



Perumda ANEKA USAHA

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Jalan Sultan Abdurrahman No. 103 PONTIANAK 78116 ☎ (0561) 762292 Fax. (0561) 732614

E-mail : aneka_usaha@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN

DIREKSI PERUMDA ANEKA USAHA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 18 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERUMDA ANEKA USAHA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DIREKSI UMUM PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dilingkungan Perumda Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat perlu menetapkan Keputusan Direksi Perumda Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat tentang Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perumda Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembar Negara RI Tahun 2008 nomor 127, tambahan Lembar Negara RI Nomor 4890);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja Dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan Dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah terkait Tata kelola dan Manajemen Risiko;

5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Bentuk Hukum Dari Perusahaan Daerah Aneka Usaha Menjadi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;

6. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor : 1797/EKON/2023 tentang Pengangkatan Direksi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat Periode 2023-2028.

Memperhatikan : Surat Gubernur Kalimantan Barat Nomor : 050/3420/RO-EKON, tanggal 16 September 2022, hal Pembentukan Satuan Pengawas Intern (SPI) BUMD.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perumda Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Segala biaya sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran Perumda Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana ternyata Surat Keputusan ini terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada Tanggal 12 Desember 2023

Perumda Aneka Usaha
Provinsi Kalimantan Barat



H. Syariful Hamzah Naully, S.IP., M.A.P
Direktur Utama

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Dewan Pengawas Perumda Aneka Usaha Prov. Kalbar;
2. Arsip.



SISTEM PENGENDALIAN INTERN



**PERUSAHAAN UMUM DAERAH
(PERUMDA) ANEKA USAHA**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB 1 : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Definisi	3
E. Dasar Hukum.....	5
 BAB 2 : TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI	
PENGENDALIAN INTERNAL	7
A. Gubernur	7
B. Dewan Pengawas	8
C. Direksi	9
D. Satuan Pengawas Intern.....	10
 BAB 3 : SISTEM PENGENDALIAN INTERN.....	12
A. Definisi dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern	12
B. Komponen dan Karakteristik.....	15
C. Faktor dan Sistem Pengendalian Intern	17
D. Tahapan Implementasi Sistem Pengendalian Intern.....	19
 BAB 4 : KOMPONEN PENGENDALIAN INTERN	20
A. Lingkungan Pengendalian.....	21
B. Penilaian Risiko.....	22
C. Aktivitas Pengendali	22
D. Informasi dan Komunikasi	23
E. Pemantauan	24
 BAB 5 : IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN	25
A. Menunjukkan komitmen integritas dan Etika.....	25
B. Melaksanakan TanggungJawab Pengawasan.....	26
C. Menetapkan Struktur, Kewenangan dan Tanggungjawab	26
D. Menunjukan Komitmen Terhadap Kompetensi	27
E. Penegakan Akuntabilitas.....	28
F. Penetapan Tujuan Yang Tepat.....	29
G. Mengidentifikasi dan Menganalisis Risiko	31
H. Menilai Risiko Kecurangan.....	31
I. Mengidentifikasi dan Menganalisis Perubahan Yang Signifikan	32
J. Memilih dan Mengembangkan Kegiatan Pengendalian Intern	32
K. Memilih dan Mengembangkan Pengendalian Umum atas Teknologi	33
L. Penerapan Pengendalian Melalui Kebijakan dan Prosedur	34
M. Menggunakan Informasi Yang Relavan.....	35
N. Komunikasi Internal	36
O. Komunikasi Eksternal	36

P. Evaluasi Berkelanjutan dan/atau Terpisah	37
Q. Evaluasi dan komunikasi Kelemahan Pengendalian Intern.....	38
R. Memantau Aktivitas Perbaikan.....	38
 BAB 6 : PENILAIAN, EVALUASI DAN PERNYATAAN PENGENDALIAN	
INTERN	39
A. Penilaian	39
B. Pernyataan Pengendalian Intern	40
C. Evaluasi Independen	40

A. Latar Belakang

Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Aneka Usaha berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip Good Corporate Governance secara konsisten dan berkelanjutan untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang dan merupakan salah satu Upaya untuk meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan. Dalam rangka meningkatkan nilai tambah bagi Perusahaan dibutuhkan penerapan Sistem Pengendalian Intern agar kegiatan Perusahaan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif, menghasilkan pelaporan yang andal dan meningkatkan kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian

Terselenggaranya sistem pengendalian intern menjadi tanggungjawab Manajemen Perusahaan, untuk itu perlu mendapat perhatian karena salah satu penyebab kesulitan yang diperoleh Perusahaan karena kelemahan dalam penerapan sistem pengendalian intern. Beberapa hal yang penting dalam sistem pengendalian intern adalah :

1. Sistem Pengendalian Intern yang efektif merupakan komponen penting dalam manajemen dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional perusahaan yang sehat dan aman. Sistem Pengendalian Intern yang efektif dapat membantu manajemen menjaga aset Perusahaan, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran sesuai prinsip kehati-hatian.
2. Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari Manajemen Perusahaan. Selain itu, Manajemen juga berkewajiban untuk meningkatkan risk culture yang

efektif pada organisasi perusahaan dan memastikan hal tersebut melekat di setiap jenjang organisasi.

3. Sistem Pengendalian Intern perlu mendapat perhatian Perusahaan, mengingat bahwa salah satu faktor penyebab terjadinya kesulitan usaha Perusahaan adalah adanya berbagai kelemahan dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, antara lain:
 - a. Kurangnya mekanisme pengawasan, tidak jelasnya akuntabilitas dari Manajemen Perusahaan dan kegagalan dalam mengembangkan budaya pengendalian intern pada seluruh jenjang organisasi,
 - b. Kurang memadainya pelaksanaan identifikasi dan penilaian atas risiko dari kegiatan operasional Perusahaan;
 - c. Tidak ada atau gagalnya suatu pengendalian pokok terhadap kegiatan operasional Perusahaan, seperti pemisahan fungsi, otorisasi, verifikasi dan kaji ulang atas kinerja Perusahaan;
 - d. Kurangnya komunikasi dan informasi antar jenjang dalam organisasi Perusahaan, khususnya informasi di tingkat pengambil keputusan tentang penurunan kualitas *risk exposure* dan penerapan tindakan perbaikan;
 - e. Kurang memadai atau kurang efektifnya program audit intern dan kegiatan pemantauan lainnya;
 - f. Kurangnya komitmen Manajemen Perusahaan untuk melakukan proses pengendalian intern dan menerapkan sanksi yang tegas terhadap pelanggaran ketentuan yang berlaku, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan Perusahaan

B. Tujuan

1. Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (Tujuan Kepatuhan)

Tujuan Kepatuhan adalah untuk menjamin bahwa semua kegiatan usaha Perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan Oleh

pemerintah, otoritas pengawasan Perusahaan maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur intern yang ditetapkan oleh Perusahaan.

2. Tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu (Tujuan Informasi).

Tujuan Informasi adalah untuk menyediakan laporan yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha Perusahaan (Tujuan Operasional).

Tujuan Operasional dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi Perusahaan dari risiko kerugian.

