

**KEPUTUSAN DIREKSI PERSEROAN TERBATAS JAKARTA TOURISINDO  
NOMOR: 95 TAHUN 2022**

**TENTANG  
PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
PT JAKARTA TOURISINDO (PERSERODA)**

**DIREKSI PERSEROAN TERBATAS JAKARTA TOURISINDO**

**Menimbang**

- a. Sistem Pengendalian Internal perusahaan yang efektif merupakan unsur penting dalam pengelolaan perusahaan yang menjadi dasar bagi kegiatan operasional perusahaan yang sehat dan aman;
- b. Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal perusahaan yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari manajemen perusahaan;
- c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b di atas. maka perlu adanya penetapan Pedoman Sistem Pengendalian Internal PT Jakarta Tourisindo Melalui Keputusan Direksi PT Jakarta Tourisindo.

**Mengingat**

- a. Undang-undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Peraturan Pemerintah, No. 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Keputusan Gubernur DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* (GCG) pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemprov DKI Jakarta;
- d. Instruksi Gubernur DKI Jakarta No. 35 Tahun 2022 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Surat Keputusan Direksi No. 91 Tahun 2022 Tanggal 26 Desember 2022 tentang Perubahan Struktur Organisasi PT Jakarta Tourisindo;
- f. Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 88 Tahun 2006 tentang Pembinaan Dan Pengembangan BUMD Di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- g. Piagam Satuan Internal Audit (SIA) (*Internal Audit Charter*) PT Jakarta Tourisindo.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan **KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PT JAKARTA TOURISINDO (PERSERODA)**
- Pertama Menetapkan Pedoman Sistem Internal PT Jakarta Tourisindo (Perseroda) sebagaimana terlampir pada Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga Bila mana di kemudian hari terdapat kesalahan/kekeliruan/perubahan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 31 Desember 2022

---

**DIREKSI PT JAKARTA TOURISINDO  
(PERSERODA)**

Direktur Utama *2*



Novita Dewi

Tembusan:

1. Dewan Komisaris PT Jakarta Tourisindo (Perseroda)
2. Komite Audit PT Jakarta Tourisindo (Perseroda)



## **PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN**

**PT JAKARTA TOURISINDO**

**2022**

**TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**  
*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

## DAFTAR ISI

PERATURAN DIREKSI.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1. Latar Belakang .....	1
2. Tujuan .....	1
3. Ruang Lingkup .....	2
4. Definisi.....	2
5. Landasan Hukum.....	3
<b>BAB II TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI PENGENDALIAN INTERNAL.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB III SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL .....</b>	<b>6</b>
1. Definisi dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal.....	6
2. Komponen dan Karakteristik .....	6
3. Faktor-faktor Sistem Pengendalian Internal .....	10
4. Tahapan Implementasi Sistem Pengendalian Internal .....	10
<b>BAB IV PENYUSUNAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL.....</b>	<b>11</b>
<b>BAB V IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL.....</b>	<b>13</b>
<b>BAB VI PENILAIAN EVALUASI DAN PERNYATAAN PENGENDALIAN INTERNAL .....</b>	<b>20</b>
1. Penilaian.....	20
2. Pernyataan Pengendalian Internal .....	21
3. Evaluasi Independen .....	21
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	<b>22</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Sistem Pengendalian Internal perusahaan yang efektif merupakan unsur penting dalam pengelolaan perusahaan yang menjadi dasar bagi kegiatan operasional perusahaan yang sehat dan aman. Sistem Pengendalian Internal perusahaan yang efektif dapat membantu manajemen perusahaan meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menjamin tersedianya laporan keuangan dan laporan manajemen yang benar, lengkap, dan tepat waktu dan memenuhi efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha perusahaan. Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal perusahaan yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari manajemen perusahaan. Sistem Pengendalian Internal perusahaan perlu mendapat perhatian manajemen perusahaan mengingat bahwa salah satu faktor penyebab terjadinya kesulitan usaha perusahaan secara umum adalah adanya berbagai kelemahan dalam rancangan dan pelaksanaan pengendalian internal, antara lain:

- a. Kurangnya komitmen manajemen perusahaan untuk melakukan proses pengendalian internal dan menerapkan sanksi yang tegas terhadap pelanggaran ketentuan yang berlaku, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan;
- 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 dan verifikasi;
- d. Kurangnya mekanisme pengawasan, tidak jelasnya akuntabilitas dari manajemen perusahaan, dan kegagalan dalam mengembangkan budaya pengendalian internal pada seluruh jenjang perusahaan;
- e. Kurang memadai atau kurang efektifnya program audit internal dan kegiatan pemantauan lainnya.

