

**KEPUTUSAN DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

**NOMOR : 62.2/SK/WBP/PEN/2019**  
**TENTANG**

**PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)**  
**PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

---

**DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK**

**Menimbang :**

1. Bahwa, dalam rangka penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik *Good Corporate Governance* (GCG), diperlukan suatu Pedoman Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan;
2. Bahwa, sehubungan dengan butir 1, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Sistem Pengendalian Intern (SPI).

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007, tentang Perseroan Terbatas ;
2. Peraturan Menteri BUMN **No:PER-09/MBU/2012** tanggal; 6 Juli tahun 2012 tentang **Perubahan** atas Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-01/MBU/2011 tentang **Penerapan Tata Kelola yang Baik ( *Good Corporate Governance* ) pada BUMN;**
3. Bahwa, telah didirikan PT Waskita Beton Precast Tbk sesuai Akta nomor : 23 tanggal 8 Juni 2016 Perihal Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT Waskita Beton Precast Tbk dibuat dihadapan Notaris Yusdin Fahmi, SH di Jakarta beserta dengan segala perubahannya, dengan perubahan Akta terakhir nomor : 61 tanggal 26 Juli 2017 yang dibuat oleh Dina Chozie, SH. C.N, Notaris pengganti Fathiah Helmi, SH di Jakarta ;

**Memperhatikan :**

Hasil *Self Assessment* GCG ( *Good Corporate Governance* ) PT Waskita Beton Precast Tbk Tahun buku 2017.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

Pertama : Pedoman Sistem Pengendalian Intern (SPI) PT Waskita Beton Precast Tbk sebagaimana tertera pada Lampiran Keputusan ini;

**Keputusan Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk**

**Nomor : 62.1 SK/WBP/PEN/2019**

**Tanggal : 31 Oktober 2019**

- Kedua : Pedoman Sistem Pengendalian Intern (SPI) PT Waskita Beton Precast Tbk sebagaimana terlampir dalam keputusan ini untuk diketahui, dipahami, ditaati, dan dilaksanakan oleh semua jajaran Pegawai di lingkungan Perusahaan;
- Ketiga : Pengendali Pedoman tersebut adalah Kepala Satuan Pengawas Intern (SPI) PT Waskita Beton Precast Tbk;
- Keempat : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau atau disesuaikan bilamana terjadi perubahan kebijaksanaan Perusahaan maupun perkembangan lingkungan usaha dikemudian hari.

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada tanggal : 31 Oktober 2019

**Direktur Utama,**



**JAROT SUBANA**

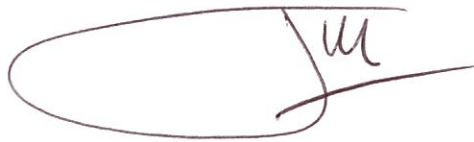
DISTRIBUSI : MENYELURUH

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

Jakarta, 31 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**



# **PT WASKITA BETON PRECAST TBK**



## **PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN**



## DAFTAR ISI

### PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

	Halaman
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b>	<b>1</b>
1.1 Pengertian Umum	1
I.2 Pengendalian Penyelenggaraan Kegiatan	2
<b>BAB II UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN</b>	<b>3</b>
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 Pendelegasian 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.	Penyelenggaraan 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
<b>BAB III</b>	<b>PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPI WBP</b>	<b>18</b>
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	Pelaksanaan Tugas Satuan Pengawasan Intern	20

#### **BAB IV KRITERIA EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN**

4.1	Komponen, Prinsip dan <i>Point of Focus</i>	21
4.2	Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intenal	21
4.3	Simulasi Penilaian Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal	22




	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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 ketaatan 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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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 ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 3 dari 22

## 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 dan 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. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat,
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia,
7. Partisipasi Dewan Komisaris 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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 4 dari 22

### 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 rneningkatkan 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,

	<b>PT WASKITA BETON PRECAST TBK</b>	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	<b>PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN</b>	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 5 dari 22

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. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab**

Pendelegasian 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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 6 dari 22

### 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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 7 dari 22

### 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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 10 dari 22

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.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 11 dari 22

#### 2.4.6. Pengamanan Sistem Informasi

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

- Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif,
- Pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya,
- Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan,
- Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas,
- Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan,
- 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:


- Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya,
- Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal,
- Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi,
- 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:

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



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 12 dari 22

3. Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan 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 pengidentifikasian 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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 13 dari 22

#### 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 mempertalihkan akurasi dan validitas data.

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 14 dari 22

#### 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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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. Penyelenggaraan Dokumentasi


1. Direksi /GM/Manager wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalain 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,

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 17 dari 22

- 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.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 18 dari 22

### 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 praktek 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 praktek dan penerapan penilaian risiko.



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 19 dari 22

### 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 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	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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. Pelaksanaan 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

	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 21 dari 22

#### 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
	<b>Jumlah</b>	<b>17</b>	<b>80</b>

#### 4.2. Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal

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

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



	PT WASKITA BETON PRECAST TBK	No : Pedoman SPI
		Revisi : 00
	PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN	Tanggal : 21 Oktober 2019
		Halaman : 22 dari 22

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

SIMULASI PENILAIAN EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk oleh  
Oleh: Tri Mareta, SE., Ak., Msi., CA., CPA. Sentul, 26 April 2019