4. Meningkatkan efektivitas budaya risiko (risk culture) pada organisasi secara menyeluruh, (Tujuan Budaya Risiko)

Tujuan budaya risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di Perusahaan secara berkesinambungan

C. Ruang Lingkup

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

D. Definisi

1. Perusahaan adalah Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang selanjutnya disebut Perumda Aneka Usaha adalah Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang dimiliki Provinsi Kalimantan Barat
2. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan baik langsung maupun tak langsung antara lain konsumen, pemegang saham, karyawan, kreditur, penyedia barang dan jasa,

pemerintah

3. Good corporate governance adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasilkan kernerfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan
4. Direksi adalah organ Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang bertanggung jawab terhadap pengurusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan perusahaan umum daerah, serta mewakili perusahaan umum daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan
5. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Umum Daerah. yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan Umum Daerah
6. Pengendalian Internal
Pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh Manajemen Perusahaan secara berkesinambungan (on going basis), guna :
 - a) Menjaga dan mengamankan harta kekayaan Perusahaan;
 - b) Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat;
 - c) Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku;
 - d) Mengurangi dampak keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran prinsip kehati-hatian;
 - e) Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya
7. Lingkungan pengendalian adalah keseluruhan komitmen, etika, nilai-nilai Perusahaan, kepedulian, perilaku, dan langkah-langkah seluruh individu di dalam Perusahaan
8. Penilaian Risiko adalah proses yang dilakukan oleh suatu instansi atau organisasi dan merupakan bagian yang integral dari proses pengelolaan risiko dalam pengambilan keputusan risiko dengan melakukan tahap identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko
9. Risiko adalah bagian yang tidak terpisahkan dari faktor pertumbuhan dari suatu organisasi/perusahaan, entah bersumber dari faktor internal maupun

eskternal

10. Aktivitas Pengendali adalah tindakan spesifik yang memungkinkan perusahaan memitigasi risiko dan mencapai tujuannya. Tindakan-tindakan ini biasanya dijelaskan dalam standar, kebijakan, dan prosedur pengendalian, dan dikomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan
11. Informasi dan Komunikasi adalah Informasi merupakan elemen penting dalam sistem pengendalian internal karena mendukung komponen lainnya dan memungkinkan organisasi mencapai tujuannya. Komunikasi yang efektif, jelas, dan jujur diperlukan untuk memastikan bahwa informasi yang diperlukan tersedia kapan pun diperlukan untuk mengelola dan mengoptimalkan sistem pengendalian internal.
12. Pemantauan adalah proses evaluasi dan peningkatan efektivitas pengendalian internal secara berkelanjutan atau berkala. Pemantauan melibatkan penggunaan indikator kinerja, audit internal, audit eksternal, evaluasi khusus, serta tindak lanjut temuan dan rekomendasi

E. Dasar Hukum

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat memiliki perizinan usaha sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Kalimantan Barat nomor 3 tahun 2023 tentang perubahan bentuk hukum dari Perusahaan daerah Aneka Usaha menjadi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha
2. Peraturan Daerah Propinsi Tingkat I Propinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 1988 Tanggal 30 Maret 1988 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Aneka Usaha Propinsi Tingkat I Kalimantan Barat.
3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 4 Tahun 2010 Tanggal 11 Agustus 2010 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat.
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 01.667.148.9-701.000 tanggal 14 Agustus 1996 dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pontianak.

5. Izin Usaha Angkutan Nomor 551.21/5/DPMTK/SIUASDA/2018 Tanggal 21 Maret 2018 yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pontianak
6. Izin Gangguan Nomor 503/539/DPMTK/R-XIII/K/2018 Tanggal 27 Februari 2018 yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pontianak.
7. Tanda Daftar Perusahaan Nomor 14.03.6.46.00026 Tanggal 27 Februari 2018 yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pontianak.
8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Nomor 648/19/RG/701180035379-B/DPMTK-2019 Tanggal 8 Januari 2019 yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pontianak
9. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Besar Nomor 503.1/20/14815/R-IV/DPMTK/2018 Tanggal 27 Februari 2018 yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pontianak

A. Gubernur

Gubernur yang Mewakili Pemerintah Daerah dalam Repemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut KPM adalah organ perusahaan umum daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan Umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas

Gubernur selaku KPM merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili kepentingan Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Pelaksanaan kekuasaan meliputi :

1. Penyertaan modal
2. Subsidi
3. Penugasan
4. Penggunaan hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan
5. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyertaan modal

Gubernur mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perumda Aneka Usaha berkedudukan sebagai pemilik modal. Gubernur selaku pemilik modal pada Perumda Aneka Usaha mempunyai kewenangan mengambil keputusan. Kewenangan mengambil keputusan dapat dilimpahkan kepada pejabat perangkat Daerah.

Pelimpahan kewenangan antara lain: a). perubahan anggaran dasar, b). pengalihan aset tetap, c). kerja sama, d). investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan analc perusahaan dan/atau penyertaan modal, e). penyertaan

modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi aset, f). pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi, g). penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi, h). penetapan besaran penggunaan laba, i). pengesahan laporan tahunan; j). penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran; dan, k). jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.

B. Dewan Pengawas

Organ Perusahaan Umum Daerah, yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan Umum Daerah

Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur independen dan unsur lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Unsur lainnya dapat terdiri atas pejabat Pemerintah Pusat dan pejabat Pemerintah Daerah yang tidak bertugas melaksanakan pelayanan publik.

Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh KPM dan ditetapkan dengan Keputusan KPM. Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. sehat jasmani dan rohani;
2. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk mernajukan dan mengembangkan perusahaan;
3. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. memahami manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
5. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
6. berijazah paling rendah Strata I (S- 1);

7. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
8. tidak pernah dinyatakan pailit;
9. tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Pengawas, yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
10. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
11. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/ atau calon anggota legislatif.

C. Direksi

Organ Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang bertanggung jawab terhadap peng-urusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan perusahaan umum daerah, serta mewakili perusahaan umum daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan

Anggota Direksi mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun perencanaan dan melakukan koordinasi serta pengawasan seluruh kegiatan operasional Perumda Aneka Usaha;
2. mengurus dan mengelola kekayaan Perumda Aneka Usaha;
3. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
4. menyusun rencana bisnis (business plan) 5 (lima) tahunan yang disahkan oleh Gubernur dan diusulkan melalui anggota Dewan Pengawas;
5. menyusun dan menyampaikan rencana bisnis dan anggaran tahunan kepada KPM melalui anggota Dewan Pengawas;
6. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan termasuk laporan keuangan kepada KPM melalui anggota Dewan Pengawas; dan
7. melakukan pembinaan pegawai Perumda Aneka Usaha.

Dalam melaksanakan tugas, anggota Direksi mempunyai kewenangan sebagai berikut:

1. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda Aneka Usaha berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas;
2. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perumda Aneka Usaha dengan persetujuan Dewan Pengawas dan disahkan Gubernur;
3. mengangkat dan memindahkan pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direksi berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas;
4. mewakili Perumda Aneka Usaha, baik di dalam maupun di luar pengadilan;
5. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Perumda Aneka Usaha;
6. menandatangani laporan keuangan;
7. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik Perumda Aneka Usaha berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas; dan
8. melakukan pinjaman dengan menjaminkan aset Perumda Aneka Usaha, mengikatkan diri dalam perjanjian dan melakukan kerja sama dengan pihak lain berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas.

D. Satuan Pengawas Intern

Satuan pengawas intern yang merupakan aparat pengawas intern perusahaan yang dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Pengangkatan kepala satuan pengawas intern dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Dewan Pengawas.

Satuan pengawas intern mempunyai tugas:

1. membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya serta memberikan saran perbaikan,
2. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas satuan pengawas intern kepada Direktur Utama; dan
3. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

Satuan pengawas intern memberikan laporan atas hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas. Satuan pengawas intern dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atas laporannya.

