







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

KEPUTUSAN DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

NOMOR: 62.4/SK/WBP/PEN/2019
TENTANG
PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Menimbang:

KANTOR PUSAT

- 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;
- 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 beseta 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. | 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 : JAKARTA Pada tanggal : ^{3\} Oktober 2019

Direktur Utama,

JAROT SUBANA

<u> DISTRIBUSI : MENYELURUH</u>









KANTOR PUSAT

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

LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Jakarta, 3 Oktober 2019

DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Direktur Utama,

JAROT SUBANA

Direktur Pemasaran,

AGUS WANTORO

Direktur Human Capital dan Sistem,

MUNIB LUSIANTO

Direktur Produksi,

YUDHI DHARMAWAN

Direktur Keuangan,

ANTON Y. NUGROHO



PEDOMAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN

DAFTAR ISI

PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

		Halaman
BAB I	KETENTUAN UMUM	1
1.1	Pengertian Umum	1
I.2	Pengendalian Penyelenggaraan Kegiatan	2
BAB II		3
2.1	Umum	3
2.1.1	Unsur Sistem Pengendalian Intern	3
2.2	Lingkungan Pengendalian	3
2.2.1	Pengendalian Sistem Pengendalian Intern	3
2.2.2	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	4
2.2.3	Komitmen Terhadap Kompetensi	4
2.2.4	Kepemimpinan yang Kondusif	4
2.2.5	Pembentukan Struktur Organisasi	5
2.2.6	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.	Penyelenggarakan Dokumentasi	16
2.5	Informasi dan Komunikasi	16
2.5.1	Komunikasi atas Informasi	16
2.6	Pemantauan	17
2.6.1	Pemantauan Sistem Pengendalian Intern	17
2.6.2	Pemantauan Berkelanjutan	17
2.6.3	Evaluasi	17
2.6.4	Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit	17
BAB III	PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPI WBP	18
3.1	Pihak-Pihak yang Berkepentingan dengan SPI WBP	18
3.1.1	Tanggung Jawab Pihak Berkepentingan	19
3.1.2	Pengawasan atas Efektifitas Penyelenggaraan SPI WBP	19
3.1.3	Pelaksanaan Pengawasan	19
3.1.4	Perilaku Auditor	19

3.1.5	Mutu Hasil Pengawasan	19
3.1.6	Laporan Hasil Pengawasan/Audit (LHA)	20
3.1.7	Telaahan Sejawat (Peer Review)	20
3.1.8	Pelaksaaan Tugas Satuan Pengawasan Intern	20
BAB IV	KRITERIA EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN	18
	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



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

1.1. Pengertian Umum

- 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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

1.2. Pengendalian Penyelenggaraan Kegiatan

- 1. Untuk mencapai pengelolaan keuangan Perusahaan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, maka Direksi, GM, dan Manager wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan di Unit Kerja/Produksi /Pendukungnya.
- 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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
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 Komisanis dan Komite Audit serta perwujudan peran Satuan Pengawasan Intern sebagai internal audit yang efektif,
- 8. Hubungan kerja yang baik antara Unit Kerja dan Unit Produksi/Pendukung.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
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 sekurangkurangnya ditunjukkan dengan:

- 1. Mempertimbangkan pengambilan keputusan,
- 2. Menerapkan,



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
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

- 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,
 - 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.

: Pedoman SPI



PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Revisi : 00 PEDOMAN Tanggal : 21 Oktober 2019 SISTEM PENGENDALIAN INTERN Halaman : 7 dari 22

No

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,



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

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

2.3.4. Identifikasi Risiko

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

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

2.3.5. Analisis Risiko

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

2.4. Aktivitas Pengendalian

2.4.1. Penyelenggaraan Aktifitas Pengendalian

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



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

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

2.4.2. Review Atas Kinerja Unit

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

2.4.3. Pembinaan Sumber Daya

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



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
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.



PEDOMAN Tangga SISTEM PENGENDALIAN INTERN Halama

No : Pedoman SPI Revisi : 00 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:

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

2.4.7. Pengendalian Atas Akses

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

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

2.4.8. Pengendalian atas Pengembangan dan Perubahan Perangkat Lunak Aplikasi

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

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



DT	WACKTTA	RETON	PRECAST TBK	No
PI	WILVERAN	BEION	PRECASI IDN	Revis

PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
Tanggal : 21 Oktober 2019
Halaman : 12 dari 22

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

2.4.9. Pengendalian Atas Perangkat Lunak Sistem

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

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

2.4.10. Pemisahan Tugas

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

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

2.4.11. Kontinuitas Pelayanan

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

- 1. Penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif,
- 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.

: Pedoman SPI



PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Revisi : 00 PEDOMAN Tanggal : 21 Oktober 2019 SISTEM PENGENDALIAN INTERN Halaman : 13 dari 22

No

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 sekurangkurangnya 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 mempertaliankan akurasi dan validitas data.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
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
PI WASKITA BETON PRECASI TER	Revisi	: 00
PEDOMAN	Tanggal	: 21 Oktober 2019
SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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.
- 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

- 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,
 - 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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
Tanggal	: 21 Oktober 2019
Halamar	1 : 16 dari 22

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

2.4.23. Penyelenggarakan Dokumentasi

- 1. Direksi /GM/Manager wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalain poin 2.4.1 no 3 huruf k.
- 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
PI WASKIIA BEION PRECASI IBR	Revisi	: 00
PEDOMAN	Tanggal	: 21 Oktober 2019
SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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.
- 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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No : Pedoman SPI
Revisi : 00
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.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	: Pedoman SPI
Revisi	: 00
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

- 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 ebagaimana 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 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
PI WASKIIA BETON PRECASI IBK	Revisi	: 00
PEDOMAN	Tanggal	: 21 Oktober 2019
SISTEM PENGENDALIAN INTERN	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. Pelaksaaan 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 Revisi : 00 PEDOMAN Tanggal : 21 Oktober 2019 SISTEM PENGENDALIAN INTERN Halaman : 21 dari 22

BAB IV KRITERIA EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERUSAHAAN

4.1. Komponen, Prinsip dan *Point of Focus*

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

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

4.2. Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intenal

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

No	Rentang Skor dan Efektivitas	Kondisi Penerapan
1	Skor ≤ 50 (Tidak Efektif)	 Pengendalian intern masih sederhana Pengandalian intern belum didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan baik. Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan. Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi. Pengendalian berbasis manual.
2	50 < Skor ≤ 60 (Kurang Efektif)	 Pengendalian Intern belum terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi. Pengendalian telah didesain, namun belum dikelola, diterapkan serta didokumentasikan dengan baik. Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan.



PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

No	Rentang Skor dan Efektivitas	Kondisi Penerapan
		 Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya sangat signifikan. Jenis pengendalian belum seluruhnya ada (preventif, detektif, maupun korektif) dan berfungsi. Pengendalian berbasis manual.
3	60 < Skor ≤ 75 (Cukup Efektif)	 Pengendalian Intern belum sepenuhnya terintegrasi dan belum disesuaikan terhadap perubahan organisasi yang terjadi Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan dengan cukup baik, namun belum didokumentasikan dengan baik. Terdapat kelemahan pengendalian yang pengaruhnya cukup signifikan. Seluruh jenis pengendalian ada baik preventif, detektif, maupun korektif, namun belum seluruhnya berfungsi dengan baik. Pengendalian sebagian berbasis IT.
4	75 < Skor ≤ 85 (Efektif)	 Pengendalian Intern telah terintegrasi namun belum memungkinkan dilakukan perubahan secara cepat mengikuti tuntutan perubahan organisasi dan operasional Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan cukup baik. Terdapat kelemahan pengendalian namun pengaruhnya tidak signifikan. Seluruh jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif. Pengendalian berbasis IT belum terintegrasi.
5	Nilai di atas 85 (Sangat Efektif)	 Pengendalian Intern telah terintegrasi dan memungkinkan dilakukan perubahan dengan cepat sesuai tuntutan perubahan organisasi dan operasional Pengendalian didesain, dikelola dan diterapkan, serta didokumentasikan dengan baik. Tidak ada kelemahan pengendalian. Seluruh jenis pengendalian ada dan berfungsi, baik preventif, detektif, maupun korektif. Pengendalian berbasis IT telah terintegrasi.

SIMULASI PENILAIAN EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PT WASKITA KARYA (Perseyo) Tbk oleh Oleh: Tri Mayeta, Se., AK., MSi, CA., CPA. Sentul, 26 April 2019

	Bobot		or power and an approximately the second	Metode	Metode Evaluasi		Capaian/	Kuesioner			Skor/Nilai	Skor/Nilai		Skor/
POINT OF FOCUS (PoF)	(%)	0 Z	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	D K	0 M 3	Bobot Pol-/ Atribut	PoF (*)	Wawancara	Holding	remenanan	PoF	PoF	UKATAN	PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(2)		(9)	(7)				(8)	(8)		(8)
1 LINGKTINGAN BENGENDALTAN	MDALIA	7							No. of Concession, Name of Street, or other Persons, Name of Street, or ot					
PRINSIP 1 KOMITMEN TERHADA	PINTEGRITA	FAS DAN NILAI ETIKA	ALBEIKA								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Perusahaan menunjukkan komiti	men terhada	p nilai-nilai	integritas danetika.											
1 Menetapkan Aturan perilaku	1,250		Present											
yang disusun atas dasar integritas dan nilai2 etika. Pedoman perilaku dipahami		1111	Dokumen kebi akan/prosedur tentang Aturan Perilaku (Kode Etik) yang mengatu- mengenai keteladanan pimpinan, integritas, nilai etika, dan peregakan disiplin dalam rangka penguatan komitmen	>		0,313	1,00		1,00		0,313	0,313		00000
oleh seluruh insan perusahaan			terhadap integritas dan nilai etika.						The second secon				1	
(termasuk outsoureing) dan stakeholders		1.1.1.2	Media/ dokumen sosialisasi Aturan Perijaku ke selurun insan Derusahaan.	>		0,313	0,70		0,70		0,219	0,219		00000
			Function:											
		1.1.1.3	Seluruh insan perusahaan paham terhadap aturan perilaku.	>		0,313	0,822		0,810		0,257	0,253		0,000
		1.1.1.4	Evaluasi secara periodik terhadap aturan perilaku, sehingga aturan perilaku, sehingga aturan perilaku, sehingga aturan	>		0,313	00'00				0,000	00000		00000
	lumlah		pernaku tersetari masin rejevan,			1,250	0,63			#DIV/0!	0,788	0,784		0,000
2 Pimninan Perusahaan	1250		Present											
		1.1.2.1	Preprint Perusahaan menandatangani pernyataan komitmen untuk menerapkan ataran perlaku (Kode ciki pakta integritas) dan menandatangan jerupataan tidak meniliki benturan kepentingan terhadan transksi perusahan.	>		0,25	1,00		1,00		0,250	0,250		0000
mendukung berfungsinya		1.1.2.2	SK Dirut tentarıg penetapan Direksi sebagai role model dalam nerusahaan	>		0,25	0,25		0,25		0,063	0,063		00000
		1.1.2.3	SK Dirut tentarg penetapan kriteria role model .	>		0,25	0,25		0,25		0,063	0,063		0,000
		П	Function:											
		1.1.2.4	Pimpinan perusahaan tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan autura perlikke, confonya autura perlikke, confonya autura perlikke, confonya autura perlikan yang tetap, -tidak ada teguran terkait perlikku dari Komisaris/Pemegang saham -Pimpinan perusahaan yang memiliki benturan kepentingan tidak kikut teribat da, ama pengambilan keputusan atas transaksi perusahaan tersebut.	>	>	0,25	1,00		1,00		0,250	0,250		00'0
		1.1.2.5	Persepsi dari PS/Komisaris/Karyawan/stakeholder lainnya terhadap kesesalain perilaku direksi dengan kriteria role model	7	7	0,25	908'0		0,84		0,202	0,210		0,000
	lumlah					1,250	99'0			#DIV/0!	0,827	0,835		0,000
3 Terdapat proses evaluasi atas	1,250													
		11.3.1	Perusahaan memiliki mekanisme/prosedur untuk melakukan evaluasi terhacap pelaksanaan aturan perilaku. (prosedur evaluasi pelaksanaan disiplin/integritas/moral).	>		0,25	1,00			M	0,250	0,000		0,000
		1.1.3.2	Perusahaan menetapkan unit kerja yang menjalankan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan perilaku. forosedur evaluasi pelaksanaan disibiln/integritas/moral)	>		0,25	1,00				0,250	00000		0,000
			Perusahaan memiliki whistle blowing system, yang diantaranya memuar											
			memaa. - kriteria pelanggaran kode etik yang dapat diproses lebih lanjut. - unit kerja vane melaksanakan WBS.											
			- Alamat penyænpaian WBS, melalui email, surat, nomor hot line, dll											
		11.3.3	ver a metrum gengaduan yang masuk. pencatatan pengaduan yang masuk. -mekanisme perangganan pengaduan. -Media pelaporan dar waktu penyampaian laporan.	>		0,25	1,00				0,250	00000		00000
			Function:											

