



PT NINDYA KARYA

INTERNAL AUDIT CHARTER
SATUAN PENGAWASAN INTERN
Revisi Ke - 7

Toward The Excellent

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT NINDYA KARYA

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Dalam menerapkan prinsip *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola Perusahaan yang Baik, PT Nindya Karya harus membangun suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mencapai tujuan dan mengamankan asetnya, salah satunya dengan membentuk unit Satuan Pengawasan Intern (SPI). Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah unit kerja dalam organisasi yang menjalankan fungsi Audit Intern dan diketuai oleh Kepala SPI. Audit Intern yang dimaksud adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambahan dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.

Landasan hukum pembentukan SPI adalah:

- 1.1. Undang-Undang RI No. 19 Tahun 2003 Bab VI tentang Badan Usaha Milik Negara;
- 1.2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero);
- 1.3. Peraturan Menteri Negara BUMN RI Nomor Per-01/MBU/2011 *juncto* Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
- 1.4. Peraturan Menteri BUMN RI Nomor Per-5/MBU/09/2022 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Pada Badan Usaha Milik Negara.

Untuk itu perusahaan menetapkan "*Internal Audit Charter*" sebagai landasan tertulis bagi Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam menjalankan fungsinya, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kedudukan, ruang lingkup, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, hubungan kerja, kode etik dan standar audit.

2. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

2.1. Visi

Menjadi Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi serta mampu memberikan kontribusi positif bagi manajemen dalam mewujudkan visi dan misi perusahaan melalui tata kelola perusahaan yang baik dan benar.

2.2. Misi

2.2.1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance & consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah.

2.2.2. Meningkatkan efektivitas *internal control, risk management*, dan *governance process* melalui penerapan *Risk Based Audit*.

2.2.3. Aktif melakukan pengawasan terhadap semua aktivitas organisasi perusahaan dalam peningkatan kinerja perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

2.2.4. Mengembangkan kompetensi auditor dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi.

2.2.5. Meningkatkan sinergi fungsi internal audit dan eksternal audit.

2.3. Nilai Dasar

Dalam menjalankan tugasnya, pengawas intern harus memegang teguh prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Nilai-nilai dasar yang harus dimiliki oleh pengawas intern :

2.3.1 Profesional

Pengawas intern dituntut untuk secara terus menerus meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahliannya sehingga menguasai pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.

2.3.2 Integritas

Sikap mental yang jujur dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan nilai dan prinsip yang berlaku secara konsisten harus dimiliki oleh pengawas intern.

2.3.3 Transparan

Dalam menjalankan tugasnya, pengawas intern dituntut untuk terbuka berdasarkan informasi dan data yang diperoleh sesuai

dengan kondisi di lapangan.

2.3.4 Obyektif

Pengawas intern harus bersikap netral, tidak memihak dan mengesampingkan pandangan, pengaruh dan kepentingan pribadi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.

2.4. Tujuan

2.4.1. Memberikan nilai tambah bagi perusahaan melalui kegiatan yang independen dan objektif berupa *assurance & consulting* sesuai standar.

2.4.2. Mendorong peningkatkan efektivitas kegiatan operasional perusahaan melalui evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko.

2.4.3. Melakukan evaluasi pengendalian intern berbasis COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) dalam rangka peningkatan akuntabilitas, transparansi dan akurasi pencatatan transaksi bisnis yang mencakup:

- Lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan yang disiplin dan terstruktur;
- Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha;
- Aktifitas pengendalian;
- Sistem informasi dan komunikasi;
- Monitoring, yang secara operasional dijabarkan lebih lanjut ke dalam berbagai kebijakan berupa Pedoman, Petunjuk Operasional, maupun Instruksi Kerja.

2.4.4. Melaksanakan audit operasional dan keuangan perusahaan serta Manajemen Mutu, Manajemen SMK3, Manajemen Lingkungan, Manajemen Anti Penyuapan, Manajemen Risiko, *Building Information Modelling* dan Manajemen Keamanan Informasi.

2.5. Strategi

Dengan visi, misi dan tujuan di atas, SPI PT Nindya Karya perlu membuat strategi yaitu:

2.5.1. Menyiapkan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) dengan ruang lingkup audit yang cukup sesuai fungsi pokok SPI.

