



**PEMERINTAH KOTA DENPASAR**  
**PERUMDA AIR MINUM**  
**TIRTA SEWAKADARMA**  
JL. A. YANI No. 98 Telp. (0361) 231314, 231315, 240749  
Fax. 234774 PO Box. 3851  
Email : [pdam@denpasarkota.go.id](mailto:pdam@denpasarkota.go.id)  
[tirtasewakadarma@gmail.com](mailto:tirtasewakadarma@gmail.com)



# **PIAGAM KOMITE AUDIT**

## **PERUMDA AIR MINUM TIRTA SEWAKADARMA**





## KATA PENGANTAR

*Om Swastiastu.*

Puji syukur kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat NYA, dapat diselesaikan penyusunan Piagam Komite Audit sebagai landasan pelaksanaan audit untuk Komite Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.

Seiring dengan kemajuan dan perkembangan pengelolaan perusahaan, Komite senantiasa berperan aktif dalam peningkatan kinerja perusahaan melalui peningkatan fungsi Komite sebagai mitra strategis Dewan Pengawas dalam penyempurnaan pengelolaan terhadap Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.

Kami menyadari penyusunan Piagam Komite Audit ini masih banyak kekurangan, untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak kami harapkan untuk penyempurnaan lebih lanjut. Akhir kata semoga Piagam Audit Internal ini dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas sebagai mitra strategis Dewan Pengawas.

*Om Santi Santi Santi Om*

Denpasar, 31 Agustus 2023

Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma  
Ketua Dewan Pengawas



Prof. Dr. I Wayan Ramantha, MM.Ak.CPA

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang dan Tujuan Piagam Komite Audit.....	1
1.2 Pengertian dan Manfaat Piagam Komite Audit .....	1
<b>BAB II. KOMITE .....</b>	<b>2</b>
2.1 Visi Komite.....	2
2.2 Misi Komite.....	2
2.3 Kedudukan Komite .....	2
2.4 Peran Komite.....	2
2.5 Ruang Lingkup Tugas Komite .....	3
2.6 Wewenang Komite .....	4
2.7 Pelaporan .....	5
<b>BAB III. PRINSIP- PRINSIP GCG.....</b>	<b>6</b>
3.1 Partisipasi .....	6
3.2 Responsibilitas.....	6
3.3 Independensi.....	6
3.4 Fairness.....	7
3.5 Akuntabilitas.....	7
3.6 Transparansi .....	7
<b>BAB IV. HUBUNGAN KOMITE DENGAN BERBAGAI PIHAK .....</b>	<b>8</b>
4.1 Hubungan Komite dengan Audit.....	8
4.2 Hubungan Komite dengan Auditor Eksternal.....	8
4.3 Hubungan dengan Direksi .....	8
4.4 Hubungan dengan Satuan Pengawas Intern .....	9
<b>BAB V. DUKUNGAN DEWAN PENGAWAS TERHADAP KOMITE .....</b>	<b>10</b>
5.1 Tanggung Jawab Dewan Pengawas.....	10
5.2 Wewenang Dewan Pengawas .....	10
5.3 Dukungan Dewan Pengawas .....	11
<b>BAB VI. STANDAR PROFESI KODE ETIK.....</b>	<b>12</b>
6.1 Standar Profesi .....	12
6.2 Kode Etik.....	18
6.3 Jaminan Mutu.....	19



<b>BAB VII. SISTEM PENGENDALIAN INTERN .....</b>	<b>21</b>
7.1    Tahap Pengujian Sistem Pengendalian Internal (SPI) .....	21
7.2    Penilaian atas Sistem Pengendalian Internal (SPI) .....	22
7.3    5 (Lima) Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	22
<b>BAB VIII. PENUTUP.....</b>	<b>24</b>



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang dan Tujuan Piagam Komite Audit

Seiring dengan kemajuan dan perkembangan pengelolaan perusahaan, Komite harus mampu berperan lebih aktif dalam peningkatan kinerja perusahaan melalui peningkatan fungsi Komite sebagai mitra strategis Dewan Pengawas dalam penyempurnaan pengelolaan perusahaan. Dalam kaitannya dengan penerapan Good Corporate Governance, Komite merupakan organ pendukung yang dibentuk Dewan Pengawas untuk menegaskan penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance pada Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma. Agar fungsi pengendalian intern yang dilaksanakan Komite dapat berjalan lancar sesuai kualitas yang diharapkan, maka Komite perlu dilengkapi dengan suatu pedoman yang disebut dengan Piagam Komite Audit (Audit Committee Charter). Tujuan Piagam Komite Audit adalah sebagai landasan pelaksanaan audit dan tata tertib secara tertulis tentang pelaksanaan audit untuk Komite di dalam suatu organisasi perusahaan. Piagam Komite Audit bisa menjadi tolak ukur bagi Komite untuk melakukan pekerjaannya sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara Komite dan auditan.