113 Charles and Control of Co	POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot	o _N	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode	Metode Evaluasi	Bobot PoF/Atribut	Capaian/ Pemenuhan	Kuesioner	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai	Skor/Nilai	URAIAN	Skor/ Nilai
1135 September Comparison Comparison		(₀ ,				3		PoF(")	wawancara			70 G	10.		PoF
1.13 Storic Market 1.14 Experience 1.15 Storic Market				Uni kerja telah menjalankan mekanisme/prosedur untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksamaan aturan perilaku. (antara lain prosedur evaluasi pelaksamaan sinspini vinegritas/gratifikasi/moral). Dapat dilihat dari adanya aporan hasil evaluasi pelaksamaan aturan perlaku.			0,25	1,00		0000		0,250	00000		00000
1.13 The presence 1.14 The presence 1.15 The presence		1		Init kerja yang menangani mekanisme/prosedur whistle biowing system (VES) telah meldaksanakan nagasnya untuk memproses sengaddan yang masuk sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Dapat dilihat dari adanya laporan WBS.	>		0,25	1,00		000		0,250	000'0		000'0
12.35 1.14 Processor and the processor and	Inp	mlah					1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,000		0,000
11.15 Principle and Princi		_		Present Resister/catatan atas nengaduan yang masuk	>		0.25	1.00		0,00		0.250	0.000		0.000
1.14 Storeme programs and display year type technology 4 10.25 1.00		1 -	-	cara	>		0,25	1,00		1,00		0,250	0,250		00000
1.145 Proceeding the place and many partial of process control dengen in the process of the		1		disiplin yang tepat	>		0,25	1,00		1,00		0,250	0,250		00000
1.1.45 Principation programmy and attention and a full-knowled on the control of the control		1		runction: Pengaduan pelanggaran aturan perilaku diproses sesuai dengan prosedur tindaklanjut penanganan pelanggaran aturan perilaku.	>		0,25	1,00		08'0		0,250	0,200		0,000
		T-	$\overline{}$	Penanganan penyimpangan aturan perilaku sudah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme/SOP.	>		0,25	1,00		0,81		0,250	0,203		00000
12.05 Persone temporary and the proposal part of the proposal part o	In	mlah		OCCURATION TO VICENCIA OF THE	SESSENTATION OF THE PERSON		1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,903	STATE STATE	0,000
1.21 The state of the content between the	TANCTIN		OPN CAME				2,000			NACTOR STREET,	DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN	4,115	2,522	SERVICE STATES	00000
12.12 Proceedings of the process	endensi da		men dan	bangan dan pelak		igendalian inter	TII.						_		
12.12 Secure Recogney Standards Standards 12.13 Secure Recogney Standards 12.14 Secure Recogney Standards 12.15 Secure Rec				Fresein Jekom menetapkan secara formal peran dan tanggung jawab dalam nelakukan pengawasan terkait pengembangan dan pelaksanaan pengenalalan intern, yang dituangkan dalam uraian tugas dan menana keria.	>		0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		00000
12.13 These data transgrandigate scale former Audit Lebh lift anagkan daham V 0,417 1.00 1.00 1.1550 1.1550		-		Kontrak Kinerja Pengawasan yang ditandatangani oleh Dekom	>		0,417	1,00		0,50		0,417	0,208		00000
14.250 Present 1.22 Present Present 1.22 Present Present 1.22 Present Present		1		Fugas Komite Audit (Committee Audit Charter)	>		0,417	1,00		1,00		C,417	0,417		0,000
1.2.20 Persental contains penggenthangan kemannpuan dan keahlian V 0,417 1,00 1,00 C,417 1.2.21 Persental contains penggenthangan kemannpuan dan keahlian V 0,417 1,00 1,00 C,417 1.2.22 Richard penggenthangan kemanna dan keahlian C C,417	lur	mlah					1,250	1,00				1,250	1,042		00000
1.2.2.3 Remain programma membrane and keahilan Delcom tersebut 1.2.2.3 Remain programma membrane and keahilan percental dari Anggaran Perusahaan 1.2.2.3 Rembagian tugas Delcom (SK Pembagian tugas Delcom yang meliput) seduruh kegiatan Direksi (SK Maniara in Independen yang meliput) seduruh kegiatan Direksi (SK Maniara in Independen yang meliput) seduruh kegiatan Direksi (SK Maniara in Independen yang meliput) seduruh kegiatan Direksi (SK Maniara in Independen yang meliput seduruh kegiatan Direksi (SK Maniara in Independen yang meliput memala maniara Maniara in Independen yang mengatur tentang hubungan antara Makamisma mengana pengana pengana pengana pengatur tentang hang kesarana pengawasan luternal (SPI) antara faira Makamisma mengana pengana pen				Present. Dekom memiliki rencana pengembangan kemampuan dan keahlian memiliki nentah melakeanakan nuasenya	>		0,417	1,00		1,00		C,417	0,417		00000
Function Particular Parti	i ad			Renamentaria da la	>		0,417	1,00		1,00		C,417	0,417		0,000
12.2.3 Decon metalscandam pengembangan kemampuan dan keahilan 1.2.50 1.2.2.3 Decon metalscandam pengembangan kemampuan dan keahilan. 1.2.50 1.2.2.3 Decora pelakscanaan pengembangan kemampuan dan keahilan. 1.2.50 1.2.2.3 Decora pelakscanaan pengembangan kemampuan dan keahilan. 1.2.2.3 Pembagian tugas Dekom yang tepat utuk kegiatan Direksi (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandanangani Komut/Ketuan Dewas). 1.2.3.2 Pembagian tugas Dekom yang ditandanangani Komut/Ketuan Dewas 1.2.3.3 Pembagian Tugas Dekom yang ditandanangani Komut/Ketuan Deraksi (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandanangani Komut/Ketuan Dewas 1.2.3.3 Pembagian Tugas Dekom yang ditandanangani Komut/Ketuan Dewas 1.2.3.4 Pembagian Tugas Dekom yang ditandanangani Ketuan Kebipikan yang menguur tentang hubungan antara 1.2.3.5 Pembagian Tugas Dekom dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain: 1.2.3.4 Vertemuan Kebipikan yang menguur tentang hubungan antara 1.2.3.4 Vertemuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain: 1.2.3.4 Vertemuan kebipatkan pengawasan luternal dan deksternal perustanangan dan antara pengawasan luternal dan deksternal perustanangan pengawasan lut	: =														
12.3.1 Peresent Penhagian rugas Dekom yang Penhagian Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang Dekom yang Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang Tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SiK Penhagian rugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SiK Penhagian Tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SiK Penhagian Tugas Direksi) 12.3.3 Penhagian Tugas Direksi) 12.3.4 Penhagian Tugas Direksi) 12.3.5 Penhagian Tugas Direksi Direk		т		Dekon melaksanakan pengembangan kemampuan dan keahlian rang tepat untuk melaksanakan tugsanya, dilihat dari adanya aporan pelaksanaan pengembangan kemampuan dan keahlian.	>		0,417	0,75		1,00		0,313	0,417		00000
12.3.1 Perusent	In	mlah					1,250	0,92			#DIV/0!	1,146	1,250		00000
12.3.2 Pembagian tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SK dan bekena) 1.2.3.2 Pembagian tugas Dekom yang diandatangani komuf/ketua Dewas dan bekenal dengan peraturan. V 0.417 1.00 1.00 0.417 1.250	1,			ian Tugas Dek	>		0,417	1,00		0,00		0,417	00000	116	00000
12.33		-1		Pembagian tugas Dekom yang meliputi seluruh kegiatan Direksi (SK Pembagian Tugas Dekom yang ditandatangani Komut/Ketua Dewas an Urain tugas Direksi).	>		0,417	1,00		00'0		0,417	0,000		00000
Unital Present Prese		-	-	Komisaris Independen yang jumlahnya sesuai dengan peraturan. Permen RIMN 01 nasal 13 Tahun 2011)	>		0,417	1,00		1,00		0,417	0,417	F-1	0,000
Present Retentuan / kebijakan yang mengatur tentang hubungan antara Kerentuan / kebijakan yang mengatur tentang hubungan antara 12.4.1 Dekondengan Satuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain: V 0,417 0,417 1) Mekanian pelaporan hal audit yang pengangan dilakekan isen anditor internal dan eksternal perusahaan dilakekan isen anditor internal dan eksternal perusahaan 1,000 1,000 1,000	In	mlah		Tellicia Doring of product of the pr			1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,417		0,000
1,000	1,			Present. etentuan / kebijakan yang mengatur tentang hubungan antara Dekom dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI), antara lain:	>		0,417					0,417	0,417		00000
				Mekanisme mengenai pelaporan hasil audit yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal perusahaan				1,000		1,000					