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF		
				D	K	W	O										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)				(8)		(8)		
1. LINGKUNGAN PENGENDALIAN																	
PRINSIP 1 KOMITMEN TERHADAP INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA																	
Perusahaan menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai integritas dan etika.																	
1	Menetapkan Aturan perilaku yang disusun atas dasar integritas dan nilai2 etika. Pedoman perilaku dipahami oleh seluruh insan perusahaan (termasuk outsourcing ) dan stakeholders	1.2.50	Present:														
			1.1.1.1	Dokumen kebijakan/prosedur tentang Aturan Perilaku (Kode Etik) yang mengatur mengenai keteladanan pimpinan, integritas, nilai etika, dan penegakan disiplin dalam rangka penguatan komitmen terhadap integritas dan nilai etika.	✓					0.313	1.00			0.313	0.313	0.000	
			1.1.1.2	Media/dokumen sosialisasi Aturan Perilaku ke seluruh insan perusahaan.	✓					0.313	0.70			0.219	0.219	0.000	
			1.1.1.3	Function: Seluruh insan perusahaan paham terhadap aturan perilaku.		✓				0.313	0.822			0.257	0.253	0.000	
			1.1.1.4	Evaluasi secara periodik terhadap aturan perilaku, sehingga aturan perilaku tersebut masih relevan.	✓					0.313	0.00			0.000	0.000	0.000	
2	Pimpinan Perusahaan memberikan keteladanan atas pelaksanaan aturan perilaku, baik dalam bentuk tindakan maupun ucapan guna mendukung berfungsi sistem pengendalian intern	Jumlah 1.2.50	Present:														
			1.1.2.1	Pimpinan Perusahaan memandatkan pernyataan komitmen untuk menerapkan aturan perilaku (kode etik/pakta integritas) dan memandangkan pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap transaksi perusahaan.	✓					0.25	1.00			0.250	0.250	0.000	
			1.1.2.2	SK Dirut tentang penetapan Direksi sebagai role model dalam perusahaan .	✓					0.25	0.25			0.063	0.063	0.000	
			1.1.2.3	SK Dirut tentang penetapan kriteria role model .	✓					0.25	0.25			0.063	0.063	0.000	
3	Terdapat proses evaluasi atas pelaksanaan aturan perilaku.	Jumlah 1.2.50	Persepsi dari Ps/ Komisaris/ karyawan/stakeholder lainnya terhadap kesesuaian perilaku direksi dengan kriteria role model														
			1.1.2.5		✓				0.25	0.806			0.84		0.202	0.210	0.000
3	Terdapat proses evaluasi atas pelaksanaan aturan perilaku.	Jumlah 1.2.50	Perusahaan memiliki mekanisme/ prosedur untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perilaku. (prosedur evaluasi pelaksanaan disiplin/ integritas/ moral).														
			1.1.3.1		✓				0.25	1.00			0.00		0.250	0.000	0.000
			1.1.3.2	Perusahaan menetapkan unit kerja yang menjalankan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perilaku. (prosedur evaluasi pelaksanaan disiplin/ integritas/ moral).	✓				0.25	1.00			0.00		0.250	0.000	0.000



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF	
				D	K	W	O										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)				(8)	(8)		(8)	
		1.1.3.4	Unit kerja telah menjalankan mekanisme/prosedur untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perilaku. (antara lain prosedur evaluasi pelaksanaan disiplin/ integritas/gratifikasi/norma). Dapat dilihat dari adanya laporan hasil evaluasi pelaksanaan aturan perilaku.	✓				0.25	1,00		0,00		0,250	0,000		0,000	
		1.1.3.5	Unit kerja yang menangani mekanisme/prosedur whistle blowing system (WBS) telah melaksanakan tugasnya untuk memproses pengaduan yang masuk sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Dapat dilihat dari adanya laporan WBS.	✓				0.25	1,00		0,00		0,250	0,000		0,000	
		Jumlah							1.250	1,00		#DIV/0!	1.250	0,000		0,000	
		1.1.4.1	Present: Register/catatan atas pengaduan yang masuk.	✓				0.25	1,00		0,00		0,250	0,000		0,000	
		1.1.4.2	Penanganan penyimpangan aturan perilaku secara tepat waktu.	✓				0.25	1,00		1,00		0,250	0,250		0,000	
		1.1.4.3	Dokumen penanganan sanksi disiplin yang tepat terhadap pelanggaran Aturan Perilaku	✓				0.25	1,00		1,00		0,250	0,250		0,000	
		Function: Pengaduan pelanggaran aturan perilaku diproses sesuai dengan prosedur tindak lanjut penanganan pelanggaran aturan perilaku.													0,000		
		1.1.4.4	Pengaduan pelanggaran aturan perilaku diproses sesuai dengan prosedur tindak lanjut penanganan pelanggaran aturan perilaku.	✓				0.25	1,00		0,80		0,250	0,200		0,000	
		Jumlah							0.25	1,00		0,81		0,250	0,203		0,000
		1.1.4.5	Penanganan penyimpangan aturan perilaku sudah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme/SOP.	✓						1.00	1,00		#DIV/0!	1.250	0,903		0,000
JUMLAH PRINSIP 1																	
5,000																	
1,250																	
0,000																	
PRINSIP 2. MELAKSANAKAN TANGGUNGJAWAB PENGAWASAN																	
Dekom menunjukkan independensi dari manajemen dan menjalankan fungsi pengawasan dalam pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern.																	
1	Dekom menetapkan tanggungjawab pengawasan terhadap perusahaan dalam rangka memenuhi ekspektasi stakeholders	1.2.1.1	Dekom menetapkan secara formal peran dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terkait pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern, yang dituangkan dalam uraian tugas dan rencana kerja.	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000	
		1.2.1.2	Kontrak Kinerja Pengawasan yang ditandatangani oleh Dekom dengan Pemegang Saham.	✓				0,417	1,00		0,50		0,417	0,208		0,000	
		1.2.1.3	Tugas dan tanggungjawab Komite Audit telah dituangkan dalam Piagam Komite Audit (Committee Audit Charter)	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000	
		Jumlah							1.250	1,00				1.250	1,042		0,000
2	Dekom mengidentifikasi, mengembangkan, dan secara periodik mengevaluasi kemampuan dan keahlian yg dimiliki dan dibutuhkan untuk melaksanakan tugasnya (mis: keuangan, hukum, pemasaran dan MR).	1.2.2.1	Dekom memiliki rencana pengembangan kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugasnya	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000	
		1.2.2.2	Rencana pengembangan kemampuan dan keahlian Dekom tersebut telah tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000	
		Function: Dekom melaksanakan pengembangan kemampuan dan keahlian yang tepat untuk melaksanakan tugasnya, dilihat dari adanya laporan pelaksanaan pengembangan kemampuan dan keahlian.							0,417	0,75		1,00		0,313	0,417		0,000
		Jumlah							1.250	0,92			#DIV/0!	1.146	1.250		0,000
3	Dekom memiliki jumlah anggota yang cukup dan independen dalam melaksanakan fungsi pengawasan secara objektif.	1.2.3.1	Present: Pembagian tugas Dekom (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandatangani Komut/Ketua Dewas).	✓				0,417	1,00		0,00		0,417	0,000		0,000	
		Function: Pembagian tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandatangani Komut/Ketua Dewas dan Uraian tugas Direksi).														0,000	
		1.2.3.2	Pembagian tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandatangani Komut/Ketua Dewas dan Uraian tugas Direksi).	✓				0,417	1,00		0,00		0,417	0,000		0,000	
		1.2.3.3	Komisaris Independen yang jumlahnya sesuai dengan peraturan. (Permen BUMN 01 pasal 13 Tahun 2011)	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000	
Jumlah							1.250	1,00			#DIV/0!	1.250	0,417		0,000		
4	Dekom melaksanakan tugas pengawasan atas pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern	1.2.50	Present: Ketentuan / kebijakan yang mengatur tentang hubungan antara Dekom dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain: 1) Mekanisme mengenai pelaporan hasil audit yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal perusahaan	✓				0,417	1,000		1,000		0,417	0,417		0,000	