Untuk itu diperlukan suatu pedoman yang menjelaskan tentang kerangka dan pengelolaan Sistem Pengendalian internal perusahaan yang selanjutnya disebut Pedoman Sistem Pengendalian Internal.

### **2. Tujuan**

Adapun tujuan dibuatnya Pedoman Sistem Pengendalian Internal ini adalah sebagai:

- a. Memberikan gambaran tentang kerangka sistem pengendalian internal perusahaan
- b. Menyamakan persepsi insan PT Jakarta Tourisindo dalam penerapan sistem pengendalian internal perusahaan.
- c. Sebagai acuan dalam pengembangan standar operasional dan prosedur untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi unit-unit kerja pada perusahaan.
- d. Sebagai pedoman bagi satuan pengawas internal dan auditor independen serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam memahami sistem pengendalian internal yang diterapkan di perusahaan

### **3. Ruang Lingkup**

Sistem Pengendalian Internal perusahaan diterapkan pada seluruh proses bisnis dan fungsi-fungsi organisasi yang ada di perusahaan.

### **4. Definisi**

- a. Perusahaan adalah PT Jakarta Tourisindo (Persero).
- b. Pemangku kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan baik langsung maupun tidak langsung antara lain, konsumen, pemegang saham, karyawan, kreditur, penyedia barang dan jasa dan pemerintah.
- c. *Good Corporate Governance (GCG)* atau tata kelola perusahaan adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- d. Direksi adalah organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran.
- e. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- f. Pengendalian Internal adalah suatu proses yang melibatkan seluruh unit kerja perusahaan, dilakukan untuk dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan perusahaan akan tercapai melalui efektifitas dan efisiensi operasional, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset perusahaan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam perusahaan yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal.

- h. Penilaian Resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan.
- i. Risiko adalah potensi kerugian akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.
- j. Aktifitas pengendalian adalah suatu prosedur yang ditetapkan untuk menstandarisasi dan memberikan kontrol pada proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidaksesuaian.
- k. Informasi dan komunikasi adalah suatu sistem yang memungkinkan orang atau unit kerja untuk memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan bisnisnya agar sesuai dengan pelaporan hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku di perusahaan.
- l. Pemantauan adalah suatu proses atau kegiatan penilaian tersendiri terhadap implementasi sistem pengendalian internal perusahaan atau penilaian yang dilaksanakan sejalan dengan usaha perusahaan untuk menilai mutu kerja sistem sepanjang waktu.

## **5. Landasan Hukum**

- a. Undang-undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Peraturan Pemerintah No. 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 05 Tahun 2004 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Wisata Niaga Jaya DKI dan Yayasan Wisma Jaya Raya Menjadi Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo Menjadi Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo (Perseroan Daerah);
- d. Keputusan Gubernur DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance (GCG) pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemprov DKI Jakarta;
- e. Instruksi Gubernur DKI Jakarta No. 35 Tahun 2022 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Badan Usaha Milik Daerah;
- f. Surat Keputusan Direksi No. 91 Tahun 2022 Tanggal 26 Desember 2022 tentang Perubahan Struktur Organisasi PT Jakarta Tourisindo;
- g. Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No.88 Tahun 2006 tentang Pembinaan Dan Pengembangan BUMD Di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- h. Piagam Satuan Internal Audit (SIA) (Internal Audit Charter) PT Jakarta Tourisindo.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI PENGENDALIAN INTERNAL**

Agar Sistem Pengendalian Internal berjalan dengan efisien dan efektif maka tugas, tanggung jawab dan wewenang semua organ perusahaan diatur seperti di bawah ini:

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris mempunyai tanggung jawab:

- a. Melakukan pengawasan terhadap penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- b. Mengevaluasi penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- c. Memberikan arahan untuk meningkatkan kecukupan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.

2. Dewan Direksi

Direksi mempunyai tanggung jawab:

- a. Menetapkan Pedoman Umum Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- b. Menciptakan dan memelihara Sistem Pengendalian Internal Perusahaan yang efektif.
- c. Berperan aktif dalam mencegah adanya penyimpangan yang dilakukan oleh insan Perusahaan, dengan cara menetapkan kebijakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

3. Divisi Satuan Internal Audit

Divisi Satuan Internal Audit mempunyai tanggung jawab:

- a. Mengevaluasi kecukupan dan efektivitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- b. Berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Internal Perusahaan secara berkesinambungan dengan cara pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif dan memberikan rekomendasi perbaikan penerapan Sistem Pengendalian Internal perusahaan guna pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.
- c. Melaksanakan audit internal yang independen dan menyampaikan laporan yang memadai secara berkala.
- d. Meningkatkan keahlian Audit Internal khususnya penerapan penilaian risiko dan audit berbasis risiko.