POINT OF FOCUS (Paff	Bobot	S. S.	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode	Metode Evaluasi	Bobot PoF / Atribut	Capaian/ Pemenuhan	Kuesioner	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai	Skor/Nilai	URAIAN	Skor/ Nilai
	(%)			D K	0 M		PoF(*)	Wawancara			Por	Por		PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(9)	(7)				(8)	(8)		(8)
			Mekanisme permintaan penjelasan mengenal laporan hasil audit											
	-1/		5) Kewenangan Dekom untuk mendapatkan intormasi tentang penyimpangan pelaksanaan kegiatan perusahaan											
			Function: Dekom secara aktif melakukan monitoring atas efektifitas			;								
		12.42	Forest and a second and a second and a second and a second a secon	>		0,417					0,417	0,417		00000
			dilakukan.											
			2.) secat a periouri, incitigada da incitigation dengation in dengation and agenda pembahasan mencakup laporan pengaduan arak bersatan mada stirran nadi atu masalah masalah											
			atas netaatah pata aturah pertahan jurasarah masarah atuntansi, dan pengendalian internal atuntansi, dan pengendalian internal 3) Dekom membahas laporan manajemen mengenai risiko-				1,000		1,000					
			risiko penting perusahaan (notulen rapat Dekom atau rapat											
			4) Dekom/Komite Audit menentukan TOR terkait dengan											
			pelaksanaan audit eksternal. 5) Dekom/Komite Audit mereviu rencana kerja tahunan											
			auditor internal. 6) Dekom melakukan seleksi terhadap calon auditor eksternal											
		1743	dan menetapkan besaran biaya audit. Dekom membanfaatkan laporan hasil audit internal dan	>	>	0.417	1.00		1.00		0.417	0.417		0.000
			auditnya.	4										
	Jumlah	TOTAL STREET,				1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	1,250		0,000
DINGID 2: MENETADKAN CTDI	KTHE OBCAN	ICASI VANC	JOMLAH PRINSIP 2 SESTIAI DENGAN KEBITI JIHAN			2,000					4,896	3,938		0,000
ninsir samenenarnan struktur o Jireksi menetapkan struktur o	rganisasi,	alur pelaporan	serta v	-									-	
1 Penetapan struktur organisasi	i 1,250		Present											
selaras dengan tujuan Perusahaan, dan dilakukan dengan mempertimbangkan		1.3.1.1	Perusahaan menetapkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, baik ukuran, kegiatan operasi maupun lokasi perusahaan, sehingsa memungkinkan manajemen untuk	>	>	0,417	6/2/0		0,650		0,325	0,271		00000
berbagai model dan aspek			melaksanakan wewenang dan tanggung jawab mereka											
(termasuk unte-unt operasi, entitas hukum, distribusi wilayah dan penyedia jasa		1.3.1.2	runcuon. Struktur organisasi mampu memfasilitasi perusahaan untuk mencapai tujuan jangka pendek dan menengah (dlihat dari capaian kineria).	>	>	0,417	09'0		09'0		0,250	0,250		00000
(Bus insens / hrusseys		1.3.1.3	Manajemen melakukan analisis atas struktur organisasi perusahaan secara berkala untuk mengevaluasi apakah pertuh dilakukan perubahann sesuai dengan perubahan lingkungan bisinis (Ingkup bisisis, ukuran perusahaan, wilayah distribusis serta risiko-risiko yaang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan)	>		0,417	08'0		09'0		0,333	0,250	****	00000
	lumlah					1,250	0,73			#DIV/0!	806'0	0,771		0,000
2 Manajemen mendesain dan	1,250		Present											
mengevaluasi alur pelaporan dari setiap struktur dalam organisasi perusahaan agar dapat menjalankan kewenangan dan tangung	8	1.3.2.1	Perusahaan telah menerapkan Mekanismey sistem pelaporan yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan untuk melaksamakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif (SOP Pelaporan, flow chart pelaporan).	>		0,417	1,00		0,000		0,417	000'0		000'0
jawab serta alur informasi			Function:						4					
untuk mengelola aktivitas	_	1.3.2.2	Distribusi laporan dari unit-unit kerja sesuai SOP/Flow Chart.	>		0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000
Perusahaan		1.3.2.3	Pimpinan Perusahaan dapat dengan mudah saling berkomunikasi.		>	0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		0,000
	Jumlah					1,250	1,00			#DIV/0!	1,250	0,833		0,000
3 Pimpinan Perusahaan mendelegasikan kewenangan,			Present Struktur organisasi disusun dengan mempertimbangkan pemisahan											Τ
menetapkan tanggung jawab, menggunakan proses dan teknologi yang sesuai untuk		1.3.3.1	fungsi (misalnya, pemisahan fungsi akuntansi dengan pengelola aset) baik secara fisik maupun akses ke sistem teknologi informasi.	>		0,313	1,00		09'0		0,313	0,188		0,000
melaksanakan tanggung jawab, serta memisahkan tugas pada berbagai tingkatan dalam	P.	1.3.3.2	Uraian tugas secara jelas menunjukkan tingkat wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan pada jabatan yang bersangkutan.	>		0,313	1,00		1,00		0,313	0,313		00000
The contract of the contract o														

11 11 12 12 13 14 14 15 15 16 16 16 16 16 16	POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	letoc		Bobot PoF/Atribut	=	Kuesioner	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai	URAIAN	Skor/ Nilai
17 Progress with an address of an address of a second state of the control of		<u> </u>				3						6	6		PoF
The contract of the contract	(D)	(2)	(3)	(4)	(2)		(a)	S				(6)	(g)		(g)
14 Leads a contact with the contact				11) Pencapan kebijakan akuttansi secara tidak tepat 12) Pengawasan oleh manjamen atas operasi sehari-hari 13) Lemah atau tidak bertungsinya pengendalian diringkat entitas (SDM, kecurangan, dan pembutaan informasi akuntansi seperti estimasi akuntansi dan laporan keuangan)				7							
A control of the control attention and a size of the control of the control attention and a size of				 Le mash atau tidak berfungsinya pengendalian di tingkat aktivitas/transaksi (transaksi penjualan, pembelian, beban baya, dan gala 15) Pengananan terhadap aset lemah. 											
State the training and property of the control of				Hasil Identifikasi risiko berupa Risk Register memuat risiko yang berasal dari fakor ceremia lantar ia. 1) Menutumwa permintaan produk atau iasa entiras. 2) Tingkat kerunitaan produk atau iasa entiras. 2) Tingkat kerunitaan yang besar dalam melaksanakan kerunitan yang besar dalam melaksanakan kerunitan yang besar dalam melaksanakan Si Kerdakmampuan dalam memperoleh sumber daya (bahan Saku, mesan-mesik, nenaga remapil). 4) Sakotase terhadap produk atau iasa entitas	>		0,417	0,75		0,25		0,313	0,104		000'0
A contact with the silvation with the silvation protection with the silvation with the silvation protection with the silvation of the silvation of the silvation of the silvation of the silvation protection with the silvation of the silvation protection with the silvation of the si				5) Keterbatasan untuk memperoleh modal dan kredit			1250	0.83		0.17	#DIV /01	1.042	0.208		0.000
A comparison of the comparis	an tingkatan	1,250		Present			1,630	Control of the Contro				1	0000		
Comment of the Public Secretary Comment of the Public Secret	nen yang tepat dalam enilaian risiko			Pedoman/prosedur MR telah mengatur struktur organisasi pengelola manajemen risiko yang bertanggungjawab atas proses penlaian risiko.	>		0,417	0,75		0)80		0,313	00000		00000
Act				runction Manajemen telah melibatkan pejabat yang tepat dalam proses noningian risiko sostrai danoan nadoman/nrosedur MR	>	>	0,417	1,00		00'00		0,417	000'0		0,000
1.250 0.025 0.026 0.000 0.00				Pejabat yang berwenang dalam setiap level organisasi memberi ororisasi hasil nenilajan risiko	>		0,417	1,00		0000		0,417	00000		00000
March Marc		Jumlah		VIOLESCE HOST POTITIONS			1,250	0,92		00'0	#DIV/0!	1,146	0,000		0,000
1.250 1.000 1.250 1.25	r tingkat signifikansi	1,250		Present											
1,250 0,208 1,000 1,0	g teridentifikasi.	ŝ		ntitatif u tingg	>		0,625	0,75		00'0		0,469	00000		00000
1,250 0,88 0,000 #DNV/0! 1,094 0,000				Function Tordanar profil risiko Perusahaan	>		0,625	1,00		0,00		0,625	00000		0,000
The transfer is the compact of th		Jumlah	7 [I citapat profit isno i citamini.			1,250	88'0		00'0	#DIV/0!	1,094	00000		0,000
A potential risko signifikan, pential risko dievaluari significanial risko dievaluari significania risko dievaluari significania dievaluari significanial risko dievaluari dievaluari significania dievaluari significani	an respon risiko	1,250		Present Pedoman MR mendefinisikan respon risiko seperti menghindar, menguransit, menbagi dan menerima risiko dan menguransit, menbagi dan menerima sisiko dan mengomunikasikamura kebada selaip pegawai.	>		0,208	1,00		00'0		0,208	0000'0		0,000
tursidant weverlang dan tanggung Jawab untuk tursidan respon fish kepetaphara risk owner-sexual jenjang tursidan respon fish kepetaphara risk owner-sexual jenjang √ 0,208 1,000 0,208 1,000 0,208 0,000 0,000 0,208 0,000 0				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	00000		0,000
1,000 0,208 1,000 0,208 1,000 0,208 0,000 0,208 0,000 0,208 0,000 0,208 0,000 0,208 0,000 0,208 0,000 0,208 0,2				Pedoman MR menetapkan wewenang dan tanggung Jawab untuk memutuskan respon risiko kepada para risk owner sesuai jenjang tangeumajawab masine-masine.	>		0,208	1,00		0000		0,208	00000		00000
in penentuan respon/perlakuan risiko dieraluasi dan √ 0,208 1,00 0,000 0,208			2.2.5.4	Pedoman MR menetapkan metodologi yang dapat membantu personil menentukan respon risiko secara efektif.	>		0,208	1,00		00'00		0,208	000'0		0,000
tion A			2.2.5.5	Kriteria penentuan respon/perlakuan risiko dievaluasi dan disempurnakan berkala.	>		0,208	1,00		00'00		0,208	00000		00000
3) Jadual penanganan risiko 4) Monitoring progress, hasil dan kendala respon risiko 5) Person/Unit In Charge 1,250 0,92 #DIV/01 1,146 0,000 Fig. 21 0,365				Function Pelaksana pnentuan respon risiko telah didokumentasikan dan diformalkan, mencakup: 1) Proses/analisis respon risiko 2) Data base respon risiko yang ditetapkan dan dilaksanakan	>		0,208	0,75		0		0,156	000'0		00000
1,250 0,92 0,00 #DIV/0! 1,146 0,000 0,00 HDIV/0! 1,146 0,000 0 0,000 0				Jadual penanganan risiko Monitoring progress, hasil dan kendala respon risiko Person/Unit In Charre											
JUMIAH PRINSIP 7 6,250 5,521 0,365		Jumlah	44445.4448		AT SEPTOMETRY		1,250	0,92		00'0	#DIV/0!	1,146	00000		00000
				MERCHANIST NAMES	STATE STATES	Name and Address of the Owner, where	6,250	STATES AND PROPERTY.			NATIONAL PROPERTY.	5,521	0,365	STATEMENT OF THE PARTY OF THE P	0,000