POINT OF FOCUS (PoF)	Robot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi					Robot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF		
				(5)															
				D	K	W	O												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)					(6)	(7)				(8)	(8)	(8)			
1		1.2.4.2	2) Mekanisme permintaan penjelasan mengenai laporan hasil audit 3) Kewenangan Dekom untuk mendapatkan informasi tentang penyimpangan pelaksanaan kegiatan perusahaan																
			<b>Function:</b> Dekom secara aktif melakukan monitoring atas efektivitas pengendalian intern perusahaan: 1) Secara periodik, Dekom merevisi laporan kualitas pengendalian dan kebijakan akuntansi dari Direksi dan memberikan arahan tindak lanjut perbaikan yang harus dilakukan. 2) Secara periodik mengadakan pertemuan dengan SPI dengan agenda pembahasan mencakup laporan pengaduan atas kecatatan pada aturan perilaku, masalah-masalah akuntansi, dan pengendalian internal 3) Dekom membahas laporan manajemen mengenai risiko-risiko penting perusahaan (notulen rapat Dekom atau rapat gabungan). 4) Dekom/ Komite Audit menentukan TOR terkait dengan pelaksanaan audit eksternal. 5) Dekom/ Komite Audit merevisi rencana kerja tahunan auditor internal. 6) Dekom melakukan seleksi terhadap calon auditor eksternal dan menetapkan besaran biaya audit. Dekom memanfaatkan laporan hasil audit internal dan eksternal serta memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil auditnya.	✓															
Jumlah									1.250	5.000	1.00		#DIV/0!	1.250	4.896	1.250	3.953	0.000	
JUMLAH PRINSIP 2																			
PRINSIP 3: MENETAPKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN																			
1	Penetapan struktur organisasi	1.2.50	<b>Present:</b> Perusahaan menetapkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, baik ukuran, kegiatan operasi maupun lokasi perusahaan, sehingga memungkinkan manajemen untuk melaksanakan wewenang dan tanggung jawab mereka	✓															
			<b>Function:</b> Struktur organisasi mampu memfasilitasi perusahaan untuk mencapai tujuan jangka pendek dan menengah (dilihat dari capaian kinerja)	✓															
			1.3.1.1	Perubahan sesuai dengan perubahan lingkungan bisnis (lingkup bisnis, ukuran perusahaan, wilayah distribusi serta risiko-risiko yang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan)	✓														
			1.3.1.2	Manajemen melakukan analisis atas struktur organisasi perusahaan secara berkala untuk mengevaluasi apakah perlu dilakukan perubahan	✓														
			1.3.1.3	Manajemen melakukan analisis atas struktur organisasi perusahaan secara berkala untuk mengevaluasi apakah perlu dilakukan perubahan sesuai dengan perubahan lingkungan bisnis (lingkup bisnis, ukuran perusahaan, wilayah distribusi serta risiko-risiko yang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan)	✓														
Jumlah									1.250		0.73		#DIV/0!	0.908	0.771		0.000		
2	Manajemen merencanakan dan mengevaluasi alur pelaporan dari setiap struktur dalam organisasi perusahaan agar dapat menjalankan kewenangan dan tanggung jawab serta alur informasi untuk mengelola aktivitas Perusahaan	1.3.2.1	<b>Present:</b> Perusahaan telah menetapkan Mekanisme/ sistem pelaporan yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif (SOP Pelaporan, flow chart pelaporan).	✓															
			<b>Function:</b> Distribusi laporan dari unit-unit kerja sesuai SOP/ Flow Chart.	✓															
			1.3.2.2	Pimpinan Perusahaan dapat dengan mudah saling berkomunikasi.	✓														
			1.3.2.3																
			Jumlah									1.250	1.00			#DIV/0!	1.250	0.833	
3	Pimpinan Perusahaan melaksanakan kewenangan, menetapkan tanggung jawab, menggunakan proses dan teknologi yang sesuai untuk melaksanakan tanggung jawab, serta memisahkan tugas pada	1.3.3.1	<b>Present:</b> Struktur organisasi disusun dengan mempertimbangkan pemisahan fungsi (misalnya pemisahan fungsi akuntansi dengan pengelolaan aset) baik secara fisik maupun akses ke sistem teknologi informasi.	✓															
			1.3.3.2	Uraian tugas secara jelas menunjukkan tingkat wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan pada jabatan yang bersangkutan.	✓														
			Jumlah									1.250	1.00			#DIV/0!	1.250	0.188	
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										
									0.313										