#### 4. Insan Perusahaan

Setiap insan perusahaan bertanggung jawab:

- a. Memahami dan melaksanakan Pedoman Umum Sistem Pengendalian Internal Perusahaan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
- b. Mengkomunikasikan kepada manajemen yang tingkatannya lebih tinggi semua informasi mengenai adanya permasalahan, ketidaktaatan atas kebijakan /prosedur/ peraturan, dan tindakan ilegal.

#### 5. Pihak-pihak Eksternal

Pihak-pihak eksternal perusahaan antara lain Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta, Kantor Akuntan Publik dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan terhadap terlaksananya Sistem Pengendalian Internal Perusahaan yang handal, efisien dan efektif

## **BAB III**

### **SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**

#### **1. Definisi dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

##### **a. Definisi Sistem Pengendalian Internal**

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan didefinisikan sebagai suatu proses pengendalian yang dilaksanakan secara terus menerus oleh manajemen dan seluruh karyawan, dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian Visi, Misi, sasaran dan tujuan perusahaan.

##### **b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

- 1) Tujuan Kepatuhan yaitu menjamin bahwa semua kegiatan usaha perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah maupun kebijakan dan prosedur internal yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 2) Tujuan informasi yaitu menyediakan laporan informasi yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Tujuan Operasional yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi perusahaan dari risiko kerugian.
- 4) Tujuan budaya risiko yaitu mengidentifikasi kelemahan dan penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di perusahaan secara berkesinambungan.

#### **2. Komponen dan Karakteristik**

- a. Komponen Sistem Pengendalian Internal Perusahaan Sistem ini memiliki 5 komponen sebagai berikut:

##### **1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

Lingkungan pengendalian merupakan faktor yang mempengaruhi keseluruhan perusahaan dan menjadi atmosfir bagi setiap individu di perusahaan dalam melakukan aktifitas dan melaksanakan tanggung jawab pengendalian yang menjadi bagiannya. Lingkungan pengendalian menjadi pondasi yang efektif bagi komponen pengendalian internal lainnya.

Lingkungan Pengendalian terdiri dari:

- a) Penegakan Integritas dan nilai etika

- a) Komitmen terhadap kompetensi
- b) Kepemimpinan yang kondusif
- c) Pembentukan struktur organisasi yang kondusif
- d) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
- e) Perwujudan peran Satuan Internal Audit yang Efektif

### 3) Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Perusahaan menghadapi berbagai risiko, baik bersumber eksternal maupun internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan.

Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan perusahaan mempertimbangkan toleransi risiko yang telah ditetapkan oleh Direksi. Dengan demikian, penilaian risiko menjadi dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh perusahaan.

Penilaian risiko terdiri dari 4 komponen:

- a) Penetapan Tujuan Perusahaan
- b) Identifikasi dan Analisis Risiko
- c) Penilaian Risiko *Fraud*
- d) Identifikasi dan Analisis Perubahan

### 4) Aktifitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktifitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui suatu kebijakan dan prosedur yang membantu untuk memastikan bahwa arahan Direksi untuk memitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan pasti dilakukan.

Aktifitas pengendalian dilakukan pada semua unit kerja di perusahaan, di berbagai tahapan bisnis proses dengan dukungan teknologi. Aktifitas pengendalian dapat berupa tindakan preventif dasar dan dapat mencakup aktifitas yang manual dan otomatis seperti otoritas dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi dan reviu bisnis proses.

Pemisahan tugas dibangun berdasarkan pemilihan dan pengembangan dari aktifitas pengendalian. Apabila pemisahan tugas tidak efektif, Direksi akan memilih dan mengembangkan alternatif aktifitas pengendalian.

#### 5) Informasi dan Komunikasi (*information dan Communication*)

Informasi diperlukan oleh perusahaan untuk melaksanakan tanggung jawab terhadap pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuan. Direksi memperoleh dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas yang bersumber dari internal dan eksternal untuk mendukung fungsi komponen lain dari pengendalian internal.

Komunikasi adalah suatu proses yang terus menerus dan berulang untuk memberikan dan memperoleh informasi yang dibutuhkan. Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh Divisi, informasi dari Direksi sampai dengan staf maupun sebaliknya dan informasi antar unit kerja. Hal ini memungkinkan seluruh Divisi untuk menerima informasi yang jelas dari pimpinan unit kerja yang mengontrol tanggung jawab yang harus diambil.

Komunikasi eksternal ada dua bentuk yakni memungkinkan komunikasi atas informasi eksternal yang relevan dan memberikan informasi kepada pihak eksternal dalam menanggapi kebutuhan dan harapannya.