Polykin of PACK/ [64] 12 12 13 14 15 15 15 15 15 15 15	Sementing Colvins		Dobot Date / Abellant			Holding	Damanuhan	Skor/Nilai	Skor/Nilai	HRAIAN	Skor/
Penilaian risko kecurangan diakukan dengan helangaya aset, kecurangan dapat terjadi alinya yang hengin helangaya aset, kecurangan dapat terjadi alinya yang hengin helangaya aset, kecurangan helangaya aset, kecurangan dapat terjadi alinya yang hengin helangaya aset, kecurangan dapat terjadi alinya yang hengin helangaya aset, kecurangan diakukan dengan hermpertimbangkan fakor insentif dan tekanan hempertimbangkan fakor hermenpertimbangkan fakor risko kecurangan diakukan dengan hermpertimbangkan fakor risko terkart peluang/kesempatan.		D K W O	Donot For / Actions	PoF(*) W	Wawancara			PoF	PoF		PoF
diakukan dengan nempertimbangkan potensi kecurangan dahan risiko kecurangan potensi kecurangan dahan pelaporan, kecurangan dahan pelapora sect kerungan dahan pelapora sect kerungan hampya aset kerungan hampya securangan hampya penyimpangan hampya aset hampya penyimpangan hampya penyimpan hampya	(4)	(5)	(9)	(3)				(8)	(8)		(8)
dapat terjadi alinnya yang fapat terjadi alinnya yang dapat terjadi alinnya yang lengui penyimpangan lainnya yang lengui dapat terjadi alinnya yang lengui alinnya lengui a	IR mengatur proses penilaian risiko mpettimbangkan potensi kecurangan dalam nan hilangnya aset, korupsi dan berbagai a yang dapat terjadi	>	0,417	0)50		0)(00		0,000	0,000		0000'0
Pentlain risito kecurangan didakukan dengan nempertimbangkan faktor insentif dan tekanan hempartimbangkan faktor risiko kecurangan didakukan dengan nempertimbangkan faktor risiko kecurangan didakukan dengan nempertimbangkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan.	co berupa Risk Register menuat risiko inpertimbangkan antara lain sbb: enipu pengguan laporan keuangan. eset perusahaan yang menyebabkan salah ga material dalam pelaporan keuangan ggal yang berdampak material atas pelapran	>	0,417	0,5		0		0,208	000'0		0,000
Pentlaian risiko kecurangan 1,250 Pedom rinenpertimbangkan faktor insentif dan tekanan Pentlaian risiko kecurangan Jumlah Pentlaian risiko kecurangan Jumlah Pentlaian risiko kecurangan Jumlah Pentlaian risiko kecurangan Jumlah Pereset Pedom Pedom Peteset Peluang/kesempatan.		^	0,417	1 0		1	10/ /10#	0,417	0,417		00000
diakukan dengan mempertimbangkan faktor insentif dan tekanan insentif da			1,250	0,50		0,33	#DIV/0!	0,625	0,417		0,000
Functi 2.3.2.2 Risk re Risk re 2.3.2.3 Monito Iumlah Pertiaian risiko kecutangan 1.2.50 Present angan angada fiktor risko terkait peltuang/kesempatan. 2.3.3.1 yang re peltuang/kesempatan. Present angada fiktor risko terkait Puncti Punc	4R mengatur proses penilaian risiko mpertimbangkan faktor insentif dan tekanan	>	0,417	0,00		0,00		0,000	0,000		00000
Penilaian risiko kecurangan 1,23,3 Monito											
Landah L	risiko kecurangan yang berasal dari faktor ntara lain: apan nanajemen untuk menggambarkan gan pentasihaan dalam kondisi stabil. tekanan yang berlebihan bagi manajemen uhi persyaratan atau harapan dari pihak ketiga.	`>	0,417	5'0		0		0,208333333	000'0		000'0
Iumah 2.3.7.3 Monto	ng disebabkan kondisi keuangan para eksekutif ersonal financial need.) teksanan yang berlebihan pada manajemen ai target keuangan yang dipatok oleh direksi en.		0.447			001		0.417	0.417		0000
Pentlaian risko kecutangan 1.250 Pedam dilakukan dengan 1.250 2.33.1 yang menepetrimbangkan faktor- faktor risko terkait peluang/kesempatan. 2.33.2 Risk re	o kecurangan yang teridentifikasi	^	0,41/	1,00		0.22	#DIV /01	0,417	0,417		0000
dilakukan dengan mempertimbangkan faktor- faktor risko terkait peluang/kesempatan. 2.3.3.2 Risk re			1,250	06,0		c c'n	#DIA/0:	6,043	0,711/		2000
2.3.3.2 Risk re	engatur proses penilaian risiko kecurangan gkan faktor risiko terkait peluang/kesempatan.	7	0,417	00'00		0,00		0,000	0,000		000'0
Risk re											
1) Peluang/kesempatan pada saat terjadi proses per aset la ripadi proses maset. 2) Peluang/kesempatan penyalahgunan aset (miseproprietion of seste) seperti peneurian aset manipulasi data penggajian, penubabanan biay-biay din amipulasi data penggajian, pembebanan biay-biay dil al Peluang/kesempatan untuk melakukan manipula dara/cattan pelporan perusahan, seperti merkeg penggakan pendapatan yang tidak benar, kelebihian	risiko kecurangan yang mempertimbangkan:	>	0,417	5'0		. 0		0,208333333	0,000		00000
3) Peluang/kesempatan untuk melakukan manipula data/catatan pelaporan perusahaan, seperti mereka pengakuan pendapatan yang tidak benar, kelebihan	sempatan pada saat terjadi proses perolehan ase tida pelapsasan aset. sempatan penyalaligunaan aset tion of assets) seperti pencurian aset, ta penggajian, pembebanan biaya-biaya fiktif.										
aktiva (overstatement of assets) dan kurang catat kewappa (under statement of liabilities) 4) Pelkang/kesempatan pengeluaran biaya dan kewapba untuk unun yang tidak baik seperti uang pelicin atau soolehan:	3) Po hanng/kesempatan untuk melakukan manipulasi data/catatan pelaporan perusahaan, seperti merekayasa laba, penggikuan pendapatan yang tidak benar, kelebihan carat adriva (overstatement of fashifies) (understatement of fashifies) (understatement of fashifies) 4) Pehang/Resempatan pengelaran biaya dan kewajiban (understatement of fabilities) (anderstatement of fabiliti										
2.3.3.3 Monitoring atas risiko kecurangan yang teridentifikasi		\ \ \	0,417	1,00		1,00	#DIV /01	0,417	0,417		00000
4 Penilaian risiko kecurangan 1,250 Present:											
dilakukan dengan mengpertiribangkan faktor faktor risiko terkati sikap dan 2.3.4.1 kecurangan yang mempertiribangkan faktor risiko terkati indakan yang tidak rasional tindakan yang tidak rasional	uk mengatur proses penilaian risiko mpertimbangkan faktor risiko terkait sikap dan asional.	7	0,417	0000		0,00		0000'0	00000		00000

	Bobot		CHARLES AND ADMINISTRAL TO THE CONTRACT OF THE	Metod	Metode Evaluasi		Dollar Dall Assigner	Capaian/	Kuesioner	Holding	Damanuhan	Skor/Nilai	Skor/Nilai	NATAGII	Skor/
POINT OF FOCUS (POF)	(%)	ON.	Unsur Femenunan FOINT OF FOCOS	I Q	K W	0	oper ror/ willow	PoF (*)	Wawancara	Simplo		PoF	PoF		PoF
(1)	(2)	(3)	(+)	(2)			(9)	(7)	1000000000000000000000000000000000000			(8)	(8)		(8)
			Function:												
		2.3.4.2	Risk register memuat risiko kecurangan yang mempertimbangkan sikap dan tindakan dari personi Jyang tidak rasional.	>			0,417	90'0		0,00		0,000	00000		00000
		22.4.2	N. C.	-	1	+	0.417	1.00		1.00		0.417	0.417		0000
	lumlah	2.5.4.5	MODITOTING ALAS TISTRO RECULANGAN YANG LETTGENTI IRASI	No. of the last of	STREET, ST.		1,250	0,33		0,33	#DIV/0!	0,417	0,417		0,000
			JUMLAH PRINSIP 8			STREET, STREET	5,000			STATE		2,292	1,667		00000
PRINSIP 9: IDENTIFIKASI DAN ANA Perusahaan mengidentifikasi dan i	DAN ANALISIS PERU casi dan menilai pen	IBAHAN YA Ibahan-pel	INSIP 9; IDENTIFIKASI DAN ANALISIS PERUBAHAN YANG SIGNIFIKAN IUSAhaan mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang secara signifikan dapat mempengaruhi sistem penger	gendalian int											
1 Proses penilaian risiko	1,250		ı												
mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan lingkungan fisik di mana perusahaan		2.4.1.1	Pedoman/prosedur MR mengatur proses peniaian risiko yang mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan ingkungan fisik di mara perusahaan beroperasi.	>			0,313	00,00		00'00		0,000	0,000		00000
neroberasi			Function												
		2.4.1.2	Rogister Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan lingkungan fisik di mana nerusahan hermerasi.	>			0,313	00'0		00'0		0000'0	0,000		0,000
		2.4.1.3	Monitoring, update proses penilaian risko yang mempertimbangkan adanya perubahan peraturan, perekonomian, dan lingkungan fisik di tempat perusahaan beroperasi.		>		0,313	1,00		1,00		6,313	0,313		0,000
		2.4.1.4	Dampak terjadinya perubahan peraturan/perekonomian/lingkungan fisik, dapat dihindari atau Ainni nimali sir		>		0,313	0,75		0,75		0,234	0,234		0,000
	Jumlah		Talling and the same of the sa				1,250	0,44		0,44	#DIV/0!	0,547	0,547		00000
2 Perusahaan	1,250		Present												
memper dampak lingkung		2.4.2.1	Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial perubahan linekunean bisnis.	>			0,417	0)00		0,000		0000'0	000'0		0,000
hisnis baru vane secara			Function:												
dramatis merubah komposisi lini bisnis yang ada, investasi		2.4.2.2	Register Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial dari perubahan lingkungan bisnis tersebut.	>	>		0,417	0)00		0,00		000'0	000'0		00000
pertumbuhan yang cepat,		2.4.2.3	Dampak terjadinya perubahan lingkungan bisnis, dapat dihindari		>		0,417	0,75		0,75		0,313	0,313		00000
ketergantungan pada geogran	lumlah		atau umminansi.				1,250	0,25		0,25	#DIV/0!	0,313	0,313		00000
3 Perusahaan mempertimbangkan adanya dampak perubahan kepemimpinan dan perubahan	1,250	2.4.3.1	Present Pedoman/prosedur MR mengatur proses penilaian risiko yang mempertinbangkan adanya pertubahan kepeminnjnan dan pertubahan pandangan atau filosofi.	>			0,417	0)00		00'00		0,000	0000'0		000'0
pandangan atau filosofi terhadap sistem bengendalian			Function:												
intern.		2.4.3.2	Register Risiko memuat risiko yang mempertimbangkan adanya dampak potensial dari perubahan kepemimpinan dan perubahan pandangan atau filosofi.	>			0,417	00/00		0,08		0000'0	0000'0		00000
		2.4.3.3	Dampak terjadinya perubahan perubahan kepemimpinan dan perubahan pandangan atau filosofi dapat dihindari atau diminalisir.	>	>		0,417	0,75		0,75		0,313	0,313		0,000
	lumlah	DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TRANSPORT OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TRANSPORT NAMED IN COLUMN TRANSPORT NAMED IN COLUMN TRANSPORT NA		MEST SAFATAGE	STATE STATE	STATE OF STREET	1,250	0,25	現代の は は は は は は は は は は は は は は は は は は は	0,25	#DIV/0!	0,313	0,313	Sales and Sales	0,000
			JUMLAH PRINSIP 9 JUMLAH ASPEK PENILAIAN RISIKO				3,750 25,000					1,172 18,725	1,172 12,396		0,000
3 AKTIVITAS PENGENDALIAN	ALIAN						1000年の日本の日本の	Service Control		1000					
PRINSIP 10 MEMILIH DAN MENG Perusahaan memilih dan mengem	EMBANGK/ bangkan ak	in AKTIVIT	y prinstry to Memilii Dan MerGembangkan AkTIVITAS PENGENDALIAN Perusipan memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang mendukung mitigasi risiko sampai pada tingkat yang dapat diteri	ıg dapat dii	erima.								_		
1 Aktivitas pengendalian	1,250		Present		1										9
membantu memastikan bahwa respon untuk memitigasi risiko		3.1.1.1	Perusahaan telah memiliki redolmal/prosedul yang ugunakan ututki memitigasi risiko. Emertim	>	1		0,417					00000	00000		0,000
TIPOLITICAL TO THE TIPOLITICAL THE TIPOLITICAL TO THE TIPOLITICAL THE TIPOLITICAL TO THE TIPOLITICAL THE TIPOLITICAL TO THE TIPOLITICAL TO THE TIPOLITICAL TO THE TIP		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	0000'0		0,000