A. Definisi dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Berdirinya sebuah perusahaan harus disertai dengan terbentuknya manajemen yang handal dan dapat menjamin lancarnya operasional, baik itu pengamanan harta perusahaan maupun penanganan atas kesalahan dan penyimpangan yang terjadi demi berlangsungnya hidup perusahaan. Tanggung jawab atas keamanan aktiva perusahaan, kesalahan-kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan operasi perusahaan terutama terletak pada manajemen. Ruang lingkup perusahaan yang semakin luas, mengakibatkan manajemen tidak dapat melakukan pengawasan secara langsung dalam hal-hal tertentu. Oleh karena itu sangat diperlukan suatu sistem pengawasan / pengendalian intern dan sistem pelaporan yang baik, sehingga pihak manajemen dapat menyerahkan tanggung jawabnya secara tepat. Pengendalian intern mempunyai arti sempit dan luas.

Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan kegiatan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan menurun (footing) maupun penjumlahan mendatar (cross footing). Pengendalian dalam arti sempit disamakan dengan internal check yang merupakan prosedur mekanis dan secara otomatis dapat saling memeriksa ketelitian dan pencatatan data akuntansi yang dilakukan oleh suatu bagian dengan hasil-hasil pencatatan lainnya.

Tujuan dari pengendalian intern yang dilakukan perusahaan adalah

- 1) Untuk mengamankan aktiva-aktiva perusahaan terhadap kerugian yang dapat terjadi akibat kesalahan yang disengaja atau tidak disengaja serta mengelakkan laporan-laporan keuangan yang dapat dipercaya untuk tujuan pelaporan ekstern dan intern
- 2) Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, elemen pengendalian akuntansi mencakup penggunaan data intern dan ekstern. Catatan-catatan yang diperlukan manajemen (eksternal), manajemen dalam menggunakan

laporan untuk pengambilan keputusan biasanya dibuat triwulan, tengah tahun, tahunan. Fungsi internal audit akan sangat membantu terhadap laporan tersebut agar dapat dipercaya.

- 3) Mendorong efisiensi Pengendalian intern yang baik didalam suatu perusahaan akan berguna penyempurnaan dibidang organisasi dan prosedur-prosedur yang dijalankan. Apabila seluruh kegiatan operasional perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur yang benar tentu saja dapat mencegah penyalahgunaan aktiva perusahaan, sehingga tercipta efisiensi dalam operasi perusahaan.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen Untuk menjamin bahwa semua kebijakan manajemen telah dilaksanakan dan dipatuhi oleh setiap orang yang ada dalam organisasi, pihak manajemen harus menyusun dan menerapkan pengendalian intern yang efektif. Karena dengan dipatuhi dan dilaksanakannya kebijakan manajemen tersebut akan mudah bagi manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Berdasarkan tujuannya, pengertian intern dibagi menjadi 2 (dua) macam yaitu : 1). Pengendalian intern akuntansi (Internal Accounting Control) 2). Pengendalian intern administratif (Internal Administrative Control)

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan perlu adanya sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal pada perusahaan memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1) Struktur Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Struktur dalam organisasi merupakan kerangka untuk pembagian tanggung jawab secara fungsional pada unit organisasi yang dibentuk untuk kepentingan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi dibagi menjadi dua prinsip berikut :

- a) Dipisahkan antara fungsi-fungsi operasional dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi dari operasional itu sendiri adalah tugas untuk

melaksanakan suatu kegiatan, seperti pembelian. Sedangkan fungsi penyimpanan adalah tugas untuk menyimpan aktiva perusahaan.

- b) Suatu fungsi dibatasi, tidak boleh melakukan tanggung jawab penuh untuk semua tahap transaksi.

2) Wewenang dan Prosedur Memberi Upaya Perlindungan

Di sebuah organisasi setiap transaksi hanya bisa terjadi karena adanya otoritas wewenang untuk menyetujui adanya transaksi. Oleh karena itu, di dalam sebuah organisasi harus ada sistem yang mengatur sebuah wewenang dalam setiap transaksi untuk melindungi kekayaan, uang, pendapatan dan biaya dalam organisasi tersebut.

3) Praktik Sehat dalam Tugas Organisasi

Dalam pembagian tugas dan fungsi di organisasi tidak akan terlaksana dengan baik apabila tidak dengan praktik yang sehat. Berikut adalah beberapa praktik yang sehat dalam melaksanakan wewenang dan fungsi di organisasi.

- Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
- Penggunaan formulir dengan nomor urut cetak yang penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- Transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir hanya satu orang atau satu unit organisasi tanpa bantuan orang atau unit organisasi lainnya.
- Adanya pemeriksaan mendadak dengan jadwal yang tidak teratur.
- Diadakan perputaran jabatan untuk menghindari adanya persekongkolan antar pejabat.
- Diadakan pencocokan kekayaan dengan catatannya untuk menjaga aset sebuah organisasi.
- Membentuk unit organisasi yang memiliki tugas mengecek efektivitas unsur sistem pengendalian internal lain.

4) Karyawan Berkualitas

Dalam struktur organisasi seharusnya dibuat sistem pencatatan dan berbagai cara lain untuk mendorong praktik yang sehat dalam sebuah organisasi

dengan sumber daya manusia yang berkualitas juga. Hal tersebut yang menjadi unsur penting dalam organisasi adalah adanya karyawan yang berkualitas. Cara sebuah organisasi agar mendapatkan karyawan yang memiliki potensi dan dapat dipercaya adalah dengan cara berikut ini.

- Seleksi calon karyawan berdasarkan kriteria yang berlaku di dalam sebuah organisasi.
- Dilakukan pengembangan pendidikan terhadap karyawan sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

B. Komponen dan Karakteristik

Komponen pengendalian internal dibagi menjadi lima. Berikut adalah komponen-komponen pengendalian internal.

1) Prosedur Pengendalian

Dalam melakukan pengendalian internal tentunya ada prosedur-prosedur yang harus dilakukan terlebih dahulu. Ini bertujuan agar pengendalian internal tetap berjalan sesuai yang sudah direncanakan. Adanya prosedur ini juga sebagai pencegahan terhadap kecurangan dan kesalahan dalam aktivitas perusahaan.

Prosedur dalam pengendalian internal meliputi:

- A. Karyawan yang berpotensi;
- B. Rotasi kinerja dan kewajiban cuti;
- C. Ulasan kinerja;
- D. Pemisahan fungsi dan tanggung jawab;
- E. Perlindungan aset dan data akuntansi.

2) Pengawasan

Pengawasan ini juga salah satu hal penting dalam sebuah pengendalian internal. Pengawasan berfungsi untuk memastikan agar semua aktivitas di dalam pengendalian internal berjalan sesuai aturan dan pedoman yang berlaku. Selain itu, pengawasan juga membuat manajemen perusahaan dapat melakukan indentifikasi suatu hal yang dapat menentukan tindakan yang efektif untuk mencapai tujuan.

Dalam hal ini pengawasan dapat dilakukan dengan dua cara seperti, penilaian khusus atau audit internal maupun keuangan, serta melakukan indentifikasi langsung dari sinyal peringatan dengan karyawan yang bersangkutan dan juga sistem akuntansi.

Contoh sinyal yang berhubungan langsung dengan karyawan seperti perubahan perilaku dan kinerja karyawan yang semakin memburuk setiap harinya, hingga seringkali karyawan mengambil cuti dengan alasan tidak jelas. Lalu contoh dalam peringatan sistem akuntansi seperti adanya transaksi yang tidak biasa dilakukan perusahaan untuk pembelian barang perusahaan atau adanya perbedaan data antara setoran kas dengan setoran bank.