POINT OF FOCUS (PoF)		Robot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS					Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Penentuan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URUAN	Skor/ Nilai PoF		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	D	K	W	O	(6)	(7)			(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)			
3	Melibatkan tingkatan manajemen yang tepat dalam proses penilaian risiko	1,250	2.2.3	11) Penerapan kebijakan akuntansi secara tidak tepat																			
				12) Pengawasan oleh manajemen atas operasi sehari-hari lemah																			
				13) Lemah atau tidak berlangsungnya pengendalian ditingkat entitas (SDM, keuangan, dan pembuatan informasi akuntansi seperti estimasi akuntansi dan laporan keuangan)																			
				14) Lemah atau tidak berlangsungnya pengendalian di tingkat aktivitas/transaksi (transaksi penjualan, pembelian, beban biaya, dan gaji)																			
				Hasil identifikasi risiko berupa Risk Register memuat risiko yang berasal dari faktor eksternal produk atau jasa entitas.	✓							0,417	0,75					0,25				0,313	0,104
4	Mengukur tingkat signifikansi risiko yang teridentifikasi.	1,250	2.2.3.1	1) Menurunnya permintaan produk atau jasa entitas.																			
				2) Tingkat kerugian yang besar dalam melaksanakan ketentuan perundang-undangan.																			
				3) Ketidaksiapan dalam memperoleh sumber daya (bahan baku, mesin-mesin, tenaga rampil).																			
				4) Sabotase terhadap produk atau jasa entitas																			
				5) Keterbatasan untuk memperoleh modal dan kredit								1,250	0,93					0,17	#DIV/0!	1,042	0,208		0,000
5	Menentukan respon risiko	1,250	2.2.3.2	Present																			
				Pedoman/prosedur MR telah mengatur struktur organisasi pengelola manajemen risiko yang bertanggungjawab atas proses penilaian risiko.	✓							0,417	0,75					0,00		0,313	0,000	0,000	
				Function																			
				Manajemen telah melibatkan pejabat yang tepat dalam proses penilaian risiko, sesuai dengan pedoman/prosedur MR.	✓							0,417	1,00					0,00		0,417	0,000	0,000	
				Pejabat yang berwenang dalam setiap level organisasi memberi otorisasi hasil penilaian risiko.	✓							0,417	1,00					0,00		0,417	0,000	0,000	
6	Mengukur tingkat signifikansi risiko yang teridentifikasi.	1,250	2.2.3.3	Present																			
				Pedoman MR telah menetapkan:																			
				1. Kriteria <i>like/hood</i> dan <i>consequence</i> risiko.	✓							0,625	0,75					0,00		0,469	0,000	0,000	
				2. Metode kualitatif, semi kuantitatif dan kuantitatif yang digunakan untuk mengukur risiko.																			
				3. Kriteria level risiko: rendah, menengah atau tinggi.																			
7	Menentukan respon risiko	1,250	2.2.4	Function																			
				Terdapat profil risiko Perusahaan.	✓							0,625	1,00					0,00		0,625	0,000	0,000	
				Present								1,250	0,98					0,00	#DIV/0!	1,094	0,000	0,000	
				Pedoman MR mendefinisikan respon risiko seperti mengindar, mengurangi, membagi dan menerima risiko dan mengomunikasikannya kepada setiap pegawai.	✓							0,208	1,00					0,00		0,208	0,000	0,000	
				Adanya kriteria penentuan respon risiko, yang mempertimbangkan dampak potensial risiko signifikan, pemisahan fungsi dan analisis biaya manfaat.	✓							0,208	0,75					0,00		0,156	0,000	0,000	
8	Menentukan respon risiko	1,250	2.2.5	Pedoman MR menetapkan wewenang dan tanggung jawab untuk memutuskan respon risiko kepada para risk owner sesuai jenjang tanggungjawab masing-masing.	✓																		
				Pedoman MR menetapkan metodologi yang dapat membantu personal menentukan respon risiko secara efektif.	✓							0,208	1,00					0,00		0,208	0,000	0,000	
				Kriteria penentuan respon/perilaku risiko dievaluasi dan disimpulkan kembali.	✓							0,208	1,00					0,00		0,208	0,000	0,000	
				Function																			
				Pelaksanaan penentuan respon risiko telah didokumentasikan dan diformalkan, mencakup:	✓							0,208	0,75					0		0,156	0,000	0,000	
9	Menentukan respon risiko	1,250	2.2.5.6	1) Proses/ analisis respon risiko																			
				2) Data base respon risiko yang ditetapkan dan dilakukakan																			

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN

PRINSIP 8: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO KECURANGAN



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi			Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF
				D	K	W	O								
1. Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan potensi kecurangan dalam pelaporan, kemungkinan hilangnya aset, korupsi dan berbagai penyimpangan lainnya yang dapat terjadi	1,250	2.3.1.1	Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan potensi kecurangan dalam pelaporan, kemungkinan hilangnya aset, korupsi dan berbagai penyimpangan lainnya yang dapat terjadi	✓				0,417	0,00	0,00		0,000	0,000		0,000
			Function Hasil identifikasi risiko berupa Risk Register memuat risiko kecurangan yang mempertimbangkan antara lain sbb: 1) Kesegalaan menuju pengakuan laporan keuangan. 2) Pencurian aset perusahaan yang menyebabkan salah penyajian yang material dalam pelaporan keuangan eksternal. 3) Tindakan ilegal yang berdampak material atas pelaporan keuangan eksternal.	✓				0,417	0,5	0		0,208	0,000		0,000
			2.3.1.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi	✓				0,417	1	1	#DIV/0!	0,417	0,417		0,000
			Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor insentif dan tekanan	✓				1,250	0,50	0,33		0,625	0,417		0,000
2. Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor insentif dan tekanan	Jumlah 1,250	2.3.2.1	Function Risk register memuat risiko kecurangan yang berasal dari faktor insentif dan tekanan antara lain: 1) Tekanan kepada manajemen untuk menggambarkan kondisi keuangan perusahaan dalam kondisi stabil. 2) Insentif dan tekanan yang berlebihan bagi manajemen untuk memenuhi persyaratan atau harapan dari pihak ketiga. 3) Tekanan yang disebabkan kondisi keuangan para eksekutif perusahaan ( <i>personal financial need</i> ). 4) Insentif dan tekanan yang berlebihan pada manajemen untuk mencapai target keuangan yang dipatok oleh direksi atau manajemen.	✓				0,417	0,5	0,00		0,000	0,000		0,000
			2.3.2.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi	✓				0,417	1,00	1,00	#DIV/0!	0,417	0,417		0,000
			Present Pedoman/SOP MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan.	✓				0,417	0,00	0,00		0,000	0,000		0,000
			Function: Risk register memuat risiko kecurangan yang mempertimbangkan: 1) Peluang/kesempatan pada saat terjadi proses perolehan aset, penggunaan aset dan pelepasan aset. 2) Peluang/kesempatan penyalahgunaan aset ( <i>misappropriation of assets</i> ) seperti pencurian aset, manipulasi data pengajian, pembebanan biaya-biaya fiktif, dll. 3) Peluang/kesempatan untuk melakukan manipulasi data/catatan pelaporan perusahaan, seperti merekrut laba, pengakuan pendapatan yang tidak benar, kelebihan catat aktiva ( <i>overstatement of assets</i> ) dan kurang catat kewajiban ( <i>understatement of liabilities</i> ). 4) Peluang/kesempatan pengeluaran biaya dan kewajiban untuk tujuan yang tidak baik seperti uang pelicin atau sogokan.	✓				0,417	0,5	0		0,208333333	0,000		0,000
3. Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan.	Jumlah 1,250	2.3.3.1	Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan.	✓				0,417	0,00	0,00		0,000	0,000		0,000
			Function: Risk register memuat risiko kecurangan yang mempertimbangkan: 1) Peluang/kesempatan pada saat terjadi proses perolehan aset, penggunaan aset dan pelepasan aset. 2) Peluang/kesempatan penyalahgunaan aset ( <i>misappropriation of assets</i> ) seperti pencurian aset, manipulasi data pengajian, pembebanan biaya-biaya fiktif, dll. 3) Peluang/kesempatan untuk melakukan manipulasi data/catatan pelaporan perusahaan, seperti merekrut laba, pengakuan pendapatan yang tidak benar, kelebihan catat aktiva ( <i>overstatement of assets</i> ) dan kurang catat kewajiban ( <i>understatement of liabilities</i> ). 4) Peluang/kesempatan pengeluaran biaya dan kewajiban untuk tujuan yang tidak baik seperti uang pelicin atau sogokan.	✓				0,417	0,5	0		0,208333333	0,000		0,000
			2.3.3.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi	✓				0,417	1,00	1,00	#DIV/0!	0,417	0,417		0,000
			Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan tindakan yang tidak rasional.	✓				1,250	0,50	0,33		0,625	0,417		0,000
4. Penilaian risiko kecurangan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan tindakan yang tidak rasional	Jumlah 1,250	2.3.4.1	Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan tindakan yang tidak rasional.	✓				0,417	0,00	0,00		0,000	0,000		0,000