Manajemen Lumbh	Present Kobijakan/prosedur terkalt pemilihan aktivitas pengendalian menuat pertambangan pengatuh lingkungan, kompleksitas perusahaan, sifat dan ruang lingkungan, kompleksitas perusahaan, sifat dan ruang lingkungan, kemilihan ait Pengentian ait Present kerusahaan meruliki alur bisnis proses. Contohnya berupa alur perusahaan telah memiliki pedoman/prosedur untuk menentukan perseulujan, oterisasi, verifikasi, rekonsilissi, review kinerja, perseulujan, oterisasi, verifikasi, rekonsilissi, review kinerja, perseulujan.	(5)	(6)	(7) #DIV/0!		(8)	(8)	6
Manajemen mengevaluasi herbagian aktivitas pengendalian aktivitas pengendalian aktivitas mengeraluhan mengeraluhan hasi pengendalian aktivitas mengevaluasi herbagi aktivitas mengeralalian aktivitas	pytrosedur terkait pemilihan aktiviras pengendalian partrinbangan pengaruh lingkungan, kompleksitas nan, sitat dan ruang lingkup operasi serta karakteristik man. In aktivitas pengendalian telah sesuai dengan lingkungan, sitas pentsahaan, sifat dan ruang lingkup operasi serta istik perusahaan, sifat dan ruang lingkup operasi serta istik perusahaan, atau alur transaksi unik induran min silang pengesa klaim pengesa deliling pengesa deliling pengesa selaling pengesa deliling penase deliling dia ministrapa pengesa klaim pengesa deliling dia ministrapa pengendalian, misalnya noses yang membutuhkan aktivitas pengendalian, misalnya uan, oterbasi, verifikasi, rekonsiliasi, teview kinerja,	(e) >	1,250	#DIV/0!	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T		(6)	
Manajemen mengevaluasi 1,250 mengerinangan, kompleksiras perusahaan, sifat dan ruang linigkun perusahaan sarat dan ruang herusahaan sarat dan ruang pengendalian aktivitas pengendalian ahan berbagai aktivitas pengendalian aktivitas pengenda	in/prosedur terkait pemilihan aktivitas pengandalian pertumbangan penganth lingkungan, kompleksitas aan, silat dan ruang lingkup operasi serta karakteristik anan, in aktivitas pengandalian telah sesuai dengan lingkungan, sistas perusahaan, sifat dan ruang lingkup operasi serta istik perusahaan. an memiliki alur bisnis proses, Contolanya berupa alur misalmaa proses klaim, proses drilling dil. noses yang membutuhkan aktivitas pengandalian, misalnya uan, orcrisasi, verifikasi, rekonsiliasi, review kineria,	>			#DIV/0i		00000	00000
karakteristik organisasi dalam pemilihan aktivitas pengendalian halam ha	nn aktivitas pengendalian telah sesuai dengan lingkungan, sitas pentsahaan, sifat dan ruang lingkup operasi serta istik perusahaan. saan meniliki alur bisnis proses. Contohuya berupa alur misalmap penjualan atau alur transaksi unik industri misalmap pengesa klaim proses defilinged, misalmap penjualan atau alur transaksi unik industri misalmap penjualan atau alur transaksi unik industri ant nelah meniliki pedomanj prosedur unuk menentukan oses yang membutuhkan aktivitas pengendalian, misalnya laan, oterbasi, verifikasi, rekonsiliasi, teview kinerja, mana set dan pemisahan tugas.		0,625			00'00	0,000	000'0
Manajemen menentukan bisnis 1,250 proses yang membutuhkan aktivitas pengendalian 31,3,3 Manajemen mengeraluasi 1,250 berbagai aktivitas dan pengendian yang mencakup berbagai aktivitas dan aktivitas	ietik perusahaan. saan meruiliki alur bisnis proses. Contolanya berupa alur misalme pueses edilimed misalme pueses edilimed misalme pueses edilimed misalme pueses edilimed meses edilimed misalme pueses edilime puese edilimed misalme pueses edilimed proses edilime pueses edilimed misalmen oses syame membutuhkan aktivitas pengendalian, misalnya uan, oceresasi, verifikasi, rekonsiliasi, review kinerja, mann aset dan pemisahan tugas.	>	0,625			00000	000'0	00000
Manajemen menentukan bisnis 1,250 proses yang membutuhkan aktivitas pengendalian 3,1,3,1 manajemen mengeraluasi 1,250 berbagai aktivitas pengendalian yang mencakup berbagai aktivitas dan berbagai aktivitas	ann memiliki alur bisnis proses. Contolanya berupa alur mi, hutrang, penjualan atau alur transaksi unik industir min salanya poses selihim puses de fillimed, min salanya poses selihim puses de fillimed, ana na telah memiliki pedomany prosedur unutu mementukan oses yang membutuhkan aktivitas pengendalian, misalnya laan, oterbasi, verifikasi, rekonsiliasi, teview kinerja, anan aset dan pemisahan tugas.		1,250	#DIV/0!	#DIV/0!	00000	0,000	000'0
Manajemen mengevaluasi lumish 31.3.3 Derbaga aktivitas 1.250 Derpaga aktivitas 1.250 Derpaga pengendalian yan mencakup berbaga pengendalian dan aktivitas ak	Insulara ya too za muning wan sana ka mana na	>	0,417			000'0	000'0	000'0
Manajemen mengevaltasi 1,250		7	0,417			000'0	000'0	000'0
Manajemen mengevaluasi 1,250 berbagai aktivitas 1,250 pengendainay ang mencakap berbagai pengendalan dan berbagai pengendalan dan	Proses hisnis telah dilalankan sesuai pedoman/prosedur.	>	0,417			000'0	000'0	0000
Manajemen mengevaltuasi 1,250 berbagai aktivitas pengeutalian yang mencakup berbagai angendalian dan berbagai angendalian dan			1,250	#DIV/0!	#DIV/01		000'0	000'0
	Present. Perusahaan memiliki pedoman/prosedur yang mengatur manajaenen mengevaluasi berbagai aktivitas pengendalian, baik pengendalian manual/otomatis dan preventif/detektif.	7	0,625			000'0	000'0	000'0
n 3.1.4.2	Function: Dokumentasi rengenai pelaksanaan aktifitas pengendalian, yang menunjukkan seberaya jauh keberhasilan atau kegagalan sebuah aktifitas pengendalian dalam meminimalkan tingkat kemungkinan	>	0,625			0,00,0	000'0	000'0
	dan dampak terjadinya risiko.		1.250	#DIV/0!	#DIV/0!	00000	0,000	0000
1,250	Present. Perusahaan memiliki pedoman/prosedur yang mengatur manajamen mengevahusi berbagai aktivitas pengendalian pada	>	0,625				000'0	000'0
Ungkatali tadani pet usanada. Function: Function: Manajemer 3.1.5.2 analisis ata	Pluction: Manajemen dalam berbagai tingkatan telah melakukan reviu dan analisis atas aktivitas pengendalian yang ada sesuai dengan	>	0,625			000'0	000'0	000'0
lumlah prosedur.			1,250	#DIV/0!	#DIV/0	00000	000'0	0,000
3.1.6.1	Present. Surat beputusan Direksi atas penunjukan beberapa personil yang bertanggung jawab atas sebuah proses bisnis, dan uraha batasan tanggung jawab dan wewenang masing masing personil, misaliya pemisalan fungsi atas totrisasi, persetujuan, pemorsan dan peneriman dana, riwu dan audit, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan aset.	>	0,3125			0000'0	000'0	000'0
3.1.6.2 Surat Kepu	Surat Keputusan Direksi aktivitas pengendalian lainnya, jika terjadi perangkapan labatan.	>	0,3125			00000	000'0	000'0
Function: Tidak terdina: Tidak terdina: 3.1.6.3 penrosesa	Function: Tidak teratgat perangkapan jabatan atas otorisasi, persetujuan, penrosasan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, riviu dan audit, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan	>	0,3125			0,000	000'0	000'0
3.1.6.4 lainnya tel	nast. Dalam hal terjadi perangjapan jabatan, aktivitas pengendalian lainnya telah dilaksanakan dan dapat menjamin keamanan aset dan kebenaran cataan akuluansi. Hal ini dapat dilihat dari laporan andihri narma. Aktembal	>	0,3125			00000	0000'0	000'0
Jumlah	HIM ALI DINCID 10		1,250	#DIV/0I #DIV/0I	#DIV/0	0,000	0,000	000'0
PRINSIP 11 MEMILIH DAN MENGEMBANGKAN PENGENDALIAN UMUM ATAS TEKNOLOGI.	JMUM ATAS TEKNOLOGI							

	Bobot		riproduction .	Metode	Metode Evaluasi		Capaian/ Ku	Kuesioner			Skor/Nilai	Skor/Nilai		Skor/
POINT OF FOCUS (POF)	(%)	ON.	Onsur Pemenunan Point Of Focos	D K	W	O BODOLLOF/ ALIDHU		Wawancara	Sim mou	rememman	PoF	PoF	ORMINA	PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(9)	(2)				(8)	(8)		(8)
menetapkan ketergantungan dan keterkaitan antara proses bisnis perusahaan.		3.2.1.1	Perusahaan telah memiliki dan menetapkan kebijakan/prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) yang digunakan.	>		0,417					0,000	0,000		00000
pengendalian aplikasi dan			Function:											
pengendalian umum teknologi		3.2.1.2	Pengembangan pengendalian aplikasi dan pengendalian umum atas teknologi telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan terinteerasi.	>	>	0,417					00000	0,000		00000
		3.2.1.3	Pengendalian Umum Teknologi telah berfungsi sebagaimana mestinya setelah diimplementasikan.	>	>	0,417					0,000	00000		0,000
	Jumlah					1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	00000	000'0		0,000
2 Manajemen memilih dan	1,250		Present											
mengembangkan aktivitas pengendalian atas infrastruktur TI		32.2.1	Kebijakan dan prosedur (Bibe Print Desain Teknologi Informasi) tehin menuat Aktivits Pengendalian Infrastrukur Teknologi, antara lain berupa pengawasan terhadap pengakesan fisik, prosedur backup dan recovery, prosedur dissater recovery plan.	>		0,208					000'0	0,000		0,000
			Terdapat alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS											
		32.2.2	(Uninteruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan alar pendeteksi kebakaran.			V 0,208					0,000	0,000		0,000
		3.2.2.3	Terdapat dissaster recovery center (DRC),			√ 0,208					0,000	000'0		00000
		$\overline{}$	Function:											
			Pengendalian pengamanan fisik telah dilaksanakan sesuai dengan								0	000		000
		3.2.2.4	ketetapan, sehingga dapat menurunkan tingkat risiko terkait nengamanan fisik aset TI.	>	>	802'0					0000	0,000		0,000
		3.2.2.5	Server bekerja dengan baik (running well)		>	√ 0,208					00000	0,000		0,000
			Alat-alat pengaman berupa alat pemadam kebakaran, UPS (Uninteruptible Power Systems), Stabilizer, AC (Air Condition), dan alat pendeteksi kebakaran, dalam kondisi balk dan berfungsi.			٧ 0,208					00000	0,000		0,000
	lumlah					1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		000'0
3 Manajemen memilih dan	1,250		Present											
mengembangkan aktivitas pengendalian yang dirancang dan dilaksanakan untuk		3.2.3.1	Kebijakan dan prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) telah memuat Aktivitas Pengendalian Pengamanan Proses	>		0,25					00000	00000		0000'0
membatasi hak akses ke suatu			Manajemen telah menetapkan hak akses hanya kepada pegawai											
TI sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya untuk		3.2.3.2	yang berwenang dan melakukan riviu atas pembatasan tersebut secara berkala	>		0,25					0,000	00000		00000
melindungi aset perusahaan			Manajemen telah menetapkan pegawai yang bertanggung jawab											
dari ancaman eksternal		3.2.3.3	terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala	>		0,25					0,000	000'0		0,000
			Function:											
		3.2.3.4	Akses terhadap proses transaksi hanya dilakukan oleh pegawai yang herwenano.		>	√ 0,25					0,000	0,000		00000

