



PT PELINDO HUSADA CITRA

PERATURAN DIREKSI PT PELINDO HUSADA CITRA

Nomor: Um.5.02.PERDIR/ 1 / 119 /PT.PHC-2020

TENTANG PEMBERLAKUAN INTERNAL AUDIT CHARTER DI PT PELINDO HUSADA CITRA

DIREKSI PT PELINDO HUSADA CITRA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan kejelasan dan kepastian mengenai pengaturan terhadap pembentukan dan pedoman penyusunan Internal Audit Charter sebagai landasan tertulis bagi Internal Audit dalam menjalankan tugasnya yang memuat visi, misi, tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang serta mengatur hubungan dan tata kerja Internal Audit di lingkungan perusahaan;
- b. Sehubungan dengan butir a di atas, dipandang perlu untuk menetapkan pemberlakuan Internal Audit Charter di PT Pelindo Husada Citra dengan Peraturan Direksi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor : 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
4. Akta Notaris Syafran S.H. Nomor 1 tanggal 1 September 1999 Tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya yang mendapat persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia, dibuktikan dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : C-16306HT.01.01-TH.99 tanggal 13 September 1999, telah mengalami perubahan nama menjadi PT Pelindo Husada Citra berdasarkan Akta Notaris Kukuh Mulyo Rahardjo, S.H. Nomor 8 tanggal 5 Agustus 2015 yang mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dibuktikan dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-0940619.AH.01.02.Tahun 2015 tanggal 14 Agustus 2015 dan Akta Notaris Heni Yudiantin, S.H., M.Kn, Nomor 4 tanggal 29 April 2020 yang diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dibuktikan dengan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Pelindo Husada Citra Nomor : AHU-AH.01.03-0206039 tanggal 30 April 2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI PT PELINDO HUSADA CITRA TENTANG PEMBERLAKUAN INTERNAL AUDIT CHARTER DI PT PELINDO HUSADA CITRA**

PERTAMA : Menetapkan pemberlakuan Internal Audit Charter di PT Pelindo Husada Citra sebagaimana tersebut dalam lampiran peraturan ini

KEDUA :

PT Pelindo Husada Citra

Jl. Prapat Kurung Selatan No.1
Tanjung Perak Surabaya - 60165
Telp. (031) 3294801-03 / Fax. (031) 3294804

Rumah Sakit PHC Surabaya

Jl. Prapat Kurung Selatan No.1
Tanjung Perak Surabaya - 60165
Telp. (031) 3294801-03 / Fax. (031) 3294804
Direct Line UGD 24 Jam
Telp. (031) 3294118

Klinik PHC Kebraon
Surabaya

Jl. Kebraon Selatan FA No.37-38
Kebraon Surabaya
Telp. (031) 7663816

Klinik PHC Benowo
Surabaya

Jl. Pondok Benowo Indah PP No.22
Benowo Surabaya
Telp. (031) 7410841

Klinik PHC Tanjung Perak
Surabaya

Jl. Perak Barat No.239A
Tanjung Perak Surabaya
Telp. (031) 3283158

Klinik PHC Tanjung Emas
Semarang

Jl. Usman Janatin No.8
Tanjung Emas Semarang
Telp. (024) 3549735
Fax. (024) 3548008

Klinik PHC Pedurangan
Semarang

Jl. Woltermongsidi No.93
Pedurangan Semarang
Telp. (024) 6714465

- KEDUA** Hal-hal yang dipandang perlu dan belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan : kemudian;
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam penetapan Peraturan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT** : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : S U R A B A Y A
PADA TANGGAL : 5 MEI 2020

DIREKSI PT PELINDO HUSADA CITRA
Plt. DIREKTUR UTAMA



The image shows a blue logo for PT Pelindo Husada Citra, which consists of a stylized blue cross-like shape on the left and the text 'PT PHC' in large blue letters on the right, with 'PELINDO HUSADA CITRA' in smaller blue letters below it. A handwritten signature in black ink is written over the logo.

ABDUL ROFID FANANY



PT PELINDO HUSADA CITRA

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT. PELINDO HUSADA CITRA



TAHUN 2020

DAFTAR ISI

	Hal
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Visi	2
1.3 Misi	2
II PEMBENTUKAN	3
2.1 Tujuan Pembentukan	3
2.2 Pengelolaan Organisasi	3
2.3 Fungsi, Peranan, Tugas dan Kedudukan	4
2.4 Hubungan Kerja	5
III WEWENANG DAN LINGKUP KERJA	6
3.1 Wewenang	6
3.2 Lingkup Kerja	7
IV PENGEMBANGAN PROFESIONALISME	7
4.1 Pengembangan Karir	7
V STANDAR PERILAKU AUDITOR INTERNAL	8
5.1 Integritas	8
5.2 Independensi	8
5.3 Objektivitas	9
5.4 Kerahasiaan	9
5.5 Kompetensi	9
VI Pentutup	10

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT. PELINDO HUSADA CITRA

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara dan menjabarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-117/M-MBU/2002 tanggal 31 Juli 2001 tentang Penerapan *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor : 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal maka PT. Pelindo Husada Citra atau Perusahaan perlu menetapkan dan menerapkan suatu Internal Audit Charter.

