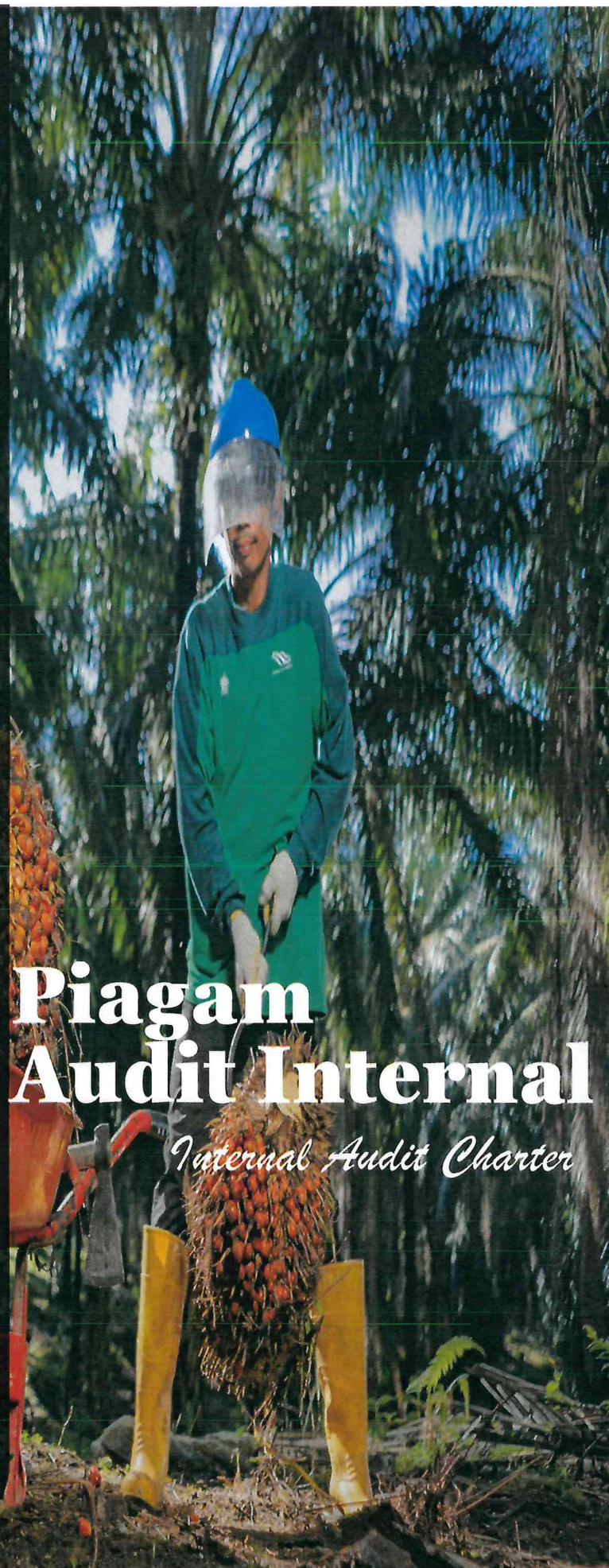




PT Perkebunan Nusantara IV



Piagam Audit Internal

Internal Audit Charter

2024

AKHLAK-Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

DAFTAR ISI

1.	VISI DAN MISI DIVISI SATUAN PENGAWASAN INTERN.....	1
1.1.	Visi Divisi Satuan Pengawasan Intern	1
1.2.	Misi Divisi Satuan Pengawasan Intern	1
2.	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	1
2.1.	Struktural	1
2.2.	Fungsional.....	2
3.	FUNGSI DAN PERAN UNIT AUDIT INTERNAL	2
3.1.	Fungsi Unit Audit Internal	2
3.2.	Peran Unit Audit Internal.....	2
4.	TUJUAN, RUANG LINGKUP, TANGGUNG JAWAB DAN DUKUNGAN	3
4.1.	Tujuan Divisi Satuan Pengawasan Intern.....	3
4.2.	Ruang Lingkup Tugas	3
4.3.	Tanggung Jawab	4
4.4.	Dukungan.....	5
5.	WEWENANG.....	5
6.	INTEGRASI DAN SINERGI	6
6.1.	Integrasi	6
6.2.	Sinergi.....	6
7.	STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL.....	6
7.1.	Standar Profesi Auditor Internal.....	6
7.2.	Kode Etik Auditor Internal	7
8.	<i>CORE PRINCIPLES</i> (PRINSIP POKOK)	8
9.	KUALIFIKASI DAN SELEKSI AUDITOR INTERNAL	8
9.1.	Kualifikasi	8
9.2.	Promosi dan Mutasi	8
9.3.	Tunjangan Auditor	8
10.	PERTANGGUNGJAWABAN.....	8
11.	LARANGAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN.....	8
12.	PROGRAM KUALITAS ASURANS DAN PENINGKATAN AUDIT INTERNAL.....	8
13.	POLA HUBUNGAN UNIT AUDIT INTERNAL DENGAN PIHAK LAIN	9
13.1.	Hubungan dengan Direktur Utama	9
13.2.	Hubungan dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.....	9
13.3.	Hubungan dengan Direksi, <i>Region Head</i> , SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi	9
13.4.	Hubungan dengan Auditan	10
13.5.	Hubungan dengan Anak Perusahaan	10
13.6.	Hubungan dengan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero)	11
13.7.	Hubungan dengan Unit Audit Internal Sub Holding PT Perkebunan Nusantara.....	11
13.8.	Hubungan dengan Auditor Eksternal.....	12
13.9.	Hubungan dengan Divisi/Bagian dengan Fungsi <i>Assurance</i> lain	12
14.	PENUTUP.....	12

PIAGAM AUDIT INTERN

Audit Internal adalah aktivitas Penilaian/Penjaminan (*Assurance*) dan konsultasi (*Consulting*) yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi perusahaan. Peran Audit internal di PT Perkebunan Nusantara IV dilaksanakan oleh Divisi Satuan Pengawasan Intern dan keberadaan organisasi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab serta fungsi dari Divisi Satuan Pengawasan Intern sebagai Unit Audit Internal dinyatakan dalam sebuah Piagam yang dinamakan dengan Piagam Audi Intern (*Internal Audit Charter*).