POINT OF FOCUS (PoF)	Bobot (%)	No	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Metode I	Metode Evaluasi	Bobot PoF/Atribut	Capaian/ Pemenuhan PoF (*)	Kuesioner Wawancara	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(2)	The same of	(9)	(7)				(8)	(8)	A REPORT OF THE PERSON NAMED IN	(8)
		3.2.3.5	Pengendalian pengamanan proses telah dapat meminimalkan risiko intervensi dari pihal luar perusahaan (<i>hacker</i>)		>	0,25	IO/ AIGH			#DIV /01	000'0	00000		00000
Manajemen memilih dan	Jumlah 1,250		Present			1,430	#DIA/O:			#DIA / 0:	0000	0000		0000
mengembangkan aktivitas pengendalian terkait proses pengadaan, pengembangan dan		3.2.4.1	Kebijakan dan prosedur (Blue Print Desain Teknologi Informasi) telah memuat pengendalian terkait proses pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi.	>		0,313					0,000	00000		0,000
pemeliharaan TI		3.2.4.2	Function: Pengendalian pengen-bangan sistem dapat menjamin bahwa sistem yang digunakan saat ini telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.		>	0,313					000'0	0,000		0,000
		3.2.4.3	Pengendalian telah dapat menjamin bahwa teknologi informasi yang dikembangkan dapat bekerja dengan baik pada saat dimulomentasikan	>		0,313					000'0	0,000		0,000
		3.2.4.4	Pengandalian telah dapat menjamin bahwa perubahan apapun ke dalam teknologi informasi yang dikembangkan dapat bertungsi sesarai rancangan (design)	>		0,313					0,000	0,000		0,000
THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSONS AND ADDRESS AND AD	lumlah		A CONTROL OF THE CONT			1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0000	0000		0,000
UNSIP 12 KEBIJAKAN DAN PROSEDUR usahaan mendefinisikan dan menjabarkan aktivit	AKAN DAN PROSEDUR	SDUR aktivitas p	JUMLAH PKINSIP 11 pengenda Jaan dalam bentuk kebijakan dan prosedur			non's					0000	0000		0000
Manajemen menetapkan aktivitas pengendalian yang	1,250	3.3.1.1	Present Kebigkan dan prosedur yang telah ditetapkan telah disebanasan dan prosedur yang telah ditetapkan telah	>		0,417					00000	0000'0		00000
kebijakan dan prosedur		3.3.1.2	Function: Semun sistem dan prosedur telah dijabarkan dengan jelas, langkah kerja yang harus dilaksanakan dalam suatu proses kegiatan.	7		0,417					000'0	0000'0		0,000
		3,3,1,3	Semua pegawai (pemilik proses) telah memahami dengan jelas,	>		0,417					000'0	0,000		0,000
	lumlah		SISTEIN GAIL PLOSCULITY AND VENERAL MEDICALITY OF			1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000		0,000
Manajemen menetapkan tanggung jawab dan akuntabilitas atas aktivitas pengendalian pada manajemen	1,250	3.3.2.1	Present: Surat keetapan Direksi tentang penunjukan mamajemen atau Surat keetapan Direksi tentang penunjukan mamajemen atau personil yang bertanggungjawab untuk melaksanakan kebijakan dan prosedur terkait proses bisnis.	>		0,625					000'0	000'0		0,000
(atau personil lainnya yang ditunjuk) pada unit operasi atau fungsi di mana risiko		3,3,2,2	Function: Manajemen atau personil yang bertanggungjawab, telah melaksanakan kebijakan dan prosedur terkait proses bisnis.		>	0,625					0,000	0,000		0,000
Telvali Del aga	Jumlah					1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	00000	00000		000'0
Aktivitas pengendalian dilaksanakan secara tepat waktu sesuai kebijakan dan prosedur	1,250	3.3.3.1	Present. Manajenen telah menetapkan standar waktu pelaksanaan aktivitas pengendalian yang tertuang dalam kebijakan dan prosedur Emerion.	>		0,625					000'0	000'0		00000
		3.3.3.2	Adivitas pengendalian dilaksanakan secara tepat waktu sesuai kehiiakan dan mosedur.	>	>	0,625					000'0	0,000		0,000
	Jumlah					1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	00000	00000		000'0
Atas permasalahan yang dite mukan dari hasil pelaksanaan aktivitas nencendalian, personil yang	1,250	3,3,4,1	Present: Manajemen telah menetapkan dalam kebijakan dan prosedur, bahwa harus dilakukan tindakan perbaikan atas pelaksanaan aktivitas pengendalian	>		0,625					0,000	00000		0,000
bertanggung jawab (pemilik proses) melakukan investigasi dan melakukan perbaikan aktivitas pengendalian.		3.3.4.2	Function: Dalam melakkan aktivitas pengendalian, manajemen telah mengdentifikasikan hal-hal yang memerhukan perbaikan (preneksi),dan tindakan perbaikan (proteksi) telah dilakukan secara	7		0,625					00000	00000		0,000
	Jumlah		liepat.			1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	00000		0,000
5 Aktivitas proses bisnis dilakukan oleh personil yang kompeten dan bertanggungjawab.	1,250	3,3,5,1	Present Perusahan telah memiliki Kebijakan tentang menempatkan pegawan sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan atas sebuah proses bisnis. Perusahaan telah memiliki pedoman/kebijakan tentang <i>leb spesification</i> .	>		0,417					000'0	000'0		00000
		3.3.5.2	Function: Pegawai yang bertanggungjawab memahami proses bisnis kegiatan yang dilaksanakan.	>		0,417			П		0,000	00000		0,000

	Bohot			Metode Evaluasi		Capaian/	Kuesioner	Halding	Demonstran	Skor/Nilai	Skor/Nilai	Notogii	Skor/
POINT OF FOCUS (PaF)	(%)	o N	Onsur remenunan Polivi or rocos	D K W O	boote or / sections	PoF (*)	Wawancara	9		PoF	PoF		PoF
(1)	(2)	(3)	(4) Pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan proses bisnis sesuai	(5)	(6)	<u> </u>				0,000	00000		0,000
	Jumlah		dengan standar dan prosedur.		1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	0,000	068	00000
6 Manajemen melakukan reviu atas relevansi serta efektifitas kebijakan dan prosedur secara berkala.	1,250	3,3,6,1	Present: Rebijsand ana prosedur telah mencantumkan keharusan melakukan rewa secara berkala atas kebijakan dan prosedur, untuk menjamin bahwa kebijakan dan prosedur masih relevan dan efektif	>	0,417					000'0	0,000		00000
		3.3.6.2	Function: Manajemen telah dilakukan pembahasan atau rapat mengenai rebevansi dan efektifras atas kebi jakan dan prosedur	7	0,417					0,000	00000		000'0
		3.3.6.3	jirka hasil reviu manajemen menyatakan bahwa kebijakan dan prosedur sudah tidak relevan dan tidak efektif, maka perlu	>	0,417					00000	0,000		00000
	Jumlah		diperbanatui .		1,250	#DIV/0!			#DIV/0!	0,000	00000		00000
			IUMLAH PRINSIP 12 IUMLAH ASPEK AKTIVITAS PENGENDALIAN		7,500 20,000					0,000	0,000		0,000
4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI Prinsip 13 penggunaan informasi yang re	MUNIKA	SI											
Perusahaan memperoleh dan m	nggunakan in	nformasi ya	ng berkualitas dan relevan dalam rangka mendukung berfungsinya Drocont	komponen lain pengen	pengendahan intern.								
Manajemen menerapkan kebijakan & langkah atas proses dalam mengidentifikasi kebutuhan informasi dan dibarankan mendukune	062,1	4.1.1	ricsen. Kebijakan hanajemen dalam mengidentifikasi kebutuhan informusi relevan, yang tertuang antara lain dalam SK Direksi atau SOP tentang Proces Fenyasuan Laporan Manajemen, Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan.	>	0,417	1,00		1,00		0,417	0,417		000'0
berfungsinya komponen pengendalian intern lain dan pencapaian tujuan perusahaan		4,1,1,2	SK Direksi tentang Penetapan Penanggungjawab Penyusunan Laporan-laporan Perusahaan (Laporan Manajemen, Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan)	· ·	0,417	0,75		0775		0,313	0,313		00000
n.		4.1.1.3	Function: Manajemen telah melaksanakan kebijakan di atas yang dapat dilihat Aorinoses dan ommerus berma l anoran-lanoran	>	0,417	1,00		0,75		0,417	0,313		000'0
	Jumlah		uni proco uni oupenta noraba coporta procesa		1,250	26'0		0,83	#DIV/0!	1,146	1,042		000'0
2 Sistem informasi yang ada telah mencukupi dalam perolehan data internal dan eksternal	1,250	4.1.2.1	Present: Kebijakan sisem informasi yang cukup ³) bagi manajemen untuk memperoleh data internal (misahya data-data penjualan perusahaan secara periodik, barang-barang invontori, biaya harga, jumlah dan trend produksi, serta jumlah tenaga kerja).	7	0,417	1,00		0,25		0,417	0,104		00000
		4.1.2.2	Kebijakan sistem informasi yang cukup¹) bagi manajemen untuk memperoleh data eksternal dengan sumber datanya (misalnya perusahaan pesang teren pasar, tren dennograf, perilaku konsumen, hukum-hukum aatu undang-undang perusahaan pesang, tren pasar, tren demografi termasuk didalamnya perilaku konsumen, hukum- hukum atau undang-undang yang terkait dengan bisnis perusahaan)	>	0,417	0,75		0,25		0,313	0,104		000'0
			Function:										
		4.1.2.3	Manajemen telah memperoleh informasi yang dibutuhkan berupa data/informasi/laporan dari sumber internal dan eksternal.	>	0,417	68(0	68'0	82'0		0,371	0,325		00000
	lumlah				1,250	88'0		0,43	#DIV/0!	1,100	0,533		00000
3 Kecukupan sistem informasi untuk memproses dan merubah data menjadi	1,25	4.1.3.1	Present. Perusahaan memiliki sistem informasi [secara manual atau elektronish untuk memproses data menjadi informasi yang Athunikan manaimen	7	0,313	0,85		0,75		0,266	0,234		000'0
III OLI III 481		4.1.3.2	reparament of the state of the	>	0,313	1,00		0,75		0,313	0,234		0,000
		4.1.3.3	Terdapat Uraian tugas yang meliputi tugas inputing data yang dinerlukan untuk menghasilkan output informasi	7	0,313	1,00		0,75		0,313	0,234		00000
			9037	H									6
		4.1.3.4	Petusahaan metaksanakan nebijakan/30r cenari pemrosesan/pengolahan data menjadi informasi.	>	0,313	0,78	0,78	62'0	10/ AIO#	0,244	0,24/		0000
4 Kecukupan sistem informasi	Jumlah 1,25		Present	_	1,230	16'0		2/2	10/404		20010		