3) Penilaian Risiko

Setiap aktivitas yang dilakukan pasti memiliki risiko di dalamnya. Risiko ini bisa saja berkaitan dengan bisnis secara langsung ataupun tidak. Dalam hal ini perusahaan menilai risiko dengan manajemen perusahaan yang dilakukan dengan analisis, tindakan, dan evaluasi. Manajemen perusahaan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang terjadi dan untuk mengendalikannya agar mencapai tujuan dari perusahaan. Dengan mengurangi risiko, selain mencapai tujuan, perusahaan juga bisa mendapatkan keuntungan yang maksimal dan mengurangi kerugian. Risiko yang terjadi pada perusahaan bisa saja seperti risiko perubahan hukum, penipuan internal, ancaman pesaing, situasi politik dan ekonomi, serta anomali permintaan pasar.

Contoh lain misalnya manajer gudang menganalisis risiko yang terjadi pada cedera punggung karyawan. Jika manajer merasa bahwa risiko yang terjadi itu penting maka perusahaan membeli kembali pekerja gudang dan meminta untuk menggunakan bantuan tersebut.

4) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan seluruh aspek mulai dari perilaku, struktur, dan pedoman yang ada pada sebuah operasional perusahaan. Dengan adanya lingkungan pengendalian ini suatu perusahaan dapat menjadi lebih disiplin dan terstruktur.

Ada beberapa faktor yang memengaruhi lingkungan pengendalian, yaitu:

- Integritas dan nilai kode etik perusahaan;
- Filosofi dan gaya operasional manajemen;
- Struktur organisasi;
- Praktik administrasi dan personal;
- Kebijakan operasional;
- Komitmen pada kompetensi.

Lingkungan pengendalian ini menjadi fondasi terhadap unsur-unsur yang membentuk pengendalian internal lainnya. Suatu organisasi jika tidak memiliki fondasi tentunya akan roboh karena tidak ada aturan-aturan yang berlaku dan integritas yang dimiliki suatu organisasi tersebut.

Contohnya kebijakan pengembangan sumber daya manusia. Jika tidak dilakukan dengan berdasarkan kebijakan yang baik maka perusahaan tidak akan bisa memiliki sumber daya manusia dengan kualitas yang baik juga dan sesuai dengan perusahaan.

5) Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi ini juga salah satu komponen yang penting dalam pengendalian internal. Tanpa adanya informasi dan komunikasi ini tentunya akan sulit untuk melakukan segala pengendalian internal seperti, pembentukan kebijakan, analisis risiko, serta pengawasan yang harus dilakukan.

Informasi dan komunikasi ini dapat digunakan sebagai penilaian terhadap suatu kejadian atau kondisi yang mampu memberi pengaruh pada pengambilan keputusan dan hubungan eksternal perusahaan.

Contohnya manajemen perusahaan menggunakan informasi dari Dewan Standar Akuntansi Indonesia untuk menilai dampak perubahan struktur laporan keuangan di suatu perusahaan.

C. Faktor -Faktor Sistem Pengendalian Intern

Perusahaan harus memiliki sistem pengendalian internal yang dapat diterapkan secara efektif, dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :

1) Total aset

- 2) Jenis produk dan jasa yang ditawarkan, termasuk produk dan jasa baru;
- 3) Kompleksitas operasional, termasuk pengendalian anak perusahaan;
- 4) Profil risiko dari setiap kegiatan usaha;
- 5) Metode yang digunakan untuk pengolahan data dan teknologi informasi serta metodologi yang diterapkan untuk pengukuran, pemantauan dan pembatasan (limit) risiko; dan
- 6) Ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 7) Sistem dan prosedur kegiatan yang menjamin terlaksananya Sistem Pengendalian Internal secara efektif, efisien dan ekonomis

D. Tahapan Implementasi Sistem Pengendalian Intern

1) Penyusunan Sistem Pengendalian Internal

Tahapan Penyusunan Sistem Pengendalian Internal dilakukan dengan membangun setiap Komponen Sistem Pengendalian Internal, mulai dari Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Kendali, Informasi dan Komunikasi, serta Pemantauan. Dalam melaksanakan tahapan penyusunan Sistem Pengendalian Internal ini harus dipastikan bahwa seluruh Prinsip Sistem Pengendalian Internal telah diakomodir.

2) Implementasi Sistem Pengendalian Internal

Tahapan Implementasi Sistem Pengendalian Internal dilakukan dengan menjalankan Sistem Pengendalian Internal yang sudah dibangun berdasarkan Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance, Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal, karakteristik dan mempertimbangkan beberapa hal yang menjadi perhatian dalam Sistem Pengendalian Internal.

3) Evaluasi Pengendalian Internal

Tahapan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal dilakukan melalui berbagai evaluasi atas berbagai Komponen dan Prinsip Sistem Pengendalian Internal Perusahaan, yang dilakukan oleh pihak internal dan eksternal Perusahaan.

4) Penyempurnaan Sistem Pengendalian Internal

Tahapan Peningkatan Sistem Pengendalian Internal dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai hal yang masih memerlukan atau dapat dilakukan perbaikan untuk meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.

Standar pengendalian internal yang dipakai hampir seluruh organisasi di dunia, termasuk di Indonesia adalah standar dari *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO). COSO menyatakan keseluruhan pihak dari sebuah entitas/organisasi mempengaruhi pengendalian internal, dan bahwa pengendalian internal menyediakan keyakinan memadai (namun bukan mutlak) terkait pencapaian tujuan organisasi dalam aspek operasional, pelaporan, dan kepatuhan.

Standar utama COSO, yaitu Kerangka Kerja Pengendalian Internal diluncurkan tahun 1992, yang mana menyediakan kerangka kerja menyeluruh untuk membantu organisasi menilai, mempertahankan, hingga meningkatkan sistem pengendalian internalnya. Standar ini merupakan konsep pengendalian internal terintegrasi pertama dan diterima serta dipakai secara luas oleh organisasi-organisasi di dunia baik swasta maupun organisasi publik/pemerintahan di seluruh dunia. Kerangka COSO membagi definisi pengendalian internal ke dalam lima (5) unsur yaitu: lingkungan pengendalian, asesmen risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta monitoring.

Pada 2013, atas beberapa pertimbangan tertentu, standar ini diperbaharui menjadi Kerangka Kerja Pengendalian Internal COSO 2013. Pertimbangan pembaharuan kerangka COSO meliputi perubahan dalam lingkungan operasional dan bisnis yang didorong oleh perubahan teknologi dan globalisasi. Perubahan tersebut menuntut sistem pengendalian internal yang lebih terintegritas agar dapat memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan sehingga organisasi lebih transparan, akuntabel, dan memenuhi syarat tata kelola yang baik. Berikut adalah pemetaan komponen dan prinsip dari Kerangka Kerja Pengendalian Internal COSO.

A. Lingkungan Pengendalian

Merupakan tanggung jawab manajemen puncak untuk menyatakan dengan jelas nilai-nilai integritas dan kegiatan tidak etis yang tidak dapat ditoleransi.