Piagam Audit Intern PT Perkebunan Nusantara IV merupakan dokumen untuk publikasi eksternal, yang menjelaskan peran dan tanggung-jawab Divisi Satuan Pengawasan Intern PT Perkebunan Nusantara IV dan Unit/Personil Penunjangnya dalam kerangka Tata Kelola PT Perkebunan Nusantara IV.

Piagam ini sesuai dan konsisten dengan *International Professional Practices Framework* (IPPF) sebagai bentuk lengkap dan rinci, yang memuat Panduan dan Kerangka Kerja serta Fungsi Pengawasan di PT Perkebunan Nusantara IV dan digunakan sebagai referensi komprehensif dalam memahami dan melaksanakan peran masing-masing organ/unit/personil secara efektif yang telah disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta mulai berlaku pada tanggal ditandatanganinya surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi

Divisi Satuan Pengawasan Intern PT Perkebunan Nusantara IV bertanggung jawab terhadap pengelolaan piagam ini, termasuk revidi berkala paling kurang 1 (satu) tahun sekali dan pembaruannya sewaktu-waktu sebagai respon terhadap perubahan peraturan perundang-undangan, standar yang digunakan dan/atau lingkungan bisnis Perusahaan

1. VISI DAN MISI DIVISI SATUAN PENGAWASAN INTERN

1.1. Visi Divisi Satuan Pengawasan Intern

PT Perkebunan Nusantara IV yang diakui dengan standar kelas dunia dalam hal tata kelola, risiko dan pengendalian (*governance, risk and control*) untuk mencapai kinerja prima perusahaan

1.2. Misi Divisi Satuan Pengawasan Intern

Menjadi mitra utama/konsultan yang terpercaya bagi manajemen untuk meningkatkan dan melindungi nilai bisnis PT Perkebunan Nusantara IV dengan menyediakan jasa penjamin (*assurance*), pemberian saran (*advice*), pencerahan (*insight*), dan prediksi (*foresight*) sertaantisipasi (*anticipate*) secara objektif yang berbasis manajemen risiko

2. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

Unit Audit Internal pada PT Perkebunan Nusantara IV berada langsung di bawah Direktur Utama yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi. Struktur organisasi ditetapkan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan, seperti yang dijelaskan sebagai berikut:

2.1. Struktural

Posisi struktural adalah jabatan pada pada Divisi Satuan Pengawasan Intern yang bertugas mengelola sumber daya dan menjamin kualitas pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup dan tupoksinya, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh *Chief Audit Executive* (CAE) yang menjabat sebagai Kepala Divisi yang membidangi Audit Internal. CAE diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
- b. Kedudukan Kepala Divisi yang membidangi Audit Internal dalam organisasi berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit Internal;
- c. Auditor Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi yang membidangi Audit Internal;
- d. Unit Audit Internal menjalankan fungsi sebagai Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.

2.2. Fungsional

Sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan audit, Divisi Satuan Pengawasan Intern juga memiliki kedudukan fungsional yang dapat dijalankan secara terpisah atau dirangkap oleh kedudukan struktural sesuai dengan kebutuhan penugasan, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab

Penanggung Jawab adalah Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern /setara atau personil yang ditunjuk oleh Direktur Utama/pemberi tugas berdasarkan kompetensi dan pengalamannya untuk bertugas mengelola dan bertanggung jawab atas kegiatan audit. Penanggung Jawab berperan menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Audit (LHA) serta menjamin mutu pelaksanaan audit agar sesuai dengan standar dan kode etik;

b. Pengendali Mutu

Pengendali Mutu adalah Pengawas Wilayah/setara atau personil yang ditunjuk oleh Direktur Utama/pemberi tugas berdasarkan kompetensi dan pengalamannya untuk bertugas melakukan supervisi atas pelaksanaan kegiatan audit. Pengendali Mutu berperan mengendalikan, memantau dan mengevaluasi teknis pelaksanaan audit sesuai lingkup tugas dan program audit yang telah ditetapkan, dengan mengacu kepada sistem, prosedur, standar, dan peraturan perundangan yang berlaku, guna memastikan kegiatan pemeriksaan berjalan dengan efektif dan efisien. Pengendali Mutu bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab;

c. Koordinator Tim

Koordinator Tim adalah auditor yang memiliki posisi struktural sebagai Ketua Tim/setara atau personil yang ditunjuk oleh Direktur Utama/pemberi tugas berdasarkan kompetensi dan pengalamannya yang merupakan pemimpin audit yang mengorganisasi, mengarahkan dan mengawasi pemeriksaan lapangan serta memastikan hasil pemeriksaan yang akurat, komprehensif dan tepat waktu. Koordinator Tim yang berada di Regional bertanggung jawab kepada Pengendali Mutu sedangkan Koordinator yang berada di *Head Office* bertanggung jawab ke Penanggung Jawab

d. Anggota Tim

Anggota Tim adalah auditor/staf pengawas/setara pada Unit Audit Internal atau personil yang ditunjuk oleh Direktur Utama/pemberi tugas berdasarkan kompetensi dan pengalamannya yang melaksanakan audit sesuai penugasan dan bertindak sebagai pelaksana pemeriksaan sesuai dengan tugas yang diberikan oleh ketua tim untuk memperoleh hasil pemeriksaan yang akurat dengan berpedoman pada prosedur, norma serta pedoman audit yang telah disepakati di bawah koordinasi Koordinator Tim.