### 1.2 Pengertian dan Manfaat Piagam Komite Audit

Piagam Komite Audit menyatakan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi Komite dalam menjalankan fungsinya.

Manfaat dari Piagam Komite Audit adalah :

1. Menjabarkan kebijakan perusahaan dalam melaksanakan kegiatan Komitedan menjelaskan kedudukan Komite dalam perusahaan.
2. Memberikan arahan ruang lingkup pekerjaan, wewenang, dan tanggungjawab serta standar mutu audit.
3. Menjabarkan wewenang Komite, dan hal-hal yang diharapkan dari audit,serta standar minimal yang harus dipenuhi dalam setiap penugasan.
4. Mencegah ketidakkonsistenan dan subyektifitas personil Komite.
5. Mengatur hubungan antara Komite dengan Auditan, Dewan Pengawas,Direksi dan Auditor Eksternal.



## BAB II KOMITE

Komite meliputi Komite Audit, Komite Kebijakan dan Tata Kelola Perusahaan serta Komite Pemantauan Resiko Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma, bertanggungjawab secara langsung kepada Dewan Pengawas. Pada Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dibentuk Komite yang membantu Dewan Pengawas yang bertugas melakukan pengendalian dan pengawasan secara obyektif dan independen terhadap aktifitas atau operasi perusahaan untuk memberikan nilai tambah serta membantu organisasi dalam pencapaian tujuan Perusahaan.

### 2.1 Visi Komite

Visi Komite Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma:

Mewujudkan Komite yang independen, mampu memberi nilai tambah bagi perusahaan agar terciptanya tata kelola perusahaan yang baik.

### 2.2 Misi Komite

Misi Komite Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma:

1. Melaksanakan fungsi pengendalian internal terhadap kegiatan perusahaan secara independen.
2. Menjadi mitra Dewan Pengawas, Direksi dan manajemen dalam memberikan konsultasi pada proses bisnis perusahaan.
3. Membantu Dewan Pengawas, Direksi dan manajemen mendapatkan penilaian yang objektif dan berkualitas terhadap pelaksanaan kegiatan perusahaan.
4. Mendorong manajemen meningkatkan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

### 2.3 Kedudukan Komite

1. Komite yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.
2. Pengangkatan Komite dilakukan oleh Dewan Pengawas.

### 2.4 Peran Komite

Dalam melaksanakan tugasnya Komite menjalankan peran sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa Sistem Pengendalian Internal perusahaan telah memadai dan berjalan sesuai dengan ketentuan.
2. Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas sistem dan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan perusahaan.

3. Merupakan mitra dalam penyempurnaan kegiatan pengelolaan perusahaan, memberikan nilai tambah melalui rekomendasi atau saran tindakan perbaikan atas hasil audit yang dilakukannya.
4. Memberikan konsultasi peningkatan penerapan manajemen risiko dan prinsip-prinsip GCG.

## 2.5 Ruang Lingkup Tugas Komite

Ruang lingkup audit yang dilakukan oleh Komite mencakup pemeriksaan dan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas dari sistem pengendalian intern perusahaan dan mutu kinerja dari pelaksanaan tanggung jawab yang ditetapkan.

Komite berhak menerima informasi atau penjelasan apa saja yang dianggap perlu guna memenuhi tanggung jawabnya.

Tugas Komite adalah :

Tugas - tugas Komite diatur dalam Piagam Komite Audit tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

1. Dewan Pengawas dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor.
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan Satuan Pengawas Intern maupun Auditor Eksternal
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
4. Memastikan telah terdapat prosedur reviu yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan.
5. Melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas.
6. Membantu Dewan Pengawas dalam melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.
7. Mengevaluasi struktur dan kerangka Tata Kelola Perusahaan serta kesesuaian kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang baik.
8. Memberikan usulan terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan.
9. Membantu Dewan Pengawas dalam melakukan evaluasi terhadap kesesuaian manajemen resiko dalam pelaksanaannya.