#### 6) Pemantauan Aktifitas (*Monitoring*)

Evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah atau kombinasi dari keduanya digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari 5 (lima) komponen pengendalian internal, termasuk kontrol untuk mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi yang terus menerus, dibangun ke dalam bisnis proses pada setiap tingkat unit kerja, menyediakan informasi tepat waktu.

Evaluasi terpisah, dilaksanakan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung dan pertimbangan lain dari Direksi.

Hasil audit dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh Direksi dan kekurangan pengendalian dikomunikasikan kepada Kepala Divisi Unit Kerja, Kepala Divisi Manajemen Risiko, Direksi terkait, Direktur Utama dan Komite Audit dan GCG.

#### b. Karakteristik Sistem Pengendalian Internal Perusahaan

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan memiliki karakteristik sebagai berikut:

##### 1) Terintegrasi

Sistem pengendalian Internal Perusahaan dijabarkan dalam lima komponen utama yang saling terintegrasi. Kelemahan dalam satu komponen dapat mempengaruhi efektivitas komponen pengendalian internal lainnya.

## 2) Proses

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan merupakan suatu proses yang terintegrasi dan melibatkan seluruh tingkatan manajemen. Apabila kelima komponen Sistem Pengendalian Internal perusahaan tersebut di atas diterapkan dengan baik, maka dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai.

## 3) Memiliki 2 (dua) tingkatan pengendalian

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan terdiri dari 2 (dua) tingkatan pengendalian yaitu:

- a) Pengendalian tingkat perusahaan (*entity level*) dimana pengendalian ini apabila tidak diterapkan dengan baik akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan.
- b) Pengendalian tingkat kegiatan (*activity level*), merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang apabila tidak diterapkan dengan baik berdampak pada kegiatan atau transaksi yang bersangkutan.

## 4) Memberikan keyakinan yang memadai

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak terhadap tercapainya tujuan pengendalian yaitu ketaatan terhadap peraturan perundang - undangan yang berlaku, kehandalan pelaporan keuangan dan manajemen, serta efektivitas & efisiensi pelaksanaan kegiatan.

## 5) Bergantung pada faktor manusia

Efektifitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan sangat dipengaruhi oleh manusia sebagai pelaksananya yaitu Direksi, pejabat struktural, pejabat fungsional, dan pelaksana. Oleh karena itu, efektivitas peran dari tiap-tiap pelaksana menjadi penting dalam menerapkan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan sesuai dengan tingkatan tanggapan jawabnya.

## 6) Memiliki keterbatasan

Efektivitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan tidak akan tercapai, apabila pertimbangan yang keliru digunakan dalam pembuatan keputusan, terjadi kesalahan manusia, kegiatan manajemen yang dengan sengaja menghindari pengendalian internal, terdapat kolusi, dan keputusan yang keliru dalam mempertimbangkan biaya dan manfaat pengendalian internal.

### **3. Faktor-faktor Sistem Pengendalian Internal**

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

- a. Nilai aset;
- b. Jenis produk dan jasa yang ditawarkan, termasuk produk dan jasa baru;
- c. Kompleksitas operasional;
- d. Profil risiko dari setiap kegiatan usaha;
- e. Metode yang digunakan untuk pengolahan data dan teknologi informasi;
- f. Ketentuan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Biaya dan manfaat dari penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.

### **4. Tahapan Implementasi Sistem Pengendalian Internal**

Penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan dilakukan melalui tahapan:

#### **a. Penyusunan Sistem Pengendalian Internal**

Tahapan Penyusunan Sistem Pengendalian Internal dilakukan dengan membangun setiap komponen Sistem Pengendalian Internal, mulai dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktifitas kendali, informasi dan komunikasi, serta Pemantauan. Dalam melaksanakan tahapan penyusunan Sistem Pengendalian Internal ini harus dipastikan bahwa seluruh Prinsip Sistem Pengendalian Internal telah diakomodir.

#### **b. Implementasi Sistem Pengendalian Internal**

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

#### **c. Evaluasi Sistem 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.

d. 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.

## **BAB IV**

### **PENYUSUNAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**

Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Internal Perusahaan menjadi suatu kewajiban dalam penyusunan komponen Sistem Pengendalian Internal dimana jika terdapat 1 (satu) prinsip belum dapat disusun dengan memadai maka komponen Sistem Pengendalian Internal yang terkait dengan prinsip tersebut belum dapat berjalan dengan baik.

Dalam melakukan penyusunan Sistem Pengendalian Internal harus dipastikan bahwa prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Internal di bawah ini telah diakomodir dengan memadai.

#### Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Internal

##### a. Komponen Lingkungan Pengendalian

- 1) Perusahaan menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika;
- 2) Dewan Komisaris menunjukkan independensi dari Direksi dan melakukan pengawasan atas pengembangan dan kinerja pengendalian internal;
- 3) Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan struktur, sistem pelaporan dan delegasi kewenangan serta tanggung jawab dalam pencapaian tujuan perusahaan;
- 4) Perusahaan menunjukkan komitmen untuk merekrut, mengembangkan dan mempertahankan karyawan yang berkompeten dalam pencapaian tujuan;
- 5) Perusahaan memegang tanggung jawab insan perusahaan terhadap pelaksanaan pengendalian internal dalam pencapaian tujuan;
- 6) Menerapkan system *Reward & Punishment* atas prestasi kerja dan pelanggaran yang terjadi secara konsisten.

##### b. Komponen Penilaian Risiko

- 1) Perusahaan menetapkan tujuan dengan cukup jelas untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko sesuai dengan tujuan.
- 2) Perusahaan mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh unit kerja dan melakukan analisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- 3) Perusahaan mempertimbangkan potensi kecurangan/Fraud dalam melakukan penilaian risiko terhadap pencapaian tujuan.
- 4) Perusahaan melakukan identifikasi dan menilai perubahan yang memiliki dampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.



c. Komponen Aktifitas Pengendalian

- 1) Perusahaan menetapkan dan mengembangkan aktifitas pengendalian yang berkontribusi untuk mitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan ke tingkat yang dapat diterima.
- 2) Perusahaan menetapkan dan mengembangkan aktifitas pengendalian umum melalui teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.
- 3) Perusahaan menerapkan aktifitas pengendalian melalui kebijakan yang menjelaskan proses yang diharapkan dan prosedur yang menempatkan kebijakan dalam tindakan.

d. Komponen Informasi dan komunikasi

- 1) Perusahaan memperoleh dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi komponen lain dari sistem pengendalian internal.
- 2) Perusahaan mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terhadap pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- 3) Perusahaan berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi komponen lain dari sistem pengendalian internal.

e. Komponen Pemantauan

- 1) Perusahaan memilih, mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah untuk memastikan keberadaan dan implementasi pengendalian internal.
- 2) Perusahaan melakukan evaluasi dan komunikasi kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada Direksi dan Kepala Unit Kerja terkait yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif.

## **BAB V**

### **IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**

Dalam mengimplementasikan Sistem Pengendalian Internal, Perusahaan mempertimbangkan berbagai titik perhatian Sistem Pengendalian Internal penting berikut ini:

#### 1. Menunjukkan Komitmen Integritas dan Etika

Penegakan Integritas dan Nilai Etika dilakukan dengan:

- a. Membuat pedoman perilaku (*Code of Conduct*) yang disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
- b. Dewan Komisaris, Direksi, dan Kepala Unit Kerja menunjukkan keteladanan tentang pentingnya penegakan integritas dan nilai etika.
- c. Penandatanganan pakta integritas secara berkala oleh Dewan Komisaris, Komite Audit dan GCG, Direksi dan pegawai.
- d. Pengambilan tindakan oleh Direksi atas pelanggaran/penyimpangan terhadap aturan perilaku atau pakta integritas.
- e. Pemberian penghargaan oleh Direksi untuk meningkatkan penegakan integritas dan kepatuhan/peraturan terhadap nilai-nilai etika.

#### 2. Melaksanakan Tanggung Jawab Pengawasan

Perwujudan peran Satuan Pengawasan Internal yang Efektif dilakukan dengan cara:

- a. Melakukan evaluasi atas ketaatan penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- b. Memberikan penilaian atas kecukupan penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.
- c. Memberikan saran perbaikan penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan.

#### 3. Menetapkan Struktur, Kewenangan, dan Tanggung Jawab Struktur organisasi yang kondusif diperlukan terkait dengan:

- a. Perusahaan membuat struktur/bagan organisasi yang adaptif.
- b. Bagan organisasi menunjukkan adanya kejelasan wewenang dan tanggungjawab.
- c. Perusahaan menyusun uraian tugas untuk masing-masing jabatan.
- d. Penyusunan uraian tugas telah mempertimbangkan pemisahan fungsi.
- e. Perusahaan melakukan reviu berkala atas struktur Organisasi untuk menyesuaikan dengan kebutuhan/perkembangan perusahaan.