Internal Audit Charter ini dimaksudkan untuk dijadikan sebagai landasan tertulis bagi Internal Audit dalam menjalankan tugasnya yang memuat visi, misi, tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, tanggung jawab serta mengatur hubungan dan tata kerja Internal Audit dilingkungan Perusahaan.

Internal Audit Charter bertujuan agar Internal Audit dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai evaluator, konsultan dan katalisator internal Perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien serta mampu memberikan nilai tambah bagi kelangsungan hidup Perusahaan.

Agar tercapai tujuan dimaksud, diperlukan adanya sistem pengendalian internal yang mencakup sistem pengendalian prosedur (*tangible*) dan pengendalian substansi (*intangible*) dalam rangka memantau dan memastikan adanya keselarasan segenap aktivitas unit kegiatan terhadap strategi bisnis dan strategi perseroan yang telah ditetapkan serta

merekomendasikan tindakan perbaikan (*corrective action*) apabila ditemukan penyimpangan.

Internal Audit memiliki peran yang sangat penting untuk ikut membantu dalam mewujudkan sistem pengendalian internal tersebut dengan menjalankan fungsi pengawasan dan berperan sebagai mitra strategis (*strategic partner*). Untuk menjalankan fungsinya diperlukan dukungan dan komitmen dari seluruh pihak yang dinyatakan dalam *Internal Audit Charter*.

Internal Audit Charter ini adalah dokumen formal yang merupakan pengakuan atas keberadaan dan komitmen President Director atas fungsi Internal Audit di Perusahaan.

Disamping bentuk dan rumusan formal *Internal Audit Charter* yang akan disampaikan kepada seluruh fungsi di Perusahaan, *Internal Audit Charter* ini dilengkapi dengan penjelasan butir-butir yang menjelaskan secara lebih rinci berbagai aspek dan arti penting yang perlu diketahui dan dipahami oleh setiap auditor Internal Audit.

Internal Audit Charter yang telah ditandatangani oleh President Director Perusahaan akan menjadi dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan internal dan pelaksanaan peran sebagai mitra strategis (*strategic partners*) Internal Audit.

Internal Audit Charter ini perlu disosialisasikan agar dipahami oleh seluruh pegawai dilingkungan Perusahaan dan pihak-pihak lain yang terkait agar tercapai saling pengertian dan terciptanya kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan Perusahaan.

1.2 VISI

Menjadi auditor internal yang berfungsi sebagai evaluator, konsultan dan katalisator yang memiliki integritas, dedikasi dan profesionalisme yang tinggi sehingga mampu memberikan nilai tambah bagi terciptanya *Good Corporate Governance*.

1.3 MISI

1. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kegiatan usaha Perusahaan.
2. Melaksanakan reviu dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen, operasional, keuangan, dan pengelolaan risiko menuju terciptanya *Good Corporate Governance*.
3. Melakukan evaluasi, konsultasi dan menjalankan fungsi katalis untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, keekonomisan dan daya saing.
4. Melaksanakan koordinasi dan menjadi mitra strategis auditor eksternal dalam usaha mencapai akuntabilitas publik yang optimal.

II. PEMBENTUKAN

2.1 Tujuan Pembentukan

Internal Audit dibentuk untuk membantu President Director Perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang tertuang dalam RJPP dan RKAP serta kebijakan Perusahaan.

2.2 Pengelolaan Organisasi

1. Organisasi Internal Audit secara struktural langsung berada dibawah President Director.
2. Internal Audit harus mengusahakan terbentuknya organisasi Internal Audit yang sesuai dengan kondisi perusahaan.
3. Internal Audit harus melakukan program jaminan mutu (*Quality Assurance*) agar diperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Internal Audit sesuai dengan Standar Profesi Audit Internal, yaitu :
 - a. Melakukan supervisi kinerja secara berkesinambungan;
 - b. Telaahan (*reviu*) berkala atas efektifitas audit, kepatuhan terhadap standar profesi audit internal dan etika;

- c. Telaahan (*reviu*) setiap 2 (dua) tahun sekali oleh tim penilai independen.

