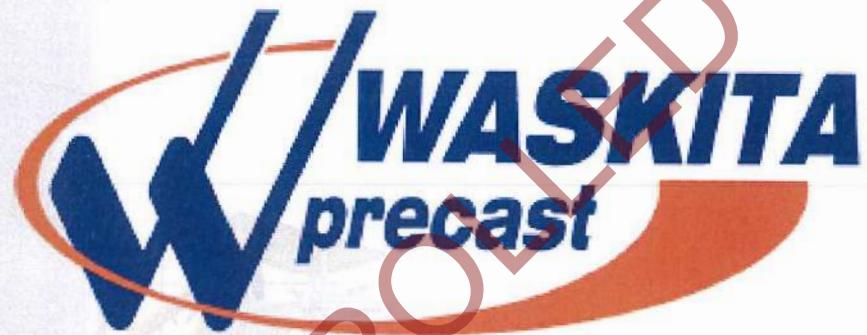


PT WASKITA BETON PRECAST TBK



UNCONTROLLED COPY

PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
KANTOR PUSAT



Kantor Pusat, Gedung Teraskita Lt.3&3A, Jl. MT. Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 • Telp. (021) 22892999, 29838020 • Fax (021) 29838025
Email : info@waskitaprecast.co.id : pemasaran_2@waskitaprecast.co.id • Home page : www.waskitaprecast.co.id

**LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

Jakarta, 3 Oktober 2019

DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Direktur Utama,

JAROT SUBANA

Direktur Pemasaran,

AGUS WANTORO

Direktur Produksi,

YUDHI DHARMAWAN

Direktur Human Capital dan Sistem,

MUNIB LUSIANTO

Direktur Keuangan,

ANTON Y. NUGROHO

UNCONTROLLED COPY

DAFTAR ISI
PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

	Halaman
BAB I KETENTUAN UMUM	1
1.1 Pengertian Umum	1
I.2 Pengendalian Penyelenggaraan Kegiatan	2
BAB II UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN	3
2.1 Umum	3
2.1.1 Unsur Sistem Pengendalian Intern	3
2.2 Lingkungan Pengendalian	3
2.2.1 Pengendalian Sistem Pengendalian Intern	3
2.2.2 Penegakan Integritas dan Nilai Etika	4
2.2.3 Komitmen Terhadap Kompetensi	4
2.2.4 Kepemimpinan yang Kondusif	4
2.2.5 Pembentukan Struktur Organisasi	5
2.2.6 Pendeklegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	5
2.2.7 Penyusunan dan Penerapan Kebijakan	6
2.2.8 Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit	6
2.2.9 Hubungan Kerja Yang Baik	7
2.3 Risiko	7
2.3.1 Penilaian Risiko	7
2.3.2 Tujuan Perusahaan	7
2.3.3 Penetapan Tujuan	7
2.3.4 Identifikasi Risiko	8
2.3.5 Analisis Risiko	8
2.4 Aktivitas Pengendalian	8
2.4.1 Penyelenggaraan Aktifitas Pengendalian	8
2.4.2 Review Atas Kinerja Unit	9
2.4.3 Pembinaan Sumber Daya	9
2.4.4 Aktifitas Pengendalian	10
2.4.5 Pengendalian Umum	10

2.4.6.	Pengamanan Sistem Informasi	11
2.4.7.	Pengendalian Atas Akses	11
2.4.8.	Pengendalian atas Pengembangan dan Perubahan Perangkat Lunak Aplikasi	11
2.4.9.	Pengendalian Atas Perangkat Lunak Sistem	12
2.4.10.	Pemisahan Tugas	12
2.4.11.	Kontinuitas Pelayanan	12
2.4.12.	Pengendalian Aplikasi	13
2.4.13.	Pengendalian Otorisasi	13
2.4.14.	Pengendalian Kelengkapan	13
2.4.15.	Pengendalian Akurasi	13
2.4.16.	Pengendalian Terhadap Keandalan Pemrosesan dari File Data	14
2.4.17.	Pengendalian Fisik atas Aset	14
2.4.18.	Review Indikator dan Ukuran Kinerja	14
2.4.19.	Pemisahan Fungsi	15
2.4.20.	Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting	15
2.4.21.	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu	15
2.4.22.	Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya	15
2.4.23.	Penyelenggarakan Dokumentasi	16
2.5	Informasi dan Komunikasi	16
2.5.1	Komunikasi atas Informasi	16
2.6	Pemantauan	17
2.6.1	Pemantauan Sistem Pengendalian Intern	17
2.6.2	Pemantauan Berkelanjutan	17
2.6.3	Evaluasi	17
2.6.4	Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit	17
BAB III PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPI WBP		18
3.1	Pihak-Pihak yang Berkepentingan dengan SPI WBP	18
3.1.1	Tanggung Jawab Pihak Berkepentingan	19
3.1.2	Pengawasan atas Efektifitas Penyelenggaraan SPI WBP	19
3.1.3	Pelaksanaan Pengawasan	19
3.1.4	Perilaku Auditor	19

3.1.5	Mutu Hasil Pengawasan	19
3.1.6	Laporan Hasil Pengawasan/Audit (LHA)	20
3.1.7	Telaahan Sejawat (Peer Review)	20
3.1.8	Pelaksaan Tugas Satuan Pengawasan Intern	20
BAB IV KRITERIA EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN		18
4.1	Komponen, Prinsip dan <i>Point of Focus</i>	21
4.2	Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal	21
4.3	Simulasi Penilaian Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal	22



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halaman	: 1 dari 22

BAB I

KETENTUAN UMUM

1.1. Pengertian Umum

1. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh Karyawan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Sistem Pengendalian Intern PT Waskita Beton Precast Tbk adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Unit Kerja, Unit Produksi, dan Unit Pendukung PT Waskita Beton Precast Tbk.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan PT Waskita Beton Precast Tbk dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.
4. Satuan Pengawasan Intern adalah aparat pengawasan intern PT Waskita Beton Precast Tbk yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5. Direktorat adalah organisasi dalam PT Waskita Beton Precast Tbk yang dipimpin oleh seorang Direksi untuk melaksanakan tugas dalam bidang tertentu.
6. Perusahaan adalah PT Waskita Beton Precast Tbk.



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halaman	: 2 dari 22

1.2. Pengendalian Penyelenggaraan Kegiatan

1. Untuk mencapai pengelolaan keuangan Perusahaan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, maka Direksi, GM, dan Manager wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan di Unit Kerja/Produksi /Pendukungnya.
2. Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada no 1, dilaksanakan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern PT Waskita Beton Precast Tbk sebagaimana diatur dalam surat keputusan ini.
3. Sistem Pengendalian Intern PT Waskita Beton Precast Tbk yang selanjutnya disingkat "SPI WBP" sebagaimana dimaksud pada no 2 bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan perusahaan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan.



BAB II

UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN

2.1. Umum

2.1.1. Unsur Sistem Pengendalian Intern

1. Sistem Pengendalian Intern PT Waskita Beton Precast Tbk yang disingkat SPI WBP terdiri atas unsur:
 - a. Lingkungan pengendalian,
 - b. Penilaian risiko,
 - c. Aktivitas pengendalian,
 - d. Informasi dan komunikasi,
 - e. Pemantauan pengendalian intern.
2. Penerapan unsur SPI WBP sebagaimana dimaksud pada poin 2.1.1 dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Perusahaan.

2.2. Lingkungan Pengendalian

2.2.1. Pengendalian Sistem Pengendalian Intern

Direksi /GM/Manager wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan Unit Kerja /Unit Produksi/Pendukung, melalui:

1. Penegakan integritas dan nilai etika,
2. Komitmen terhadap kompetensi,
3. Kepemimpinan yang kondusif,
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan,
5. Pendeklegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat,
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia,
7. Partisipasi Dewan Komisanis dan Komite Audit serta perwujudan peran Satuan Pengawasan Intern sebagai internal audit yang efektif,
8. Hubungan kerja yang baik antara Unit Kerja dan Unit Produksi/Pendukung.



2.2.2. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 1 sekurang kurangnya dilakukan dengan:

1. Menyusun dan menerapkannya,
2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat Unit Kerja/Unit Produksi /Pendukung,
3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku,
4. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern,
5. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2.2.3. Komitmen Terhadap Kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 2 sekurang kurangnya dilakukan dengan:

1. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing Unit Kerja/Unit Produksi /Pendukung,
2. Menyusun Standar Kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi pada Unit Kerja/Unit Produksi /Pendukung,
3. Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu Karyawan mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya,
4. Menetapkan kepala unit kerja yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2.4. Kepemimpinan yang Kondusif

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 3 sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

1. Mempertimbangkan pengambilan keputusan,
2. Menerapkan,



3. Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPI WBP,
4. Melindungi informasi, akses dan penggunaan yang tidak sah,
5. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah,
6. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

2.2.5. Pembentukan Struktur Organisasi

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 4 sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Perusahaan,
- b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Perusahaan,
- c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan dalam Perusahaan,
- d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis,
- e. memenuhi kebutuhan jumlah Karyawan, terutama untuk posisi manager Unit kerja/ produksi / pendukung.

Penyusunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud diatas berpedoman pada peraturan Perusahaan

2.2.6. Pendeklasian Wewenang dan Tanggung Jawab

Pendeklasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 5 sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Wewenang diberikan kepada Karyawan yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Perusahaan,
2. Karyawan yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam butir 1 memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Perusahaan,
3. Karyawan yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam butir 2 memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPI WBP.



2.2.7. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 6 dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang kurangnya hal-hal sebagai berikut:

1. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian Karyawan,
2. Penelusuran latar belakang, pendidikan, pengalaman atau keluarga calon Karyawan dalam proses rekrutmen,
3. Supervisi periodik yang memadai terhadap Karyawan.

Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada butir 1 berpedoman pada peraturan Perusahaan.

2.2.8. Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit

1. Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 7 sekurang-kurangnya harus:
 - a. Dewan Komisaris mempunyai tanggung jawab melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian intern secara umum, termasuk kebijakan Direksi yang menetapkan pengendalian intern tersebut.
 - b. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal Auditor dan satuan pengawasan intern.
2. Perwujudan peran Satuan Pengawasan Intern sebagai internal audit yang efektif sebagaimana dimaksud dalam poin 2.2.1 no 7 sekurang-kurangnya harus:
 - a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perusahaan,
 - b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perusahaan,
 - c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Perusahaan.



2.2.9. Hubungan Kerja Yang Baik

Hubungan kerja yang baik dengan Unit Kerja dan Unit Produksi/Pendukung dimaksud dalam poin 2.2.1 no 8 diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Unit Kerja dan Unit Produksi/Pendukung dalam Perusahaan.

2.3. Risiko

2.3.1. Penilaian Risiko

1. Direksi/GM/Manager wajib melakukan penilaian risiko yang dikoordinasikan oleh Departemen Risiko & K3L Cq. Bagian Manajemen Risiko.
2. Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada butir 1 terdiri atas:
 - a. identifikasi risiko,
 - b. analisis risiko,
2. Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi menetapkan tujuan perusahaan dan tujuan pada tingkatan unit kerja dengan berpedoman Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).

2.3.2. Tujuan Perusahaan

1. Tujuan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.3.1 no 3 memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan terikat waktu.
2. Tujuan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada butir 1 wajib dikomunikasikan kepada seluruh Karyawan.
3. Untuk mencapai tujuan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi menetapkan:
 - a. Strategi operasional yang konsisten,
 - b. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

2.3.3. Penetapan Tujuan

Penetapan tujuan pada tingkatan Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam poin 2.3.1 no 3 sekurang-kurangnya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perusahaan,
2. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya,



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halaman	: 8 dari 22

3. Relevan dengan seluruh kegiatan utama Perusahaan,
4. Mengandung unsur kriteria pengukuran,
5. Didukung sumber daya Perusahaan yang cukup,
6. Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

2.3.4. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam poin 2.3.1 no 2 huruf a sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

1. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perusahaan dan tujuan pada tingkatan Unit Kerja/Unit Produksi /Pendukung secara komprehensif,
2. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dan faktor eksternal dan faktor internal,
3. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

2.3.5. Analisis Risiko

Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam poin 2.3.1 no 2 huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dan risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perusahaan. Direksi/GM/Manager menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

2.4. Aktivitas Pengendalian

2.4.1. Penyelenggaraan Aktifitas Pengendalian

1. Direksi /GM/Manager wajib menyelenggarakan aktivitas pengendalian sesuai dengan ukuran,kompleksitas, dan sifat dan tugas dan fungsi Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung yang bersangkutan.
2. Penyelenggaraan aktivitas pengendalian sebagaimana dimaksud pada butir 1 sekurang kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Aktivitas pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung,
 - b. Aktivitas pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko,



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halaman	: 9 dari 22

- c. Aktivitas pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung,
 - d. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis,
 - e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis,
 - f. Aktivitas pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
3. Aktivitas pengendalian sebagaimana dimaksud pada no 1 terdiri atas:
- a. Review atas kinerja Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung yang bersangkutan,
 - b. Pembinaan sumber daya manusia,
 - c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi,
 - d. Pengendalian fisik atas aset,
 - e. Penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja,
 - f. Pemisahan fungsi,
 - g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting,
 - h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian,
 - i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya,
 - j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya,
 - k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

2.4.2. Review Atas Kinerja Unit

Review atas kinerja Unit Kerja/ Unit Produksi/Pendukung sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

2.4.3. Pembinaan Sumber Daya

1. Direksi/ GM/ Manager wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf b.



2. Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi/GM/Manager harus sekurang-kurangnya:
 - a. Mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi Perusahaan kepada Karyawan,
 - b. Membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi,
 - c. Membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan Karyawan, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas Karyawan, ketentuan disiplin Karyawan, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

2.4.4. Aktifitas Pengendalian

1. Aktivitas pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf c dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.
2. Aktivitas pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 meliputi:
 - a. Pengendalian umum,
 - b. Pengendalian aplikasi.

2.4.5. Pengendalian Umum

Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.4 no 2 huruf a terdiri atas:

1. Pengamanan sistem informasi,
2. Pengendalian atas akses,
3. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi,
4. Pengendalian atas perangkat lunak sistem,
5. Pemisahan tugas,
6. Kontinuitas pelayanan.



2.4.6. Pengamanan Sistem Informasi

Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 1 sekurang-kurangnya mencakup:

- a. Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif,
- b. Pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya,
- c. Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan,
- d. Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas,
- e. Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program penganggaran,
- f. Pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

2.4.7. Pengendalian Atas Akses

Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 2 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya,
2. Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal,
3. Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi,
4. Pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.

2.4.8. Pengendalian atas Pengembangan dan Perubahan Perangkat Lunak Aplikasi

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 3 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program,
2. Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan,

3. Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepustakaan perangkat lunak.

2.4.9. Pengendalian Atas Perangkat Lunak Sistem

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 4 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses,
2. Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem,
3. Pengendalian atas perubahan yang dilakukan atas perangkat lunak sistem.

2.4.10. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 5 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut,
2. Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas,
3. Pengendalian atas kegiatan Karyawan melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan review.

2.4.11. Kontinuitas Pelayanan

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.5 no 6 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasi sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif,
2. Langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer,
3. Pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga,
4. Pengujian secara berkala atas rencana untuk kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.



2.4.12. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.4 no 2 huruf b terdiri atas:

1. Pengendalian otorisasi,
2. Pengendalian kelengkapan,
3. Pengendalian akurasi,
4. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data.

2.4.13. Pengendalian Otorisasi

Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.12 no 1 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Pengendalian terhadap dokumen sumber,
2. Pengesahan atas dokumen sumber,
3. Pembatasan akses ke terminal entri data,
4. Penggunaan file induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.

2.4.14. Pengendalian Kelengkapan

Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.12 no 2 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer,
2. Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.

2.4.15. Pengendalian Akurasi

Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.12 no 3 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Penggunaan disain entri data untuk mendukung akurasi data,
2. Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah,
3. Pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera,
4. Review atas laporan keluaran untuk mempertajamkan akurasi dan validitas data.



2.4.16. Pengendalian Terhadap Keandalan Pemrosesan dari File Data

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dari file data sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.12 no 4 sekurang-kurangnya mencakup:

1. Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan file data versi terkini digunakan selama pemrosesan,
2. Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi file komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan,
3. Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek internal file header labels sebelum pemrosesan,
4. Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

2.4.17. Pengendalian Fisik atas Aset

1. Direksi/GM/Manager wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf d.
2. Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi/GM/Manager wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh Karyawan:
 - a. Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik,
 - b. Rencana pemulihan setelah bencana.

2.4.18. Review Indikator dan Ukuran Kinerja

1. Direksi/GM/Manager wajib menetapkan dan mereview indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf e.
2. Dalam melaksanakan penetapan dan review indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi /GM/Manager harus:
 - a. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja,
 - b. Mereview dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja,
 - c. Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja,



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halaman	: 15 dari 22

- d. Membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

2.4.19. Pemisahan Fungsi

1. Direksi/GM/Manager wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf f.
2. Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi /GM/Manager harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

2.4.20. Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting

1. Direksi/GM/Manager wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf g.
2. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi/GM/Manager wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh Karyawan.

2.4.21. Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu

1. Direksi /GM/Manager bertanggung jawab terhadap pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf h.
2. Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi/GM/Manager perlu mempertimbangkan:
 - a. Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera,
 - b. Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

2.4.22. Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya

Direksi/GM/Manager wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf j.



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	:	Pedoman SPI
Revisi	:	00
Tanggal	:	21 Oktober 2019
Halaman	:	16 dari 22

1. Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi /GM/Manager wajib memberikan akses hanya kepada Karyawan yang berwenang dan melakukan review atas pembatasan tersebut secara berkala.
2. Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada butir 1, Direksi/GM/Manager wajib menugaskan Karyawan yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan review atas penugasan tersebut secara berkala.

2.4.23. Penyelenggarakan Dokumentasi

1. Direksi /GM/Manager wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam poin 2.4.1 no 3 huruf k.
2. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada butir 1 Direksi/GM/Manager wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

2.5. Informasi dan Komunikasi

Direksi/GM/Manager wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat kegiatan operasional, finansial serta ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.5.1. Komunikasi atas Informasi

1. Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2.5 wajib diselenggarakan secara efektif.
2. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada no 1, Direksi/GM/Manager harus sekurang-kurangnya:
 - a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi,



- b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

2.6. Pemantauan

2.6.1. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern

1. Direksi /GM/Manager wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern.
2. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.