2.5.2. Menyusun prosedur audit yang memadai.

2.5.3. Mengevaluasi realisasi kegiatan audit untuk perbaikan atau penyempurnaan pedoman pemeriksaan yang telah ada.

2.5.4. Pengamatan lingkungan eksternal untuk perbaikan kemampuan internal.

2.5.5. Meningkatkan kompetensi personil SPI secara berkesinambungan sesuai persyaratan kompetensi yang harus dimiliki.

B. UNIT SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. KEDUDUKAN

- 1.1. SPI PT Nindya Karya merupakan aparatur pengawas intern perusahaan.
- 1.2. SPI PT Nindya Karya dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- 1.3. Kedudukan SPI harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga internal auditor mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari manajemen atau pihak lain.
- 1.4. SPI PT Nindya Karya kedudukannya di lini ketiga pada *Three Lines Model* sebagai fungsi *independent assurance* diharapkan mampu untuk:
 - Melakukan reviu dan evaluasi terhadap rancang bangun dan implementasi manajemen risiko secara keseluruhan, dan
 - Memastikan bahwa pertahanan lapis pertama dan lapis kedua berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup kerja SPI mencakup:

- 2.1. Lingkup penugasan SPI mencakup semua area dan kegiatan operasional, bisnis perusahaan, anak perusahaan, afiliasi, dan proyek KSO.
- 2.2. Melakukan identifikasi dan evaluasi terhadap risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
- 2.3. Membantu perusahaan dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektivitas pengendalian intern serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan.

- 2.4. Melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk peningkatan *governance process* dalam mencapai tujuan perusahaan.
- 2.5. SPI dapat melakukan Audit Internal secara terintegrasi terhadap:
 - 2.5.1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015;
 - 2.5.2. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sesuai Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2012;
 - 2.5.3. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) ISO 45001:2018;
 - 2.5.4. Sistem Manajemen Lingkungan 14001:2015;
 - 2.5.5. Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016;
 - 2.5.6. *Building Information Modelling* ISO 19650:2018;
 - 2.5.7. Tata Kelola Perusahaan ISO 37000:2021;
 - 2.5.8. Manajemen Risiko ISO 31000:2018;
 - 2.5.9. Sistem Manajemen Kepatuhan ISO 37301:2021;
 - 2.5.10. Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) ISO 27001:2013;
 - 2.5.11. Manajemen proyek, program dan portofolio ISO 21500:2021;
 - 2.5.12. Sistem Manajemen Keberlangsungan Bisnis ISO 22301:2019.

3. FUNGSI

Fungsi SPI meliputi:

- 3.1. Evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
- 3.2. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.

4. WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

SPI sebagai organ pengawasan memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab :

- 4.1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi SPI
- 4.2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dekom atau Dewas dan Komite Audit

- 4.3. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dekom atau Dewas dan Komite Audit
- 4.4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal
- 4.5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis
- 4.6. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar professional Audit Intern dan kode etik Audit Intern
- 4.7. Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SPI
- 4.8. Memastikan anggota SPI mengikuti pengembangan professional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha perusahaan
- 4.9. Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik
- 4.10. Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern
- 4.11. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana
- 4.12. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dekom atas Dewas untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat
- 4.13. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan
- 4.14. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dekom atau Dewas
- 4.15. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan
- 4.16. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 4.17. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern
 1. Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara

2. Penggunaan jasa eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI dan
3. Pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern
- 4.18. Melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan
- 4.19. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasinal, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya
- 4.20. Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang objektif kepada manajemen dan unit kerja lain terkait dengan fungsi pengawasan
- 4.21. Memasuki seluruh area perusahaan dan meninjau tempat usaha, daerah lingkungan kerja, daerah kepentingan dan lokasi aset perusahaan
- 4.22. Melaksanakan tugas khusus dari Direktur Utama terkait dengan fungsi SPI
- 4.23. Meminta bantuan tenaga pemeriksa eksternal dalam hal tidak tersedia di organisasi SPI dengan biaya perusahaan
- 4.24. Melaksanakan pemeriksaan pada anak perusahaan, afiliasi, proyek KSO, dan pihak lainnya yang relevan melalui mekanisme yang disepakati sebelumnya
- 4.25. Mendokumentasikan seluruh catatan mutu kegiatan SPI baik secara *hard copy* yang tersimpan di dokumen arsip SPI maupun secara *soft copy* yang tersimpan di server database perusahaan.