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian / Pemenuhan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W	O									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)				(8)	(8)		(8)
			Function:													
		2.3.4.2	Risk register memuat risiko kecurangan yang mempertimbangkan sikap dan tindakan dari person yang tidak rasional.	✓				0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.3.4.3	Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi	✓				0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000
	Jumlah							1,250	0,33		0,33	#DIV/0!	0,417	0,417	1,667	0,000
PRINSIP 9: IDENTIFIKASI DAN ANALISIS PERUBAHAN YANG SIGNIFIKAN																
Jumlah PRINSIP 8																
1. Proses penilaian risiko																
Perusahaan mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang secara signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian intern																
Present																
Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko yang mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan lingkungan fisik di mana perusahaan beroperasi.																
		2.4.1.1		✓				0,313	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.1.2	Function	✓				0,313	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.1.3	Register Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan lingkungan fisik di tempat perusahaan beroperasi.	✓				0,313	1,00		1,00		0,313	0,313		0,000
		2.4.1.4	Dampak terjadinya perubahan peraturan/perekonomian/lingkungan fisik, dapat dihindari atau diminimalisir.				✓	0,313	0,75		0,75		0,234	0,234		0,000
	Jumlah							1,250	0,44		0,44	#DIV/0!	0,547	0,547		0,000
2																
Perusahaan																
1.250																
		2.4.2.1	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial perubahan lingkungan bisnis.	✓				0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.2.2	Function	✓				0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.2.3	Register Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial dari perubahan lingkungan bisnis tersebut.	✓				0,417	0,75		0,75		0,313	0,313		0,000
		2.4.2.3	Dampak terjadinya perubahan lingkungan bisnis, dapat dihindari atau diminimalisir.				✓	0,417	0,25		0,25	#DIV/0!	0,313	0,313		0,000
	Jumlah							1,250	0,25		0,25		0,313	0,313		0,000
3																
Perusahaan																
1.250																
		2.4.3.1	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko yang mempertimbangkan adanya perubahan kepemimpinan dan perubahan pandangan atau filosofi.	✓				0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.3.2	Function	✓				0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		0,000
		2.4.3.3	Register Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial dari perubahan kepemimpinan dan pandangan atau filosofi.	✓				0,417	0,75		0,75		0,313	0,313		0,000
		2.4.3.3	Dampak terjadinya perubahan kepemimpinan dan perubahan pandangan atau filosofi dapat dihindari atau diminimalisir.				✓	0,417	0,25		0,25	#DIV/0!	0,313	0,313		0,000
	Jumlah							1,250	0,25		0,25		0,313	0,313		0,000
Jumlah PRINSIP 9																
Jumlah ASPEK PENILAIAN RISIKO																
3. AKTIVITAS PENGENDALIAN																
PRINSIP 10: MEMILIH DAN MENGEMBANGKAN AKTIVITAS PENGENDALIAN																
Perusahaan memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang mendukung mitigasi risiko sampai tingkat yang dapat diterima.																
Present																
Pedoman/prosedur yang digunakan untuk memitigasi risiko.																
		3.1.1.1	Function	✓				0,417					0,000	0,000		0,000
		3.1.1.2	Pegawai (risk owners) telah melaksanakan aktivitas pengendalian sesuai dengan Pedoman/prosedur yang ditetapkan.				✓	0,417					0,000	0,000		0,000
		3.1.1.3	Aktivitas/kebijakan/prosedur/arahan manajemen untuk mengetahui bahwa respons risiko telah dilaksanakan.	✓				0,417					0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1,250	0,25		0,25	#DIV/0!	0,313	0,313		0,000
	Jumlah							3,750	1,172		1,172		18,725	12,396		0,000



[illegible]

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian / Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Hold ing	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAMN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W	O									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)				(8)	(8)		(9)
menetapkan ketergantungan dan keterkaitan antara proses bisnis perusahaan, pengendalian aplikasi dan pengendalian umum teknologi		3.2.1.1	Perusahaan telah memiliki dan menetapkan kebijakan/prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) yang digunakan.	✓				0,417					0,000	0,000		0,000
		3.2.1.2	Function: Pengembangan pengendalian aplikasi dan pengendalian umum atas teknologi telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan terintegrasi		✓			0,417					0,000	0,000		0,000
		3.2.1.3	Pengendalian Umum Teknologi telah berfungsi sebagaimana mestinya setelah diimplementasikan.		✓			0,417					0,000	0,000		0,000
								1,250	#DIV/0!				0,000	0,000		0,000
2 Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian atas infrastruktur TI	Jumlah 1,250	3.2.2.1	Presente Kebijakan dan prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) telah memuat Aktivitas Pengendalian Infrastruktur Teknologi, antara lain berupa pengawasan terhadap pelaksanaan fisik, prosedur backup dan recovery, prosedur disaster recovery plan.	✓				0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.2	Terdapat alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS (Uninterruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan alat pendeteksi kebakaran.				✓	0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.3	Terdapat disaster recovery center (DRC).				✓	0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.4	Pengendalian pengamanan fisik telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, sehingga dapat menurunkan tingkat risiko terkait pengamanan fisik aset TI.		✓			0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.5	Alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS (Uninterruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan Server bekerja dengan baik (running well)			✓		0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.6	Alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS (Uninterruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan alat pendeteksi kebakaran, dalam kondisi baik dan berfungsi.				✓	0,208					0,000	0,000		0,000
								1,250	#DIV/0!				0,000	0,000		0,000
3 Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang dirancang dan dilaksanakan untuk membatasi hak akses ke suatu TI sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya untuk melindungi aset perusahaan dari ancaman eksternal	Jumlah 1,250	3.2.3.1	Presente Kebijakan dan prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) telah memuat Aktivitas Pengendalian Pengamanan Proses	✓				0,25					0,000	0,000		0,000
		3.2.3.2	Manajemen telah menetapkan hak akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan review atas pembatasan tersebut secara berkala		✓			0,25					0,000	0,000		0,000
		3.2.3.3	Manajemen telah menerapkan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatan serta melakukan review atas penggunaan tersebut secara berkala	✓				0,25					0,000	0,000		0,000
		3.2.3.4	Function: Akses terhadap proses transaksi hanya dilakukan oleh pegawai yang berwenang.				✓	0,25					0,000	0,000		0,000



