menerapkan dan menjunjung tinggi Kode Etik sebagai berikut:

1. Integritas.
 - Melakukan tugasnya dengan jujur, tekun dan bertanggung jawab.
 - Mematuhi segala ketentuan perusahaan, hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan ketentuan perundangan dan profesinya.
 - Tidak melakukan tindakan yang dapat merusak kredibilitas Audit internal dan profesi audit internal
 - Mendukung tujuan perusahaan dan Audit Internal.
2. Obyektivitas.
 - Tidak terlibat dalam kegiatan yang akan menimbulkan konflik kepentingan.

- Tidak menerima apapun yang berdampak atau diduga akan berdampak terhadap professional judgment.
3. Kerahasiaan.
Audit Internal menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang tepat kecuali ada kewajiban hukum atau professional untuk melakukannya.
 4. Kompetensi
Auditor internal menggunakan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan jasa audit internal. termasuk selalu meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas jasa yang dihasilkan.

IX. PERENCANAAN AUDIT INTERNAL

Perencanaan Audit dan Kontrol Internal disusun tiap tahun dalam bentuk Perencanaan Audit dan Kontrol Internal Tahunan yang disetujui Direksi. Perencanaan mencakup Jadwal Audit dan Ruang Lingkup Audit.

Perluasan Perencanaan program Audit & Kontrol Internal dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan kondisi Perusahaan sesuai persetujuan Direksi.

X. PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL

Pelaksanaan Audit & Kontrol Internal dilakukan sesuai dengan standar teknik audit , yaitu:

1. Persiapan pemeriksaan audit meliputi kegiatan penyusunan sasaran audit dan penjadwalan audit
2. Persiapan pemeriksaan audit meliputi penyusunan kertas kerja audit, audit lapangan, pembahasan dengan auditan dan dokumentasi proses audit.
3. Pelaporan hasil pemeriksaan audit meliputi Laporan Temuan, Analisa Penyebab dan Rekomendasi Tindakan Pencegahan dan Koreksi.
4. Diskusi dengan Pihak/Departemen terkait dalam pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi.
5. Diskusi hasil audit

Dalam proses pelaksanaan Audit & Kontrol Internal harus dibuka kesempatan diskusi antara auditor dan auditan. Komentar auditan dapat disajikan dalam laporan audit.

XI. PELAPORAN AUDIT INTERNAL

Pelaksanaan audit internal yang telah dilaksanakan dilaporkan langsung secara lisan dan tertulis dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan dilaporkan langsung kepada Direktur Utama dengan format laporan sebagai berikut:

1. Tujuan Audit
2. Scope Audit
3. Temuan
4. Kesimpulan dan rekomendasi
5. Tanggapan Auditee hasil rekomendasi

XII. PERSYARATAN MENJADI AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan, kompetensi dan pengalaman teknis di Perusahaan Konstruksi minimal 2 (dua) tahun dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan bisnis perusahaan.
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif dan mampu melakukan tindakan konsultasi kepada Manajemen
5. Mematuhi Standar Profesi dari institusi yang diakui secara Nasional untuk jabatan sebagai Head Of Internal Auditor

Jakarta, Maret 2018
PT.Angkasa Pura Properti
Ditetapkan oleh :

Dewan Direksi



Eko Permadi
Direktur Utama

Dewan Komisaris



Polana Banguningsih Pramesti
Komisaris Utama