4. Menunjukkan Komitmen terhadap Kompetensi Komitmen terhadap Kompetensi dilakukan dengan:
  - a. Perusahaan membuat kebijakan mengenai persyaratan kompetensi minimal yang harus dipenuhi untuk suatu jabatan/formasi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan perusahaan.
  - b. Perusahaan membuat kebijakan rekrutmen pegawai.
  - c. Proses rekrutmen pegawai dilaksanakan sesuai dengan kebijakan rekrutmen.
  - d. Penempatan pegawai sesuai dengan Kompetensi kebijakan persyaratan minimal.
  - e. Perusahaan menyusun analisis beban kerja dan analisis jabatan.
  - f. Perusahaan selalu memutakhirkan uraian jabatan untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan tugas khusus.
  - g. Perusahaan mengikutsertakan pegawai pada program pendidikan pelatihan sesuai kebutuhan perusahaan.
  - h. Perusahaan membuat kebijakan tentang pola karier.
  - i. Perusahaan melaksanakan kebijakan pola karier.
  - j. Perusahaan mengalokasikan anggaran yang cukup untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.
  
5. Penegakan Akuntabilitas
  - a. 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.
  - b. Menetapkan Pengukuran Kinerja, Insentif, dan Penghargaan  
Direksi menetapkan tolok 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.
  - c. Mengevaluasi Pengukuran Kinerja, Insentif, dan Penghargaan yang Relevan  
Direksi menyelaraskan insentif dan penghargaan dengan pemenuhan tanggung jawab pengendalian internal dalam pencapaian tujuan.
  - d. Mempertimbangkan Beban Kerja  
Direksi mengevaluasi dan menyesuaikan tekanan yang berhubungan dengan pencapaian tujuan dalam menetapkan tanggung jawab, mengembangkan ukuran kinerja, dan mengevaluasi kinerja.

- e. Mengevaluasi Kinerja dan Imbalan sesuai Tingkat Kedisiplinan 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.
6. Penetapan Tujuan yang tepat  
Penetapan tujuan perusahaan dilakukan dengan:
- a. Penetapan tujuan dan sasaran operasinya dengan mempertimbangkan struktur dan kinerja perusahaan.
  - b. Perusahaan menetapakan ri siko yang bisa ditoleransi untuk setiap sasaran operasi
  - c. Sasaran operasi meliputi target kinerja operasi dan keuangan.
  - d. Direksi menetapkan kebijakan akuntansi dan pedoman pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.
  - e. Direksi menetapkan laporan internal yang dibutuhkan manajemen.
  - f. Direksi menetapkan laporan eksternal yang dibutuhkan untuk kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
7. Mengidentifikasi dan Menganalisa risiko Identifikasi dan analisis risiko dilakukan dengan:
- a. Perusahaan melakukan identifikasi dan penilaian, pemantauan dan pengendalian risiko, untuk setiap tingkatan perusahaan.
  - b. Perusahaan melakukan identifikasi dan penilaian, pemantauan dan pengendalian risiko untuk setiap tingkatan manajemen.
  - c. Proses identifikasi risiko melalui proses penaksiran signifikansi potensi risiko.
  - d. Identifikasi risiko mempertimbangkan faktor internal dan eksternal serta dampaknya terhadap pencapaian sasaran.
  - e. Penilaian risiko mempertimbangkan bagaimana risiko harus dikelola dan apakah harus diterima, dihindari, dikurangi atau dibagi.
  - f. Teknik suatu risiko, diidentifikasi, diperingkat, dianalisis, dan diatasi, telah dikomunikasikan dengan pegawai/*Risk Owner*.
  - g. Daftar risiko/*risk register* perusahaan didokumentasikan dan dimutakhirkan secara periodik.
8. Menilai Risiko Kecurangan  
Penilaian risiko kecurangan/*Fraud* dilakukan dengan:
- a. Identifikasi risiko mempertimbangkan berbagai jenis kecurangan/*fraud* seperti pelaporan palsu, pencurian aset dan korupsi.
  - b. Identifikasi risiko mempertimbangkan insentif yang diberikan kepada pegawai dan beban kerja.