Prinsip-prinsip dari komponen ‘Lingkungan Pengendalian’:

1. Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
2. Melakukan pengawasan yang bertanggung jawab
3. Menetapkan struktur, wewenang, dan tanggung jawab
4. Menunjukkan komitmen terhadap kompetensi
5. Menegakkan akuntabilitas

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang memengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:

- 1) Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika dimana jika etika dilanggar itu merupakan penyimpangan. contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik, dan begitu sebaliknya.
- 2) Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan selalu menegakkan aturan. Jika ada yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
- 3) Struktur organisasi
 - a) Komite audit untuk dewan direksi. Tidak hanya karyawan kecil saja yang mendapatkan pengawasan, namun para jajaran tinggi perusahaan juga harus diawasi oleh suatu komite audit.
 - b) Metode pembagian tugas dan tanggung jawab. Dalam perusahaan harus jelas dan tegas melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - c) Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan berdasarkan nepotisme dan sejenisnya.

- d) Pengaruh dari luar, apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.
- e) Kegiatan pengendalian.

B. Penilaian Risiko

Perusahaan harus mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang menciptakan resiko bisnis dan harus menentukan bagaimana caranya mengelola resiko tersebut.

Prinsip-prinsip dari komponen ‘Penilaian Risiko’:

1. Menentukan tujuan yang sesuai
2. Identifikasi dan analisis risiko
3. Penilaian risiko atas fraud
4. Identifikasi dan analisis perubahan yang signifikan

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. COSO mengidentifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

- a) Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.
- b) Pembagian tugas dan tanggung jawab.
- c) Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.
- d) Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.
- e) Pemeriksaan independen terhadap kinerja perusahaan

C. Kegiatan Pengendalian

Untuk mengurangi terjadinya kecurangan, manajemen harus merancang kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi resiko tertentu yang dihadapi perusahaan

Prinsip-prinsip dari komponen ‘Kegiatan Pengendalian’:

1. Pemilihan dan pengembangan kegiatan pengendalian

2. Pemilihan dan pengembangan pengendalian terhadap teknologi
3. Implementasi melalui kebijakan dan prosedur

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan yaitu:

- a) Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).
- b) Risiko financial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihabur-hamburkan, atau dicuri.
- c) Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan, atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya

D. Informasi dan komunikasi

Sistem pengendalian internal harus dikomunikasikan dan diinfokan kepada seluruh karyawan perusahaan dari atas hingga bawah

Prinsip-prinsip dari komponen ‘Informasi dan Komunikasi’:

1. Menggunakan informasi yang relevan
2. Komunikasi secara internal
3. Komunikasi secara eksternal

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal di bawah ini:

- a) Bagaimana transaksi diawali.
- b) Bagaimana data dicatat kedalam formulir yang siap diinput ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem komputer.
- c) Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi dan diperbaharui isinya.

- d) Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e) Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f) Bagaimana transaksi berhasil

E. Pemantauan

Sistem pengendalian internal harus dipantau secara berkala. Apabila terjadi kekurangan yang signifikan, harus segera dilaporkan kepada manajemen puncak and ke dewan komisaris

Prinsip-prinsip dari komponen ‘Informasi dan Komunikasi’:

- 1. Melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah
- 2. Mengevaluasi dan mengkomunikasikan “*deficiencies*” (kelemahan)

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:

- a) Supervisi yang efektif yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan dibawahnya.
- b) Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masingmasing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c) Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

A. Menunjukkan Komitmen Integritas dan Etika

Dalam mengimplemencasikan Sistem Pengendalian Internal, Perumda Aneka Usaha mempertimbangkan berbagai titik perhatian Sistem Pengendalian Internal penting berikut ini:

1. Keteladanan

Dewan Pengawas, Direksi dan seluruh kepala Unit Kerja Perusahaan menunjukkan pentingnya integritas dan nilai etika melalui pernyataan, tindakan, dan perilaku untuk mendukung fungsi sistem pengendalian internal

2. Menetapkan standar perilaku

Ekspektasi Dewan Pengawas dan Direksi mengenai integritas dan nilai-nilai etika yang telah ditetapkan dalam Pedoman Perilaku dapat dipahami dan diikuti pada semua jenjang di Perusahaan, penyedia layanan, dan mitra bisnis

3. Mengevaluasi kepatuhan terhadap standar perilaku

Terdapat proses yang sistematis untuk mengevaluasi kinerja individu dan Unit Kerja terhadap standar perilaku yang diharapkan Perusahaan secara periodik

4. Menindaklanjuti penyimpangan secara tepat waktu

Dalam rangka memperkuat nilai-nilai etika, Perusahaan harus menghindari kebijakan dan praktek yang dapat mengakibatkan dorongan atau peluang untuk melakukan penyimpangan atau pelanggaran, seperti pencapaian target jangka pendek dengan mengabaikan dampak risiko yang bersifat jangka panjang, sistem kompensasi didasarkan kinerja jangka pendek, pemisahan fungsi yang tidak efektif dan penerapan sanksi yang terlalu ringan atau terlalu berlebihan atas pelanggaran yang dilakukan. Jika

terdapat penyimpangan dari standar maka akan diidentifikasi penyebab permasalahan dan diperbaiki secara tepat

B. Melaksanakan Tanggung Jawab Pengawasan

1. Menetapkan tanggung jawab pengawasan

Dewan Pengawas bertanggung jawab atas berjalannya fungsi pengawasan operasional Perusahaan dalam pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana telah tertuang dalam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance)

2. Keahlian Relevan

Dewan Pengawas perlu memiliki keahlian dan kemampuan dalam melaksanakan fungsi pengawasan. Dewan Pengawas mengidentifikasi, mengelola dan melakukan evaluasi secara periodik atas keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk dapat berdiskusi dan memberikan pendapat kepada Direksi

3. Independensi

Dewan Pengawas bersikap independen dan obyektif dari Direksi sebagaimana tertuang dalam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance). Untuk meningkatkan independensi, Dewan Pengawas wajib memiliki Pengawas Independen yang tidak memiliki hubungan pekerjaan maupun pribadi dengan perusahaan

4. Pengawasan atas Sistem Pengendalian Internal

Dewan Pengawas tetap memegang tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan pengendalian internal

C. Menetapkan Struktur, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

1. Struktur Organisasi

Perusahaan menetapkan struktur organisasi yang lengkap dari jenjang jabatan tertinggi sampai ke jenjang jabatan terendah dan setiap jabatan harus dilengkapi dengan uraian pekerjaan (*job description*). Dalam

penyusunan struktur organisasi, Perusahaan mempertimbangkan berbagai jenis struktur termasuk unit operasional, entitas hukum, distribusi geografis dan rekanan alih daya yang mendukung pencapaian tujuan Perusahaan,

2. Menetapkan jalur pelaporan

Direksi menetapkan dan mengevaluasi jalur pelaporan untuk setiap unit kerja baik yang berbentuk struktural maupun berbentuk tim kerja untuk memungkinkan pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab serta arus informasi untuk mengelola kegiatan Perusahaan. Direksi juga memastikan bahwa tidak terdapat benturan kepentingan dalam pelaksanaan tanggung jawab dalam setiap bagian Perusahaan maupun penyedia jasa alih daya.

3. Mendefinisikan, mendelegasikan dan membatasi wewenang dan tanggung jawab

Direksi mendelegasikan kewenangan dari setiap jabatan yang ada di struktur organisasi, mendefinisikan tanggung jawab, dan menggunakan proses dan teknologi yang tepat untuk menecapkan tanggung jawab dan memisahkan tugas yang diperlukan pada berbagai tingkat organisasi.

D. Menunjukkan Komitmen terhadap Kompetensi

1. Menetapkan Pedoman dan Prosedur

Perusahaan menetapkan kebijakan dan praktik yang mencerminkan harapan atas kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian tujuan.