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Usur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian / Pemenuhan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/Nilai PoF
				D	K	W	O									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)				(8)	(8)		(8)
		3.2.3.5	Pengendalian penganan proses telah dapat meminimalkan risiko intervensi dari pihak luar perusahaan ( <i>hacker</i> )				✓	0,25					0,000	0,000		0,000
	Jumlah	1.250						1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
4 Manajemen memiliki dan mengembangkan aktivitas pengendalian terkait proses pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan TI		3.2.4.1	Presente Kebijakan dan prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) telah memuat pengendalian terkait proses pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi.	✓				0,313					0,000	0,000		0,000
		3.2.4.2	Function: Pengendalian pengembangan sistem dapat menjamin bahwa sistem yang digunakan saat ini telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.				✓	0,313					0,000	0,000		0,000
		3.2.4.3	Pengendalian telah dapat menjamin bahwa teknologi informasi yang dikembangkan dapat bekerja dengan baik pada saat diimplementasikan.				✓	0,313					0,000	0,000		0,000
		3.2.4.4	Pengendalian telah dapat menjamin bahwa perubahan apapun ke dalam teknologi informasi yang dikembangkan dapat berfungsi sesuai rancangan (design)				✓	0,313					0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
JUMLAH PRINSIP 11																
PRINSIP 12. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR																
Perusahaan mendefinisikan dan menetapkan aktivitas pengendalian dalam bentuk kebijakan dan prosedur.																
1 Manajemen menetapkan aktivitas pengendalian yang dijabarkan dalam bentuk kebijakan dan prosedur		3.3.1.1	Presente Kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan telah didokumentasikan	✓				0,417					0,000	0,000		0,000
		3.3.1.2	Function: Semua sistem dan prosedur telah dijabarkan dengan jelas, langkah kerja yang harus dilaksanakan dalam suatu proses kegiatan.				✓	0,417					0,000	0,000		0,000
		3.3.1.3	Semua pegawai (pemilik proses) telah memahami dengan jelas, sistem dan prosedur yang terkait dengan kegiatannya.				✓	0,417				#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
2 Manajemen menetapkan tanggung jawab dan akuntabilitas atas aktivitas pengendalian pada manajemen (atau personil lainnya yang ditunjuk) pada unit operasi atau fungsi di mana risiko terkait berada		3.3.2.1	Presente Surat ketetapan Direksi tentang penunjukan manajemen atau personil yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan dan prosedur terkait proses bisnis.	✓				0,625					0,000	0,000		0,000
		3.3.2.2	Function: Manajemen atau personil yang bertanggung jawab, telah melaksanakan kebijakan dan prosedur terkait proses bisnis.				✓	0,625					0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
3 Aktivitas pengendalian dilaksanakan secara tepat waktu sesuai kebijakan dan prosedur		3.3.3.1	Presente Manajemen telah menetapkan standar waktu pelaksanaan aktivitas pengendalian yang tertuang dalam kebijakan dan prosedur	✓				0,625					0,000	0,000		0,000
		3.3.3.2	Function: Aktivitas pengendalian dilaksanakan secara tepat waktu sesuai kebijakan dan prosedur.	✓			✓	0,625				#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
4 Atas permasalahan yang ditemukan dari hasil pelaksanaan aktivitas pengendalian, personil yang bertanggung jawab (pemilik proses) melakukan investigasi dan melakukan perbaikan aktivitas pengendalian.		3.3.4.1	Presente Manajemen telah menetapkan dalam kebijakan dan prosedur, bahwa harus dilakukan tindakan perbaikan atas pelaksanaan aktivitas pengendalian	✓				0,625					0,000	0,000		0,000
		3.3.4.2	Function: Dalam melakukan aktivitas pengendalian, manajemen telah mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perbaikan (koreksi) dan tindakan perbaikan (koreksi) telah dilakukan secara tepat.				✓	0,625					0,000	0,000		0,000
	Jumlah							1.250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
5 Aktivitas proses bisnis dilakukan oleh personil yang kompeten dan bertanggung jawab.		3.3.5.1	Presente Perusahaan telah memiliki Kebijakan tentang menempatkan pegawai sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan atas sebuah proses bisnis. Perusahaan telah memiliki pedoman/kebijakan tentang <i>job specification</i> .	✓				0,417					0,000	0,000		0,000
		3.3.5.2	Function: Pegawai yang bertanggung jawab memahami proses bisnis kegiatan yang dilaksanakan.				✓	0,417					0,000	0,000		0,000



[illegible]