10. Memberikan usulan terhadap penerapan manajemen resiko.
11. Menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas atas Kebijakan yang telah diambil oleh Direksi berkaitan dengan manajemen resiko.
12. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengendalian, Tata Kelola Perusahaan maupun manajemen resiko yang diberikan oleh Dewan Pengawas.
13. Bekerja sama dengan Satuan Pengawas Intern maupun bagian lain apabila diperlukan.
14. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Pengawas.
15. Membuat dan memelihara risalah rapat atas petunjuk Dewan Pengawas.
16. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas terkait dengan komposisi kebijakan dan kriteria proses nominasi serta kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan Dewan Pengawas.
17. Membantu Dewan Pengawas melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan Dewan Pengawas.
18. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas mengenai program pengembangan kemampuan untuk anggota Direksi dan Dewan Pengawas.
19. Memberikan usulan calon anggota Direksi dan/atau Dewan Pengawas untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
20. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas mengenai struktur kebijakan dan besaran remunerasi anggota Direksi dan Dewan Pengawas.
21. Membantu Dewan Pengawas melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima anggota Direksi dan Dewan Pengawas.

## 2.6 Wewenang Komite

Agar tugas dan tanggung jawab Komite dapat berjalan dengan hasil yang optimal, Komite diberi wewenang antara lain :

- a. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit secara independen.
- b. Mengakses seluruh fungsi, catatan, dokumentasi, dan sumber daya Perusahaan termasuk sumber daya manusia dalam rangka mendapatkan informasi untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite.

- c. Melakukan Komunikasi secara langsung dengan Dewan Pengawas, Direksi dan manajemen.
- d. Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.
- e. Mengadakan rapat dengan Dewan Pengawas, Direksi dan manajemen apabila diperlukan.
- f. Menyampaikan laporan hasil audit termasuk hambatan dalam tindak lanjut yang telah, sedang dan atau belum dilakukan manajemen kepada Dewan Pengawas.
- g. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan SDM Komite yang harus memiliki kompetensi, independensi dan pengalaman yang cukup.

## 2.7 Pelaporan

### 1. Laporan Komite Audit

Dari hasil pembahasan temuan hasil audit dengan pimpinan unit kerja yang diaudit, disusun laporan hasil audit dengan penyajian sebagai berikut:

- a. Memuat temuan dan kesimpulan audit secara obyektif seperti rekomendasi atau saran tindak lanjut perbaikan yang konstruktif.
- b. Memuat hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai dengan berakhirnya audit. Dalam hal terdapat perbedaan antara pimpinan bagian yang diperiksa dengan auditor atas temuan hasil audit, maka pendapat keduanya harus diungkapkan dalam laporan. Laporan menyajikan hal-hal yang sudah baik atau mendekati praktek yang baik dan juga memuat hal-hal yang memerlukan perbaikan disertai rekomendasinya.

### **BAB III** **PRINSIP PRINSIP GCG**

#### **3.1 Partisipasi**

Partisipasi yang dimaksud adalah pemenuhan tanggung jawab, hak, dan wewenang serta tindakan-tindakan lain yang patut diambil sesuai dengan posisinya. Dalam rangka melaksanakan prinsip partisipasi, setiap Komite berhak memberikan pendapat dalam pengambilan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu pertemuan atau rapat.

#### **3.2 Responsibilitas**

Responsibilitas adalah kesesuaian di dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku dan standar profesi. Dalam rangka pelaksanaan prinsip responsibilitas, Komite akan:

1. Membuat rencana Program Kerja Tahunan termasuk anggarannya.
2. Melaksanakan rencana Program Kerja Tahunan yang ditetapkan dan penugasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas.
3. Menjaga integritas, objektivitas dan bertindak secara professional.

#### **3.3 Independensi**

Independensi adalah suatu keadaan dimana setiap Komite dalam melaksanakan tugasnya selalu mengedepankan profesionalisme dan menghindari benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat. Dalam melaksanakan prinsip independensi :

- a. Komite harus Independen dari jajaran manajemen dan tidak terlibat dalam aktivitas sehari-hari.
- b. Komite bertanggungjawab langsung kepada Dewan Pengawas.
- c. Komite berperan sebagai pengamat, penasehat dalam hal yang menyangkut metode dan standar pengendalian dari sistem baru.

