



Piagam Satuan Pengawasan Intern / *Internal Audit Charter*

PT Pupuk Indonesia Pangan

I. PENDAHULUAN

PT Pupuk Indonesia Pangan (untuk selanjutnya disebut PIP) merupakan suatu perseroan yang berbadan hukum dan berkedudukan di Jakarta dengan Akta Pendirian Nomor 14 tanggal 30 April 2015 yang dibuat oleh Notaris Nanda Fauz Iwan, SH., MKn dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI tanggal 14 Juli 2015 No. 56 Tambahan Berita Negara RI No. 38424 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Lumassia SH No. 01 tanggal 13 Agustus 2019 yang telah dimasukkan dalam daftar perseroan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-AH.01.03.0312845.

Pembentukan Unit Satuan Pengawasan Intern dan pembuatan Piagam Satuan Pengawasan Intern merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam mematuhi Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara serta sejalan dengan usaha Perusahaan untuk meningkatkan tata kelola internal yang kuat dan memperbaiki operasional Perusahaan.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) bertugas melakukan pengawasan intern di Perusahaan, yaitu suatu kegiatan pemberian *assurance* dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perusahaan.

Piagam Satuan Pengawasan Intern merupakan dokumen formal yang menjelaskan struktur dan kedudukan Unit Satuan Pengawasan Intern, kualifikasi, ruang lingkup kerja operasional, wewenang, tanggung jawab, standar profesional, hubungan dengan auditor eksternal dan Komite Audit, kode etik, serta independensi dan obyektivitas Auditor Intern.

Piagam Satuan Pengawasan Intern menjadi dasar bagi Auditor pada Satuan Pengawasan Intern Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya dan mengikat seluruh unit kerja.

Piagam Satuan Pengawasan Intern ini disusun dengan mendasarkan pada peraturan perundangan dan standar-standar umum yang berlaku, sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. Peraturan BAPEPAM LK Nomor IX.1.7 yang merupakan lampiran Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam SPI;
3. Standar Profesi SPI yang dikeluarkan oleh Asosiasi SPI;
4. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.

II. VISI TAHUN 2030

Menjadi perusahaan agrosolution dalam rantai ekosistem pertanian dan perkebunan.

III. MISI

- a. Menyediakan agrosolusi dalam value chain pertanian dan perkebunan,
- b. Memperkuat eksistensi PI Group di sektor hilir,
- c. Menjadi agregator dan enabler di ekosistem agrosolusi.

IV. TUJUAN

Memberikan kepastian (*assurance*) dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan dengan pendekatan sistematis dalam mengidentifikasi, mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses dan pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan.

V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Dalam struktur organisasi Perusahaan, SPI berada di bawah Direktur Utama dan dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
2. Kepala SPI dapat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris
3. Kepala SPI secara struktural bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
4. Personil SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.

VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Satuan Pengawasan Intern Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
2. Membantu manajemen dalam meningkatkan tata kelola perusahaan, menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko serta Tata Kelola Teknologi Informasi sesuai dengan Kebijakan Perusahaan;
3. Melakukan kegiatan *assurance* dalam penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan dan administrasi, akuntansi, produksi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, serta kegiatan operasional dan administrasi lainnya;

4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan *assurance* pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil *assurance* dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan hasil audit auditor eksternal, hasil evaluasi/review pihak eksternal dan hasil audit SPI serta tindak lanjut keputusan dan arahan RUPS untuk Perusahaan.
7. Sebagai mitra kerja Komite Audit, auditor eksternal, asesor eksternal;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Pengawasan Intern yang dilakukannya; dan
9. Melakukan audit khusus apabila diperlukan.

VII. WEWENANG

Satuan Pengawasan Intern Mempunyai wewenang untuk:

1. Mendapatkan akses yang tidak terbatas terhadap aset Perusahaan dan seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan dalam rangka memenuhi pelaksanaan fungsi-fungsi SPI;
2. Meminta penjelasan kepada manajemen unit kerja apabila dilakukan tindak lanjut terhadap suatu permasalahan;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi dengan Auditor, Assessor dan atau Konsultan Eksternal atas kegiatan *assurance* oleh pihak eksternal;
5. Melakukan koordinasi, sinergi dan komunikasi dengan SPI PT Pupuk Indonesia (Persero) SPI Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).

VIII. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS

1. Program asurans dan peningkatan kualitas mencakup penilaian internal dan eksternal.
2. Penilaian internal mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal dan penilaian berkala secara self assessment atau dilakukan oleh pihak lain dalam perseroan yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
3. Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar perseroan.
4. Kepala SPI melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Direktur Utama.

IX. KODE ETIK

Semua personil SPI tanpa terkecuali harus selalu mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh Perusahaan, termasuk perjanjian kerja bersama, seluruh peraturan perundangan yang berlaku.

Terkait dengan Kode Etik yang dimaksud di atas akan dibuatkan dalam Kode Etik Internal Auditor tersendiri dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini.

X. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas tinggi dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tugas yang dijalankan;
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif, baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan;
5. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, pengendalian internal dan manajemen risiko;
6. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesinya secara terus-menerus termasuk pengetahuan terkait Teknologi Informasi.

XI. INDEPENDENSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Semua kegiatan SPI harus senantiasa bebas dari pengaruh elemen apapun dalam Perusahaan termasuk masalah pemilihan audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu, atau isi laporan.
2. Kepala SPI wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
3. Pertanggungjawaban ini antara lain mencakup pelaporan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian, pengawasan dan proses pengelolaan risiko.
4. Kepala SPI juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil-hasil dan progress pelaksanaan rencana audit dan kecukupan sumber daya yang diperlukan.
5. Laporan hasil audit dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
6. SPI bertanggung jawab pula untuk melakukan koordinasi dengan kegiatan Auditor eksternal.

XII. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS

Kepala SPI dan personil SPI dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.

XIII. EVALUASI PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Isi dan materi Piagam Satuan Pengawasan Intern akan ditinjau ulang jika diperlukan sesuai dengan situasi dan kondisi operasional Perusahaan.
2. Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam Satuan Pengawasan Intern wajib dilakukan pengesahan ulang oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

3. Piagam Satuan Pengawasan Intern ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan demikian maka setiap kegiatan personil SPI wajib mematuhi dan menggunakan Piagam ini sejak masa berlakunya.
4. Dengan ditetapkannya Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Jakarta, tanggal 01 Agustus 2025
PT Pupuk Indonesia Pangan



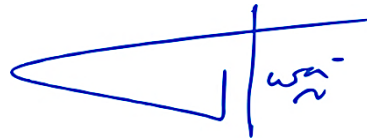
Achmad Suhawi
Komisaris



Andik Cahyono Budianto
Komite Audit & Pemantau Risiko



Denny Hendriyatno
Kepala SPI



Iwan Daru Sukmana
Direktur Utama