2.6.2. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam poin 2.6.1 no 2 diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas pada masing - masing Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung.

2.6.3. Evaluasi

1. Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam poin 2.6.1 no 2 diselenggarakan melalui penilaian, review, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
2. Evaluasi terpisah dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern, atau jika diperlukan dapat dilakukan oleh Komite Audit atau Auditor eksternal.

2.6.4. Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya sebagaimana dimaksud dalam poin 2.6.1 no 2 harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.



BAB III

PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPI WBP

3.1. Pihak-Pihak yang Berkepentingan dengan SPI WBP

3.1.1. Tanggung Jawab Pihak Berkepentingan

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab mengawasi dan memantau efektifitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern WBP.
2. Direksi mempunyai tanggung jawab menciptakan dan memelihara Sistem Pengendalian Intern yang efektif serta memastikan bahwa sistem tersebut berjalan secara aman dan sehat sesuai tujuan pengendalian intern yang ditetapkan oleh Perusahaan. Sementara itu Direktur Keuangan berperan aktif dalam:
 - a. Mencegah adanya penyimpangan yang dilakukan oleh manajemen dalam menetapkan kebijakan berkaitan dengan prinsip kehati-hatian,
 - b. Mendorong budaya risiko (*risk culture*) yang memadai,
 - c. Mempercepat proses identifikasi terhadap praktik yang tidak sehat melalui sistem deteksi dini yang efisien.
3. Manager Unit Kerja/Produksi/pendukung bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Unit Kerja/Produksi/Pendukung masing-masing.
4. Satuan Pengawasan Intern harus mampu mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern secara berkesinambungan berkaitan dengan pelaksanaan operasional yang berpotensi menimbulkan kerugian dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Manajemen. Disamping itu, Perusahaan perlu memberikan perhatian kepada pelaksanaan audit intern yang independen melalui jalur pelaporan yang memadai, dan keahlian Auditor intern khususnya praktik dan penerapan penilaian risiko.



3.1.2. Pengawasan atas Efektifitas Penyelenggaraan SPI WBP

Pengawasan atas efektifitas penyelenggaraan SPI WBP dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern, melalui kegiatan:

1. Audit,
2. Review,
3. Evaluasi:
4. Pemantauan,
5. Kegiatan pengawasan lainnya.

3.1.3. Pelaksanaan Pengawasan

1. Pelaksanaan pengawasan di lingkungan Unit Kerja/Unit Produksi/Pendukung dilakukan oleh Auditor Satuan Pengawasan Intern yang telah memenuhi syarat kompetensi keahlian sebagai Auditor internal.
2. Syarat kompetensi keahlian sebagai Auditor sebagaimana dimaksud pada butir 1 dipenuhi melalui keikutsertaan dan kelulusan program sertifikasi.

3.1.4. Perilaku Auditor

1. Untuk menjaga perilaku Auditor sebagaimana dimaksud dalam poin 3.1.3 no 1 disusun kode etik Auditor Satuan Pengawasan Intern atau mengacu kepada kode etik sesuai Standar Profesi Audit Internal.
2. Auditor sebagaimana dimaksud dalam poin 3.1.4 no 1 wajib menaati kode etik sebagaimana dimaksud pada butir 1.

3.1.5. Mutu Hasil Pengawasan

1. Untuk menjaga mutu hasil pengawasan yang dilaksanakan Satuan Pengawasan Intern, disusun pedoman audit (PKAT) yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi.
2. Setiap Auditor sebagaimana dimaksud dalam poin 3.1.4 no 1 wajib melaksanakan audit sesuai dengan pedoman audit sebagaimana dimaksud pada butir 1.
3. Pedoman audit sebagaimana dimaksud pada no 1 disusun oleh Satuan Pengawasan Intern dengan mengacu ketentuan yang berlaku.



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	:	Pedoman SPI
Revisi	:	00
Tanggal	:	21 Oktober 2019
Halaman	:	20 dari 22

3.1.6. Laporan Hasil Pengawasan/Audit (LHA)

Setelah melaksanakan tugas pengawasan, Satuan Pengawasan Intern wajib membuat laporan hasil pengawasan/ audit (LHA) dan menyampaikannya kepada Direktur Utama.

3.1.7. Telaahan Sejawat (*Peer Review*)

1. Untuk menjaga mutu hasil audit Satuan Pengawasan Intern, secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat (*peer review*).
2. Telaahan sejawat (*peer review*) sebagaimana dimaksud pada no 1 dapat dilaksanakan oleh intern Satuan Pengawasan Intern atau pihak eksternal.

3.1.8. Pelaksaan Tugas Satuan Pengawasan Intern

Satuan Pengawasan Intern dalam melaksanakan tugasnya harus independen dan obyektif yang pelaksanaan tugasnya diatur dalam Piagam Audit Internal, Pedoman Pengelolaan Satuan Pengawasan Intern dan Pedoman Audit



BAB IV

KRITERIA EVALUASI PENERAPAN

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN

4.1. Komponen, Prinsip dan *Point of Focus*

Berikut ini merupakan komponen, prinsip dan *point of focus* evaluasi penerapan sistem pengendalian internal PT Waskita Beton Precast Tbk:

No	Komponen	Prinsip	Point of Focus
1.	Lingkungan Pengendalian	5	20
2.	Penilaian Risiko	4	20
3.	Aktivitas Pengendalian	3	16
4.	Informasi dan Komunikasi	3	14
5.	Monitoring	2	10
Jumlah		17	80

4.2. Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Berikut ini merupakan tingkat efektivitas penerapan sistem pengendalian internal di PT Waskita Beton Precast Tbk:

No	Rentang Skor dan Efektivitas	Kondisi Penerapan
1	Skor ≤ 50 <i>(Tidak Efektif)</i>	<ul style="list-style-type: none">Pengendalian intern masih sederhanaPengendalian intern belum didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan baik.Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan.Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi.Pengendalian berbasis manual.
2	50 < Skor ≤ 60 <i>(Kurang Efektif)</i>	<ul style="list-style-type: none">Pengendalian Intern belum terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi.Pengendalian telah didesain, namun belum dikelola, diterapkan serta didokumentasikan dengan baik.Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan.



PT WASKITA BETON PRECAST TBK
PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
Tanggal : 21 Oktober 2019
Halaman : 22 dari 22

No	Rentang Skor dan Efektivitas	Kondisi Penerapan
		<ul style="list-style-type: none">• Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan.• Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi.• Pengendalian berbasis manual.
3	60 < Skor ≤ 75 <i>(Cukup Efektif)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pengendalian Intern belum sepenuhnya terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan dengan cukup baik, namun belum didokumentasikan dengan baik.• Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya cukup signifikan.• Seluruh jenis pengendalian ada baik preventif, detektif, maupun korektif, namun belum seluruhnya berfungsi dengan baik.• Pengendalian sebagian berbasis IT.
4	75 < Skor ≤ 85 <i>(Efektif)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pengendalian Intern telah terintegrasi namun belum memungkinkan dilakukan perubahan secara cepat mengikuti tuntutan perubahan organisasi dan operasional• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan cukup baik.• Terdapat kelemahan pengendalian namun pengaruhnya tidak signifikan.• Seluruh jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif.• Pengendalian berbasis IT belum terintegrasi.
5	Nilai di atas 85 <i>(Sangat Efektif)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pengendalian Intern telah terintegrasi dan memungkinkan dilakukan perubahan dengan cepat sesuai tuntutan perubahan organisasi dan operasional• Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan baik.• Tidak ada kelemahan pengendalian.• Seluruh jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif.• Pengendalian berbasis IT telah terintegrasi.