2. Mengevaluasi Kompetensi dan Mengatasi Kekurangan

Dewan Pengawas mengevaluasi kompetensi Direksi, selanjutnya Direksi melalui Divisi Umum dan SDM mengevaluasi kompetensi setiap individu di seluruh Perusahaan dan mitra kerja dalam kaitannya dengan pelaksanaan pedoman dan prosedur, dan bertindak mengatasi kekurangan yang ada.

3. Merekrut, Mengembangkan, dan Mempertahankan Karyawan

Perusahaan menyediakan kebutuhan atas bimbingan dan pelatihan yang akan dapat menarik, minat, mengembangkan dan mempertahankan

karyawan dan penyedia alih daya yang kompeten dan memadai untuk mendukung tujuan Perusahaan.

4. Rencana dan Penyiapan Manajemen Suksesi

Dewan Pengawas dan Direksi mengembangkan manajemen suksesi atas berbagai jabatan strategis dalam pengendalian internal Perusahaan

E. Penegakan Akuntabilitas

1. Mendorong Akuntabilitas melalui Struktur, Kewenangan, dan Tanggung Jawab Direksi menetapkan mekanisme untuk berkomunikasi dan memastikan akuntabilitas setiap karyawan terhadap kinerja pengendalian internal di seluruh Perusahaan dan melaksanakan tindakan korektif yang diperlukan.

2. Menetapkan Pengukuran Kinerja, Insentif, dan Penghargaan

Direksi menetapkan tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan lain yang sesuai untuk tanggung jawab di semua tingkat Perusahaan, mencerminkan dimensi yang tepat dari kinerja dan standar etika yang diharapkan, dan mempertimbangkan pencapaian tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

3. Mengevaluasi Pengukuran Kinerja, Insentif, dan Penghargaan yang Relevan Direksi menyelaraskan insentif dan penghargaan dengan penernuhan tanggung jawab pengendalian internal dalam pencapaian tujuan.

4. Mempertimbangkan Beban Kerja

Direksi mengevaluasi dan menyesuaikan tekanan yang berhubungan dengan pencapaian tujuan dalam menetapkan tanggung jawab, mengembangkan ukuran kinerja, dan mengevaluasi kinerja.

5. Mengevaluasi Kinerja dan Imbalan sesuai Tingkat Disiplin Karyawan

Direksi mengevaluasi kinerja tanggung jawab pengendalian internal, termasuk mempertimbangkan kepatuhan terhadap standar perilaku yang diharapkan dan tingkat kompetensi dan memberikan imbalan atau sanksi atas tindakan disipliner yang sesuai.

F. Penetapan Tujuan yang Tepat

1. Penetapan Tujuan Operasional

a. Mencerminkan Pilihan Manajemen

Tujuan operasional mencerminkan pilihan Dewan Pengawas dan Direksi tentang strategi, struktur, kondisi industri, dan kinerja Perusahaan.

b. Mempertimbangkan Toleransi Risiko

Direksi mempertimbangkan tingkat risiko yang relatif dapat diterima terhadap pencapaian tujuan operasi.

c. Tujuan Kinerja Keuangan dan Operasional

Perusahaan menjelaskan tingkat operasional dan kinerja keuangan yang diinginkan yang sesuai dengan tujuan perusahaan.

d. Dasar untuk komitmen Sumber Daya

Direksi menggunakan tujuan operasional sebagai dasar untuk mengalokasikan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai operasional dan kinerja keuangan yang diinginkan

2. Tujuan Pelaporan Keuangan Eksternal

a. Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Yang Berlaku

Tujuan pelaporan keuangan Perusahaan konsisten dengan prinsip akuntansi yang sesuai dan tersedia untuk Perusahaan. Prinsip akuntansi yang dipilih telah sesuai dengan situasi Perusahaan.

b. Mempertimbangkan Materialitas

Direksi mempertimbangkan materialitas dalam penyajian laporan keuangan Perusahaan.

c. Mencerminkan Kegiatan

Pelaporan eksternal mencerminkan peristiwa dan transaksi yang mendasarinya untuk menunjukkan karakteristik kualitatif dan asersi Perusahaan

3. Tujuan Pelaporan Non Keuangan Eksternal

a. Memenuhi Standar dan Kerangka Eksternal

Direksi menetapkan Tujuan Pelaporan Non Keuangan Eksternal yang konsisten dengan hukum dan peraturan, atau standar dan kerangka kerja organisasi eksternal yang diakui Oleh Perusahaan.

b. Mempertimbangkan Tingkat Akurasi yang Diperlukan

Direksi menetapkan tingkat akurasi yang diperlukan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan berdasarkan kriteria yang ditetapkan Oleh pihak ketiga dalam pelaporan non keuangan Perusahaan.

c. Mencerminkan Kegiatan

Pelaporan eksternal mencerminkan peristiwa dan transaksi yang mendasari dalam batasan yang dapat diterima Perusahaan.

4. Tujuan Pelaporan Internal

a. Merefleksikan Pilihan Direksi

Pelaporan internal tersedia bagi Direksi dengan informasi yang akurat dan lengkap mengenai pilihan manajemen dan informasi rang diperlukan dalam mengelola Perusahaan.

b. Mempertimbangkan Tingkat Akurasi yang diperlukan

Direksi menetapkan tingkat akurasi yang diperlukan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dalam tujuan pelaporan non-keuangan dan materialitas dalam tujuan pelaporan keuangan Perusahaan.

c. Mencerminkan Kegiatan Perusahaan

Pelaporan internal mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasari dalam batasan yang dapat diterima Perusahaan.

5. Tujuan Kepatuhan

a. Mencerminkan Peraturan dan Perundangan-undangan Eksternal

Peraturan perundangan-undangan eksternal ditetapkan sebagai standar minimum yang diintegrasikan ke dalam tujuan kepatuhan Perusahaan

b. Mempertimbangkan Toleransi Risiko

Direksi mempertimbangkan tingkat risiko yang dapat diterima terkait pencapaian tujuan kepatuhan Perusahaan

G. Mengidentifikasi dan Menganalisa Risiko

1. Mencakup seluruh tingkatan organisasi Perusahaan
Direksi mengembangkan kebijakan untuk mengidentifikasi, menilai, memantau dan mengendalikan risiko pada entitas, anak perusahaan, unit kerja, dan tingkat fungsional yang relevan dengan pencapaian tujuan.
2. Menganalisa faktor internal dan eksternal
Identifikasi risiko dengan mempertimbangkan faktor internal dan eksternal dampaknya terhadap pencapaian tujuan.
3. Melibatkan tingkat manajemen yang sesuai
Perusahaan menempatkan ke dalam mekanisme penilaian risiko yang efektif Yang melibatkan tingkat manajemen yang sesuai. Penilaian risiko harus pula dilakukan Oleh Satuan Pengawas Internal sehingga cakupan audit yang dilakukan lebih luas dan menyeluruh.
4. Perkiraan signifikansi risiko yang teridentifikasi
Risiko yang teridentifikasi dianalisa melalui proses yang mencakup memperkirakan pentingnya potensi risiko yang signifikan. Metode penilaian risiko harus menjadi tolak ukur untuk membuat profil risiko dalam bentuk dokumentasi data, yang bisa dikinikan secara periodik.
5. Menentukan cara menanggapi risiko
Penilaian risiko termasuk mempertimbangkan bagaimana risiko harus dikelola dan apakah diterima, ditolak, dihindari, dikurangi atau berbagi risiko.