Bobot	o _N	c	Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS	Meto	Svaluasi	Bobot PoF/Atribut	Capaian/ Pemenuhan	Kuesioner	Holding	Pemenuhan	Skor/Nilai PoF	Skor/Nilai PoF	URAIAN	Skor/ Nilai
				<u> </u>	K W		PoF (*)				(8)	65		Fol:
Terdapat kebjakan Direksi/SOP yang mengatur jadwal kapan informasi (berupat Laporan-laporan) selesai disusun, didistribusikan dan diupdate termasuk kelengkapan informasi yang harus ada.		erdapat kebjakan Direksi/SOP yang men nformasi (berupa:Laporan-laporan) seles an diupdate termasuk kelengkapan Infor	gatur jadwal kapan ai disusun, didistribusikan nasi yang harus ada.	>		0,313	1,00		5/20		0,313	0,234		000'0
Terdapat kebijakan Direksi/SOP terkait akses informasi: 4.1.4.2 - cara mengatkese ananaman masurunda mengatkese		erdapat kebijakan Direksi/SOP terkait akses siapa yg boleh/ tdk boleh mengakses sara mengakses	informasi:	>		0,313	1,00		6,75		0,313	0,234		000'0
4.1.4.3 Kobijakan Dreksi/SOP yang mengatur pelaksanaan verifikasi haran pengatupgawab dan proses verifikasi).		penggungan pasayotu unun anasa (ebijakan Direksi/SOP yang mengatur pelaksana Aformasi (penanggungjawab dan proses verifika	ıan verifikasi si).	>		0,313	1,00		0,75		0,313	0,234		00000
runcuon: 4.1.4.4 Perusahaan melaksanakan Kebijakan/SOP di atas.		erusahaan melaksanakan Kebijakan/SOP di atas.		>	>	0,313	0,95	0,81	92'0	#DIV/0!	0,253	0,247		0,000
Present Kebijakan Manajemen/SOP terkait anggaran penge 4.1.5.1 dapa didelutarian untuk menghasilkan informasi A.1.5.1 A.1.5.		fresent: (ebijakan Manajemen/SOP terkait anggaran pengel apat dikeluarkan untuk menghasilkan informasi , ori vortueshaan	duaran biaya yang yang bermanfaat	>		0,313	05,0		0,50		0,156	0,156		00000
ong tre transment Rebutuhan informasi Kebutuhan informasi Kebutuhan Manajemen tentang identifikasi kebutuhan informasi 4.1.5.2 reelevan yang dipertukan dengan mempertimbangkan maching cost and revenue		(ebijakan Manajemen tentang identifikasi kebut elevan yang diperlukan dengan mempertimbangka nd revenue	uhan informasi n maching cost	>		0,313	0,50		05'0		0,156	0,156		00000
Function: That retrial mis and match realisasi anggara Trafak terjadi mis and match realisasi anggara menghasilkan informasi vang bernanfan bagi perus	Function: Tidak terjadi mis and match realisasi anggi menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi per	unction: idak terjadi <i>mis and match</i> realisasi anggara renghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perus	aran biaya untuk usahaan	>	+	0,313	0,75		0,75		0,234	0,234		00000
Perusahan telah melaksanakan analisis "medhing oost and revenue" dalam rentang waktu terrentu untuk mengukur berfungsinya analisis kecukupan sistem indomasi dengan mandaat terhadap mengan mandaat terhadap		erusahaan telah melaksanakan analisis "maching cos lalam rentang waktu tertentu untuk mengukur nalisis kecukupan sistem informasi dengan mar	cost and revenue " Ikur berfungsinya manfaat terhadap	>		0,313	08'0		0'20		0,156	0,156		00000
Jum'ah	pencabatan tuluan perusanaan.	encapatan tujuan perusanaan.		SAME AND A SECOND		1,250	92'0		92'0	#DIV/0!	0,703	0,703		0,000
JUMLAH PRINSIP 13 KOMUNIKASI INTERNAL mengkomunikasikan informasi ternasuk lujuan, peran dan tanggungawah pengendalian infer			'n dalam rangka	a menduk	ung berfungs	o.250 ntern dalam rangka mendukung berfungsinya komponen kiin pengendalian intern	lian intern				5,477	4,470		2001
1,250 Present Sistem/ prosedur untuk mengkonnunikasikan informasi yang 4,2,1,1 gibutuhkan, peran dan tanggung jawa masing-masing pegawai sehubungan dengan pelaksanan tugas		<u>rtesent;</u> Sistem/prosedur untuk mengkomunikasikan informasi ibutuhkan, peran dan tanggung jawab masing-masing ehubungan dengan pelaksanaan tugas	yang pegawai	>		0,417	1,00		0,50		0,417	0,208		00000
Function: Karyawan memperokeh informasi yang dibutuhkan dalam rangka 42.1.2 pelaksanaan tugas dari media komunikasi yang dibangun neureshaan		'unction: faryawan memperoleh informasi yang dibutuhkan dalar ekasanaan tugas dari media komunikasi yang dibanguu perusahaan	n rangka		>	0,417	58'0		0,85		0,354	0,354		0,000
Media komunikasi yang dibangun dapat meningkatkan pemahaman 4.2.1.3 Perrawan rentano neran dan tangeung tawah.		dedia konunikasi yang dibangun dapat meningkatkan padia kanan perlang peran dan tangung jawah.	emahaman		>	0,417	0,85		58'0		0,354	0,354		0,000
						1,250	06'0		0,73	#DIV/0!	1,125	0,917		00000
1,250 Fresent 4.2.2.1 Present Fresing Remaining Argan Direksi dengan Dekom. Emerinar	Mekanisme komunikasi antara Direksi dengan Del	ne komunikasi antara Direksi dengan Del		>		0,625	1,00		1,00		0,625	0,625		00000
4.2.2.2 Terreston Terreston Dekom 4.2.2.2 Terreston Dekom Percental Actuals 1		unstrom erasanya rapat gabungan antara Direksi dengan I	Dekom	>		0,625	1,00		1,00		0,625	0,625		00000
lumkh	and a contract of the contract					1,250	1,00		1,00	#DIV/0!	1,250	1,250		0,000
4.2.3.1 Salaran komunikasi terpisah/khusus misalnya wh system (WRS)	Saluran komunikasi terpisah/khusus misalnya wh	resence aluran komunikasi terpisah/khusus misalnya whistle sytem(WRS)	istle blowing	>		0,313	1,00		00'0		0,313	0,000		0,000
4.2.3.2 Pedoman/prosedur untuk melaksanakan WBS		edoman/prosedur untuk melaksanakan WBS		>		0,313	1,00		00'0		0,313	00000		00000
funkudu. Pegawai mengetahui adanya saluran komunikasi informal atau 42.3.3 terpisah yang bisa berfungsi apabila palur informasi normal gagal dimanakan yang		runcuon. 'egawa i mengetahui adanya saluran komunikasi inform erpisany yang bisa berfungsi apabila jalur informasi noi ionnakan	nal atau mal gagal		>	0,313	89'0	89'0	0,84		0,213	0,263		0,000
Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tindakan "balas 42.3.4 dendan (reprisal)" kan elaporkan informasi yang negatif perliaku		Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tii Jendam (reprisal)" jika melaporkan informasi yang neg	ıdakan "balas atif, perilaku		>	0,313	0,64	0,64	0,73		0,200	0,228		0,000
yang tidak benar, atau penyimpangan umlah	I vang tigak benat, atau penyimpangan	ang udak benat, atau penyimpangan				1,250	0,83		0,39	#DIV/0!	1,038	0,491		0,000
	Present	resent			 									
Kebijakan/prosedur terkati penggunaan metode komunikasi yang mempertinbangan waktu, pengguna dan sifat informasi dengempertinbangan waktu, pengguna dan sifat informasi memorandum, diskusi satu arah, evaluasi kinerja, presentasi situs web dandum.		kebplakan/prosedur terkaul penggunaan metode nempertimbangkan waktu, pengguna dan Jontohnya metode dasabband, email, pelalin nemorandum, diskusi satu arah, evaluasi kineri mengelili.	s Komunikasi yang sifat informasi. an secara online, ia, presentasi situs	>		0,625	1,00		09'0		0,625	0,375		000'0
Function:	runction:	unction:			-									

Skor/ Nilai PoF	(8)	00000	00000	00000			00000	00000	000'0	00000	00000	0,000	0,000	00000	00000	0,000	000'0	0,000	0000	0,000	000'0	00000	0,000	00000	0,000
URAIAN				NAME AND ADDRESS OF THE OWNER,																					
Skor/Nilai PoF	(8)	909'0	0,981	3,639			000'0	0,125	0,238	0,188	0,250	008'0	000'0	0,156	0,156	0,241	0,553	0,000	0,208	0,417	0,625	0,313	0,417	0,396	1,125
Skor/Nilai PoF	(8)	009'0	1,225	4,638			0,250	0,250	0,220	0,250	0,250	1,220	0,313	0,313	0,313	0,275	1,213	0,417	0,208	0,383	1,008	0,417	0,417	0,379	1,213
Pemenuhan			#DIV/0!									#DIV/0!					#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!
Holding		26'0	62'0	CONTRACTOR DESCRIPTION OF THE PERSON OF THE			0)(0)	02'0	0,95	0,75	1,00	0,64	00'0	05'0	0,50	0,77	0,44	0)00)	0,50	1,00	02'0	0,75	1,00	0,95	06'0
Kuesioner Wawancara		96'0							88'0		1,00					88'0				0,92				0,91	
Capaian/ Pemenuhan PoF (*)	(7)	96'0	86'0	SANGER STREET, SANGER			7000	1,00	88/0	1,000	1,00	86'0	1,00	1,00	1,00	88'0	76'0	1,00	0,50	26'0	0,81	1,00	1,00	0,91	0,97
Bobot PoF/Atribut	(9)	0,625	1,250	2,000			0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	1,250	0,313	0,313	0,313	0,313	1,250	0,417	0,417	0,417	1,250	0,417	0,417	0,417	1,250
aluasi W 0	A STATE OF STREET			MANAGEMENT IN																				+	T
Metode Evaluasi D K W	(5)	<i>></i>					>	>	>	>	>		>	>	>	>		>	>	>		>	^	>	-
Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS		Metode komunikasi yang digunakan telah sesuai dengan yang ditetapkan di dalam kebijakan manajemen.		JUMLAH PRINSIP 13	INSIP 15 KOMBULIKASI EKSJERNAL. usahaan berkomunikasi dengan pihak eksternal terkait hal-hal yang mempengaruhi pengendalian internal	Present	Kebijakan/SOP/prosedur untuk memperoleh informasi dari pihak kekserani meliputi: - Siapa yang dimaksuf fihak eksternal - Jenis informasi diperlukan perusahaan (relevan) Kapan informasi diperlukan perusahaan (relevan)	Kebijakan/SOP/ mekansme penyampaian informasi kepada pihak eksternal (pemegang saham, mitra, pemilik pemerintah, pelanggan, amalis keuangan dan pihak ekternal lain)	Function: Informasi dari pihak eksternal telah diperoleh sehingga memungkinkan manajemen dan personil organisasi untuk mengidentifikasi tren, kejadian atau kondisi yang berpotensi mempengaruhi pencapalan tujuan. Contoh: keluhan pelanggan atau sunniler.	Penyampaian informasi kepada pihak eksternal telah sesuai ke hiinkan SOP/mekanisme.	Perusahaan melakukan komunikasi atas informasi yang relevan dan tepat waktu kepada pihak ekternal, termasuk pemegang saham, mitra, pemerintah, pelanggan, analis keuangan dan pihak ademenal bin	Care that aim	Present Perusahaan meniliki saluran komunikasi terbuka, yang menungkinkan masukan dari pihak har (pelanggan, konsumen, supplier, auditor eksternal, pemerintah, analis keuangan, dan pihak lain) untuk memberikan informasi yang relevan kepada manajemen dan direksi. Contoh : Kotak saran , nomor telpon <i>hot line</i> , email	Petugas atau unit yang mengelola masukan dengan uraian tugasnya	Function: Perugas dan unit khusus yang menangani masukan tersebut di atas	Saluran informasi terbuka seperti misalnya kotak saran, nomor telpon hot fine dan email telah dimanfaatkan sebagaimana mestinya.		Present. Unit kerja yang bertugas mengelola data dari pihak eksternal menjadi informasi yang diperlukan Perusahaan, beserta uraian nurasawa	Laporan yang memuat informasi dari pihak eksternal untuk disampaikan kepada Dekom	Function: Informasi dari pihak ekternal telah digunakan sebagai feelback dalam mengidentifkasi tren, kejadian atau kondisi yang berpotensi	mempengarum pencaparan tujuan.	Present. Saluran komunikasi yang terpisah/tersendiri/khusus, misalnya	saluran langsung whistle blowing system. Pedoman/ prosedur untuk melaksanakan WBS	Function: Pihak eksternal mengetahui adanya saluran komunikasi WBS yang	dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
No	(3)	4.2.4.2		The state of the s	sternal terk		4.3.1.1	4.3.1.2	4.3.1.3	4.3.1.4	4.3.1.5		4.3.2.1	4.3.2.2	4.3.2.3	4,3,2,4		4,3,3,1	4.3.3.2	43.3.3		4341	4.3,4.2	43.4.3	
Bobot (%)	(2)		Jumlah		RNAL an pihak ek	1,250						lumlah					Jumlah	1,250		1)	Jumlah	1,250			lumlah
POINT OF FOCUS (PoF)	(1)				PRINSIP 15 KOMUNIKASI EKSTERNA Perusahaan berkomunikasi dengan p	1 Perusahaan melakukan	komunikasi atas informasi yang relevan dan tepat waktu kepada pihak ekternal, termasuk pemegang saham, mitra, pemilik, pemerintah,	prianggan, anans neuangan uan pihak ekternal lain					Romunikasi terbuka, yang menunikkasi terbuka, yang menungidikan masukan dari pelanggan, konsumen, supplier, audi tor eksternal, pemerintah, amisi ketuangan, dan pihak lahi, untuk menuhan menunkan menuhan menuhan menuhan menunkan men	yang relevan kepada manajemen dan direksi				3 Informasi relevan yang dihasilkan dari berbagai pihak eksternal, dikomunikasikan				4 Saluran komunikasi terpisah seperti WBS Hotline disediakan	sebagai mekanisme yang aman bagi pelapor (pihak eksternal)	kejadian yang bersifat rahasia.	