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Urur Pemeringaman POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi	Bobot PoF / Atribut			Capaian / Peningkatan	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemerintahan	Skor/Akhir PoF	URUMAN	Skor/Akhir PoF	URUMAN	Skor/Akhir PoF	URUMAN	
					D	K	W											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
1. JINGKUNGAN PENGENDALIAN																		
1.1 Komponen Terhadap Komitmen berdasarkan nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika	1,250	Present:																
1.1.1 Memberikan Aturan perlakuan yang diusulkan atas dasar integritas dan nilai-nilai etika. Bedoman perlakuan dipahami oleh seluruh anggota perusahaan (termasuk outsourcing) dan stakeholders.		Dokumen kebijakan/presedur tentan Aturan Perlakuan (Kode Etik) yang mengatur mengenai kecelakauan pimpinan, integritas, nilai terhadap integritas dan nilai-nilai etika.	✓			0,313		1,00						0,313	0,313			0,000
1.1.1.1 Media/dokumen sosialisasi Aturan Perlakuan ke seluruh insan.			✓			0,313	0,70							0,219	0,219			0,000
1.1.1.2 Function:															0,257	0,253		
1.1.1.3 Seiring insan perusahaan dalam terhadap aturan perlakuan			✓			0,313	0,822							0,000	0,000			0,000
1.1.1.4 Evaluasi secara periodik terhadap aturan perlakuan sejuga dengan perilaku tersebut masih relevan.			✓			0,313	0,000							0,000	0,000			0,000
1.1.2 Jumlah	1,250					1,250	0,63							#DIV/0!	0,784			
1.2 Pengalaman	1,250	Present:																
1.2.1 memberikan perlakuan tidak memadai dan menindang perintah tidak memilih benturan kepentingan dengan aturan perlakuan		Dokumen Perusahaan memandatkan perintah untuk memberikan perlakuan yang adil, adil dan integritas dan tidak memilih benturan kepentingan dengan aturan perlakuan	✓			0,25		1,00						0,250	0,250			0,000
1.2.2 SH Direktur tentang penetapan Direksi sebagai role model dalam bentuk:			✓			0,25	0,25							0,063	0,063			0,000
1.2.3 SH Direktur tentang penetapan Etika & role model.			✓			0,25	0,25							0,063	0,063			0,000
1.2.4 Function:																		
1.2.5 Pimpinan perusahaan tidak melakukannya berdasarkan dengan aturan perlakuan, contohnya antara lain :																		
1.2.5.1 tidak adanya patusan dan pengadilan yang tetap.			✓			0,25	1,00							0,250	0,250			0,000
1.2.5.2 Pimpinan perusahaan yang memilih benturan kepentingan tidak ketika ada dan mengambil keputusan atas transaksi perusahaan tersebut.																		
1.2.5.3 Perspektif diri/ Komisaris/ jajaran pemimpin direksi dengan criteria role model			✓	✓	✓	0,25	0,306							0,202	0,210			0,000
1.2.5.4 Terhadap kesesuaian pemimpin direksi dengan criteria role model			✓	✓	✓	0,25	0,66							#DIV/0!	0,827	0,835		0,000
1.3 Terhadap proses evaluasi atas pelaksanaan aturan perlakuan.	1,250	Jumlah				1,250	0,66							0,250	0,250			
1.3.1 Pelaksanaan aturan perlakuan		Present:												0,000	0,000			
1.3.1.1 Perusahaan memiliki tujuan/sasaran/proses untuk melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perlakuan. (prosedur evaluasi pelaksanaan di sifatnya integritas/moral).		Dokumen kebijakan mengatur mengenai pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perlakuan.	✓			0,25	1,00							0,000	0,000			0,000
1.3.1.2 Perusahaan memiliki sistem manajemen integritas/moral:			✓			0,25								0,250	0,250			
1.3.1.3 Memenuhi:																		
1.3.1.3.1 Kriteria pelaksanaan keadaan etik yang dapat di proses lebih lanjut.																		
1.3.1.3.2 Aturan penyebarluasan WBS, melainkan empli, surat, nomor batas line, dili.																		
1.3.1.3.3 Cara wajibnya pengadilan.																		
1.3.1.3.4 Perencanaan pengadilan yang masuk.																		
1.3.1.3.5 Media pelaporan dan waktu penyampaian laporan.																		

Function:

POINT OF FOCUS / Pnf/F	Bobot (%)	No	Uraian Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Capaian/ Penentuan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	UJIAN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W	O						
1	(2)	(3)	(4)										
			1.1.3.4 Untuk terwujudkan mekanisme/prosedur untuk mendukung evaluasi terhadap pelaksanaan struktur perlakuan dan procedure dalam pelaksanaan (internal/eksternal), berdasarkan standar akademik dan etika. Dapat dilakukan audit dan penilaian.	✓			0,25	1,00			0,250	0,000	0,000
			1.1.3.5 Komite yang mengamati/mekanisme/prosedur wilete bawah system (WBS) telah melaksanakan tugasnya untuk memproses pengaduan yang masuk sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Dapat dilihat dari catatan laporan WBS.	✓			0,25	1,00			0,250	0,000	0,000
			Jumlah				1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,000
4	Penyampaian atas pelaksanaan aturan perlakuan identifikasi dan diberikan secara tepat waktu dan konsisten.	1,250	Present:										
			1.1.4.1 Register/catatan atau pernyataan yang diberikan.	✓			0,25	1,00			0,250	0,000	0,000
			1.1.4.2 Peningkatan penyampaian acara perlakuan secara topik/waktu.	✓			0,25	1,00			0,250	0,250	0,000
			1.1.4.3 Dokumen penggunaan sanksi disipin yang tepat terhadap pelanggaran aturan perlakuan.	✓			0,25	1,00			0,250	0,250	0,000
			Function:										
			1.1.4.4 Pengaduan pelanggaran atas acara perlakuan dilakukan penyampaian perubahan aturan perlakuan.	✓			0,25	1,00			0,250	0,250	0,000
			1.1.4.5 Penanganan penyampaian aturan perlakuan sudah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme/SOP.	✓			0,25	1,00			0,250	0,250	0,000
			Jumlah				1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,000
			JUMLAH PRINSIP 1				5,000					4,115	2,522
			PRINSIP 2 MELAKUKAN TANGGUNG JAWAB PENGAWARAN										
			1 Dekom menampilkan indeks/persentase dalam menunjukkan fungsi pengembangan dalam menjamin perlakuan intern.										
			2 Dekom menampilkan tanggungjawab pengawasan terhadap perlakuan dalam rangka memenuhi kepuasan stakeholders										
			3 Dekom meningkatkan, dan secara periodik mengevaluasi kemampuan dan keahlian yang dilakukan dan dilakukan oleh anggota komisi dan MR.										
			4 Dekom melaksanakan pengembangan kemampuan dan keahlian yang tepat untuk melaksanakan tugasnya dibatasi dari adanya bantuan teknis dan MR.										
			Jumlah										
			Jumlah										

PRINSIP 2 MELAKUKAN TANGGUNG JAWAB PENGAWARAN

1 Dekom menampilkan indeks/persentase dalam menunjukkan fungsi pengembangan dalam menjamin perlakuan intern.

1.2.2.1 Dekom menciptakan formal peraturan dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terkait perngebihan dan pelaksanaan pengendalian intern, yang dituangkan dalam uraian tugas dan rencana kerja.

1.2.2.2 Kontrak Kueria Pengawasanya yang ditandatangani oleh Dekom dan Dewan Perwakilan Rakyat.

1.2.2.3 Tugas dan tanggungjawab Komite Audit telah ditetapkan dalam Peraturan Komite Audit (Committee Audit Charter).

Present:

1.2.2.1 Dekom memiliki rencana pengembangan kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuannya.

1.2.2.2 Rencana pengembangan kemampuan dan keahlian tersebut terdapat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

1.2.2.3 Dekom melaksanakan pengembangan kemampuan dan keahlian yang tepat untuk melaksanakan tugasnya dibatasi dari adanya bantuan teknis dan MR.

Present:

1.2.3.1 Pengembangan tugas Dekom yang mendukung tugas Komisi dan Dewan.

1.2.3.2 Pengembangan tugas Dekom yang meliputi sejumlah regu dan direktori (SK dan Urutan tugas Dekom), yang dilaksanakan Komisi/Ketua Dewan.

1.2.3.3 Komisaris Independen yang jumlahnya sesuai dengan peraturan.

(Permen BUMN 01 pasal 13 Tahun 2011)

Present:

1.2.4.1 Komitmen / kiblatkan yang mengatur hubungan antara Dekom dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain:

1) Melaksanakan mengevaluasi pelaporan hasil audit yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal perusahaan

2) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

3) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

4) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

5) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

6) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

7) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

8) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

9) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

10) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

11) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

12) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

13) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

14) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

15) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

16) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

17) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

18) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

19) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

20) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

21) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

22) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

23) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

24) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

25) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

26) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

27) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

28) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

29) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

30) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

31) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

32) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

33) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

34) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

35) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

36) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

37) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

38) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

39) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

40) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

41) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

42) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

43) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

44) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

45) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

46) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

47) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

48) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

49) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

50) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

51) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

52) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

53) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

54) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

55) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

56) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

57) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

58) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

59) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

60) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

61) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

62) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

63) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

64) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

65) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

66) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

67) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

68) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

69) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

70) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

71) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

72) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

73) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

74) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

75) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

76) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

77) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

78) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

79) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

80) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

81) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

82) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

83) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

84) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

85) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

86) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

87) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

88) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

89) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

90) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

91) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

92) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

93) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

94) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

95) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

96) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

97) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

98) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

99) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

100) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

101) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

102) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

103) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

104) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

105) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

106) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

107) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

108) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

109) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

110) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

111) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

112) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

113) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

114) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

115) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

116) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

117) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

118) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

119) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

120) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

121) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

122) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

123) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

124) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

125) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

126) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

127) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

128) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

129) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

130) Melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Uraian Pemerlaman POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Capaian PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemerlaman	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)							
			1) Pengaruh akibatkan akuntansi secara tidak tepat-lembah 2) Pengaruh akibatkan akuntansi atas operasi sehari-hari 3) Lengahnya tidak berfungsiya pengendalian dirigkat entitas SDA, seorang, dan pemantauan informasi akuntansi seperti estimasi akuntansi dan laporan keuangan										
2.2.2.3			10) Lemahnya tidak berfungsiya pengendalian di tingkat aktifitas/transaksi penjualan, pembelian, beban bawa, dan gaji 15) Pengamanan terhadap asset lemah.	✓									
			1) Hasil identifikasi risiko terhadap Risk Register menurut risiko yang berdasarkan faktor externe antara kita. 2) Keteraturanya dalam manajemen produksi dan usaha entitas. 3) Kelebihan dan kekurangan dalam memperoleh sumber daya (bahan baku, media masin, tenaga trampil). 4) Sistematisasi untuk memproduksi atau jasa entitas. 5) Keteraturan untuk memproduksi modal dan kredit.										
			Jumlah				1,250	0,83		0,17	#DIV/0!	1,042	0,208
3 Melakukan tingkatan manajemen yang tepat dalam proses penilaian risiko	1,250		Present										
			2.2.3.1 Pedoman/prosedur MR telah mengatur struktur organisasi pekerjaan management risiko yang berlangsung/gawah atas proses penilaian risiko.	✓				0,417	0,75				
			Function										
			2.2.3.2 Menciptakan teknik melibatkan perihal yang tepat dalam proses bentukkan risiko, sesuai dengan pedoman/prosedur MR.	✓				0,417	1,00				
			2.2.3.3 Pejabat yang berwenang dalam setiap level organisasi memerlukan corak hasil penilaian risiko.	✓				0,417	1,00				
			Jumlah				1,250	0,92		0,00	#DIV/0!	1,146	0,000
4 Mengukur tingkat signifikansi risiko yang teridentifikasi.	1,250		Present										
			2.2.4.1 Pedoman MR telah menetapkan: 1. Kriteria <i>likelihood</i> dan <i>consequence</i> risiko. 2. Metode kuantitatif, semi-kuantitatif dan kuantitatif yang digunakan untuk mengukur risiko. 3. Kriteria risiko rendah menengah atau tinggi.	✓				0,625	0,75				
			Function										
			2.2.4.2 Terdapat profil risiko Perusahaan.	✓				0,625	1,00				
			Jumlah				1,250	0,88		0,00	#DIV/0!	1,094	0,000
5 Menentukan respon risiko	1,250		Present										
			2.2.5.1 Pedoman MR memberikan respon risiko seperti menghindar, mengurangi, membalik dan menutup risiko dan mengomunikasikannya kepada setiap pemangku. Alanya, kriteria penentuan respon risiko yang mempertimbangkan dampak potensial risiko signifikan, pemahaman fungsi dan analisis biaya & manfaat.	✓				0,208	1,00				
			2.2.5.2 Pedoman MR menciptakan wewenang dan tanggung jawab untuk menutup respon risiko kepada para owner sejauh jangka waktu masalah-masing.	✓				0,208	0,75				
			2.2.5.4 Pedoman MR memimpin metodologi yang dapat membutuhkan peran dan penentuan respon risiko secara efisif.	✓				0,208	1,00				
			2.2.5.5 Kriteria penentuan respon/pertakutan risiko diwadahi dan disesuaikan dengan perkiraan.	✓				0,208	1,00				
			Function										
			2.2.5.6 Pada kasus penentuan respon risiko telah didokumentasikan dan diformulasikan, mencakup: 1) Proses/analisis respon risiko 2) Database respon risiko yang ditetapkan dan dilaksanakan 3) Jadwal pelaksanaan risiko 4) Monitoring progres, hasil dan kendala respon risiko 5) Person/Unit In Charge	✓				0,208	0,75				
			Jumlah				1,250	0,92		0,00	#DIV/0!	1,346	0,000
												5,521	0,365

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECIL/MANAJEMEN
Perusahaan menjalankan penilaian risiko dengan mempertimbangkan potensi risiko kecemasan/risiko yang berpengaruh terhadap penerapan tujuan

POINT OF FOCUS / Pof	Bobot (%)	No	Untuk Penentuan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Capatan/ Penilaian Pof (*)	Kustomer Wawancara	Holding	Penemuan	Skor/Nilai Pof	URMAN	Score Nilai Pof (%)
				D	K	W							
1 Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor memperbaikan dan faktor insentif dan tekanan	1,250	(2)	Present	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan potensi kecurangan dalam pelajaran dan penilaian nilai-nilai asset, korupsi dan berbagai faktor risiko dan berbagai penyimpangan latang yang dapat terjadi.			(5)	(6)	(7)				
2.3.1.1 Kelecekan yang mempertimbangkan potensi kecurangan dalam pelajaran dan penilaian nilai-nilai asset, korupsi dan berbagai faktor risiko dan berbagai penyimpangan latang yang dapat terjadi.				✓			0,417	0,00	0,00		0,000	0,000	
2.3.1.2 Hasil identifikasi risiko berupa Risk Register menuntut risiko kecurangan yang mempertimbangkan antara lain dib:				✓			0,417	0,5	0		0,208	0,000	0,000
1) Kelecekan untuk pelajaran dan penilaian nilai-nilai asset yang menyebabkan salah penyimpangan material dalam laporan keuangan eksternal.													
2) Penilaian nilai-nilai asset pelajaran yang menyebabkan salah penyimpangan material atas pelajaran eksternal.													
2.3.1.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi				✓			0,417	1	1		0,417	0,417	0,000
							1,250	0,50	0,33	#DIV/0!	0,625	0,417	0,000
2 Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor memperbaikan dan faktor insentif dan tekanan	1,250	jumlah	Present	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor insentif dan tekanan			(5)	(6)	(7)				
2.3.2.1 Risk register memerlukan risiko kecurangan yang berasal dari faktor insentif dan tekanan antara lain:				✓			0,417	0,5	0		0,20833333	0,000	0,000
1) Tekanan kepada manajemen untuk mengambil tindakan berdasarkan penyalahgunaan (atau kordinasi stabilitas) kelecekan teknis yang berhubungan bagi mitra/tujuan untuk memenuhi pernyataan atau wajah dari pihak ketiga.													
2) Tekanan yang diberikan konon disengaja oleh para direktur/pemimpin perusahaan ("person financial result").													
3) Insentif dan tekanan yang berhubungan pada minat/jujuhan untuk mencapai target kewajiban yang dipatok oleh direktori atau manajemen.													
2.3.2.2 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi				✓			0,417	0,5	0		0,20833333	0,000	0,000
							1,250	0,50	0,33	#DIV/0!	0,625	0,417	0,000
3 Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan	1,250	jumlah	Present	Pertama/2.3.3.1 Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan			(5)	(6)	(7)				
2.3.3.1 Function:				✓			0,417	0,10	0,00		0,000	0,000	0,000
2.3.3.2 Risk register memerlukan risiko kecurangan yang mempertimbangkan:				✓			0,417	0,5	0		0,20833333	0,000	0,000
1) Peluang/kesempatan pada saat terjadi proses perolehan aset, penggunaan aset dan penjualan aset...													
2) Peluang/kesempatan pengalihan, pembebanan biaya-biaya fikif, dll.													
3) Peluang/kesempatan untuk melakukan manajemen diatas/cetakan/pelaporan perusahaan, seperti munculnya laba, pengekuan pendapatan yang tidak benar, kesalahan catat keuangan (oversatement or omission of assets) dan kurang catat keuangan (undersatement of liabilities).													
4) Peluang/kesempatan pengalihan biaya dan kewajiban untuk tujuan yang tidak baik seperti tumpang tindih atau sengaja...													
2.3.3.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi				✓			0,417	0,00	1,250	0,50	0,33	#DIV/0!	0,625
4 Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan tindakan yang tidak rasional	1,250	jumlah	Present	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan tindakan yang tidak rasional.			(5)	(6)	(7)				
2.3.4.1				✓			0,417	0,00	0,000		0,000	0,000	0,000