H. Menilai Risiko Kecurangan

1. Mempertimbangkan Berbagai Jenis Kecurangan
Penilaian risiko kecurangan mempertimbangkan pelaporan kecurangan, kemungkinan hilangnya aset, dan korupsi yang dihasilkan dari berbagai cara kecurangan dan kesalahan bisa dapat terjadi.
2. Menilai Insentif dan Tekanan
Penilaian risiko kecurangan mencakup insentif dan tekanan di Perusahaan.

3. Menilai semua peluang

Penilaian risiko kecurangan mempertimbangkan peluang untuk akuisisi yang tidak berwenang, penggunaan, atau penjualan aset, mengubah catatan pelaporan Perusahaan atau melakukan tindakan Yang tidak wajar lainnya.

4. Menilai sikap dan rasionalisasi

Penilaian risiko kecurangan mempertimbangkan bagaimana Direksi dan karyawan lainnya yang mungkin terlibat atau membenarkan dalam tindakan yang tidak wajar.

I. Mengidentifikasi dan Menganalisa Perubahan yang Signifikan

1. Menilai Perubahan Lingkungan Eksternal

Proses identifikasi risiko mempertimbangkan perubahan pada peraturan, ekonomi, dan fisik lingkungan dimana Perusahaan beroperasi.

2. Menilai Perubahan Model Bisnis

Perusahaan mempertimbangkan dampak potensial Yang timbul dari perubahan signifikan lini bisnis baru, divestasi operasi lini bisnis baru pada Sistem Pengendalian Internal,

3. Menilai Perubahan Kepemimpinan

Perusahaan mempertimbangkan perubahan manajemen terkait perilaku dan filsafat pada sistem pengendalian internal.

J. Memilih dan Mengembangkan Kegiatan Pengendalian Internal

1. Terintegrasi dengan kegiatan Penilaian Risiko

Aktivitas pengendalian perusahaan membantu untuk memastikan bahwa respon terhadap risiko yang membahas dan memitigasi risiko telah dilakukan.

2. Mencakup berbagai Faktor Spesifik

Direksi mempertimbangkan bagaimana lingkungan, kompleksitas, sifat, dan ruang lingkup operasional Perusahaan, serta karakteristik spesifik dari Perusahaan akan mempengaruhi pemilihan dan pengembangan kegiatan pengendali.

3. Menentukan proses bisnis yang relevan
Direksi menentukan proses bisnis Yang relevan Yang membutuhkan kegiatan pengendalian.
4. Mengevaluasi perpaduan dari berbagai tipe pengendalian
Kegiatan pengendalian mencakup berbagai variasi pengendalian termasuk pendekatan keseimbangan untuk memitigasi risiko, mempertimbangkan pengendalian secara manual dan otomatis serta pengendalian pencegahan (preventive) dan pendeteksian (detective).
5. Mempertimbangkan pada tingkat jabatan apa kegiatan tersebut diterapkan
Perusahaan mempertimbangkan kegiatan pengendalian pada berbagai tingkatan dalam Perusahaan. Apabila diperlukan, karena perubahan karakteristik kegiatan usaha, transaksi dan organisasi Perusahaan, Direksi wajib menetapkan prosedur (kewenangan) termasuk penetapan daftar petugas yang dapat mengakses suatu transaksi atau kegiatan usaha yang berisiko tinggi.
6. Membahas Pemisahan Tugas
Perusahaan memisahkan berbagai tugas yang tidak sesuai dan tidak praktis dan untuk hal tersebut Direksi mengembangkan kegiatan pengendalian alternatif.

K. Memilih dan Mengembangkan Pengendalian Umum atas Teknologi

1. Menentukan ketergantungan antara pengendalian Penggunaan Teknologi dalam Proses Bisnis dan Penggunaan Teknologi Secara Umum
Perusahaan memahami dan menentukan ketergantungan dan keterkaitan antara proses bisnis, kegiatan pengendalian secara Otomatis, dan pengendalian umum teknologi.
2. Membangun aktivitas pengendalian untuk infrastruktur teknologi yang relevan
Direksi mengembangkan kegiatan pengendalian teknologi infrastruktur, yang dirancang dan dilaksanakan untuk membantu memastikan kelengkapan, akurasi, dan ketersediaan teknologi secara operasional.

3. Membangun proses pengelolaan keamanan dalam kegiatan pengendalian
Direksi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang dirancang dan dilaksanakan untuk membatasi hak akses teknologi untuk para pengguna yang berwenang sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan dan untuk melindungi aset perusahaan dari ancaman eksternal
4. Membangun aktivitas pengendalian yang relevan dalam proses akuisisi, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi
Direksi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian atas akuisisi, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi untuk mencapai tujuan perusahaan.

L. Penerapan Pengendalian Melalui Kebijakan dan Prosedur

1. Menetapkan Kebijakan Prosedur untuk mendukung arahan Direksi
Direksi menetapkan kegiatan pengendalian yang dibangun ke dalam proses bisnis dan kegiatan karyawan sehari-hari melalui kebijakan dan prosedur yang relevan.
2. Menetapkan Tanggung Jawab dan Akuntabilitas untuk menjalankan Kebijakan dan Prosedur
Perusahaan menetapkan tanggung jawab dan akuntabilitas dari unit bisnis untuk aktivitas Pengendalian dimana risiko tersebut berada.
3. Mengerjakan dengan tepat waktu
Bertanggung jawab melakukan kegiatan pengendalian secara tepat waktu seperti yang didefinisikan oleh kebijakan dan prosedur,
4. Melakukan tindakan perbaikan
Direksi secara berkala meminta penjelasan (informasi) dan laporan kinerja operasional dari Kepala Unit Kerja dan karyawan sehingga memungkinkan untuk mengkaji ulang hasil kemajuan (realisasi) dibandingkan dengan target yang akan dicapai, seperti laporan keuangan dibandingkan dengan rencana anggaran yang ditetapkan. Berdasarkan kaji ulang tersebut, Direksi segera mendeteksi permasalahan seperti kelemahan pengendalian, kesalahan laporan keuangan atau penyimpangan lainnya (fraud).

5. Mengerjakan dengan menggunakan personil yang kompeten
Perusahaan menempatkan karyawan yang kompeten dengan kewenangan yang cukup melakukan kegiatan pengendalian dengan cekun dan terus menerus.
6. Penilaian ulang atas Kebijakan dan Prosedur
Perusahaan secara periodik melakukan review atas kebijakan dan prosedur secara terus menerus, dan melakukan penyegaran bila diperlukan guna menggambarkan kegiatan operasional Perusahaan secara aktual. Kebijakan dan prosedur yang diperbaharui harus dilakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai Perumda Aneka Usaha.

M. Menggunakan Informasi yang Relevan

1. Mengidentifikasi Persyaratan Informasi
Perusahaan menerapkan proses untuk mengidentifikasi informasi yang diperlukan dan yang diharapkan untuk dapat mendukung berfungsinya berbagai komponen lain dari pengendalian internal dan pencapaian tujuan Perusahaan.
2. Perolehan sumber Data Internal dan Eksternal
Sistem informasi Perusahaan dapat digunakan untuk memperoleh sumber data internal dan eksternal.
3. Memproses Data yang Relevan menjadi informasi
Sistem informasi Perusahaan memproses dan mengubah data yang relevan menjadi informasi.
4. Menjaga Kualitas selama Pengolahan Sistem informasi Perusahaan mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, terkini, akurat, lengkap, mudah diakses, terproteksi, dapat diverifikasi dan disimpan. Informasi dinilai kembali untuk menilai relevansinya dalam mendukung berbagai komponen pengendalian internal
5. Pertimbangan Biaya dan Manfaat
Sifat, jumlah dan ketepatan informasi yang dikomunikasikan di Perusahaan sesuai dengan dan mendukung pencapaian berbagai tujuan Perusahaan.