3. FUNGSI DAN PERAN UNIT AUDIT INTERNAL

3.1. Fungsi Unit Audit Internal

- a. Menjadi Mitra strategis bagi Direksi dalam penyempurnaan kegiatan pengelolaan perusahaan, mendorong efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan (*Internal Control System*), meningkatkan pengelolaan risiko (*risk management*) dan penerapan prinsip-prinsip GCG
- b. Melakukan pemeriksaan/audit atas efektivitas dan efisiensi perusahaan untuk memastikan validitas informasi yang disajikan serta kepatuhan terhadap sistem dan prosedur yang berlaku dip perusahaan
- c. Membantu Direksi untuk menciptakan peringatan dini guna mengambil tindakan korektif atas penyimpangan yang mungkin akan/terjadi dan memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin timbul, peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas operasi dan hal-hal lain yang mempengaruhi kinerja perusahaan

3.2. Peran Unit Audit Internal

Unit Audit internal diharapkan dapat berperan sebagai **Consultant** dengan memberikan manfaat berupa saran dan nasihat (*advice*) dalam pengelolaan sumber daya perusahaan, berperan sebagai **Catalisator** yang dapat bertindak sebagai fasilitator dan *agent of change* dan berperan sebagai **Watchdog** melalui aktivitas inspeksi, observasi dan perhitungan yang bertujuan untuk memastikan ketaatan/kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan

4. TUJUAN, RUANG LINGKUP, TANGGUNG JAWAB DAN DUKUNGAN

4.1. Tujuan Divisi Satuan Pengawasan Intern

Menyediakan jasa pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang independen dan objektif, yang dirancang untuk meningkatkan nilai dan operasi perusahaan

4.2. Ruang Lingkup Tugas

Ruang lingkup tugas Audit Internal adalah melaksanakan pengawasan secara optimal agar perusahaan mengarah pada terpenuhinya prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan pencapaian tujuan perusahaan yang mencakup, namun tidak terbatas pada:

1. Audit Keuangan

Melakukan audit di bidang keuangan yang mencakup transaksi, perkiraan, kegiatan, fungsi, dan pertanggungjawaban keuangan untuk memastikan bahwa:

- a. Auditor telah melaksanakan kegiatan pengendalian yang berhasil guna;
- b. Auditor telah melaksanakan pencatatan dengan tepat atas sumber daya, kewajiban, dan operasi perusahaan;
- c. Laporan manajemen telah memuat data yang tepat, benar, lengkap, dapat dipercaya, bermanfaat, dan disajikan secara wajar.

2. Audit Operasional

Merupakan penelaahan yang sistematis terhadap penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan, apakah telah dikelola dengan baik, efisien dan efektif serta menilai pencapaian realisasi yang sebenarnya dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini bermanfaat dalam hal:

- a. Memberi informasi operasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan;
- b. Mengidentifikasi area masalah potensial pada tahap dini untuk menentukan tindakan preventif yang akan diambil;
- c. Menilai ekonomisasi dan efisiensi penggunaan sumber daya termasuk memperkecil pemborosan;
- d. Menilai efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah ditetapkan.

3. Audit Kepatuhan (*Compliance*)

Ruang lingkup pemeriksaan atas kepatuhan dilakukan untuk menilai ketaatan dan kesesuaian antara kondisi atau pelaksanaan kegiatan dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

4. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko

Melakukan pengujian terhadap efektifitas implementasi manajemen risiko pada unit kerja yang diaudit dalam rangka membantu manajemen meminimalkan dan memitigasi risiko.

5. Evaluasi Strategi Bisnis Perusahaan

Mengevaluasi sejauh mana pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan operasi yang telah ditetapkan dan konsistensi hasil-hasil yang diperoleh sejalan dengan tujuan perusahaan.

6. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern

Mencakup penilaian terhadap kecukupan, kehandalan, dan efektivitas sistem pengendalian internal.

7. Penilaian dan Evaluasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*)

Melakukan penilaian dan evaluasi terhadap penerapan GCG oleh organ perusahaan, termasuk penilaian atas kebijakan penerapan GCG yang telah ditetapkan perusahaan

8. Audit Investigasi

Audit terhadap kegiatan dalam perusahaan yang diindikasikan adanya kecurangan ataupun tindak pidana korupsi

9. Konsultasi (*Consulting*) / Jasa Advis (*Advisory Services*)

Pemberian solusi alternatif dan jasa lain yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan pengendalian

10. Monitoring dan/atau Evaluasi Pelaksanaan Program kerja

Kegiatan yang dilakukan untuk memberikan informasi tentang kondisi, mengidentifikasi permasalahan dan melakukan penilaian atas pelaksanaan program kerja

11. Mengelola Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System/WBS*)

Mekanisme penyampaian pengaduan dugaan pelanggaran yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan Karyawan ataupun orang lain yang dilakukan dalam Perusahaan

12. Tugas Lainnya

Melakukan tugas audit dan konsultasi dibidang lainnya yang ada kaitannya dengan perusahaan sesuai dengan penugasan atau permintaan Direktur Utama