### 3.4 Fairness

Fairness adalah keadilan dan kesetaraan dalam pemenuhan hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.5 Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kejelasan tugas, kewenangan, dan hak, serta pelaksanaan dan mekanisme pertanggung jawaban Komite sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efisien dan efektif. Dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas Komite:

- a. Membuat dan melaporkan rencana Program Kerja tahunan termasuk anggarannya kepada Dewan Pengawas.
- b. Melaporkan atau menyajikan informasi tentang status dan hasil pelaksanaan Program Kerja Tahunan secara periodik (semesteran dan tahunan).

### 3.6 Transparansi

Komite dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.



## BAB IV

### HUBUNGAN KOMITE DENGAN BERBAGAI PIHAK

Komite dalam melaksanakan tugasnya selalu berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal:

#### 4.1 Hubungan Komite dengan Audit

Hubungan Komite dengan audit didasarkan pada pelaksanaan Penugasan dari Dewan Pengawas dengan sikap kemitraan berupa:

1. Komite melakukan komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang diaudit "intuk membahas tujuan dan rung lingkup audit.
2. Audit wajib menyampaikan seluruh informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit.
3. Auditor bertanggung jawab atas keamanan dan kerahasiaan dokumen informasi yang disampaikan audit.
4. Auditor wajib membahas dan mengklarifikasi temuan dan usulan rekomendasi yang diajukan serta memberikan kesempatan kepada audit untuk memberikan tanggapan atas hasil audit.
5. Audit wajib menerima hasil audit yang telah disepakati bersama.

#### 4.2 Hubungan Komite dengan Auditor Eksternal

Hubungan Komite dengan Auditor Eksternal seperti Kantor Akuntan Publik (KAP), BPKP, BPK dan Aparat Pengawasan Fungsional lainnya, adalah sebagai berikut:

1. Berperan sebagai pendamping dan penghubung bagi auditor eksternal.
2. Membantu menyediakan data bagi auditor eksternal secara tertulis.
3. Membantu Dewan Pengawas membahas setiap permasalahan yang ditemukan dalam audit.
4. Memonitor hasil temuan Auditor Eksternal yang belum ditindak lanjuti sekaligus mendorong penanggung jawab kegiatan melaksanakan tindak lanjut dari temuan tersebut.

#### 4.3 Hubungan dengan Direksi

Bentuk hubungan Komite dengan Direksi adalah sebagai berikut:

1. Direksi memastikan bahwa Pedoman Audit, peranan, dan aktivitas dari Komite menjawab kebutuhan Direksi.



2. Memelihara komunikasi yang terbuka dan efektif, untuk menyamakan persepsi tentang tugas Direksi, sehingga mekanisme kerja dapat terbentuk dengan baik.

#### **4.4 Hubungan dengan Satuan Pengawas Intern**

Komite berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Intern dengan cara:

1. Komite Audit mengajukan calon auditor eksternal kepada Dewan Pengawas atas dasar monitoring dan koordinasi dengan Satuan Pengawas Intern melalui proses pengadaan barang dan jasa.
2. Mengkoordinasikan hasil laporan auditor eksternal
3. Komite Audit dapat berkoordinasi dengan SPI.

## BAB V

### DUKUNGAN DEWAN PENGAWAS TERHADAP KOMITE

#### 5.1 Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Pada bagian ini diuraikan mengenai tanggung jawab Dewan Pengawas yang terkait dengan pekerjaan Komite contoh, tanggung jawab terhadap pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan tetap ada pada Dewan Pengawas meskipun Komite bertugas untuk mereviu manajemen risiko dan melakukan audit. Dewan Pengawas juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan Komite. Dalam rangka mengoptimalkan fungsi dan peran Komite, tanggung jawab Dewan Pengawas meliputi :

1. Menempatkan Komite sebagai unit yang independen terhadap unit/bagian lainnya di perusahaan.
2. Menyusun dan menetapkan instruksi kerja, kebijakan akuntansi, sistem informasi dan komunikasi yang sehat termasuk pengembangan teknologi informasi yaitu proses penyajian laporan, keuangan dan informasi lain yang dibutuhkan Dewan Pengawas. Menetapkan struktur pengendalian internal yang efektif, dan aktivitas pengendalian terhadap kegiatan usaha pada setiap tingkat operasi perusahaan/unit termasuk pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan.
3. Memastikan bahwa Komite memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas atas seluruh informasi perusahaan dan/atau melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik perusahaan.