POINT OF FOCUS/PoF	Bobot (%)	No	Uraian Penentuan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot PoF / Atribut	Capaian/Peningkatan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Penemuan	Skor/Nilai PoF	Uraian	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	
				D	K	W										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)
2 Manajemen mempertimbangkan pengaruh dari lingkungan, kompleksitas proses/bahan, sifat dan ruang lingkup operasi dan karakteristik kaderistik organisasi dalam penentuan identitas	1,250		Present: Kegiatan/prosedur terkait pemilihan aktivitas pengembalian mendukung pertumbuhan operasi serta karakteristik perusahaan.	✓			0,625					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3 Manajemen menentukan bisnis proses yang membutuhkan aktivitas pengendalian	1,250		Function: Penilikian aktivitas pengembalian telah sesuai dengan lingkungan kompleksitas proses/bahan, sifat dan ruang lingkup operasi serta karakteristik perusahaan.	✓			0,625					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4 Manajemen mengelola risiko berbagai aktivitas pengendalian yang mencakup berbagai pengendalian dan pendebaran yang berimbang untuk meningkatkan risiko, misalknya mempertimbangkan pengendalian manual atau otomatis dan melembahlin	1,250		Present: Perusahaan memiliki bisnis proses/contohnya berupa abar pemeliharaan, hingga penyimpanan atau arus distribusi untuk Industri tertentu, misalnya proses bahan, proses distribusi dll. Perusahaan telah memiliki pedoman/prosedur untuk memudahkan bisnis proses yang membutuhkan aktivitas pengembalian misalnya perbaikan, otentifikasi, verifikasi, rekomendasi review internal, pengamanan, aset dan pemisahan tugas.	✓			0,417					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5 Manajemen memperbaiki aktivitas pengembalian pada berbagai tingkatan dalam perspektif	1,250		Function: Proses bisnis telah dilakukan sesuai pedoman/prosedur.	✓			0,417					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
6 Manajemen melibatkan penusahan fungsi dan kat tidak memungkinkan mencari aktivitas pengendalian lainnya	1,250		Present: Perusahaan memiliki pedoman/prosedur yang mengatur berbagai tingkatan dalam perspektif.	✓			0,625					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			Function: Manajemen dalam berbagai tingkatan telah melakukan review dan analisis atas aktivitas pengembalian yang ada sesuai dengan prosedur.	✓			0,625					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			Present: Surat kerjasama Direksi atas pemuliharaan beberapa perusahaan yang terangkang jawab atas sebuah proses bisnis, dan urusan batasan pengaruh jawab dan awasenang masing personil misalnya pemisahan, fungsi, arus operasional, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, rincian dan audit, serta fungsi-fungsi perimpinan dan pemanganan aset.	✓			0,3125					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			Function: Tidak terdapat perangkapan jabatan atas tugas/persetujuan, pemrosesan dan penerapan perbaikan atau pemerlaman data, rincian dan audit, serta fungsi-fungsi perimpinan dan perangaman aset.	✓			0,3125					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			Present: Dalam hal terjadi perangkapan jabatan, aktivitas pengembalian lainnya telah dilaksanakan dan dapat menjamin kamandal aset dan keberadaan catatan akumansi. Hal ini dapat dilihat dari laporan auditor/internal/externl.	✓			0,3125					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			Present: JUMLAH PUSHLI 10 Perusahaan memiliki dan menggunakan pengendalian untuk mematuhi ketentuan dan peraturan teknologi 1. Manajemen memahami dan	1,250			4 DIV/01					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
				1,250			#DIV/0!					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

POINT OF FOCUS/pof	Bobot (%)	No	Uraian/Pernyataan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot Pof/F Atribut	Capaian/PoF (*)	Kuesioner/Wawancara	Holdang	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W									
1.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.1. menepakn ketergantungan dan keterkaitan antara proses bisnis perusahaan, pengendalian aplikasi dan pengendalian umum teknologi		3.2.1.1	Perusahaan telah memiliki dan memaplikasikan kebijakan/prosedur yang digunakan.	✓			0,417					0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.1.2	fungsi Pengembangan teknologi telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan infrastruktur	✓	✓		0,417					0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.1.3	Pengendalian Umum Teknologi telah berfungsi sebagai mana nescaya setelah diimplementasikan.	✓	✓		0,417					0,000	0,000	0,000	0,000
2. Manajemen memiliki dan mengimbangi aktivitas pengendalian atas infrastruktur TI	1,250	Jumlah	Presensi: Kebijakan dan prosedur Blue Print Desain Teknologi Informasi telah memuat Aktivitas Pengendalian Infrastruktur Teknologi, antara lain berupa Pengawasan terhadap pengaksesan file, prosedur backup dan recovery, prosedur disaster recovery plan.		0,208							#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.1	Terdapat alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS (Uninterruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan alat pendukung keberadaan.	✓		0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.2	Terdapat alat-alat diskaver center (IRC).	✓		0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.3	Terdapat diskaver center recovery center (IRC).	✓		0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.4	Fungsionalitas pengamanan fisik telah dilaksanakan sesuai dengan ketepatan, sehingga dapat memenuhi tingkat risiko terkait pengamanan fisik aset TI.	✓	✓	0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.5	Server bekerja dengan baik (running well).	✓	✓	0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.2.6	Alat-alat (under写) Power Systems, j. Stabilizer, AC (Air Condition), dan alat pendukung kebakaran, dalam kondisi baik dan berfungsi.	✓	✓	0,208						0,000	0,000	0,000	0,000
		Jumlah			1,250							#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
3. Manajemen memiliki dan mengimbangi aktivitas pengendalian yang dirancang dan dilaksanakan untuk membatasi hak akses ke sumber TI sesuai keperluan dan tanggung jawabnya untuk memfasilitasi akses perusahaan dari anggota eksternal	1,250	Jumlah	Presensi: Kebijakan dan prosedur Blue Print Desain Teknologi Informasi telah memuat Aktivitas Pengendalian Pengamanan Proses	✓	0,25							0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.3.1	Manajemen telah meletakkan hak akses hanya kepada pegawai secara berlapis	✓		0,25						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.3.2	Manajemen telah membatasi hak akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukannya atas pembatasan tersebut secara berlapis	✓		0,25						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.3.3	Manajemen telah membatasi hak akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukannya atas pembatasan tersebut secara berlapis	✓		0,25						0,000	0,000	0,000	0,000
		3.2.3.4	Akses terhadap proses transaksi hanya dilakukan oleh pegawai yang berwenang	✓	✓	0,25						0,000	0,000	0,000	0,000

VERIFIED COPY

POINT OF FOCUS (PoF)		Bobot (%)	No	Uraian Penilaian POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot PoF/Atribut	Capaian/PoF (%)	Keterangan Wawancara	Holding	Penilaian	Skor/Nilai PoF	URKIAN	Skor/Nilai PoF	Stair/Nilai PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	D	K	W	O	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
6	Manajemen melakukan review atas relevansi serta cakupan lebih jauh dan prosedur secara bertahap.	1,250	Jumlah	3.3.5.3 Pengawas yang bertanggungjawab medak sanakan proses bisnis sesuai dengan standar dan prosedur.	✓				0,417				#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
				Present:	Kebijakan dan prosedur telah mencantumkan kejadian dan prosedur untuk menjalin bahwa kebijakan dan prosedur masih relevan dan efektif								#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
				3.3.5.1					0,417							
				Function:												
				3.3.6.2	Manajemen telah dilakukan pembahasan atau rapat mengenai relevansi dan efektivitas atau stabilitas dari prosedur	✓			0,417							
				3.3.6.3	ika hasil review manajemen menyatakan bahwa kebijakan dan prosedur sudah tidak relevan dan tidak efektif, maka perlu diperbaiki.	✓			0,417							
				Jumlah					1,250				#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
				JUMLAH PRIORITAS	12				7,500					0,000	0,000	0,000
				JUMLAH ASPEK AKTIVITAS PENGENDAJAN	12				20,000					0,000	0,000	0,000

4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

PERSIMP. 13 PENGGUNAAN INFORMASI YANG TERTELAKU

Perusahaan memperoleh dan menggunakan informasi yang berasal dari luar dan relevan dalam rangka memproduksi/menghasilkan komponen dan komponen lain pada pergerakan intern.

1 Manajemen memperoleh kebijakan & tuntutan kebijakan atas proses dalam mengidentifikasi dan diharapkan mendukung berfungsiya komponen pengembangan intern dan pencapaian tujuan perusahaan

2 Sistem informasi yang ada

telah mencakup dalam perolehan data internal dan eksternal

3 Kecukupan sistem informasi

untuk memposisikan dan merubah data menjadi informasi

POINT OF FOCUS (PoF)		Bobot (%)	No	Uraian Penilaian POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot PoF/Atribut	Capaian/PoF (%)	Keterangan Wawancara	Holding	Penilaian	Skor/Nilai PoF	URKIAN	Skor/Nilai PoF	Stair/Nilai PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	D	K	W	O	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Present:	1,25	Jumlah	3.3.5.3 Pengawas yang bertanggungjawab medak sanakan proses bisnis sesuai dengan standar dan prosedur.	✓				0,417				#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
				3.3.5.1	Kebijakan dan prosedur telah mencantumkan kejadian dan prosedur untuk menjalin bahwa kebijakan dan prosedur masih relevan dan efektif	✓			0,417							
				Function:												
				3.3.6.2	Manajemen telah dilakukan pembahasan atau rapat mengenai relevansi dan efektivitas atau stabilitas dari prosedur	✓			0,417							
				3.3.6.3	ika hasil review manajemen menyatakan bahwa kebijakan dan prosedur sudah tidak relevan dan tidak efektif, maka perlu diperbaiki.	✓			0,417							
				Jumlah					1,250				#DIV/0!	0,000	0,000	0,000
				JUMLAH PRIORITAS	12				7,500					0,000	0,000	0,000
				JUMLAH ASPEK AKTIVITAS PENGENDAJAN	12				20,000					0,000	0,000	0,000

Present:

4. Kecukupan sistem informasi

1.25

Present:

4.1.3.1

4.1.3.2

4.1.3.3

4.1.3.4

4.1.3.5

4.1.3.6

4.1.3.7

4.1.3.8

4.1.3.9

4.1.3.10

4.1.3.11

4.1.3.12

4.1.3.13

4.1.3.14

4.1.3.15

4.1.3.16

4.1.3.17

4.1.3.18

4.1.3.19

4.1.3.20

4.1.3.21

4.1.3.22

4.1.3.23

4.1.3.24

4.1.3.25

4.1.3.26

4.1.3.27

4.1.3.28

4.1.3.29

4.1.3.30

4.1.3.31

4.1.3.32

4.1.3.33

4.1.3.34

4.1.3.35

4.1.3.36

4.1.3.37

4.1.3.38

4.1.3.39

4.1.3.40

4.1.3.41

4.1.3.42

4.1.3.43

4.1.3.44

4.1.3.45

4.1.3.46

4.1.3.47

4.1.3.48

4.1.3.49

4.1.3.50

4.1.3.51

4.1.3.52

4.1.3.53

4.1.3.54

4.1.3.55

4.1.3.56

4.1.3.57

4.1.3.58

4.1.3.59

4.1.3.60

4.1.3.61

4.1.3.62

4.1.3.63

4.1.3.64

4.1.3.65

4.1.3.66

4.1.3.67

4.1.3.68

4.1.3.69

4.1.3.70

4.1.3.71

4.1.3.72

4.1.3.73

4.1.3.74

4.1.3.75

4.1.3.76

4.1.3.77

4.1.3.78

4.1.3.79

4.1.3.80

4.1.3.81

4.1.3.82

4.1.3.83

4.1.3.84

4.1.3.85

4.1.3.86

4.1.3.87

4.1.3.88

4.1.3.89

4.1.3.90

4.1.3.91

4.1.3.92

4.1.3.93

4.1.3.94

4.1.3.95

4.1.3.96

4.1.3.97

4.1.3.98

4.1.3.99

4.1.3.100

4.1.3.101

4.1.3.102

4.1.3.103

4.1.3.104

4.1.3.105

4.1.3.106

4.1.3.107

4.1.3.108

4.1.3.109

4.1.3.110

4.1.3.111

4.1.3.112

4.1.3.113

4.1.3.114

4.1.3.115

4.1.3.116

4.1.3.117

4.1.3.118

4.1.3.119

4.1.3.120

4.1.3.121

4.1.3.122

4.1.3.123

4.1.3.124

4.1.3.125

4.1.3.126

4.1.3.127

4.1.3.128

4.1.3.129

4.1.3.130

4.1.3.131

4.1.3.132

4.1.3.133

4.1.3.134

4.1.3.135

4.1.3.136

4.1.3.137

4.1.3.138

4.1.3.139

#####

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi:			Kuesioner Wawancara	Capaian/Penilaian PoF (%)	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	URAHAN	Skor/Nilai PoF	
				D	K	W	O							
(1) dalam menyediakan informasi yang dapat waktu, tepat, akurat, mudah diakses, aman, dapat diverifikasi dan terperlaha	(2)	(3)	(4)	Terdapat kebijakan Direksi/SOP yang mengatur jadwal kapan informasi (berurusan dan/or kinerja) segera disampaikan dan diperlukan termasuk ketepatan informasi yang harus ada.	✓			0,313	1,00		0,313	0,234	0,000	
4.1.4.1				Terdapat kebijakan Direksi/SOP terkait alasan-informasi ; start up, bolak-balik mengakses cara akses-kasus	✓			0,313	1,00		0,313	0,234	0,000	
4.1.4.2				Kebijakan Direksi/SOP yang mengatur pelaksanaan verifikasi informasi (penamaan dan/atau proses verifikasi).	✓			0,313	1,00		0,313	0,234	0,000	
4.1.4.3				Fungction: Berusaha melaksanakan kebijakan/SOP di atas.	✓	✓		0,313	1,00		0,313	0,234	0,000	
4.1.4.4				Jumlah				1,250	0,95	0,76	#DIV/0!	1,191	0,950	
4.1.5				Presensi:										
4.1.5.1				Kebijakan Manajemen/SOP terkait anggaran pengeluaran biaya yang dapat ditetapkan untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi Dinas/Unitan	✓			0,313	0,50	0,50		0,156	0,000	
4.1.5.2				Kebijakan Manajemen tentang Identifikasi/kelarutan informasi relevan yang diperlukan dengan mempertimbangkan cost and revenue and function:	✓			0,313	0,50	0,50		0,156	0,000	
4.1.5.3				Tidak terjadi mis and match realasi anggaran biaya unitan melakukan informasi yaitu bermisalkan analisis "strategic cost and revenue"	✓			0,313	0,50	0,50		0,156	0,000	
4.1.5.4				Perusahaan telah melaksanakan analisis "strategic cost and revenue" dalam rangka perbaikan tata kelola untuk meningkatkan keterangannya	✓			0,313	0,50	0,50		0,156	0,000	
4.1.5.5				analisis keadaan sistem informasi dengan minat tertinggi generasi dan tujuan pertumbuhan.				1,250	0,56	0,56	#DIV/0!	0,703	0,700	
4.1.5.6				Jumlah				6,250				5,274	4,128	
4.1.5.7													0,400	
PRINSIP 14: KOMUNIKASI INTERNAL				[JMLAH PRINSIP 13]										
Perusahaan menggunakan/mendukung komunikasi internal				[JMLAH PRINSIP 14]										
1 Interaksi pengendalian intern	1,250			[JMLAH PRINSIP 14]										
1.1 Informasi pengendalian intern dikomunikasikan secara seluruh karyawan memahami dan menjalankan tanggung jawab pengendalian intern				Presensi:										
1.1.1				Sistem/proses untuk mengkomunikasikan informasi yang dibutuhkan, peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	✓			0,417	1,00		0,417	0,208	0,000	
1.1.2				sehubungan dengan pekerjaan/tugas										
1.1.3				Fungction:										
1.1.4				Karyawan memperoleh informasi yang diturunkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan media komunikasi yang ditunjukkan perusahaan	✓			0,417	0,85	0,85		0,354	0,000	
1.1.5				Media komunikasi yang dibangun dapat meningkatkan pemahaman karyawan tentang peran dan tanggung jawab.	✓			0,417	0,85	0,85		0,354	0,000	
1.1.6				Jumlah				1,250	0,90	0,73	#DIV/0!	1,125	0,917	
2 Terdapat komunikasi antara Direksi dengan Dekom	1,250			Presiden:										
2.1				Sahabat komunikasi terpisah/kelulusan while blowing system/ Web	✓			0,313	1,00		0,313	0,200	0,000	
2.1.1				Fungction:				0,313	1,00	1,00		0,625	0,200	
2.1.2				Terdapat rasa rapat/gabungan antara Direksi dengan Dekom	✓			0,625	1,00	1,00		0,625	0,200	
2.1.3				sekarang berjalan				1,250	1,00	1,00	#DIV/0!	1,250	0,900	
2.1.4				Jumlah										
3 Terdapat saluran komunikasi yang terpisah misalnya saluran yang sang objek blower yang dibuat dan dapat digunakan dengan aman sehingga klasifikasi atau ancaman dapat dilakukan secara efektif	1,250			Present:										
3.1				Sahabat komunikasi terpisah/kelulusan while blowing	✓			0,313	1,00		0,313	0,200	0,000	
3.2				Fungction:				0,313	1,00	1,00		0,625	0,200	
3.3				Terdapat mengetahui adanya saluran komunikasi informal atau trispis yang bisa berfungsi apabila platur informasi normal gagal dianeksir	✓			0,313	0,68	0,68		0,213	0,000	
3.4				Regawi/mengatakan adanya janji tidak akan ada intidukan "balas dendam" atau melapor can informasi yang negatif, pertemuannya yang tidak benar atau penyimpangan	✓			0,313	0,64	0,64		0,200	0,000	
3.4.1				Jumlah				1,250	0,83	0,73	#DIV/0!	1,038	0,491	
4 Metode komunikasi yang digunakan dalam pengendalian waktunya dan sitasi informasi	1,250			Present:										
4.1				Kebijakan/proses untuk penggunaan media komunikasi yang mempermudah waktunya, pengguna dan staf informasi, Contohnya metode dasboard, email, platform satuan kerja, presentasi siaran web, dll.	✓			0,625	1,00		0,625	0,375	0,000	

