

---

# PT MRT JAKARTA

---

## PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

---



JANUARI  
2019

## DAFTAR ISI

<b>I. LATAR BELAKANG.....</b>	<b>1</b>
<b>II. VISI, MISI DAN TUJUAN.....</b>	<b>1</b>
A. VISI.....	1
B. MISI.....	1
C. TUJUAN.....	2
<b>III. WEWENANG DIREKTUR UTAMA.....</b>	<b>2</b>
<b>IV. DIVISI INTERNAL AUDIT.....</b>	<b>2</b>
A. KEDUDUKAN DAN FUNGSI.....	2
B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	2
C. WEWENANG INTERNAL AUDIT.....	3
D. LINGKUP KERJA INTERNAL AUDIT.....	4
E. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI.....	4
F. STANDAR/NORMA PEMERIKSAAN.....	5
1. UMUM.....	5
2. PERSYARATAN PROFESIONALISME AUDITOR DAN INTERNAL AUDIT.....	5
a. STANDAR INDEPENDENSI.....	5
b. STANDAR KEAHLIAN.....	6
3. KODE ETIK.....	
a. UMUM.....	7
b. STANDAR PERILAKU INTERNAL AUDITOR.....	7
c. KERAHASIAAN.....	7
4. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS.....	8

## I. LATAR BELAKANG

PT Mass Rapid Transit Jakarta didirikan pada 17 Juni 2008, berdasarkan Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2008, mengenai Pembentukan PT MRT Jakarta dan perubahannya pada Perda No.7 tahun 2013, Peraturan Daerah No.4 Tahun 2008 mengenai Penyertaan Modal Daerah di PT MRT Jakarta dan perubahannya pada Perda No.8 tahun 2013. Kegiatan usaha adalah penyelenggaraan prasarana dan sarana perkeretaapian umum perkotaan yang meliputi:

- Pembangunan MRT Jakarta,
- Pengoperasian MRT Jakarta,
- Perawatan MRT Jakarta,
- Pengusahaan prasarana dan sarana MRT Jakarta,
- Pengembangan dan pengelolaan properti dan bisnis di stasiun dan kawasan sekitar, serta depo dan kawasan sekitar sepanjang jalur MRT Jakarta.

Tugas kepengurusan perusahaan tersebut diatas haruslah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG, yang meliputi Transparansi, Kemandirian, Akuntabilitas dan Pertanggung Jawaban serta Kewajaran (*Fairness*) sesuai dengan kaidah Korporasi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

Suatu mekanisme dan sistem pengendalian internal merupakan salah satu sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan perusahaan telah dilaksanakan dengan prinsip-prinsip GCG yang diinginkan tersebut.

Sesuai UU No.23 Tahun 2014, pasal 343, tentang perlunya Pembentukan Komite Audit dan Internal Audit pada BUMD, serta Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tanggal 7 Oktober 2004 tentang Penerapan Praktek *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, menunjukkan bahwa Internal Audit merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin tercapainya tujuan perusahaan.

*Internal Audit Charter* ini merupakan salah satu penjabaran dari Pedoman pelaksanaan GCG dan disusun untuk menjadi norma-norma Acuan kerja bagi Divisi *Internal Audit & Control* agar dapat bekerja secara profesional sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja Divisi *Internal Audit & Control* dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

## II. VISI, MISI DAN TUJUAN

### a. VISI

Menjadi mitra dan Unit kerja yang independen, obyektif, profesional, tanggap dan terpercaya dalam mendukung tugas Direksi dan Manajemen dalam usaha mencapai tujuan perusahaan secara efisien, sesuai peraturan perundangan dan didukung pertanggungjawaban yang baik.

### b. MISI

1. Membantu Direksi dalam mencapai kinerja Perusahaan melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan perusahaan.
2. Melakukan observasi dan asurans atas pelaksanaan kebijakan perusahaan di unit-unit kerja
3. Mendorong adanya sistem pengendalian internal yang andal didalam pengelolaan perusahaan
4. Melaksanakan fungsi konsultasi guna peningkatan kualitas pengendalian internal dan memberikan nilai tambah dalam proses bisnis.
5. Meningkatkan kompetensi sehingga menjadi Auditor internal yang profesional dan terpercaya.



c. TUJUAN

Sebagai mitra kerja, Divisi *Internal Audit & Control* harus mampu:

1. Memberikan nilai tambah bagi Perseroan melalui kegiatan yang independen dan objektif berupa asurans dan konsultasi sesuai standar.
2. Membantu Perusahaan mencapai tujuan melalui cara yang sistematis dan terstruktur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses manajemen risiko, proses pengendalian serta proses tata kelola perusahaan.
3. Memahami akar masalah dan deteksi dini (sesuai dengan kompetensi auditor).
4. Menyajikan temuan secara objektif & potensial.
5. Menyampaikan rekomendasi yang efektif, solutif, dan & terimplementasi.