2.3 Fungsi, Peranan, Tugas dan Kedudukan

2.3.1 Fungsi

1. Memberikan penjaminan yang independen dan obyektif (*assurance*).
2. Menjalankan fungsi konsultatif yang independen dan obyektif (*consulting*).
3. Mendorong unit untuk meningkatkan efektifitas kegiatan operasional perusahaan (katalis).
4. Mengembangkan fungsi Internal Audit dalam pengawasan manajemen risiko, pengendalian internal dan implementasi tata kelola perusahaan yang baik.

2.3.2 Peranan

1. Memberikan masukan kepada President Director sebagai bahan untuk mengambil keputusan dengan prinsip Ekonomis, Efisien, Efektif (3E) serta mengamankan kekayaan / aset perusahaan.
2. Membantu President Director dalam mengadakan penilaian sistem pengendalian manajemen perusahaan.
3. Sebagai mitra dan mediator para manajer dalam memecahkan masalah operasional.
4. Sebagai sistem peringatan dini.
5. Sebagai rambu-rambu dalam perjalanan perusahaan mencapai tujuan.
6. Sebagai agen pembaharuan dalam menciptakan budaya bersih dan konstitusional.

2.3.3 Tugas

1. Menyusun program kerja audit tahunan (PKAT) berikut anggarannya.
2. Menyiapkan program audit untuk masing-masing objek audit sesuai dengan skala relevansi risiko.

3. Melaksanakan audit rutin (tahunan) sesuai program kerja audit tahunan (PKAT) dan audit khusus yang ditugasi oleh President Director.
4. Menyiapkan dan mendokumentasikan kertas kerja audit (KKA):
5. Menyampaikan laporan hasil audit dan masukan, rekomendasi ataupun konsultasi dan objektif.

2.3.4 Kedudukan

1. Untuk menjaga independensi dan obyektifitas peran yang diemban, Internal Audit bertanggungjawab kepada President Director Perusahaan.
2. Pembina teknis Internal Audit adalah President Director.

2.4 HUBUNGAN KERJA

2.4.1 Hubungan Kerja dengan Auditee

Internal Audit sebagai mitra kerja bagi semua tingkatan Auditee dan sebagai "advisor" yang memberi masukan kepada President Director, berwenang setiap saat merealisasikan fungsinya pada lingkup kerja semua tingkatan dan President Director untuk memastikan bahwa kebijakan President Director dan sistem pengendalian intern berjalan sebagaimana mestinya untuk merealisasikan visi, misi, tujuan dan program kerja perusahaan.

2.4.2 Hubungan Kerja dengan Auditor Eksternal

Internal Audit dapat berkoordinasi dengan auditor eksternal dalam kaitannya dengan tugas-tugas pengawasan di Perusahaan sehingga seluruh pekerjaan audit saling mendukung dan tersaji komprehensif.

2.4.3 Hubungan Kerja dengan Anak Perusahaan

1. Anak perusahaan dengan kepemilikan saham di atas 50% dan belum memiliki Unit Internal Audit, maka wajib diperiksa oleh Unit Internal Audit Perusahaan.

2. Anak perusahaan yang telah memiliki Unit Internal Audit, wajib melaporkan secara berkala Laporan Hasil Audit yang sudah dilakukan kepada Unit Internal Audit Perusahaan, selain itu Unit Internal Audit Perusahaan juga berwenang untuk melakukan pembinaan Internal Audit anak perusahaan.
3. Unit Internal Audit Perusahaan dapat melakukan audit berdasarkan telaah Laporan Hasil Audit dari Anak Perusahaan yang telah diterima dan telah disetujui oleh President Director.

III. WEWENANG DAN LINGKUP KERJA

3.1 Wewenang

Mengadakan audit tahunan dan khusus berdasar penugasan dari President Director Perusahaan dengan wewenang yang antara lain :

1. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode dan frekuensi audit internal secara independen;
2. Memiliki akses tak terbatas atas seluruh informasi perusahaan dan atau melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik perusahaan;
3. Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dalam rangka audit;
4. Meminta bantuan tenaga audit dalam hal tidak tersedia di organisasi Internal Audit dengan biaya perusahaan;
5. Menambah atau mengurangi lama hari audit apabila menurut pertimbangan Head of Internal Audit diperlukan;
6. Memantau tindak lanjut temuan audit;
7. Mengadakan pembahasan hasil kerja dan performansi Internal Audit dengan President Director;

8. Mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit;
9. Mendapatkan saran dan nasehat serta nara sumber profesional dalam kaitan dengan kegiatan auditing;