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Penentuan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Budget PoF/Atribut	Penilaian	Kinerja	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF	
				D	K	W	O									
1) didecapkan untuk mempertimbangkan wajah pengguna dan sifat komunikasi berdasarkan pemahaman, mengambil bagian dan mendukung dalam monitoring kelembutan dan keterjangkauan sistem.	(1)	(2)	(3)	Dalam setiap kebijakan/SOP telah ditetapkan metode komunikasi yang digital seperti otakota portal pada web site perusahaan, press release, social media, elektronik billboard, metode email, dll	(5)	(6)	(7)	0,625	0,75	0,75	0,469	0,469	0,000	0,000		
4.3.5.1 Contoh Pemantauan Survey Kepuasan Pelanggan dilakukan dengan metode latensi.				✓												
Function:																
Metode komunikasi yang digunakan teknik sesuai dengan yang ditentukan dalam tampilan sistem.	4.3.5.2			✓	✓			0,625	0,96	0,94	0,600	0,588	0,000	0,000	0,000	
Jumlah					1,250	0,816					#DIV/0!	1,056	0,000	0,000	0,000	
JUMLAH PRINSIP 15					6,250						5,722	4,159	0,000	0,000	0,000	
JUMLAH ASPEK INFORMASI DAN KOMUNIKASI					17,500						15,634	11,976	0,000	0,000	0,000	
5. MONITORING																
PAJU STEP 10: EVALUASI BERPENGARUH DAN ANALISI TERWISATA																
1) Manajemen melakukan monitoring/pengendalian internal model evaluasi berdasarkan evaluasi terpisah (separate evaluation) secara seimbang.	1,250		Monitoring/procедура, mengevaluasi dan mendukung dalam monitoring/pengendalian internal model evaluasi berdasarkan evaluasi terpisah (separate evaluation) secara seimbang.	Present:	Kebijakan/prosedur untuk melaksanakan evaluasi berdasarkan dan erahnya erahnya terpisah dan berfungsi nya komponen konten sistem pengendalian intern.	✓		0,417	1,000	0,50	0,417	0,208	0,000	0,000	0,000	
2) Manajemen	1,250		mengetahui dan kecocokan pertambahan dan berkurangan evaluasi proses sistem ketika memulih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.	Present:	5.1.1.1 Kebijakan/prosedur untuk melaksanakan evaluasi berdasarkan dan berfungsi nya komponen konten sistem pengendalian intern.	✓		0,417	0,850	0,75	0,254	0,313	0,000	0,000	0,000	
			terpisah (separate evaluation)	Function:	5.1.1.2 Manajemen melakukan evaluasi berkelanjutan pada setiap proses bisnis secara real time.	✓		0,417	1,000	1,00	0,417	0,417	0,000	0,000	0,000	
				Function:	5.1.1.3 Internal/Eksternal Audit/Co melakukan evaluasi terpisah atas pengetahuan sistem pengendalian intern secara berlaku.	✓		1,250	0,75	0,75	#DIV/0!	1,188	0,000	0,000	0,000	
				Present:	5.1.2.1 Kebijakan/prosedur mempertimbangkan kemungkinan adanya perubahan dalam bisnis dan proses bisnis ketika memulih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.	✓		0,313	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
				Function:	5.1.2.2 Evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah diterapkan dengan mempertimbangkan lingkup risiko berdasarkan lokasi, unit bisnis, dan proses bisnis.	✓		0,313	0,750	0,50	0,234	0,156	0,000	0,000	0,000	
				Function:	5.1.2.3 Perubahan dalam kebijakan/prosedur evaluasi bisa ada perubahan untuk perusahaan yang mengalami perubahan bisnis/proses bisnis yang cepat, maka evaluasi terpisah dilakukan lebih sering, atau jika ada perubahan dalam kebijakan/prosedur evaluasi.	✓		0,313	0,750	0,50	0,234	0,156	0,000	0,000	0,000	
				Function:	5.1.2.4 Untuk perusahaan yang mengalami perubahan bisnis/proses bisnis yang cepat, maka evaluasi terpisah dilakukan lebih sering, atau jika ada perubahan dalam kebijakan/prosedur evaluasi.	✓		0,313	1,000	0,50	0,313	0,156	0,000	0,000	0,000	
				Present:	5.1.3.1 Laporan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (Internal Control Report) yang mengambarkan desain dan kontrol sistem pengendalian intern saat ini.	✓		1,250	0,63	0,38	#DIV/0!	0,781	0,000	0,000	0,000	
				Present:	5.1.3.2 Laporan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (Internal Control Report) yang menunjukkan kesulitan berkelanjutan (misalnya kualitas dan pengelolaan persyaratan keseluruhan sistem).	✓		1,250	1,00	1,00	1,250	1,250	0,000	0,000	0,000	
				Present:	5.1.4.1 Terjadinya kebijakan yang memperbaiki persyaratan keseluruhan sistem dan pengelolaan evaluasi pengendalian intern.	✓		0,625	1,000	1,00	0,625	0,625	0,000	0,000	0,000	
				Function:	5.1.4.2 Persyaratan yang melakukan evaluasi berkelanjutan dan acara evaluasi terpisah telah memperoleh sosialisasi, diskusi, workshop tentang pengendalian intern.	✓		1,250	0,93	0,75	0,531	0,469	0,000	0,000	0,000	
				Present:	5.1.5.1 SOP yang memperbaiki kesulitan berkelanjutan (misalnya kualitas, validitas, verifikasi, rekonstruksi).	✓		0,625	1,000	1,00	0,625	0,625	0,313	0,000	0,000	
				Function:	5.1.5.2 Evaluasi berkelanjutan dilakukan sesuai standar bisnis.	✓		0,625	0,750	0,50	0,50	0,50	#DIV/0!	1,094	0,225	0,000
				Present:	5.1.5.3 Laporan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (Internal Control Report) yang menunjukkan kesulitan berkelanjutan (misalnya kualitas, validitas, verifikasi, rekonstruksi).	✓		1,250	0,88	0,88	0,50	0,469	0,313	0,000	0,000	

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot PoF / Atribut	Capatan/ Penentuan PoF (*)	Keterangan Wawancara	Holding	Penemuan	Skor/Nilai PoF	Uraian	Skor/Nilai PoF
				D	K	W								
6 Manajemen menyatakan rintang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah berdasarkan risiko.	1,250	(3)	Present:				0,625	0,500				0,313	0,313	0,000
		5.1.6.1	Pengaruh rintang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah dalam menentukan hasil penilaian risiko.	✓			0,625	0,500				0,313	0,313	0,000
		5.1.6.2	Fungsi: Pahaktuan evaluasi se sesuai dengan PK yang disusun berbasis Risiko.	✓			0,625	0,500				0,313	0,313	0,000
		Jumlah					1,250	0,50				#DIV/0!	0,625	0,625
7 Evaluasi terpisah yang dilakukan secara terpisah untuk memberikan umpan balik yang objektif	1,250	(3)	Present:				0,625	0,500				0,625	0,625	0,000
		5.1.7.1	Fungsi: Laporan evaluasi terpisah dari internal auditor atau pihak eksternal	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.1.7.2	Maksud men telah me minta/dituntut/rekomendasi hasil evaluasi internal auditor maupun pihak eksternal.	✓			0,625	0,600				0,531	0,531	0,000
		Jumlah					1,250	0,93				#DIV/0!	1,156	1,156
		JUMLAH PRINSIP 16					8,750					7,250	6,156	0,000
PERSIMPATI 17 EVALUASI DAN KOMUNIKASI PENGENDALIAN														
Perbaikahan melibatkan evaluasi (dan mengkomunikasikan) internal secara terpisah untuk kebutuhan Direksi dan Dekom.														
1 Direksi dan Dekom	1,250	(3)	Present:	Laporan hasil evaluasi berkelelahan (misal laporan perbaikan) dan laporan hasil evaluasi terpisah (misal laporan auditor internal dan laporan hasil evaluasi audit dan ditampilkan ke Direksi)			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.2.1.1	Fungsi: Kegiatan pembahasan evaluasi dan tinjuklanjut atas hasil evaluasi berkelelahan dan/atau evaluasi terpisah oleh Direksi, Dekom, dan bukan untuk direvaluasi/ditindaklanjuti.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.2.1.2	Fungsi: Kegiatan pembahasan evaluasi dan tinjuklanjut atas hasil evaluasi berkelelahan dan/atau evaluasi terpisah oleh Direksi, Dekom, dan bukan untuk direvaluasi/ditindaklanjut.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		Jumlah					1,250	1,00				#DIV/0!	1,250	0,938
2 Keterlebihan pengendalian intern dikommunikasikan terhadap nilai yang berpengaruh pada untuk memelihara persis dan kepala manajemen senior serta Dekom.	1,250	(3)	Present:	Kegiatan pengkomunikasian hasil evaluasi pengendalian intern.	✓		0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.2.2.1	Fungsi: Kegiatan pengkomunikasian hasil evaluasi pengendalian intern.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.2.2.2	Fungsi: Kegiatan pengkomunikasian hasil evaluasi pengendalian intern.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		Jumlah					1,250	1,00				#DIV/0!	1,250	0,469
3 Efisiensi memantau operasi kelamahan pengendalian intern rekomendasi dan sepat waktu.	1,250	(3)	Present:	Kebijakan/prosedur pemantauan atas tinjuklanjut hasil evaluasi berkelelahan dan/atau evaluasi terpisah setelah rekomendasi dan sepat.	✓		0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.3.1	Fungsi: Direksi secara berlebih mendapatkan laporan status tidak lanjut hasil evaluasi untuk menyekui kualitas dan kepuasan waktu penyelatan setiap rekomendasi hasil evaluasi tersebut.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		5.3.2.2	Fungsi: Direksi secara berlebih mendapatkan laporan status tidak lanjut hasil evaluasi untuk menyekui kualitas dan kepuasan waktu penyelatan setiap rekomendasi hasil evaluasi tersebut.	✓			0,625	1,000				0,625	0,625	0,000
		Jumlah					1,250	1,00				#DIV/0!	1,250	0,300
		JUMLAH PRINSIP 17					3,750					3,750	2,031	0,000
		JUMLAH ASPEK MONITORING					12,500					11,000	8,188	0,000
		SKOR KESELURUHAN					100,00					67,165	46,788	0,000

(*) Penetapan capatan/
penentuan PoF berdasarkan
pendapat profesional asas
dengan mempertimbangkan:
1. ketepatan dan kuisiner maupun wawancara
2. hasil analisis atas substanti dokumen yang diperoleh