**III. WEWENANG DIREKTUR UTAMA**

1. Direktur Utama dapat mengangkat Kepala Divisi *Internal Audit & Control* dengan persetujuan Dewan Komisaris.
2. Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat memberhentikan Kepala Divisi *Internal Audit & Control* bila tidak cakap/gagal dalam menjalankan tugas
3. Direktur Utama bersama dengan Komisaris Utama menyetujui Piagam Internal Audit.

**IV. DIVISI INTERNAL AUDIT & CONTROL**

a. KEDUDUKAN DAN FUNGSI

**KEDUDUKAN:**

1. Divisi *Internal Audit & Control* adalah pelaku tugas di bidang pengawasan internal perusahaan yang berkedudukan dibawah Direktur Utama.
2. Divisi *Internal Audit & Control* dipimpin oleh seorang Kepala Divisi yang berkedudukan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

**FUNGSI:**

Divisi *Internal Audit & Control* adalah unit internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk:

1. Membantu Direksi dalam penerapan GCG yang meliputi pemeriksaan/audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan observasi, *assurance* & konsultasi kepada unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas & tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh perusahaan.
2. Melakukan analisis dan evaluasi efektifitas sistem pengendalian intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada perusahaan serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

b. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DIVISI *INTERNAL AUDIT & CONTROL*

1. Mengelola kegiatan pengawasan melalui asurans dan konsultasi di seluruh unit kerja di Perseroan, anak perusahaan, dan afiliasi.
2. Menyusun dan melaksanakan program kerja tahunan pengawasan intern. Rencana program kerja tahunan, termasuk rencana audit atas teknologi informasi, disampaikan kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran. Program kerja tahunan dan anggaran biaya yang telah disetujui oleh Direktur Utama dikomunikasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.
3. Menguji, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian internal, sistem manajemen risiko dan tata kelola perusahaan sesuai dengan kebijakan Perseroan.

4/11

4. Melakukan asuransi dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, manajemen risiko, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Melaporkan hasil pengawasan intern kepada Direktur Utama.
7. Bekerja sama dan melakukan koordinasi pengawasan dengan Komite Audit dan auditor eksternal.
8. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.
10. Melakukan penugasan lain yang diamanatkan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
11. Melaksanakan kegiatan konsultasi atas dasar permintaan manajemen dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen.
12. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.

**c. WEWENANG KEPALA DIVISI *INTERNAL AUDIT & CONTROL***

Kepala Divisi *Internal Audit & Control* Mempunyai kewenangan dalam hal :

1. Memperoleh kewenangan dari Direksi untuk melakukan aktivitasnya.
2. Menentukan kegiatan pengawasan pada semua area, kegiatan operasional dan bisnis Perseroan.
3. Memiliki akses tidak terbatas atas semua data, dokumen, kegiatan, serta akses terhadap personil dan aset Perseroan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Fungsi Audit Internal.
4. Mengelola kegiatan koordinasi dan pengawasan atas anak perusahaan dan afiliasi.
5. Menetapkan dan mengelola rencana anggaran biaya dan kerja pengawasan tahunan.
6. Menentukan dan menetapkan ruang lingkup, metode, cara, teknik, strategi, dan pendekatan audit.
7. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan/atau Dewan Komisaris, Komite Audit serta anggota dari Direksi.
8. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Komite Audit, dan/atau Dewan Komisaris.
9. Bermitra dengan Komite Audit untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
10. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
11. Meminta atau mendapatkan bantuan dari pegawai internal Perseroan maupun dari luar Perseroan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
12. Melaksanakan pemeriksaan pada anak perusahaan, afiliasi dan pihak lainnya yang relevan melalui mekanisme yang disepakati sebelumnya.
13. Divisi *Internal Audit & Control* tidak mempunyai kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/diaudit, tetapi tanggung jawab Divisi *Internal Audit & Control* adalah pada penilaian dan analisa atas aktivitas tersebut.

#### d. LINGKUP KERJA DIVISI *INTERNAL AUDIT & CONTROL*

Lingkup Kerja Divisi *Internal Audit & Control* mencakup:

Ruang lingkup penugasan Fungsi Audit Internal mencakup semua area dan kegiatan operasional, bisnis Perseroan, anak perusahaan, serta afiliasi dalam rangka menilai dan meningkatkan efektifitas proses manajemen risiko, kecukupan pengendalian internal serta tata kelola untuk meyakini hal-hal sebagai berikut:

1. Risiko diidentifikasi dan dimitigasi secara baik.
2. Kualitas pengendalian internal selalu diperbaiki secara berkesinambungan.
3. Interaksi antar berbagai unit kerja internal dan eksternal terlaksana secara akuntabel dan berada dalam koridor tata kelola yang berlaku.
4. Tindakan pekerja mematuhi kebijakan, standar, prosedur, dan hukum yang berlaku.
5. Informasi finansial, manajerial, dan operasional yang signifikan telah tersedia secara akurat, dapat diandalkan, dan tepat waktu.
6. Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan dilindungi secara memadai.
7. Program, rencana kerja, dan tujuan telah tercapai secara efektif.
8. Regulasi yang mempunyai pengaruh signifikan pada Perseroan, anak perusahaan, dan afiliasi telah diidentifikasi dan dikelola secara memadai.