#### 5.2 Wewenang Dewan Pengawas

Dalam rangka mengoptimalkan fungsi dan peran Komite, wewenang Dewan Pengawas meliputi :

1. Mengarahkan dan menyetujui program kerja Komite dan anggaran audit secara langsung.
2. Memperoleh informasi, status dan hasil pelaksanaan rencana kerja tahunan Komite secara periodik (semesteran dan tahunan).
3. Memperoleh keterangan atas hasil audit atau hasil pelaksanaan tugas Komite.

### 5.3 Dukungan Dewan Pengawas

Dukungan Dewan Pengawas dalam pelaksanaan tugas Komite agar dapat berjalan secara efektif dan berwibawa adalah sebagai berikut :

1. Mengalokasikan anggaran biaya yang cukup untuk pelaksanaan tugas Komite sesuai dengan Program Kerja Audit, termasuk anggaran untuk kegiatan pengembangan Komite misalnya: untuk pendidikan dan pelatihan.
2. Mendorong bagian-bagian yang diaudit untuk membantu Komite dalam pelaksanaan audit berupa penyediaan data yang diperlukan.
3. Menyediakan waktu untuk berkomunikasi dengan Komite secara berkala untuk membahas hal-hal yang perlu dibicarakan menyangkut bidang Pengawasan atau sesuatu yang timbul dalam audit yang memerlukan tindakan segera.
4. Menyampaikan kepada Dewan Pengawas, Direksi dan manajemen yang diaudit untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh Komite, dan memberikan teguran kepada bagian yang diaudit apabila terlambat atau tidak melaksanakan tindak lanjut.
5. Komitmen Dewan Pengawas atas pengembangan mutu personil Komite, dengan mengikuti sertakan dalam program pendidikan dan pelatihan sesuai bidang tugas.

## BAB VI

### STANDAR PROFESI DAN KODE ETIK

#### 6.1 Standar Profesi

Standar Profesi Auditor adalah suatu acuan atau persyaratan minimal yang harus ada dan dipenuhi dalam setiap pelaksanaan tugas Komite. Standar profesi auditor diperlukan untuk menjamin mutu pelaksanaan audit. Selain itu standar tersebut juga dimaksudkan untuk menetapkan batas tanggung jawab dalam pelaksanaan audit oleh Komite.

##### A. Standar Atribut

Standar Atribut adalah standar yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan karakteristik organisasi Komite, Personil, dan pihak-pihak yang berhubungan dengan kegiatan audit.

###### 1. Tujuan, kewenangan dan Tanggungjawab

Tujuan, kewenangan dan tanggungjawab fungsi Komite harus dinyatakan secara formal dalam Piagam Komite Audit, konsisten dengan Standar Profesi Audit dan mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas.

###### 2. Independensi dan Objektivitas

Fungsi Komite harus independen, dan personil Komite harus objektif dalam melaksanakan tugasnya.

###### a) Independensi Organisasi

Komite berada dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas. Komite dapat berkomunikasi dan berhubungan langsung kepada Dewan Pengawas dalam pelaksanaan tugasnya.

###### b) Objektivitas Komite

Komite harus memiliki sikap mental yang objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan (conflict of interest).

###### c) Kendala terhadap prinsip Independensi dan Objektivitas

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai secara fakta maupun dalam kesan (infact or appearance),

hal ini harus diungkapkan. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung kepada alasan tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

d) Keahlian dan Kecermatan Profesional

Penugasan harus dilaksanakan dengan memperhatikan keahlian dan kecermatan profesional sebagai berikut :

▪ Keahlian

Komite harus memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab perorangan. Komite secara kolektif harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

▪ Kecermatan Profesional

Komite harus menerapkan kecermatan dan keterampilan yang layaknya dilakukan oleh seorang Komite yang Prudent dan kompeten.