N. Komunikasi Internal

1. Komunikasi Informasi Pengendalian Internal

Terdapat proses untuk mengkomunikasikan informasi yang diperlukan untuk memungkinkan Sernua karyawan untuk memahami dan melaksanakan tanggung jawabnya masing-masing dalam pengendalian internal.

2. Berkomunikasi dengan Direksi

Terdapat komunikasi diantara Dewan Pengawas dan Direksi sehingga kedua belah pihak memiliki informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi perannya masing-masing sehubungan dengan pencapaian tujuan Perusahaan.

3. Menyiapkan garis komunikasi yang terpisah

Terdapat saluran komunikasi yang terpisah, seperti sistem pelaporan dugaan pelanggaran (whistleblowing system) yang berfungsi sebagai mekanisme cadangan untuk mengijinkan komunikasi anonim atau rahasia ketika saluran normal tidak berfungsi atau tidak efektif.

4. Memilih Metode Komunikasi yang relevan

Metode komunikasi mempertimbangkan waktu, peserta dan sifat komunikasi.

O. Komunikasi Eksternal

1. Komunikasi Eksternal 1.1. Berkomunikasi dengan Pihak Eksternal

Proses-proses yang pada tempatnya untuk mengkomunikasikan informasi yang relevan dan tepat waktu kepada pihak eksternal, termasuk pemegang saham, mitra pemilik, regulator, pelanggan dan analisis keuangan dan pihak eksternal lainnya.

2. Komunikasi dari Luar Perusahaan

Saluran komunikasi yang terbuka memungkinkan masukan dari pelanggan, konsumen, pemasok, auditor eksternal, regulator, analisis

keuangan dan lain-lain, menyiapkan informasi yang relevan untuk Dewan Pengawas dan Direksi.

3. Berkomunikasi dengan Direksi

Informasi yang relevan dihasilkan dari penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal yang disampaikan kepada Direksi.

4. Menyiapkan Jalur Komunikasi yang terpisah

Terdapat saluran komunikasi yang terpisah, seperti hotline whistle blower yang berfungsi sebagai mekanisme cadangan untuk memungkinkan komunikasi anonim dan rahasia ketika saluran normal tidak berfungsi atau tidak efektif.

5. Memilih Metode Komunikasi yang relevan

Metode komunikasi mempertimbangkan waktu, peserta dan sifat komunikasi.

P. Evaluasi Berkelanjutan dan/atau terpisah

Evaluasi terhadap penerapan sistem pengendalian internal dapat diartikan sebagai suatu proses pengukuran terhadap efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan Perusahaan. Evaluasi sistem pengendalian internal yang mencakup proses pengendalian internal pada seluruh unit kerja di Perusahaan (entity level) maupun pengendalian tingkat aktivitas (activity level), dilakukan secara berkala dengan 2 (dua) mekanisme, yaitu:

- a. Penilaian mandiri (self assessment) paling sedikit setahun sekali; dan
- b. Penilaian independen paling sedikit 2 tahun sekali dengan menunjuk auditor eksternal, setelah mendapatkan rekomendasi dan persetujuan dari DeWan Pengawas

Hasil evaluasi tersebut akan digunakan sebagai analisis situasi untuk pelaksanaan program sistem pengendalian internal berikutnya. Evaluasi dilakukan secara mandiri.

Q. Evaluasi dan Komunikasikan Kelemahan Pengendalian Internal

1. Menilai Hasil

Dewan Pengawas dan Direksi berwenang menilai hasil evaluasi berkelanjutan dan terpisah.

2. Mengkomunikasikan Kelemahan

Kelemahan dikomunikasikan kepada Direksi dan Unit Kerja yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif.

R. Memantau Aktivitas Perbaikan

Dewan Pengawas dan Direksi memantau apakah kelemahan ditindaklanjuti secara tepat waktu.

A. Penilaian

Dalam mengetahui kondisi terkini atas Sistem Pengendalian Internal, Perusahaan melakukan penilaian terhadap 2 (dua) tingkatan pengendalian yakni:

1. Penilaian atas Pengendalian tingkat Perusahaan (entity level)

Proses Pengendalian Internal merupakan proses yang tidak terpisahkan dalam setiap proses bisnis dan pengelolaan risikonya, Proses tersebut wajib dilaksanakan oleh setiap karyawan pada seluruh unit kerja di Perusahaan (entity level). Pelaksanaan proses pengendalian internal pada unit kerja akan dievaluasi dan dinilai melalui penilaian mandiri (self assessment) setiap tahun. Satuan Pengawas Intern merupakan salah satu unit yang memberikan kontribusi dalam melakukan penilaian mandiri atas pengendalian internal tingkat Perusahaan sesuai dengan COSO tahun 2013. Penugasan tersebut dapat direncanakan dan tertuang dalam Rencana Audit Tahunan (RAT).

Hasil Pelaksanaan self assessment, Satuan Pengawas Intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komite Audit atas hasil assessment dan rekomendasi terhadap peningkatan pengendalian internal Perusahaan. Selanjutnya hasil penilaian akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan (Annual Report).

2. Penilaian atas Pengendalian tingkat Aktivitas (Activity Level)

Risiko operasional adalah risiko yang disebabkan adanya ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem atau adanya permasalahan eksternal yang mempengaruhi operasional Perusahaan. Risiko operasional bersifat tanpa batas dan melekat pada semua aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan. Mengingat Perusahaan bergerak dalam bidang Property maka risiko

operasional merupakan prioritas utama untuk pengendalian internal. Oleh sebab itu perlu dilakukan penilaian atas kecukupan efektivitas kontrol (Control) pengendalian internal yang sudah ditetapkan Perusahaan berdasarkan Pedoman dan Prosedur (Compliance). Satuan Pengawas Intern melaksanakan penilaian pengendalian internal tingkat aktivitas sesuai dengan metode Control & Compliance Self Assessment (CCSA).

Setiap unit kerja (risk owner) melaksanakan identifikasi risiko dan aktivitas kontrol atas proses kerja sesuai tugas dan tanggung jawabnya secara periodik. Hasil identifikasi tersebut berkoordinasi dengan Unit Manajemen Risiko akan berbentuk Daftar Risiko (risk register). Satuan Pengawas Intern melaksanakan penilaian kecukupan kontrol dan kepatuhan atas kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan pada pelaksanaan aktivitas operasional yang terdapat pada Daftar Risiko. Bilamana kontrol yang dimiliki dianggap belum memadai oleh Satuan Pengawas Intern, untuk mengantisipasi risiko maka Satuan Pengawas Intern merekomendasikan kontrol tambahan dalam rencana mitigasi risiko dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia (anggaran, SDM, infrastruktur, waktu dan lain-lain).

B. Evaluasi

Evaluasi pengendalian intern pada perusahaan perlu dilakukan evaluasi secara berkala, melalui pendalaman terhadap implementasi pengendalian intern, dilakukan secara menyeluruh baik secara internal maupun eksternal

C. Pernyataan

Pernyataan implementasi intern dilakukan oleh Direksi dengan pengawasan dari Dewan Pengawas