SPI tidak mempunyai kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/diaudit, tanggung jawab SPI sebatas pada penilaian dan analisa atas aktivitas yang diaudit/direviu tersebut.

5. HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja yang dilakukan oleh SPI mencakup aktivitas :

5.1. Hubungan kerja dengan Manajemen

SPI sebagai mitra bagi semua tingkatan manajemen dan dapat memberikan masukan yang bersifat konstruktif kepada Direksi,

berwenang setiap saat melaksanakan fungsinya pada semua unit kerja dalam lingkup PT Nindya Karya guna memastikan bahwa kebijakan Direksi dan Sistem Pengendalian Intern dijalankan oleh semua lini dalam organisasi secara konsisten.

5.2. Hubungan kerja dengan Komite Audit

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI dan Komite Audit merupakan mitra kerja, dimana Komite Audit melakukan penilaian atas aktivitas hasil audit yang dilakukan oleh SPI, dan memberikan masukan yang konstruktif kepada SPI sebagai umpan balik yang diwujudkan dengan rapat koordinasi.

5.3. Hubungan dengan Auditor Eksternal

SPI menjadi mitra kerja Auditor Eksternal seperti Kantor Akuntan Publik (KAP), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dengan memberikan informasi yang relevan untuk mendukung proses audit yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

Manajemen PT Nindya Karya bertanggung jawab untuk :

- 6.1. Memastikan bahwa SPI memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tidak terbatas atas seluruh informasi perusahaan dan/atau melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik perusahaan
- 6.2. Mengimplementasikan pengendalian internal pada masing – masing unit bisnis dan unit kerja dilingkungan perusahaan.

7. KOMPETENSI

Dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, pengawas intern dituntut untuk dapat memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 7.1. Pengawas Intern minimal diploma 3 yang dapat mencakup keahlian teknik dan atau manajemen baik akuntansi, keuangan, hukum, IT dan lainnya.
- 7.2. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh lembaga atau asosiasi audit internal.
- 7.3. Pengawas intern dituntut memperoleh sertifikat keahlian di bidang audit, *risk management*, dan *governance* seperti *Qualified Internal*

Auditor (QIA)/ Professional Internal Auditor (PIA)/Certified Internal Auditor (CIA), Certified Risk Management Professional (CRMP), Certified Governance Risk and Compliance Professional (CGRCP), dan kompetensi lainnya yang menunjang pelaksanaan tugasnya.

- 7.4. Profesional, berintegritas, transparan dan obyektif dalam melakukan pemeriksaan dan pengawasan.
- 7.5. Memiliki pengetahuan tentang prinsip *Good Corporate Governance* dan *Risk Management*.
- 7.6. Memiliki pengetahuan tentang teknis audit dan bidang ilmu lain yang menunjang pelaksanaan tugas.
- 7.7. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.
- 7.8. Menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya, kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 7.9. Mematuhi kode etik internal auditor.
- 7.10. Meningkatkan pengetahuan dan keahlian yang dapat menunjang peningkatan kualitas dalam pelaksanaan tugasnya.

8. RISK BASED AUDIT PLANNING

Dalam menyusun rencana audit tahunan, SPI melakukan analisa terhadap *key inputs* untuk memastikan rencana audit telah selaras dengan strategi bisnis perusahaan. *Key inputs* antara lain: RKAP, *Risk Profile*, *Risk Assessment*, *management concern*, regulasi, serta temuan audit internal dan eksternal. SPI melakukan evaluasi atas *Risk Profile* dan *Risk Assessment* yang dikelola oleh bagian Manajemen Risiko dan melakukan koordinasi dengan Departemen terkait monitoring proyek dalam rangka menetapkan *sampling* proyek yang direncanakan akan diaudit. Kriteria proyek yang diuji petik secara *Risk Based* yaitu:

No	Uraian	Indikator
1	Kenaikan Biaya Konstruksi	$\geq 1\%$ dari PPP
2	Cash Flow	Minus
3	Deviasi Realisasi Progres terhadap Rencana	$> 5\%$
4	% Tagihan Bruto terhadap Pendapatan Usaha	$\geq 20\%$ dari PU
5	Proyek mendekati selesai	Progress $\geq 90\%$
6	Proyek baru	Progress $\leq 25\%$

SPI melakukan penyaringan risiko dengan mengeluarkan risiko tertentu yang telah berada dalam *risk appetite* dan memilih sisa risiko yang masih relevan dan mengganggu pencapaian tujuan perusahaan.