4.3. Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugas, Unit Audit Internal memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) (*annual audit plan*) berbasis risiko dan/atau pendekatan risiko termasuk strategi, kebijakan, anggaran, dan lain-lain yang berkoordinasi dengan Komite Audit;
- b. Memberikan keyakinan bahwa pertimbangan profesional (*professional judgement*) digunakan dalam perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit;
- c. Menyediakan personil yang mempunyai kompetensi profesional dan secara kolektif mempunyai keahlian dan pengetahuan yang memadai;
- d. Menjaga data dan informasi selama melaksanakan audit dan tidak boleh menggunakan informasi tersebut di luar pelaksanaan audit, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- e. Memberikan analisa, penilaian, rekomendasi, konsultasi, dan informasi mengenai aktivitas yang diperiksa sesuai dengan standar audit;
- f. Menyampaikan usulan rekomendasi atas hasil audit yang disetujui Direktur Utama untuk ditindaklanjuti oleh auditan;
- g. Bertanggung jawab atas mutu hasil audit atau penilaian/evaluasi yang dikemukakan dalam laporan;
- h. Menyusun Rencana Jangka Panjang Unit Audit Internal guna mendukung Rencana Jangka Panjang Perusahaan;
- i. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit terhadap Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV;
- j. Melaporkan seluruh hasil kegiatan pengawasan (LHA) langsung kepada Direktur Utama dan memberikan tembusan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- k. Memantau, menganalisa, melaporkan dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi audit atas Laporan Hasil Audit (LHA) yang diterbitkan oleh Unit Audit Internal maupun laporan yang diterbitkan oleh Auditor Eksternal pada perusahaan maupun anak perusahaan dan/atau Unit Kerja Sama Operasional (KSO)
- l. Memberikan konsultasi atas permintaan manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, peningkatan efisiensi, efektivitas rencana strategis, manajemen risiko, dan kegiatan lain terkait dengan peningkatan kinerja perusahaan;
- m. Menjaga independensi, integritas, dan objektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam standar profesi auditor internal termasuk menjamin tidak terdapat benturan kepentingan antara Auditor Internal dengan Auditan dan kegiatan yang diaudit.
- n. Memberikan konsultasi dan keyakinan terhadap hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional.
- o. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;
- p. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, memantau tindakan perbaikan, dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;

- q. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. Memastikan terselenggaranya transfer pengetahuan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern, mewajibkan pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Intern PT Perkebunan Nusantara IV, tanpa adanya pengaruh independensi dan objektivitas fungsi Audit Intern;
- s. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan standar IIA, peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan;

4.4. Dukungan

Direktur Utama mutlak memberikan dukungan kepada Unit Audit Internal agar dapat menjalankan fungsinya dengan efektif dan independen

5. WEWENANG

Dalam melaksanakan tugas, Unit Audit Internal memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a. Melakukan audit pada unit kerja PT Perkebunan Nusantara IV, anak Perusahaan dan Unit Kerjasama Operasional (KSO) terhadap kesesuaian, kewajaran, kelengkapan, efisiensi, dan efektivitas kegiatan bisnis dalam rangka mendukung pencapaian tujuan perusahaan;
- b. Melakukan audit pada *Regional*, Divisi, Bagian, Distrik, Unit/Kebun/PKS, Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO) berdasarkan permintaan Direktur Utama, Pemegang Saham atau Dewan Komisaris anak perusahaan atau berdasarkan penugasan Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara IV sesuai kesepakatan antara Manajemen PT Perkebunan Nusantara IV dengan Manajemen Anak Perusahaan atau Mitra Kerja Sama Operasional (KSO), Pelaksanaan audit dilakukan dengan berpedoman kepada peraturan yang berlaku di PT Perkebunan Nusantara IV;
- c. Memiliki akses penuh, bebas, dan tak terbatas terhadap seluruh personil Direksi, *Region Head*, SEVP, Divisi, Bagian, Distrik, Unit/Kebun/PKS, Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO) pada PT Perkebunan Nusantara IV termasuk dokumen, pencatatan, personii, dan sumber daya auditan lainnya untuk memperoleh informasi yang komprehensif yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit. Hal ini termasuk akses kepada rekanan/calon rekanan penyedia barang dan jasa pada PT Perkebunan Nusantara IV, Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO) berupa konfirmasi dan klarifikasi secara administratif maupun pemeriksaan fisik di lapangan;
- d. Melakukan audit mendalam terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terjadi pada unit kerja PT Perkebunan Nusantara IV, Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO), termasuk tetapi tidak terbatas pada penipuan, pemalsuan, penggelapan, pencurian, dan perampokan yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan;
- e. Menyusun, melaksanakan, dan mengubah kebijakan, sistem, dan prosedur audit internal serta ruang lingkup pekerjaan audit sesuai dengan perubahan lingkungan eksternal/ internal dan kebutuhan perusahaan sesuai dengan standar dan kode etik yang berlaku;
- f. Memberikan saran perbaikan bagi perusahaan dan Anak Perusahaan baik ketika diminta ataupun tidak, atas upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas yang telah terjadi maupun risiko yang dapat terjadi di masa mendatang;
- g. Merekomendasikan pemberian sanksi yang diusulkan kepada Direksi atas ketidaksesuaian yang ditemukan sesuai dengan keyakinan yang memadai dengan batasan wewenang yang dimiliki;
- h. Menggunakan tenaga dan/atau pendapat dari pihak lain di luar Unit Audit Internal atau di luar perusahaan atau tenaga ahli jika diperlukan atas persetujuan Direktur Utama. Tenaga tersebut dapat juga berasal dari Personil Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO). Dalam pelaksanaan tugasnya, tenaga yang berasal dari luar Unit Audit Internal mengacu kepada peraturan internal PT Perkebunan Nusantara IV
- i. Melakukan komunikasi/konsultasi secara langsung dan pertemuan secara rutin maupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Dewan Komisaris termasuk diantaranya untuk kepentingan pengambilan keputusan penting dan strategis apabila diperlukan;
- j. Mengembangkan kompetensi dan kinerja Auditor Internal serta mengusulkan kebutuhan tenaga;