#### e. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk menjamin efektifitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi dan tugas Divisi *Internal Audit & Control*, maka perlu terjalin hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara Divisi *Internal Audit & Control* dengan unit-unit kerja dan pihak-pihak yang terkait.

##### **Divisi *Internal Audit & Control* dan Direksi :**

1. Hubungan kerja Divisi *Internal Audit & Control* dengan Direktur Utama didasarkan pada hubungan penugasan audit dan pelaporan hasil audit kepada Direktur Utama.
2. Direktur Utama memastikan bahwa Divisi *Internal Audit & Control* dapat melaksanakan penugasan secara independen, objektif dan bebas dari benturan kepentingan dari pihak manapun.
3. Divisi *Internal Audit & Control* harus melapor kepada Direktur Utama/Direksi, jika Pimpinan Unit kerja yang bersangkutan memutuskan untuk tidak mengikuti saran tindak lanjut atas dasar suatu pertimbangan tertentu.

##### **Divisi *Internal Audit & Control* dan Komisaris / Komite Audit :**

1. Hubungan kerja Divisi *Internal Audit & Control* dengan Komisaris / Komite Audit pada dasarnya dilakukan melalui Direktur Utama.
2. Divisi *Internal Audit & Control* menyampaikan salinan laporan penugasan kepada Komisaris / Komite Audit atas setiap penugasan yang dilaksanakan.
3. Apabila dipandang perlu, Komisaris / Komite Audit dapat meminta Divisi *Internal Audit & Control* untuk memberikan informasi dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Komisaris / Komite Audit dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang tertuang dalam Piagam Komite Audit.
4. Pelaksanaan rapat koordinasi secara berkala antara Divisi *Internal Audit & Control* dan Komisaris / Komite Audit dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Piagam Komite Audit.

**Divisi Internal Audit & Control dan Auditee :**

1. Dalam setiap penugasan, baik penugasan audit maupun konsultasi, unit kerja dan fungsi bisnis perusahaan harus memberikan dan menyajikan informasi yang relevan dengan ruang lingkup penugasan.
2. Auditee (unit kerja) melaporkan tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit kepada Internal Audit sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
3. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara tim audit dan *auditee* mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit, maka perbedaan pendapat ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil audit.

**Divisi Internal Audit & Control dan Eksternal Auditor :**

1. Auditor eksternal melaksanakan pemeriksaan terhadap proses dan fungsi bisnis perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku atau berdasarkan penugasan dari perusahaan.
2. Divisi *Internal Audit & Control* menjadi mitra pendamping bagi auditor eksternal selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun pada saat pembahasan/konfirmasi temuan audit.
3. Divisi *Internal Audit & Control* dapat mempertimbangkan lingkup penugasan auditor ekstern untuk mengurangi duplikasi lingkup penugasan antara Internal Audit dan auditor eksternal.
4. Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan auditor eksternal merupakan bahan pengawasan Internal Audit terhadap proses atas fungsi bisnis perusahaan.

**f. STANDAR AUDIT/ NORMA PEMERIKSAAN**

**1. Umum**

Standar Audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja Internal Auditor dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas. Standar Audit sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya loyalitas profesional Auditor tetapi juga terhadap bagaimana Auditor mengambil pertimbangan dan keputusan waktu melakukan Audit dan Pelaporan.

Hasil Audit Internal yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas Manajemen unit kerja yang diaudit, maupun untuk Auditor Eksternal.

Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh Divisi *Internal Audit & Control* yang mencakup persyaratan mengenai :

- a. Profesionalitas Auditor dan Internal Audit
- b. Lingkup kerja Audit
- c. Pelaksanaan dan pelaporan Audit
- d. Pengelolaan Divisi Internal Audit.

**2. PERSYARATAN PROFESIONALISME AUDITOR DAN INTERNAL AUDIT**

**a. Standar Independensi**

Dalam melaksanakan tugasnya Divisi *Internal Audit & Control* dan Auditornya harus independen dari aktivitas yang diauditnya, yaitu :

1. Divisi *Internal Audit & Control* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja

lainnya berkewajiban untuk bekerja sama dengan Divisi *Internal Audit & Control*, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab Audit.