POINT OF FOCUS (PoF)		Robot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS					Metode Evaluasi			Robot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF			
(1)		(2)	(3)	(4)					(5)			(6)	(7)				(8)	(8)		(8)			
									D	K	W	O											
1	dalam menghasilkan informasi yang tepat waktu, up to date, lengkap, mudah diakses, aman, dapat diverifikasi dan terpelihara	jumlah 1,25	4.1.4.1	Terdapat kebijakan Direksi/SOP yang mengatur jadwal kapan informasi (berupa laporan-laporan) selesai disusun, didistribusikan dan diupdate termasuk kelengkapan informasi yang harus ada.	✓								0,313	1,00			0,75		0,313	0,234	0,000		
			4.1.4.2	Terdapat kebijakan Direksi/SOP terkait akses informasi : -sila yg boleh/ tdk boleh mengakses -cara mengakses -penggunaan password untuk akses	✓										0,313	1,00			0,75		0,313	0,234	0,000
			4.1.4.3	Kebijakan Direksi/SOP yang mengatur pelaksanaan verifikasi informasi (penanggungjawab dan proses verifikasi).	✓										0,313	1,00			0,75		0,313	0,234	0,000
			4.1.4.4	Perusahaan melaksanakan Kebijakan/SOP di atas.	✓	✓								0,313	0,81	0,79		#DIV/0!		0,247	0,950	0,000	
			Present:											1,250	0,95	0,76						0,000	
2	Kecukupan kebijakan dan langkah manajemen dalam menyeimbangkan antara biaya untuk menghasilkan informasi yang cukup dan berkualitas dengan manfaat terhadap pencapaian tujuan perusahaan	jumlah 1,25	4.1.5.1	Kebijakan Manajemen/SOP terkait anggaran pengeluaran biaya yang dapat dikeluarkan untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan	✓								0,313	0,50		0,50		0,156	0,156	0,000			
			4.1.5.2	Kebijakan Manajemen tentang identifikasi kebutuhan informasi relevan yang diperlukan dengan mempertimbangan matching cost and revenue	✓									0,313	0,50		0,50		0,156	0,156	0,000		
			4.1.5.3	Tidak terjadi mis and match realisasi anggaran biaya untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan	✓									0,313	0,75		0,75		0,234	0,234	0,000		
			4.1.5.4	Perusahaan telah melaksanakan analisis "matching cost and revenue" dalam rentang waktu tertentu untuk mengukur pengaruhnya analisis kecukupan sistem informasi dengan manfaat terhadap pencapaian tujuan perusahaan.	✓									0,313	0,50		0,50		0,156	0,156	0,000		
			Present:											1,250	0,56	0,56		#DIV/0!		0,703	4,178	0,000	
PRINSIP 14. KOMUNIKASI INTERNAL.																							
Perusahaan mengkomunikasikan informasi termasuk tujuan, peran, dan tanggungjawab pengendalian internal dalam rangka mendukung berlangsungnya komponen lain pengendalian internal																							
1	Informasi pengendalian intern dikomunikasikan agar seluruh karyawan memahami dan menjalankan tanggung jawab pengendalian intern	jumlah 1,250	4.2.1.1	Sistem/prosedur untuk mengkomunikasikan informasi yang dibutuhkan, peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	✓								0,417	1,00			0,50		0,417	0,208	0,000		
			4.2.1.2	Karyawan memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dari media komunikasi yang dibangun perusahaan											0,417	0,85			0,85		0,354	0,354	0,000
			4.2.1.3	Media komunikasi yang dibangun dapat meningkatkan pemahaman karyawan tentang peran dan tanggung jawab.	✓									0,417	0,85			0,85		0,354	0,354	0,000	
			4.2.2.1	Mekanisme komunikasi antara Direksi dengan Dekom.	✓									0,625	1,00			1,00		0,625	0,625	0,000	
			4.2.2.2	Terlaksananya rapat gabungan antara Direksi dengan Dekom secara berkala	✓									0,625	1,00			1,00		0,625	0,625	0,000	
2	Terdapat komunikasi antara Direksi dengan Dekom sehingga keduanya memperoleh informasi yang dibutuhkan sesuai dengan	jumlah 1,250	4.2.2.1	Mekanisme komunikasi antara Direksi dengan Dekom.	✓								0,625	1,00			1,00		0,625	0,625	0,000		
			4.2.2.2	Terlaksananya rapat gabungan antara Direksi dengan Dekom secara berkala	✓									0,625	1,00			1,00		0,625	0,625	0,000	
			4.2.3.1	Seluruh komunikasi terpisah/khusus misalnya whistle blowing system/ WBS	✓									0,313	1,00			1,00		0,313	0,000	0,000	
			4.2.3.2	Pedoman/prosedur untuk melaksanakan WBS	✓									0,313	1,00			1,00		0,313	0,000	0,000	
			4.2.3.3	Pegawai mengetahui adanya saluran komunikasi informal atau terpisah yang bisa berfungsi apabila jalur informasi normal gagal digunakan	✓									0,313	0,68			0,84		0,213	0,263	0,000	
3	Terdapat saluran komunikasi yang terpisah misalnya saluran langsung whistle blower, yang dibuat dan dapat digunakan dengan aman sehingga komunikasi yang bersifat rahasia atau anonim dapat dilakukan secara efektif	jumlah 1,250	4.2.3.4	Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tindakan "balas dendam (reprisal)" jika melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyalahgunaan									0,313	0,64		0,73		0,200	0,228	0,000			
			4.2.3.5	Pedoman/prosedur untuk melaksanakan WBS	✓									0,313	1,00			1,00		0,313	0,000	0,000	
			4.2.3.6	Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tindakan "balas dendam (reprisal)" jika melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyalahgunaan	✓									0,313	0,64		0,73		0,200	0,228	0,000		
			4.2.3.7	Pedoman/prosedur untuk melaksanakan WBS	✓									0,313	1,00			1,00		0,313	0,000	0,000	
			4.2.3.8	Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tindakan "balas dendam (reprisal)" jika melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyalahgunaan	✓									0,313	0,64		0,73		0,200	0,228	0,000		
4	Metode komunikasi yang digunakan telah mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat informasi.	jumlah 1,250	4.2.4.1	Kebijakan/prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat informasi. Contohnya metode dashboard, email, pelatihan secara online, memorandum, diskusi satu arah, evaluasi kinerja, presentasi situs web dll.									0,625	1,00		0,60		0,625	0,375	0,000			
			Present:											1,250	0,83	0,59		#DIV/0!		1,038	0,491	0,000	
			4.2.4.2	Kebijakan/prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat informasi.	✓									0,625	1,00			0,60		0,625	0,375	0,000	
			4.2.4.3	Kebijakan/prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat informasi.	✓									0,625	1,00			0,60		0,625	0,375	0,000	
			4.2.4.4	Kebijakan/prosedur terkait penggunaan metode komunikasi yang mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat informasi.	✓									0,625	1,00			0,60		0,625	0,375	0,000	



[illegible]