- k. Berbagi informasi antar auditor internal dan memberikan pembekalan kepada tim audit internal
- l. Berkoordinasi, berkolaborasi dan bekerja sama dengan Unit Audit Internal Anak Perusahaan untuk menentukan strategi pelaksanaan, merumuskan prinsip, dan memantau pelaksanaan Audit Intern, memastikan terlaksananya sistem dan struktur pengendalian intern di lingkungan anak perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO)
- m. Melaksanakan komunikasi, koordinasi dan konsultasi dengan auditor eksternal berkaitan dengan audit yang dilaksanakan pada perusahaan maupun anak perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO)
- n. Melakukan proses seleksi dan rekrutmen Auditor Internal guna memastikan kompetensi personil yang memenuhi standar terbaik.

6. INTEGRASI DAN SINERGI

Integrasi dan sinergi antara Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dengan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV :

6.1. Integrasi

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi, Divisi Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dapat:

1. Melakukan pengawasan atas aktivitas strategis dan operasional pada PT Perkebunan Nusantara IV melalui pelaksanaan audit/asurans dan konsultasi atas PT Perkebunan Nusantara IV;
2. Meminta Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV untuk melakukan adopsi/adaptasi/ratifikasi atas pedoman/mekanisme yang berlaku pada Divisi Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) untuk dapat dipergunakan pada aktivitas Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV;
3. Melakukan monitoring, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan kegiatan Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV

6.2. Sinergi

1. Sinergi dilakukan melalui adaptasi/adopsi/ratifikasi atas mekanisme pada Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) oleh Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV yang meliputi:
 - a. Piagam Audit Internal
 - b. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)
 - c. *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP)
 - d. Pengukuran atas Kapabilitas atau Maturitas Unit Audit Internal
 - e. Rekrutmen dan Pengembangan Personil
 - f. Sistem Manajemen Audit Berbasis Teknologi Informasi
 - g. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV
 - h. Pelaksanaan Jasa Konsultansi
2. Sinergi dilakukan melalui pelaksanaan audit bersama antara Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dengan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan/atau Unit Audit Internal sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya

7. STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL

7.1. Standar Profesi Auditor Internal

Secara umum, standar Audit Internal pada PT Perkebunan Nusantara IV mengacu kepada *International Professional Practices Framework* (IPPF) yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA). Standar Audit Internal yang digunakan ini memastikan seluruh kegiatan telah mematuhi unsur-unsur wajib Kerangka Praktif Profesional (IPPF) IIA. Standar Audit Internal sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya kualitas profesional Auditor Internal tetapi juga terhadap bagaimana Auditor Internal mengambil pertimbangan dan keputusan saat melakukan Audit Internal.

7.2. Kode Etik Auditor Internal

Kode Etik adalah prinsip-prinsip yang relevan terhadap profesi audit internal, serta aturan perilaku yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Kode etik berlaku bagi pihak-pihak dan lembaga yang memberikan jasa audit internal. Kode etik bertujuan untuk mengembangkan budaya etis dalam profesi audit internal secara global. Auditor Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV wajib memiliki Kode Etik sebagai berikut:

1. Integritas

Perilaku yang membentuk keyakinan Auditor Internal dalam memberikan kesimpulan dan menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan profesional, ditunjukkan dengan hal-hal berikut:

- a. Menjalankan pekerjaan dengan jujur, hati-hati, tekun dan bertanggung jawab;
- b. Mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang disyaratkan oleh hukum maupun profesi;
- c. Tidak dengan sengaja menjadi bagian dari aktivitas ilegal apapun atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor dan perusahaan;
- d. Menghormati dan memberikan kontribusi bagi tujuan yang sah dan etis bagi perusahaan;
- e. Tidak menerima imbalan/suap atau gratifikasi dalam bentuk apapun dari auditan, karyawan, mitra bisnis perusahaan, atau pihak manapun, terkait dengan kegiatan audit yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu pertimbangan profesionalnya;

2. Objektivitas

Perilaku yang menunjukkan tindakan tidak memihak secara profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas yang diuji. Auditor Internal melakukan penilaian yang seimbang dan adil (*balance and fair*) atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberi pertimbangan. Sikap ini ditunjukkan dengan hal-hal berikut:

- a. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan/hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian yang adil dari auditor. Termasuk kegiatan/hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan perusahaan;
- b. Melaporkan semua hasil audit yang bersifat material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta materil yang diketahui dan tidak menyembunyikan hal-hal yang jika tidak diungkap dapat:
 - Merugikan perusahaan;
 - Mendistorsi laporan atas kegiatan yang diaudit;
 - Menutupi praktik-praktik yang melanggar hukum;

3. Kerahasiaan

Perilaku yang menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi. Sikap ini ditunjukkan dengan hal-hal berikut:

- a. Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas;
- b. Tidak boleh menggunakan informasi yang diperoleh untuk mencari keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Perusahaan yang sah dan etis;

4. Kompetensi

Perilaku yang mengutamakan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan audit, yang ditunjukkan dengan hal-hal berikut:

- a. Melaksanakan penugasan berdasarkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang dimiliki dengan penuh tanggung jawab;
- b. Menjalankan penugasan sesuai dengan standar praktik profesional audit internal;
- c. Meningkatkan keahlian maupun efektivitas serta kualitas audit secara berkelanjutan.