2. Bersikap independen, yaitu dapat melaksanakan tugas Audit dengan bebas, baik secara organisasi maupun secara pribadi terhadap *Auditee* dan organisasinya. Termasuk dalam hal ini adalah tidak terlibat aktif dalam kegiatan operasional pihak yang dapat menjadi *auditee*-nya. Dengan demikian dapat memberikan pendapat yang obyektif.
3. Bersikap obyektif, yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan, dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain. Serta fokus pada pencapaian tujuan perusahaan untuk itu tidak boleh mengesampingkan pertimbangan-pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas Auditnya.
4. Menjaga integritas, yaitu tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak.

#### **b. Standar Keahlian/ Kompetensi**

1. Audit Internal haruslah dilaksanakan oleh internal auditor yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.
2. Tanggung jawab Divisi *Internal Audit & Control* untuk memenuhi standar kecakapan profesionalisme dengan mempertimbangkan penugasan tenaga Auditor internal, yang memenuhi syarat tuntutan tugas baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas Audit tersebut.
3. Pemenuhan kebutuhan tenaga auditor yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari Divisi *Internal Audit & Control*, bila perlu dapat dilaksanakan melalui tenaga ahli dari luar.
4. Menugaskan Tim Audit yang terdiri dari Pengawas Tim Audit, Ketua Tim Audit, anggota tim Audit yang berpengalaman dan ahli sehingga terlaksana supervisi yang baik mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan Audit, Pelaporan Audit dan Monitoring tindak lanjut hasil Audit.

Persyaratan jabatan Auditor pada Divisi *Internal Audit & Control* tertuang dalam SK Direksi No. 053 Tahun 2010 Tentang *Job Description* Unit Kerja di Lingkungan PT MRT Jakarta.

Tanggung jawab Auditor Internal meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Kepatuhan kepada Standar Audit dan Kode Etik Satuan Pengawas Internal.
- Penguasaan atas pengetahuan (teori) dan Kecakapan (Praktek) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya, seperti *auditing, accounting, internal control, manajemen risiko, governance*, dan ilmu lain yang berkaitan.
- Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tulisan sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan *Auditee* dan Manajemen Perusahaan.
- Memelihara kemampuan teknis auditnya melalui pendidikan/latihan, seminar sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur, dan teknik audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha dan bidang lain yang relevan dengan bisnis perusahaan.
- Menjaga dan meningkatkan kemampuan profesionalnya dengan memperhatikan cakupan kerja audit, materialitas/signifikansi permasalahan, standar operasi yang dapat diterima/dipatuhi pelaksanaannya, tingkat kehandalan dan efektifitas pengendalian sistem operasi yang ada, biaya audit dibandingkan potensi manfaat yang diperoleh, serta menjaga kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.



### 3. KODE ETIK

#### a. Umum

Hasil kerja Divisi *Internal Audit & Control* sangat ditentukan oleh hasil kerja auditor internalnya. Hasil kerja ini sangat bermanfaat bagi Divisi *Internal Audit & Control* dan terutama bagi perusahaan, bila pemakai jasa yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan asuransi oleh Divisi *Internal Audit & Control* memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para internal auditor lebih dari tuntunan perundang-undangan. Kode etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapat peringatan bahkan diberhentikan dari tugas audit atau perusahaan. Kode etik dapat mengacu kepada kode etik profesi (dikeluarkan oleh Ikatan Profesi Internal Auditor)

#### b. Standar Perilaku Auditor Internal

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

- 1) Berperilaku dan bersikap jujur, obyektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
- 2) Memiliki Integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Divisi Internal Audit.
- 3) Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal Auditor atau Perusahaan.
- 4) Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
- 5) Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
- 6) Mematuhi sepenuhnya standar profesi auditor internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
- 7) Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
- 8) Tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apapun.
- 9) Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

#### c. Kerahasiaan

Auditor Internal harus menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut. Oleh karenanya, auditor internal tidak menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, dan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya.

#### 4. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS

- Program asurans dan peningkatan kualitas mencakup penilaian internal dan eksternal.
- Penilaian internal mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal dan penilaian berkala secara *self assessment* atau dilakukan oleh pihak lain dalam Perseoran yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
- 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.
- Kepala Divisi *Internal Audit & Control* melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Direktur Utama.

Disahkan : di Jakarta  
Tanggal : 31 Januari 2019

#### PT Mass Rapid Transit Jakarta



**WILLIAM P SABANDAR**  
Direktur Utama



**RUKIJO**  
Plt Komisaris Utama

Dengan ini Direksi dan Dewan Komisaris PT MRT Jakarta mengesahkan Piagam Internal Audit PT MRT Jakarta ini. Direksi dan Dewan Komisaris memerintahkan manajemen dan karyawan PT MRT Jakarta untuk mendukung Divisi *Internal Audit & Control* agar butir-butir yang termuat dalam Piagam Internal Audit dapat dilaksanakan.