▪ Pengembangan Professional yang berkelanjutan

Pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi Komite ditingkatkan secara terus menerus melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

## B. Standar Kinerja

Standar Kinerja adalah standar yang dibuat untuk menjelaskan sifat dari kegiatan audit dan merupakan ukuran kualitas audit. Standar kinerja memberikan praktik-praktek terbaik pelaksanaan audit mulai dari perencanaan sampai kepada pemantauan tindak lanjut. Standar kinerja berlaku untuk semua jenis penugasan audit, meliputi :

1. Pengelolaan Fungsi Komite secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi perusahaan meliputi :

a) Perencanaan

Komite harus menyusun perencanaan untuk menetapkan

prioritas kegiatan audit, konsisten dengan tujuan perusahaan.

b) Komunikasi dan Persetujuan

Komite harus mengkomunikasikan rencana kegiatan audit, dan kebutuhan sumber daya kepada Dewan Pengawas untuk mendapat persetujuan.

c) Pengelolaan Sumber Daya

Komite harus memastikan bahwa sumber daya fungsi Komite sesuai, memadai dan dapat digunakan secara efektif untuk mencapai rencana-rencana yang telah disetujui. Dampak yang mungkin timbul karena adanya keterbatasan sumber daya juga harus dikomunikasikan.

d) Kebijakan dan Prosedur

Komite harus menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan tugas Komite.

e) Koordinasi

Komite harus berkoordinasi dengan pihak internal dan eksternal perusahaan yang melakukan pekerjaan audit untuk memastikan bahwa lingkup seluruh penugasan tersebut sudah memadai dan meminimalkan duplikasi.

f) Laporan Kepada Dewan Pengawas

Komite harus menyampaikan laporan secara berkala kepada Dewan Pengawas mengenai perbandingan rencana dan realisasi audit, permasalahan dalam pelaksanaan audit, kinerja Komite dan permasalahan lain yang diperlukan atau diminta.

## 2. Lingkup Penugasan

Komite menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh dalam melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap lingkup penugasannya yang meliputi:

a) Pengendalian

Komite membantu perusahaan dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektivitas pengendalian tersebut,

serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan.

b) Pengelolaan Risiko

Komite membantu perusahaan dengan cara mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko.

c) Proses tata kelola

Komite menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola melalui evaluasi rancangan, implementasi dan efektivitas dari kegiatan, program dan sasaran perusahaan yang berhubungan dengan etika perusahaan (code of conduct)

### 3. Perencanaan Penugasan

Setiap penugasan harus direncanakan dengan sebaik-baiknya, Komite harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu dan alokasi sumber daya:

a) Pertimbangan Perencanaan

Dalam merencanakan penugasan, Komite harus mempertimbangkan:

1. Sasaran dari kegiatan yang akan direview dan mekanisme yang digunakan dalam mengendalikan kinerjanya.
2. Risiko signifikan atas kegiatan, sasaran, sumber daya, dan operasi yang direview serta pengendalian yang diperlukan untuk menekan dampak risiko ke tingkat yang dapat diterima oleh perusahaan.
3. Kecukupan dan efektivitas pengelolaan risiko dan sistem Pengendalian Intern.
4. Peluang untuk meningkatkan secara signifikan tata kelola manajemen risiko dan proses pengendalian.

b) Sasaran Penugasan

Sasaran untuk setiap penugasan harus ditetapkan.

c) Ruang Lingkup Penugasan

Komite harus menentukan ruang lingkup penugasan yang memadai agar mencapai tujuan penugasan.

d) Alokasi Sumber daya

Komite harus menentukan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran penugasan. Penugasan audit harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu dan ketersediaan sumber daya.

e) Program kerja penugasan

Komite menyusun dan mendokumentasikan program kerja dalam rangka mencapai sasaran penugasan. Program kerja harus menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan.

f) Pelaksanaan penugasan

Dalam melaksanakan audit, auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan perusahaan.

a. Mengidentifikasi informasi

Komite harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.

b. Analisis dan Evaluasi

Komite harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat.

c. Dokumentasi Informasi

Komite harus mendokumentasikan informasi yang relevan untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

d. Supervisi Penugasan

Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan Komite.

e. Komunikasi Hasil Penugasan

Hasil penugasan harus dikomunikasikan Komite secara tepat waktu. Beberapa yang perlu dikomunikasikan Komite kepada Dewan Pengawas antara lain :

▪ Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup sasaran dan lingkup penugasan, simpulan, rekomendasi dan rencana tindak lanjutnya. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam komunikasi antara lain :

1. Komunikasi akhir hasil penugasan, dengan memuat kesimpulan dan saran audit.
2. Dalam komunikasi hasil penugasan, Komite perlu memberikan apresiasi terhadap kinerja yang memuaskan dari kegiatan yang direview.
3. Bila hasil penugasan disampaikan kepada pihak diluar perusahaan, maka pihak Dewan Pengawas harus menetapkan pembatasan dalam Distribusi dan penggunaannya.