3.2 Lingkup Kerja

Ruang lingkup Internal Audit adalah memastikan (*reasonable assurance*) bahwa manajemen risiko, pengendalian dan proses governance di Perusahaan telah dirancang dan berfungsi dengan baik untuk meyakinkan bahwa :

1. Risiko-risiko telah diidentifikasi dan disikapi dengan memadai oleh unit kerja yang dikelola oleh Unit Risk and Quality Management.
2. Proses pengendalian telah berjalan dengan efektif dan apabila dipandang perlu dilakukan reviu untuk perbaikan.
3. Informasi keuangan dan non keuangan yang material telah akurat andaldan tepat waktu.
4. Kecurangan telah diantisipasi, diidentifikasi dan apabila terjadi segera diinvestigasi dan diselesaikan.
5. Berkenaan dengan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan, Internal Audit dapat menjalankan tugas sebagai konsultan.
6. Sumber daya diperoleh secara ekonomis dan digunakan dengan efisien serta diamankan dengan baik.
7. Ketentuan dan peraturan yang mempengaruhi perusahaan telah dipahami dan direspon dengan layak.

IV. PENGEMBANGAN PROFESIONALISME

Dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Internal Audit kepada semua pegawai Internal Audit diberikan fasilitas pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan profesionalisme untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan biaya perusahaan.

4.1 Pengembangan Karier

Pegawai dan pejabat Internal Audit diberi kesempatan untuk berkarier sebagai berikut :

1. Menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi dan keahlian berdasarkan formasi yang ada.
2. Mendapatkan fasilitas pejabat sesuai dengan jenjang jabatan struktural dan fungsional dalam struktur organisasi Internal Audit.

V. STANDAR PERILAKU AUDITOR INTERNAL

Standar perilaku auditor internal mengacu pada International Professional Practices Framework of Internal Audit (IPPF) atau Standar Internasional Praktik Profesional AUDIT Internal Tahun 2017.

5.1 Integritas

1. Melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab dan teliti.
2. Memperhatikan aturan hukum dan mengungkapkan segala hal yang diharapkan oleh ketentuan hukum dan profesi.
3. Tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum atau terlibat pada hal-hal yang bersifat mendiskreditkan Internal Audit maupun Perusahaan.
4. Menghargai dan mendukung tujuan organisasi yang sesuai dengan aturan hukum dan memperhatikan etika.

5.2 Independensi

1. Aktivitas audit internal harus independen dan bebas dari intervensi dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penugasan.
2. Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi pada penugasan yang diusulkan (timbul conflict of interest), maka auditor internal harus mengungkapkan sebelum penugasan diterima dan tidak terlibat dalam proses audit serta penentuan hasil akhir Laporan Hasil Audit.
3. Head of Internal Audit dan Auditor Internal dilarang terlibat dalam kegiatan operasional Perseroan, anak perusahaan, maupun afiliasi yang dapat mengganggu independensi pelaksanaan tugasnya.

5.3 Objektivitas

1. Auditor internal harus objektif dalam melaksanakan tugasnya, memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, dan menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.
2. Tidak terlibat dalam kegiatan yang dapat merusak atau patut diduga merugikan suatu penilaian yang objektif, termasuk kegiatan lainnya yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan.
3. Tidak meminta dan atau menerima suatu apapun yang dapat merusak atau patut diduga dapat mempengaruhi keputusan maupun pertimbangan yang didasarkan pada profesionalisme.
4. Melaporkan segala sesuatu yang diketahui secara lengkap dari laporan atas kegiatan audit yang dilakukannya.

5.4 Kerahasiaan

1. Memelihara segala informasi yang diperoleh dalam proses audit secara baik dan benar, serta tidak akan memberikan kepada pihak yang tidak berhak.

2. Tidak mempergunakan informasi maupun hal-hal yang bertentangan dengan aturan hukum maupun etika perusahaan.

5.5 Kompetensi

1. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimilikinya.
2. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar yang berlaku yakni Standar Audit Internal yang berlaku.
3. Selalu meningkatkan kemahirannya, efektifitas dan kualitas pekerjaannya secara berkesinambungan dengan biaya perusahaan.

VI. PENUTUP

Diharapkan semua pihak yang berkepentingan dilingkungan perusahaan dapat mematuhi ketentuan yang tercantum dalam *Internal Audit Charter* ini yang merupakan sebagai pedoman formal pelaksanaan tugas dan fungsi para auditor dilingkungan PT. Pelindo Husada Citra

Internal Audit Charter ini akan ditinjau ulang dan di reviu sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan. Karena itu saran-saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak untuk perbaikan isi dari *Internal Audit Charter* ini sangat kami harapkan.