9. PENJAMINAN KUALITAS INTERNAL AUDIT

Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance Review*) atas kinerja SPI dilakukan secara berkelanjutan oleh pihak eksternal yang independen setiap 3 tahun sekali.

C. STANDAR AUDIT

Standar Audit merupakan hal yang esensial dalam pemenuhan tanggung jawab audit internal dan aktivitas audit internal serta persyaratan yang harus terpenuhi untuk menjaga kualitas kinerja auditor dalam menjalankan tugasnya.

Berdasarkan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA) efektif berlaku Januari 2017 bahwa Standar terdiri dari dua kelompok utama yaitu Standar Atribut dan Standar Kinerja. Standar Atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan audit internal. Standar Kinerja mengatur sifat audit internal dan menyediakan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa audit internal tersebut. Standar Atribut dan Standar Kinerja diterapkan pada seluruh jenis jasa audit internal.

Standar Audit sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya loyalitas profesional auditor tetapi juga terhadap bagaimana auditor mengambil pertimbangan dan keputusan dalam melakukan audit dan menyusun pelaporan.

Standar Audit dikelompokkan ke dalam 2 (dua) bagian:

1. STANDAR ATRIBUT

1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

1100 - Independensi dan Objektivitas

1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional

1300 - Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

2. STANDAR KINERJA

2010 - Perencanaan

2020 - Komunikasi dan Persetujuan

2030 - Pengelolaan Sumber Daya

2040 - Kebijakan dan Prosedur

- 2050 - Koordinasi dan Penyandaran
- 2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan
- 2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal
- 2100 - Sifat Dasar Pekerjaan
- 2200 - Perencanaan Penugasan
- 2300 - Pelaksanaan Penugasan
- 2400 - Komunikasi Hasil Penugasan
- 2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko
- 2500 - Pemantauan Perkembangan

D. KODE ETIK

1. UMUM

Hasil kerja unit SPI sangat ditentukan oleh hasil kerja internal auditornya. Hasil kerja ini akan sangat bermanfaat bagi SPI dan terutama bagi perusahaan, bila pemakai jasa yakin dan merasakan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern oleh SPI memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu Kode Etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para pemeriksa intern lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode Etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing internal auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapatkan peringatan dan bahkan diberhentikan dari tugas audit.

2. KODE ETIK INTERNAL AUDITOR

Internal Auditor harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu :

2.1. Integritas

Perilaku yang membentuk keyakinan dalam memberikan kesimpulan dan menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan professional auditor

- Melakukan pekerjaan dengan kejujuran, kecermatan, dan tanggungjawab
- Harus mematuhi hukum

- Tidak akan dengan sengaja menjadi bagian dari kegiatan ilegal apapun
- Harus berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi

2.2. Objektivitas

Perilaku yang menunjukkan tindakan tidak memihak secara profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktifitas yang diuji

- Tidak boleh berpartisipasi dalam aktifitas atau hubungan apapun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian auditor
- Harus mengungkap semua fakta material yang diketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu Pelaporan Hasil Audit
- Tidak menerima apapun yang dapat merusak atau dianggap dapat merusak penilaian profesi auditor. Perilaku yang membentuk keyakinan dalam memberikan kesimpulan dan menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan profesional

2.3. 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.

- Berhati – hati dalam menggunakan dan melindungi informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya
- Tidak boleh menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi apapun atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan sah dan etis organisasi

2.4. Kompetensi

Perilaku yang mengutamakan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan Audit Internal

- Hanya terlibat dalam layanan dimana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan
- Harus melakukan pelayanan sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal
- Harus terus meningkatkan kecakapan, efektifitas, dan kualitas layanan Audit Internal

E. PENUTUP

1. Internal Audit Charter PT Nindya Karya ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
2. Internal Audit Charter merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga akan ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya dengan memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 06 Februari 2023

PT NINDYA KARYA

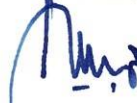
Komisaris,



Rachman Arief Dienaputra

Komisaris Utama

Direksi,



Haedar A. Karim

Direktur Utama