▪ Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan baik tertulis maupun lisan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap dan tepat waktu. Jika komunikasi final mengandung kesalahan dan kealpaan, Komite harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang telah menerima komunikasi sebelumnya.

▪ Pengungkapan atas ketidakpatuhan terhadap standar Dalam hal terdapat ketidakpatuhan terhadap standar yang mempengaruhi penugasan tertentu, komunikasi hasil-hasil penugasan harus mengungkapkan :

1. Standar yang tidak dipatuhi
2. Alasan ketidakpatuhan
3. Dampak dari ketidakpatuhan terhadap

penugasan.

- Penyampaian hasil-hasil Penugasan Komite harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berhak.

- Pemantauan Tindak lanjut

Komite harus menyusun prosedur tindak lanjut hasil penugasan untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen telah melaksanakan tindak lanjut secara efektif, atau menanggung risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut.

## 6.2 Kode Etik

Kode Etik Komite merupakan panduan tentang arah perilaku yang harus dituju dan dianut oleh Komite, sehingga wajib bagi Komite untuk melaksanakannya agar dapat memenuhi harapan stakeholders.

Kode etik ini disusun dengan tujuan agar Komite dalam berperilaku selalu mengacu kepada aturan dalam kode etik untuk dapat menumbuhkan dan memelihara citra Komite, sehingga hasil kerjanya dapat dipercaya oleh stakeholdersnya.

Hasil kerja yang baik dari Komite hanya dapat dilahirkan dari Komite yang berperilaku baik dan tentunya juga tidak terlepas dari pelaksanaan tugas yang mengacu kepada standar audit yang berlaku.

Etika yang harus dimiliki dan dilaksanakan oleh setiap personil SPI secara garis besar meliputi :

1. Jujur, obyektif, dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya.
2. Loyal terhadap perusahaan, namun tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan- kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
3. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor internal atau perusahaan.
4. Menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan perusahaan, atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara objektif.

5. Tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari auditan, Karyawan, ataupun mitra bisnis perusahaan yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
6. Melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi professional yang dimilikinya.
7. Mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit, kebijakan dan peraturan perusahaan.
8. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, atau menimbulkan kerugian terhadap perusahaan.
9. Mengungkapkan semua fakta-fakta.
10. Senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, dan wajib mengikuti pendidikan professional berkelanjutan.

### 6.3 Jaminan Mutu

Hasil pekerjaan Komite harus dapat memberikan jaminan yang layak bahwa pelaksanaan pekerjaan Komite dilaksanakan sesuai dengan standar, rencana serta kebijakan atau ketentuan lain yang dapat diterapkan, untuk itu Komite harus menyelenggarakan sistem jaminan mutu, yang meliputi :

1. Supervisi
- Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan Komite.

2. Reviu
- Dalam menjaga mutu laporan hasil audit/kegiatan perlu ditetapkan kebijakan reviu yang cukup luas mencakup :

- a. Reviu Dasar, meliputi reviu secara rinci dan terus menerus yang dilakukan oleh Komite.
- b. Reviu oleh Komite untuk meyakinkan bahwa laporan telah memadai untuk diterbitkan sesuai dengan sasaran pemeriksaan.

3. Laporan Perkembangan Audit
- Komite wajib membuat melaporkan perkembangan audit secara berkala kepada Dewan Pengawas yang memuat :



- a. Perbandingan anggaran dengan realisasinya.
  - b. Masalah-masalah audit/ penugasan lain.
  - c. Ikhtisar temuan audit yang signifikan atau potensi temuan audit.
  - d. Perkembangan Tindak lanjut.
4. Pengembangan profesionalisme, meliputi :
- a. Program Pendidikan berkelanjutan
  - b. Seminar/Lokakarya
  - c. Praktek kerja/*Benchmark*

## BAB VII

### SISTEM PENGENDALIAN INTERN

#### 7.1 Tahap Pengujian Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Disamping harus memahami tupoksi dan business process, Komite harus juga memiliki pemahaman yang baik atas pengendalian intern yang dimiliki dan dijalankan oleh bagian/unit yang diaudit.