- c. Identifikasi risiko mempertimbangkan peluang untuk melakukan pembelian penggunaan dan penjualan aset yang menyimpang, pemalsuan pelaporan atau tindakan merugikan lainnya.
9. Mengidentifikasi dan Menganalisa Perubahan yang Signifikan Identifikasi dan analisis perubahan dilakukan dengan:
- a. Proses identifikasi risiko mempertimbangkan perubahan peraturan, ekonomi dan lingkungan fisik perusahaan beroperasi.
  - b. Proses identifikasi risiko mempertimbangkan perubahan filosofi dan kepemimpinan manajemen.
  - c. Proses identifikasi risiko mempertimbangkan dampak potensial dari lini bisnis baru, disvestasi operasi dan teknologi baru.
10. Memilih dan Mengembangkan Kegiatan Pengendalian Internal
- a. Terintegrasi dengan kegiatan Penilaian Risiko  
Aktifitas pengendalian Perusahaan membantu untuk memastikan bahwa respon terhadap risiko yang membahas dan memitigasi risiko telah dilakukan.
  - b. 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 pengendalian.
  - c. Menentukan proses bisnis yang relevan  
Direksi menentukan proses bisnis yang relevan yang membutuhkan kegiatan pengendalian.
  - d. 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*).
  - e. 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.
  - f. Membahas Pemisahan Tugas  
Perusahaan memisahkan berbagai tugas yang tidak sesuai dimana

pemisahan tersebut dipandang tidak praktis. Direksi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian alternatif.

11. Memilih dan Mengembangkan Pengendalian Umum atas Teknologi  
Pengendalian umum teknologi informasi dilakukan dengan:
  - a. Perusahaan mereviu Infrastruktur Teknologi Informasi perusahaan untuk menjamin kelengkapan, ketepatan dan ketersediaan informasi.
  - b. Perusahaan mereviu laporan keuangan yang dihasilkan Teknologi Informasi telah dilakukan untuk mempertahankan akurasi.
  - c. Perusahaan mengidentifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal.
  - d. Perusahaan menetapkan kebijakan pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan Infrastruktur teknologi informasi.
  - e. Perusahaan melakukan kegiatan evaluasi berkala terhadap keandalan dan keamanan Teknologi Informasi.
  
12. Penerapan Pengendalian Melalui Kebijakan dan Prosedur Pengendalian melalui kebijakan dan prosedur dilakukan dengan:
  - a. Aktifitas pengendalian dijabarkan dalam bentuk kebijakan dan prosedur yang melekat dalam proses bisnis dan instruksi kerja yang ditetapkan sebagai panduan pegawai sehari-hari.
  - b. Kebijakan dan prosedur pengendalian memuat tanggung jawab dan akuntabilitas bagian.
  - c. Aktifitas pengendalian telah dilaksanakan tepat waktu oleh pegawai.
  - d. Perusahaan melakukan reviu dan perbaikan secara periodik kebijakan dan prosedur untuk mengetahui efektivitas dan relevansinya terhadap risiko.
  - e. Kebijakan dan Prosedur pengendalian telah mempertimbangkan *Checks and Balance* antar unit/bagian/fungsi.
  - f. Perusahaan menetapkan kebijakan sistem pengumpulan data kinerja.
  
13. Menggunakan Informasi yang relevan  
Penggunaan Informasi yang relevan dilakukan dengan:
  - a. Manajemen mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan untuk mendukung fungsi pengendalian intern dan pencapaian tujuan perusahaan.
  - b. Laporan manajemen berisi informasi yang tepat waktu, akurat, lengkap dan relevan.
  - c. Laporan manajemen setiap bagian/cabang sudah disampaikan secara teratur kepada Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan yang ditetapkan.

#### 14. Komunikasi Internal

Komunikasi internal dilakukan dengan:

- a. Perusahaan menetapkan informasi apa saja yang diperlukan dikomunikasikan kepada pegawai terkait pengendalian internal sesuai tanggung jawabnya.
- b. Direksi memiliki media komunikasi dengan Dewan Komisaris mengenai capaian sasaran perusahaan.
- c. Perusahaan memiliki saluran media untuk menampung pengaduan pegawai ketika saluran komunikasi formal kurang efektif.

#### 15. Komunikasi Eksternal

Komunikasi eksternal dilakukan dengan:

- a. Perusahaan memiliki prosedur untuk memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu kepada pihak eksternal.
- b. Perusahaan memiliki prosedur untuk mengolah informasi yang berasal dari luar perusahaan.
- c. Perusahaan memiliki saluran media untuk menampung pengaduan pihak luar ketika saluran komunikasi formal kurang efektif.