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Penemuan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Penemuan PoF (%)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF		
				D	R	W	O										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)		
ditetapkan telah mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat komunikasi serta persyaratan peraturan/hukum.		4.3.5.1	Dalam setiap kebijakan/SOP telah ditetapkan metode komunikasi yang dipilih seperti customer portal pada web site perusahaan, press release, social media, electronic billboard, metode email dll telah disesuaikan dengan pengguna, waktu dan sifat informasi. Contoh Pedoman Survey Kepuasan Pelanggan dilakukan dengan metode kuesionier	✓	0,625	0,75		0,75							0,469	0,469	0,000
			Function: Metode komunikasi yang digunakan telah sesuai dengan yang ditetapkan di dalam kebijakan manajemen.	✓	0,625	0,96	0,96				0,94			0,588	0,000		
Jumlah b			JUMLAH PRINSIP 15		1,250	0,86		1,250				#DIV/0!	1,069	1,056	0,000	0,000	
			JUMLAH ASPEK INFORMASI DAN KOMUNIKASI		6,250			6,250					5,722	4,159	0,000	0,000	
					17,500			17,500					15,634	11,976	0,000	0,000	
5. MONITORING																	
PRINSIP 16. EVALUASI BERKELANJUTAN DAN ATAU EVALUASI TERPISAH																	
Perusahaan memilih, mengembangkan dan melakukan monitoring berkelanjutan dan atau evaluasi terpisah, untuk memastikan apakah komponen Sistem Pengendalian Intern ada dan berfungsi																	
1	Manajemen melakukan monitoring pengendalian internal melalui evaluasi berkelanjutan (ongoing evaluation) dan evaluasi terpisah (separate evaluation) secara seimbang.	1,250	Present: Kebijakan/prosedur untuk melakukan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah untuk menilai keberadaan dan berfungsi-nya komponen-komponen sistem pengendalian intern.  Function: Manajemen melakukan evaluasi berkelanjutan pada setiap proses bisnis secara real time Internal/Eksternal Auditor melakukan evaluasi terpisah atas penerapan sistem pengendalian intern secara berkala.	✓	0,417	1,000		0,50					0,417	0,208	0,000	0,000	
2	Manajemen mempertimbangkan kecukupan perubahan dalam bisnis dan proses bisnis ketika memilih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah	5.1.2.1	Kebijakan/prosedur mempertimbangkan kemungkinan adanya perubahan dalam bisnis dan proses bisnis ketika memilih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.	✓	0,313	0,000		0,00					0,000	0,000	0,000	0,000	
		5.1.2.2	Evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat risiko di seluruh entitas (misalnya, tingkat risiko berdasarkan lokasi, unit bisnis, dan proses bisnis)	✓	0,313	0,750		0,50					0,234	0,156	0,000	0,000	
		5.1.2.3	Function: Perubahan dalam kebijakan/prosedur evaluasi bila ada perubahan proses bisnis.	✓	0,313	0,750		0,50					0,234	0,156	0,000	0,000	
		5.1.2.4	Untuk perusahaan yang mengalami perubahan bisnis/proses bisnis yang cepat, maka evaluasi terpisah dilakukan lebih sering, atau dilakukan kombinasi antara evaluasi berkelanjutan dengan evaluasi terpisah.	✓	0,313	1,000		0,50					0,313	0,156	0,000	0,000	
Jumlah h					1,250	0,95		0,75				#DIV/0!	1,188	0,938	0,000	0,000	
3	Desain dan kondisi sistem pengendalian intern saat ini digunakan sebagai dasar untuk membangun evaluasi	5.1.3.1	Laporan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern ( Internal Control Report) yang menggambarkan design dan kondisi sistem pengendalian intern saat ini.		1,250	1,00		1,00					1,250	1,250	0,000	0,000	
		Jumlah h			1,250	1,00		1,00					1,250	1,250	0,000	0,000	
4	Manajemen menjamin bahwa evaluator yang melakukan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dievaluasi.	5.1.4.1	Terdapat kebijakan yang menetapkan persyaratan kecukupan keahlian dan pengetahuan evaluator pengendalian internal	✓	0,625	1,000		1,00					0,625	0,625	0,000	0,000	
		5.1.4.2	Personil yang melakukan evaluasi berkelanjutan dan atau evaluasi terpisah telah memperoleh sosialisasi/diklat/ workshop tentang pengendalian intern	✓	0,625	0,830		0,75					0,469	0,469	0,000	0,000	
Jumlah h					1,250	0,93		0,88				#DIV/0!	1,156	1,094	0,000	0,000	
5	Evaluasi berkelanjutan melekat dalam proses bisnis dan menyesuaikan dengan perubahan kondisi proses bisnis.	5.1.5.1	SOP yang menunjukkan kegiatan evaluasi berkelanjutan (misalnya otorisasi, validasi, verifikasi, rekonsiliasi dll.)	✓	0,625	1,000		0,50					0,625	0,313	0,000	0,000	
		5.1.5.2	Evaluasi berkelanjutan dilakukan sesuai SOP	✓	0,625	0,730		0,50					0,469	0,313	0,000	0,000	
Jumlah b					1,250	0,88		0,50				#DIV/0!	1,094	0,625	0,000	0,000	



POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode Evaluasi				Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Penentuan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF
				D	K	W	O									
6	Manajemen menyesuaikan ruang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah berdasarkan risiko.	1.250	Presente: Penentuan ruang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah dalam rencana kerja audit tahunan (PKPT) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko. Function: Pelaksanaan evaluasi sesuai dengan PKPT yang disusun berbasis Risiko.	✓				0,625	0,500		0,50		0,313	0,313		0,000
7	Evaluasi terpisah yang dilakukan secara berkala untuk memberikan umpan balik yang obyektif	1.250	Presente: Laporan evaluasi terpisah dari internal auditor atau pihak eksternal. Function: Manajemen telah menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi internal auditor maupun pihak eksternal.	✓				0,625	1,000		1,00		0,625	0,625		0,000
8		1.250		✓				0,625	0,830		0,830		0,531	0,531		0,000
9		1.250		✓				0,625	0,93		0,93		1,156	1,156		0,000
<b>PRINSIP 17: EVALUASI DAN KOMUNIKASI DEFISIENSI PENGENDALIAN</b>																
<b>Perusahaan melakukan evaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan/ kekurangan/ pengendalian intern secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan perbaikan, termasuk Direksi dan Dekom</b>																
1	Direksi dan Dekom mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.	1.250	Presente: Laporan hasil evaluasi berkelanjutan (misal: laporan manajemen) dan laporan hasil evaluasi terpisah (misal: laporan auditor internal dan/atau laporan auditor eksternal) yang disampaikan ke Direksi dan Dekom untuk dievaluasi/ditindaklanjuti. Function: Kegiatan pembahasan evaluasi dan tindak lanjut atas hasil evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah oleh Direksi, Dekom, gabungan Direksi Dekom.	✓				0,625	1,00		0,50		0,625	0,313		0,000
2	Kelemahan pengendalian intern dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan perbaikan dan kepada manajemen senior serta Dekom.	1.250	Presente: Prosedur pengkomunikasian hasil evaluasi pengendalian intern. Function: Kelemahan/defisiensi yang telah diidentifikasi oleh evaluator dikomunikasikan kepada personil yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan atasan langsungnya.	✓				0,625	1,00		0,75		0,625	0,938		0,000
3	Direksi memantau apakah kelemahan pengendalian intern telah diperbaiki sesuai rekomendasi dan tepat waktu.	1.250	Presente: Kebijakan/prosedur pemantauan atas tindak lanjut hasil evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah sesuai rekomendasi dan segera. Function: Direksi secara berkala mendapatkan laporan status tindak lanjut hasil evaluasi untuk meyakinkan kualitas dan ketepatan waktu penyelesaian setiap rekomendasi hasil evaluasi tersebut.	✓				0,625	1,00		0,38		0,625	0,469		0,000
4		1.250		✓				0,625	1,00		0,00		0,625	0,000		0,000
5		1.250		✓				0,625	1,00		1,00		0,625	0,625		0,000
<b>JUMLAH PRINSIP 17</b>																
<b>JUMLAH ASPEK MONITORING</b>																
<b>SKOR KESELURUHAN</b>																
													67,165	46,788	0,000	

(\*) Penetapan capaian/ penentuan PoF berdasarkan judgement profesional asesor dengan mempertimbangan:

- kelengkapan dari kuesioner maupun wawancara
- Hasil analisis atas salinan dokumen yang diperoleh