Pengendalian intern pada hakekatnya adalah segala usaha dan tindakan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengarahkan atau menjalankan operasi sesuai standar atau tujuan yang diinginkan. Dengan demikian, pengendalian intern meliputi sistem organisasi, kebijakan, prosedur, dan praktek dalam penanganan dan penyelesaian tugas-tugas manajemen secara efektif. Meskipun tidak memberikan jaminan yang mutlak, apabila bagian/unit di Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma memiliki pengendalian intern yang baik maka potensi penyimpangannya rendah.

Komite harus memahami pengendalian yang ada dan menilai apakah pengendalian intern yang dirancang tersebut telah cukup memadai. Apabila pengendalian intern dinilai lemah, maka auditor harus merekomendasi perbaikan pengendalian dan dalam audit harus memberikan perhatian yang lebih terhadap kegiatan yang pengendaliannya lemah tersebut.

Pemahaman terhadap pengendalian intern pada bagian/unit yang diaudit dapat dilakukan dengan menggunakan internal control questioner (ICQ). Sedangkan langkah-langkah dalam menilai pengendalian intern antara lain:

- 1) Menetapkan tingkat kerentanannya terhadap penyalahgunaan sumber daya, kegagalan pencapaian sasaran dan ketidaktaan terhadap hukum dan peraturan;
- 2) Mengidentifikasi dan memahami pengendalian intern yang relevan;
- 3) Menetapkan apa yang sudah diketahui tentang efektivitas pengendalian dan menetapkan apakah efektivitas pengendaliannya sudah efektif;
- 4) Menilai tingkat kecukupan desain pengendalian;

- 5) Mendiskusikan hasil penilaian pengendalian intern termasuk tindakan-tindakan perbaikan yang diusulkan.

## 7.2 Penilaian atas Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Melakukan evaluasi atas efektivitas sistem pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian telah diterapkan secara memadai sehingga dapat mengurangi risiko yang dihadapi perusahaan.

### Langkah Kerja

- 1) Melakukan penilaian atas sistem pengendalian intern atas 5 unsur pengendalian dengan menggunakan Internal Control Questionnaire
- 2) Melakukan pengujian atas masing-masing unsur pengendalian untuk mendeteksi adanya kelemahan pengendalian yang memerlukan perbaikan.
- 3) Lakukan pengujian terbatas atas pelaksanaan tugas/fungsi, program/kegiatan, serta pengendalian yang dilaksanakan.
- 4) Dari hasil pengujian atas pelaksanaan pengendalian (test of control), simpulkan tingkat efektivitas pengendalian dan tentukan area dari kelemahan pengendalian yang memerlukan pendalaman/pengujian lanjutan.
- 5) Buat kesimpulan atas hasil pengujian pengendalian internal dan tuangkan ke dalam Kertas Kerja Audit.

## 7.3 5 (Lima) Unsur Sistem Pengendalian Intern

Komite menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh dalam melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap lingkup penugasannya yang meliputi 5 unsur sistem pengendalian intern meliputi:

### a) Lingkup Pengendalian Internal

Komite membantu Dewan Pengawas dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektivitas pengendalian tersebut, serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan.

b) Pengelolaan Risiko

Komite membantu Dewan Pengawas dengan cara mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko.

c) Aktivitas Pengendalian

Komite menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola melalui evaluasi rancangan, implementasi dan efektivitas dari kegiatan, program dan sasaran perusahaan yang berhubungan dengan etika perusahaan (code of conduct)

d) Sistem Informasi dan Komunikasi

Komite setelah menyelesaikan penugasan harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada auditee dalam bentuk lisan dan tertulis. Setelah melakukan komunikasi lisan, Komite mengkomunikasikan secara tertulis dalam bentuk laporan, untuk menyampaikan informasi mengenai hasil audit serta rekomendasi yang ditujukan kepada auditee dan Dewan Pengawas.

e) Monitoring/ Pemantauan Pengendalian Intern

Komite melakukan pemantauan tindak lanjut pemeriksaan secara periodik agar dapat diketahui perkembangan pelaksanaan tindak lanjut serta memberikan penegasan atau peringatan kepada auditee yang belum melaksanakan tindak lanjut sampai batas waktu yang disepakati.



## **BAB VIII**

## **PENUTUP**

Piagam Komite Audit ini diberlakukan sejak tanggal ditetapkan oleh Dewan Pengawas. Dengan demikian, semenjak tanggal tersebut, Komite wajib mematuhi dan mendasarkan kegiatannya pada Piagam ini.