#### 16. Evaluasi Berkelanjutan dan/atau terpisah

- a. Mempertimbangkan Kombinasi Evaluasi Lanjutan dan Evaluasi Terpisah Perusahaan mengakomodir keseimbangan antara evaluasi lanjutan dengan evaluasi terpisah.
- b. Mempertimbangkan Tingkat Perubahan  
Perusahaan mempertimbangkan tingkat perubahan dalam bisnis dan proses bisnis ketika memilih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan terpisah.
- c. Pemahaman Kondisi Dasar  
Desain dan Sistem Pengendalian Internal yang ada digunakan sebagai penetapan dasar untuk evaluasi berkelanjutan dan terpisah.
- d. Menggunakan karyawan yang berpengalaman  
Evaluators yang melakukan evaluasi berkelanjutan dan terpisah memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami bidang yang sedang dievaluasi.
- e. Terintegrasi dengan evaluasi Bisnis proses  
Evaluasi berkelanjutan dibangun ke dalam proses bisnis dan menyesuaikan dengan perubahan kondisi.
- f. Mengatur Lingkup dan Frekuensi  
Perusahaan menyesuaikan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah tergantung pada risiko.
- g. Evaluasi Secara Objektif

Evaluasi terpisah dilakukan secara berkala untuk memberikan umpan balik yang obyektif.

17. Evaluasi dan komunikasi kelemahan pengendalian internal

Evaluasi dan komunikasi kelemahan pengendalian internal dilakukan dengan:

- a. Direksi mereviu dan mengevaluasi temuan audit, hasil penilaian dan reviu lainnya.
- b. Direksi memantau temuan audit/reviu serta rekomendasinya untuk meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan.
- c. Direksi secara berkala mendapat laporan status penyelesaian temuan audit/reviu.

18. Memantau aktifitas perbaikan

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



## **BAB VI**

### **PENILAIAN, EVALUASI DAN PERNYATAAN PENGENDALIAN INTERNAL**

#### **1. Penilaian**

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

a. 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 Assesment*) setiap tahun.

Divisi Satuan Internal Audit merupakan salah satu unit yang memberikan kontribusi dalam melakukan penilaian mandiri atas pengendalian internal tingkat Perusahaan. Penugasan tersebut dapat direncanakan dan tertuang dalam Rencana Audit Tahunan (RAT).

Hasil pelaksanaan *Self Assesment*, Divisi Satuan Internal Audit menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komite Audit dan GCG atas hasil *Assesment* dan rekomendasi terhadap peningkatan pengendalian internal Perusahaan. Selanjutnya hasil penilaian akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*).

b. Penilaian atas Pengendalian tingkat aktifitas (*Activity Level*)

Risiko operasional adalah risiko yang disebabkan adanya ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan system atau adanya permasalahan eksternal yang mempengaruhi operasional Perusahaan.

Risiko operasional bersifat tanpa batas dan melekat pada semua aktifitas bisnis dan operasional Perusahaan. Mengingat Perusahaan bergerak dalam bidang hospitality maka risiko operasional merupakan prioritas utama untuk pengendalian internal.

Oleh sebab itu perlu dilakukan penilaian atas kecukupan efektifitas kontrol pengendalian internal yang sudah ditetapkan Perusahaan berdasarkan Pedoman dan Prosedur ('Compliance'). Divisi Satuan Internal Audit melaksanakan penilaian pengendalian internal tingkat aktifitas tersebut.

Setiap unit kerja (Risk Owner) melaksanakan identifikasi risiko dan aktifitas kontrol atas proses kerja sesuai tugas dan tanggung jawabnya secara periodik. Hasil Identifikasi tersebut berkoordinasi dengan Divisi Manajemen Risiko akan berbentuk Daftar Risiko (Risk Register). Divisi Satuan Internal Audit melaksanakan penilaian kecukupan kontrol dan kepatuhan atas kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan pada pelaksanaan aktifitas operasional yang terdapat pada Daftar Risiko.

Bilamana kontrol yang dimiliki dianggap belum memadai oleh Divisi Satuan Internal Audit untuk mengantisipasi risiko maka Divisi Satuan Internal Audit merekomendasikan kontrol tambahan dalam rencana mitigasi risiko dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia (anggaran, SOM, infrasktruktur, waktu dan lain-lain).

## **2. Pernyataan Pengendalian Internal**

Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Divisi Satuan Internal Audit/pihak independen lainnya maka Direksi dapat menyatakan efektifitas Pengendalian Internal telah memadai yang didukung oleh pernyataan setiap Kepala Divisi.

## **3. Evaluasi Independen**

Dewan Komisaris dapat menunjuk kantor akuntan publik/konsultan independen untuk melakukan evaluasi atas sistem pengendalian internal setiap tahunnya. Biaya yang muncul atas evaluasi tersebut akan dibebankan dalam anggaran Dewan Komisaris. Laporan pihak independen akan disampaikan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham pada saat Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.

## **BAB VIII PENUTUP**

Pedoman Sistem Pengendalian Internal dilakukan *reviu* secara berkala untuk dilakukan perbaikan dan penyesuaian sehubungan perubahan-perubahan yang akan terjadi dilingkungan Perusahaan di masa yang akan datang dan mengacu pada peraturan-peraturan yang berlaku.