Skor/ Nilai	PoF	00000	00000	00000	0,000			0,000		0000	00000	000'0		00000	000'0		0,000	00000	0,000	0,000	0.00		0,000		00000	0,000		000'0	0,000	0000
URAIAN																														
Skor/Nilai	Por	0,469	0,588	1,056	4,159 11,976			0,208		0,313	0,417	0,938		0,000	0,156		0,156	0,156	0,469	1,250	1.250		0,625		0,469	1,094		0,313	0,313	2690
Skor/Nilai	Pot-	0,469	009'0	1,069	5,722 15,634			0,417		0,354	0,417	1,188		0000'0	0,234		0,234	0,313	0,781	1,250	1.250		0,625		0,531	1,156		0,625	0,469	1004
Pemenuhan				#DIV/0!								#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!				10//11/17
Holding		0,75	160					0,50		0,75	1,00	0,75		00'0	0,50		0,50	02'0	0,38	1,00	1.00		1,00		0,75	88'0		0,50	0,50	0 0 0
Kuesioner	Wawancara		96'0																											
Capaian/ Pemenuhan	PoF(*)	0,75	96'0	98'0			ada dan berfungsi	1,000		0'830	1,000	26'0		00000	0,750		0,750	1,000	0,63	1,000	1.00		1,900		0,850	0,93		1,000	0,750	000
Bobot PoF/Atribut	. 9	0,625	0,625	1,250	6,250 17,500		komponen Sistem Pengendalian Intern ada dan berfungsi	0,417		0,417	0,417	1,250		0,313	0,313		0,313	0,313	1,250	1,250	1250		0,625		0,625	1,250		0,625	0,625	
Metode Evaluasi	K W 0		>																		+				>				>	-
Meto	٥		>	1			stikan apal	>		^	٨		0	^	>		^	>					>		>			>	>	
Unsur Pemenuhan POINT OF FOCUS		Dalam setiap kebijakan/SOP telah ditetapkan metode komunikasi yang dipilih seperti customer portal pada web site perusahaan, press sebetas, social media, electronic bilbusari, metode emal dil telah disesusikan dengan pengguna, waktu dan sifat informasi. Contoh Pedoman Survey Kepuasan Pelanggan dilakukan dengan metode kuesioner	Function: Metode komunikasi yang digunakan telah sesuai dengan yang direrankan di dalam kebiliakan manajemen.		JUMLAH PRINSIP 15 JUMLAH ASPEK INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NG SISI BERKELANJUTAN DANATAU EVALUASI TERPISAH	ru sahaan memilih, mengembangkan dan melakukan monitoring berkelanjutan dan atau evaluasi terpisah, untuk memastikan apakah	Present Kebijskan/prosedur untuk menkukan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah untuk menilai keberadaan dan berfungsinya komponen-komponen sistem pengendalian intern.	Function:	Manajemen melakukan evaluasi berkelanjutan pada setiap proses bisnis secara <i>real time</i>	Internal/Eksternal Auditor melakukan evaluasi terpisah atas penerapan sistem peneendalian intern secara berkala.		Present	Kebijakan/prosedur mempertimbangkan kemungkinan adanya perubahan dalam bisnis dan proses bisnis ketika memilih dan mengembangkan evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.	Evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat risike di seluruh entitas (misulnya, ingkat risiko berdasarkan lokasi, unit bisnis, dan proses bisnis)	Function:		Untuk perusahaan yang mengalami perubahan bisnis/proses bisnis yang cepat, maka evaluasi terpisah dilakukan lebih sering, atau dilakukan kombinasi antara evaluasi berkelanjutan dengan evaluasi Lemisah.		Present Laporan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (Internal Control Report) yang menggambarkan design dan kondisi sistem	pengendalian intern saat ini,	Present	Terdapat kebijakan yang menetapkan persyaratan kecukupan keahlian dan pengetahuan evaluator pengendalian internal	Function:	rersonn yang melatukan eranasa berkelanjutan dan atau eranasa terpisah telah memperoleh sosialisasi/diklat/ workshop tentang pengendalian intern		Present	SOP yang menunjukan kegiatan evaluasi berkelanjutan (misalnya otorisasi, validasi, verifikasi, rekonsiliasi dll.)		1
No	É	4.3.5.1	4.3.5.2	Sortica stress		ATAU EVA	nelakukan	51.11		5.1.1.2	5.1.1.3			5.1.2.1	5.1.2.2		5.1.2.3	5.1.2.4		5.1.3.1			5.1.4.1		5.1.4.2			5.1.5.1	5.1.5.2	
Bobot	(%)	(4)		lumlah		UTAN DAN	gkan dan n	1,250				Jumlah	1,250						Jumlah	1,250	Lumbel	1250				lumbh	1,250			
POINT OF FOCUS (PoF)		diterapkan telah mempertimbangkan waktu, pengguna dan sifat komunikasi setra persyartan peraturan/hukum.				5. MONITORING PRINSIP 16 EVALUASI BERKELANIK	Perusahaan memilih, mengemban	Manajemen melakukan monitoring pengendalian internal melalui evaluasi berkelanjutan (ongoing evoluntion) dan evaluasi	terpisah (separate evaluation)	secara seimbang.			2 Manajemen		berkelanjutan dan evaluasi terpisah					3 Desain dan kondisi sistem pengendalian intern saat ini digunakan sebagai dasar untuk	membangun evaluasi	4 Manaiemen meniamin hahwa		evaluasi terpisah telah	memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dievaluasi.		5 Evaluasi berkelanjutan melekat		perubahan kondisi proses bisnis.	

mount of the contract of	Bobot		STANDARD CONTROL	Metode Evaluasi	aluasi		Capaian/	Kuesioner			Skor/Nilai	Skor/Nilai		Skor/
rount or rocus (rot)	(%)	9	Onsur remenunan Polivi, Or Focos	р К	0 M	Bobot Por / Atribut	PoF (*)	Wawancara	Holding	Ferrenunan	PoF	PoF	UKAIAN	PoF
(1)	(2)	(3)	(4)	(2)		(9)	(2)	Section Spatial states	San Landing	の不 水水のでは いかん	(8)	(8)	The sales in the	(8)
Manajemen menyesuaikan	1,250		Present											
ruang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah berdasarkan risiko.		5.1.6.1	Penentuan ruang lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah dalam rencana kerja audit tahunan (PKPT) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penjajan risiko.	>		0,625	0,500		0,50		0,313	0,313		0,000
			Function:											
		5.1.6.2		>		0,625	0,500		0,50		0,313	0,313		00000
	lumlah					1,250	0,50		0,50	#DIV/0!	0,625	0,625		0.000
Evaluasi terpisah yang	1,250		Present											
dilakukan secara berkala untuk memberikan umpan balik yang		5.1.7.1	Laporan evaluasi terpisah dari internal auditor atau pihak eksternal.	^		0,625	1,000		1,00		0,625	0,625		00000
obyektif		2	Function:											
		5.1.7.2	Manajemen telah menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi internal auditor maupun pihak eksternal.	>		0,625	0,850		0,850		0,531	0,531		00000
The second secon	lumlah	AND PROPERTY.		A STANSON STANSON		1,250	0,93		6,93	#DIV/0!	1,156	1,156		0,000
THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	PART OF THE PARTY OF	No. Reported	JUMLAH PRINSIP 16		THE REAL PROPERTY.	8,750			Section Section		7,250	6,156	THE PERSON NAMED IN	00000
RINSIP 17 EVALUASI DAN KOMUNIKASI DEFISIENSI PENGENDALIAN PEHSEBARI MEJAKIKAN EVAJIRSI GAN MENEKOMUNIKASIKAN KEJEMAHAN	NIKASI DEF	TSTENSI PU	/ kekurangan (defisiensi) nengendali	renat wak bi k	onada nihak	m intern secara tenat waktu kenada nibak nibak sano bertanoonnoi awab umbik melikirikan tindakan nerbalkan ternasuk Direksi dan Dokom	wah untuk melak	ankan findakan ner	bailean farm	asuk Direksi dan	Dekom			
Direksi dan Dekom	1250					9999					The state of the s			
mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah.		5.2.1.1	Laporan hasil evaluasi berkelanjutan (misal: laporan manajemen) dan laporan hasile valuasi terpisal (misal: laporan auditor internal dan/atal laporan auditor eksternal) yang disampalkan ke Direksi dan Dekom untuk dievaluasi/ditindakanjuti.	>		0,625	1,000		0,50		0,625	0,313		000'0
			Function:											
		5.2.1.2	Kogiatan pembahasan evaluasi dan tindaklanjut atas hasil evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah oleh Direksi, Dekom, gahungan Direksi Dekom.	>		0,625	1,00		1,00		0,625	0,625		00000
	lumlah					1,250	1,00		0,75	#DIV/0!	1,250	0,938		0,000
Kele mahan pengendalian intern dikomunikasikan kepada pihak	1,250		Present Prosedur pengkomunikasian hasil evaluasi pengendalian intern.											
yang bertanggungjawab untuk melakukan nerhaikan dan		5.2.2.1	Function:	>		0,023	1,000		00%		0,625	00000	Ī	00000
kepada manajemen senior serta Dekom.		5.2.2.2	Kelemahan/defisiensi yang telah diidentifikasi oleh evaluator dikomunikasikan kepada personil yang bertanggung jawab atas funesi tersebut dan atasan lanesungung.	>		0,625	1,00		0,75		0,625	0,469		00000
	Jumlah					1,250	1,00		0,38	#DIV/0!	1,250	0,469		0,000
Direksi memantau apakah	1,250		Present											
kelemahan pengendalian intern telah diperbaiki sesuai rekomendasi dan tepat waktu.		5.2.3.1	Kebijakan/prosedur pemantauan atas tindaklanjut hasil evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah sesuai rekomendasi dan segera.	>		0,625	1,00		0,00		0,625	000'0		0,000
			Function:											
		5.2.3.2	Direksi secara berkala mendapatkan laporan status tindak lanjut hasil evaluasi untuk meyakini kualitas dan ketepatan waktu penyelesaian setiap rekomendasi hasil evaluasi tersebut.	>		0,625	1,00		1,00		0,625	0,625		00000
	Jumlah	MANAGEMENT OF THE PARTY OF THE				1,250	1,00	大学 の 日本	0,50	#DIV/0!	1,250	0,625		0,000
THE STATE OF THE PARTY OF THE P		THE REAL PROPERTY.	JUMLAH PRINSIP 17			3,750		Test and an analysis and			3,750	2,031		0,000
THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T			JUMLAH ASPEK MONITORING	STORES STORES		12,500					11,000	8,188	Salation Spinster	0,000
			SKOR KESELURUHAN	THE STATE OF		100,00					67,165	46,788		0,000

(*) Penetapan capaian/
penneunhan PoF Berdasarkan
judgement profesional aseer
dengan mempertimbangkan:
1. kelengkapan dari kuesioner maupun wawancara
2. Hasil analisis atas sulxiansi dokumen yang diperoleh