Pelanggaran terhadap Kode Etik dimonitor oleh masing-masing atasan auditor secara berjenjang. Auditor yang terbukti melanggar Kode Etik dalam pelaksanaan tugas audit akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku pada perusahaan.

8. CORE PRINCIPLES (PRINSIP POKOK)

Untuk efektivitas fungsi audit internal di PT Perkebunan Nusantara IV diterapkan *Core Principles* sesuai dengan kondisi di PT Perkebunan Nusantara IV yaitu :

1. Mendemonstrasikan integritas
2. Mendemonstrasikan kompetensi dan kecermatan profesional
3. Objektif dan bebas dari pengaruh yang tidak semestinya (independen)
4. Selaras dengan strategi, tujuan dan risiko organisasi
5. Diposisikan secara layak dan didukung sumber daya yang memadai
6. Mendemonstrasikan kualitas dan perbaikan berkelanjutan
7. Berkomunikasi secara efektif
8. Memberi asurans berbasis risiko
9. Berwawasan, proaktif dan fokus pada masa depan
10. Mendorong perbaikan organisasi

9. KUALIFIKASI DAN SELEKSI AUDITOR INTERNAL

9.1. Kualifikasi

1. Divisi Satuan Pengawasan Intern berkoordinasi dengan Divisi Pengembangan SDM dan Budaya untuk membuat rencana kebutuhan tenaga auditor internal untuk memenuhi kecukupan tenaga auditor internal yang berkualitas dan berkompeten yang diperoleh melalui proses seleksi yang mekanismenya diatur sesuai dengan ketentuan perusahaan dengan memperhatikan beberapa kualifikasi yaitu tingkat pendidikan, keahlian, kemampuan teknis, kompleksitas tugas dan pengalaman bekerja serta mengutamakan personil yang telah memiliki latar belakang pelatihan audit dan juga hasil asesmen tingkat perusahaan dengan nilai yang baik.
2. Baik bagi yang akan diangkat maupun yang telah menjadi auditor internal Divisi Satuan Pengawasan Intern, sepanjang belum memiliki pengetahuan sebagaimana dipersyaratkan, wajib Memiliki program pengembangan profesi secara berkelanjutan, Mengikuti pendidikan tambahan sesuai jenjang jabatannya dan Dalam tahap permulaan, jika persyaratan di atas belum dapat terpenuhi, maka untuk sementara auditor yang tersedia tetap difungsikan sebagai auditor, namun harus diprogramkan untuk mengikuti pendidikan dan latihan sesuai jenjangnya.

9.2. Promosi dan Mutasi

Pengangkatan dan pemberhentian menjadi auditor internal Divisi Satuan Pengawasan Intern, mutasi serta promosi bagi auditor internal dilakukan oleh Direktur Utama setelah mendapat pertimbangan atau usul dari Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern.

9.3. Tunjangan Auditor

Auditor internal Divisi Satuan Pengawasan Intern diberikan tunjangan selama yang bersangkutan bekerja sebagai auditor internal Divisi Satuan Pengawasan Intern dengan mengacu kepada peraturan dan kemampuan keuangan perusahaan

10. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.
2. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

11. LARANGAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN

Unit Audit Internal tidak terlibat dalam aktivitas sehari-hari atau bertanggung jawab langsung atau memiliki kewenangan operasional terhadap kegiatan yang diaudit. Untuk itu, auditor Unit Audit Internal tidak diperkenankan merangkap tugas dan jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional baik pada Entitas Perusahaan maupun Anak Perusahaan.

12. PROGRAM KUALITAS ASURANS DAN PENINGKATAN AUDIT INTERNAL

1. Unit audit internal akan mengelola program kualitas asurans dan program peningkatan audit internal yang mencakup semua aspek kegiatan audit internal termasuk evaluasi kesesuaiannya dengan Standar IIA.
2. Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern melaporkan secara berkala hasil dari program kualitas asurans dan peningkatan audit internal kepada manajemen dan memastikan dilakukannya penilaian eksternal atas kegiatan audit internal setidaknya setiap lima tahun sekali.

13. POLA HUBUNGAN UNIT AUDIT INTERNAL DENGAN PIHAK LAIN

13.1. Hubungan dengan Direktur Utama

Direktur Utama merupakan *stakeholder* utama unit Audit Internal Perusahaan sehingga Unit Audit Internal wajib memperhatikan kepentingan pengawasan bagi Direktur Utama. Pola hubungan antara Direktur Utama dan Divisi Satuan Pengawasan Intern adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama mengangkat dan memberhentikan Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern
2. Direktur Utama melakukan pengesahan Piagam Audit Internal setelah mendapat persetujuan Komisaris Utama
3. Direktur Utama melakukan pengesahan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang tepat waktu, berbasis risiko dan *agile* yang disusun oleh Unit Audit Internal
4. Unit Audit Internal menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Direktur Utama dan melakukan ekspos terhadap hasil-hasil audit jika diperlukan;
5. Direktur utama menandatangani surat penegasan Hasil Audit Internal kepada Auditan
6. Direktur Utama sesuai kebutuhannya dapat membuat penugasan khusus untuk tujuan tertentu kepada Unit Audit Internal yang dilakukan di wilayah kerja PT Perkebunan Nusantara IV, Anak Perusahaan dan unit Kerja Sama Operasional (KSO)
7. Unit Audit Internal menyampaikan laporan berkala atas kegiatan Pengawasan yang dilakukan pada periode tertentu ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris

13.2. Hubungan dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit

Hubungan Unit Audit Internal dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Komite Audit meninjau (reviu) Piagam Audit Internal dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris untuk persetujuan atas Piagam Audit Internal yang baru
2. Komite Audit meninjau (reviu) Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) sebelum disahkan oleh Dewan Komisaris
3. Unit Audit Internal memelihara komunikasi yang terbuka dan efektif dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, untuk menyamakan persepsi tentang tugas Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, sehingga mekanisme kerja dapat terbentuk dengan baik
4. Unit Audit Internal memberikan informasi kepada Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit mengenai perkembangan dan keberhasilan audit
5. Unit Audit Internal menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) dan Laporan Manajemen (LM) Divisi Satuan Pengawasan Intern kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit
6. Unit Audit Internal melakukan rapat secara berkala dengan Komite Audit untuk membahas kemajuan hasil audit, khususnya yang berkaitan dengan penerapan dari tata kelola, pengendalian dan risiko (*governance, risk and control*)
7. Unit Audit Internal dapat ikut serta dalam kunjungan pengawasan ke lapangan yang dilakukan oleh Komite Audit bersama Dewan Komisaris
8. Unit Audit Internal menyampaikan laporan berkala atas kegiatan Pengawasan yang dilakukan pada periode tertentu ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris

13.3. Hubungan dengan Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi

Unit Audit Internal adalah sebagai mitra Direksi dan/atau Pemegang Kuasa Direksi dalam bidang pengawasan, yang ditunjukkan melalui hal-hal berikut :

1. Unit Audit Internal mendiskusikan dan berkonsultasi dengan Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi berkaitan dengan hal-hal yang mempengaruhi kegiatan perusahaan baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran, pendapat dan perbaikan
2. Unit Audit Internal membantu Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) yaitu :

- a. Unit Audit Internal memiliki akses langsung dan tidak dapat dibatasi pada Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi sesuai dengan norma etika yang ada
- b. Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi menggunakan rekomendasi Unit Audit Internal menjadi bahan masukan untuk menindaklanjuti perbaikan di perusahaan
- c. Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi mendukung pelaksanaan tugas Unit Audit Internal baik dari sisi anggaran maupun pengembangan SDM Audit Internal
- d. Direksi, *Region Head*, SEVP dan/atau Pemegang Kuasa Direksi dapat meminta Unit Audit Internal untuk melakukan pemeriksaan atau jasa konsultasi

13.4. Hubungan dengan Auditan

Hubungan Unit Audit Internal dengan Auditan (*Regional*, Divisi, Bagian, Distrik, Unit/Kebun/PKS, Anak Perusahaan dan Unit Kerja Sama Operasional (KSO)) didasarkan pada pelaksanaan penugasan dengan berpedoman pada hal-hal berikut :

1. Auditan wajib menyediakan waktu untuk menerima Auditor dan menghadiri pelaksanaan Audit selama penugasan berlangsung
2. Auditan wajib menyampaikan seluruh informasi dan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penugasan audit
3. Auditan wajib memberikan tanggapan secara tertulis pada saat pertemuan pembahasan temuan hasil audit dan hasilnya akan dituangkan dalam Laporan Hasil Audit (LHA)
4. Auditan wajib menindaklanjuti rekomendasi temuan dalam Laporan Hasil Audit (LHA) dan menyampaikan bukti atas tindak lanjut tersebut kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Divisi Satuan Pengawasan Intern
5. Auditan dapat meminta Unit Audit Internal untuk melakukan pemeriksaan atau jasa konsultasi
6. Auditor bertanggung jawab atas keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan oleh Auditan
7. Auditor wajib memberikan kesempatan kepada Auditan untuk memberikan tanggapan atas hasil pelaksanaan audit
8. Auditor wajib menyampaikan temuan hasil audit secara tertulis dan dibahas bersama Auditan dalam pertemuan pembahasan

13.5. Hubungan dengan Anak Perusahaan

Hubungan Audit Internal dengan anak perusahaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Unit Audit Internal Anak Perusahaan bertanggung jawab dalam penyusunan pedoman umum prosedur-prosedur tentang audit internal yang berlaku pada PT Perkebunan Nusantara IV. Anak Perusahaan wajib meratifikasi atau mengadaptasi pedoman umum tersebut dan menyusun pedoman teknis prosedur-prosedur tersebut
2. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV melakukan pembinaan dan *transfer of knowledge* kepada Unit Audit Internal Anak Perusahaan dan mitra bagi Unit Audit Internal Anak Perusahaan sebagai koordinator berbagai kegiatan pengembangan dan penguatan organisasi Divisi Satuan Pengawasan Intern seperti sinkronisasi program kerja pengawasan, standarisasi sistem manajemen audit, pelatihan audit dan lain-lain; maupun penguatan kualitas pengawasan PT Perkebunan Nusantara IV dan Anak Perusahaan
3. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV mempunyai wewenang untuk melakukan audit pada Anak Perusahaan berdasarkan :
 - a. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) PT Perkebunan Nusantara IV
 - b. Permintaan Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara III (Persero) atau Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara IV
 - c. Permintaan Komisaris PT Perkebunan Nusantara IV atau Komisaris Anak Perusahaan
 - d. Permintaan Direktur Utama Anak Perusahaan
4. Unit Audit Anak Perusahaan bertindak sebagai *counterpart* bagi Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV ketika melakukan audit pada Anak Perusahaan

5. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dapat mendampingi audit internal anak perusahaan pada saat pemeriksaan pada anak perusahaan oleh auditor eksternal atau pada saat melakukan koordinasi dengan auditor eksternal
6. Unit Audit Internal Anak Perusahaan menyerahkan PKPT, Piagam Audit Internal, *Resume*, Laporan Hasil Audit dan Tindak Lanjut dari Laporan Hasil Audit, *Resume* Laporan *Whistle Blowing System* (WBS) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan Auditor Eksternal termasuk perubahan dan perkembangannya pada Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV sebagai bahan monitoring

13.6. Hubungan dengan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

Hubungan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dengan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV wajib meratifikasi atau mengadaptasi pedoman umum prosedur-prosedur tentang audit internal yang telah disusun Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan menyusun pedoman teknis prosedur-prosedur tersebut
2. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) melakukan pembinaan dan *transfer of knowledge* kepada Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dan mitra bagi Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV serta bertindak sebagai koordinator berbagai kegiatan pengembangan dan penguatan organisasi Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV seperti sinkronisasi program kerja pengawasan, standarisasi sistem manajemen audit, pelatihan audit dan lain-lain; maupun penguatan kualitas pengawasan PT Perkebunan Nusantara IV
3. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) mempunyai wewenang untuk melakukan audit pada PT Perkebunan Nusantara IV berdasarkan :
 - a. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
 - b. Permintaan Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara III (Persero) di luar Program Kerja Pengawasan Tahunan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
 - c. Permintaan Dewan Komisaris PT Perkebunan Nusantara IV atau
 - d. Permintaan Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara IV
4. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV bertindak sebagai *counterpart* bagi Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) ketika melakukan audit di PT Perkebunan Nusantara IV
5. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dapat mendampingi unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV pada saat pemeriksaan oleh Auditor Eksternal di PT Perkebunan Nusantara IV atau pada saat melakukan koordinasi dengan auditor eksternal
6. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dapat meminta Auditor Internal dari PT Perkebunan Nusantara IV dan/atau Auditor Internal dari sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya untuk melaksanakan *Join Audit* di PT Perkebunan Nusantara IV atau sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya dengan izin Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara IV
7. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV menyerahkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Piagam Audit Internal, *Resume* dan tindak lanjut Laporan Hasil Audit (LHA), *Resume* Laporan *Whistle Blowing System* (WBS) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor eksternal, termasuk perubahan dan perkembangannya kepada Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagai bahan monitoring

13.7. Hubungan dengan Unit Audit Internal Sub Holding PT Perkebunan Nusantara

Hubungan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dengan Unit Audit Internal sub holding PT Perkebunan Nusantara dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV mempunyai wewenang untuk melakukan audit di Unit Kerja Sama Operasional (KSO) PT Perkebunan Nusantara IV atau melaksanakannya melalui *Join Audit* dengan Auditor Internal dari sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya dan/atau dengan Auditor Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

2. Auditor Internal dari PT Perkebunan Nusantara IV dengan izin Direktur Utama PT Perkebunan Nusantara IV dapat melaksanakan *Join Audit* di sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya dengan Auditor Internal dari sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya atas permintaan Direktur Utama sub holding PT Perkebunan Nusantara lainnya atau melaksanakan *Join Audit* dengan Auditor Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero) atas permintaan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

13.8. Hubungan dengan Auditor Eksternal

Hubungan Unit Audit Internal PT Perkebunan Nusantara IV dengan Auditor Eksternal Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Kementerian dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Unit Audit Internal bertindak sebagai *Counterpart* bagi Auditor Eksternal sesuai kewenangan dan tupoksinya
2. Unit Audit Internal berkoordinasi dan bermitra dengan Auditor Eksternal selama pelaksanaan audit dan monitoring tindak lanjut hasil audit
3. Unit Audit Internal mendampingi Auditan (Direksi, Regional, Divisi, Bagian, Distrik, Unit/Kebun/PKS, Anak Perusahaan dan Unit Kerjasama Operasional (KSO)) yang sedang diaudit oleh Auditor Eksternal dalam pelaksanaan audit, pembahasan temuan, pemberian tanggapan dan hal-hal lain yang dipandang perlu
4. Unit Audit Internal memonitor hasil rekomendasi atas temuan Auditor Eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti, baik pada PT Perkebunan Nusantara IV, Anak Perusahaan dan Unit Kerjasama Operasional (KSO) dan mendorong penanggung jawab kegiatan tersebut untuk segera melaksanakan tindak lanjut dari rekomendasi atas temuan tersebut
5. Unit Audit Internal memastikan ruang lingkup audit yang dilakukan Auditor Eksternal untuk menghindari adanya duplikasi audit dengan Unit Audit Internal

13.9. Hubungan dengan Divisi/Bagian dengan Fungsi Assurance lain

Hubungan Unit Audit Internal terhadap fungsi *Assurance* lain di PT Perkebunan Nusantara IV yaitu Divisi/Bagian yang membidangi Tanaman/Teknik/Teknologi, Divisi/Bagian yang membidangi Sistem Manajemen, *Management Representative* (MR), *Quality Control* dan lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Divisi/Bagian dengan fungsi *Assurance* lain melakukan pemantauan secara periodik dan melaporkan hasilnya kepada Direksi dengan tembusan ke Divisi Satuan Pengawasan Intern
2. Unit Audit Internal menggunakan hasil pemantauan Divisi/Bagian dimaksud sebagai bahan Program Kerja Audit (PKA)

14. PENUTUP

Piagam Audit Internal ini akan direvisi sesuai dengan perkembangan perusahaan, perubahan Anggaran Dasar, perubahan pelimpahan wewenang dan perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengawasan intern atau direview secara periodik minimal satu kali dalam tiga tahun.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
Divisi Satuan Pengawasan Intern

Dhanny Hermawan
Kepala Divisi