

**RENCANA KERJA  
SATUAN AUDIT INTERNAL  
T.A. 2022 / 2023**

**PT. SATU VISI PUTRA, Tbk  
Surabaya, 15 Oktober 2022**

**PROGRAM KERJA AUDIT TAHUNAN  
SATUAN AUDIT INTERNAL TAHUN 2022**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Pengawasan internal merupakan kegiatan pengujian/memastikan dan konsultasi yang independen, obyektif, tidak berprasangka buruk terhadap auditee serta menjunjung kode etik auditor, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan dalam mencapai tujuan melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas operasi, pengelolaan risiko, pengendalian dan proses *governance* dengan mengedepankan sikap profesionalisme sesuai prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Satuan Audit Internal (SAI) PT. Satu Visi Putra, Tbk. dibentuk berdasarkan Piagam Auditor Internal No. SAVITRA/1/X/2022 tanggal 01 Oktober 2022.

**2. Fungsi**

- a. Menyelenggarakan evaluasi dan pemeriksaan seluruh pelaksanaan kebijakan manajemen, serta memberi saran perbaikan untuk system pengendalian manajemen perusahaan.
- b. Menyelenggarakan audit atau pemeriksaan atas proses GCG dan system pendukung, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolanya, serta memberi saran perbaikan untuk system pengendalian manajemen perusahaan.
- c. Memonitor pelaksanaan Standard Operating Procedure (SOP) yang digunakan seluruh unit organisasi perusahaan agar pelaksanaan kerja berdasarkan pada prosedur yang berlaku di perusahaan, serta melakukan perbaikan perbaikan. Perhatian khusus pada pelaksanaan SOP Perusahaan untuk Audit dan Audit Internal serta SOP Turunannya.
- d. Memberikan saran atau rekomendasi kepada Direktur Utama dalam memperbaiki system pengendalian manajemen agar kinerja perusahaan setiap tahun dapat mencapai program dan rencana yang ditetapkan.
- e. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan.

**3. Tanggung Jawab dan Kewenangan**

Dalam memenuhi kewajiban satuan Audit Internal kepada Direktur Utama, maka Satuan Audit Internal mempunyai tanggung jawab dan kewenangan sebagai berikut :

- a. Tanggung Jawab
  - 1) Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
  - 2) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
  - 3) Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
  - 4) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
  - 5) Membuat Laporan Hasil Audit (LHA) dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, termasuk penilaian atas PTKP/Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan;

- 6) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 7) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- 8) Merekomendasikan peningkatan pengendalian Internal agar manajemen dapat terukur, serta memastikan semua ketentuan pemerintah dan perusahaan dilaksanakan dengan tertib; dan
- 9) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

**b. Kewenangan**

- 1) Mengakses seluruh informasi yang relevan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
- 3) Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris beserta Komite Audit;
- 4) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal;
- 5) SAI memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan, termasuk menunjuk Konsultan independen untuk membantu atau melaksanakan tugasnya dalam melakukan Audit Internal. Penunjukan Konsultan Independen sebagai Pihak Eksternal untuk membantu SAI harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama Perusahaan dengan mengacu pada Pengaturan di Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia.

**II. SASARAN**

Dalam rangka turut memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dan mendorong bagi terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG) dalam penyelenggaraan perusahaan, Satuan Audit Internal (SAI) berdasarkan pengalaman audit tahun sebelumnya, Program Kerja Audit Tahunan tahun 2022, dibuat dengan sasaran sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan pemeriksaan atas Kantor Pusat dan Cabang (Gudang), yang meliputi :
  - a. Penjualan & Piutang Usaha,
  - b. Pembelian & Hutang Usaha,
  - c. Persediaan,
  - d. Kas & Bank.
2. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan pemeriksaan atas Divisi Marketing dan Operasional, yang meliputi :
  - a. Pembelian
  - b. Maintenance

**III. TUJUAN POKOK**

1. Kebijakan dan prosedur operasional dijalankan secara efektif.
2. Pengendalian atas kegiatan operasional cukup (memadai) dan efektif.
3. Sistem pengendalian manajemen berjalan dengan memadai untuk menunjang efektivitas dan efisiensi Perusahaan.

4. Laporan Keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan sehingga Laporan Keuangan bebas dari salah saji material dan dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

#### **IV. RUANG LINGKUP**

Berdasarkan sasaran dan tujuan pokok yang ingin dicapai, maka dibuat program pemeriksaan baik di Kantor Pusat maupun Cabang (Gudang), melakukan monitorin hasil audit setiap triwulan dan meningkatkan kapasitas pemeriksa dengan mengikuti pelatihan, untuk menghasilkan tujuan pokok tersebut.

1. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Kantor Pusat  
Waktu : Januari - Maret 2023  
Kuantitas : 1 (satu) berkas laporan Audit Internal
2. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Divisi Operasional bagian Marketing  
Waktu : Januari 2023  
Kuantitas : 1 (satu) berkas laporan Audit Internal
3. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Divisi Operasional bagian Gudang  
Waktu : Februari 2023  
Kuantitas : 1 (satu) berkas laporan Audit Internal
4. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Divisi Support bagian Finance & Accounting  
Waktu : Januari 2023  
Kuantitas : 2 (dua) berkas laporan Audit Internal
5. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Divisi Support bagian Sumber Daya Manusia (SDM)  
Waktu : Februari 2023  
Kuantitas : 1 (satu) berkas laporan Audit Internal
6. Melaksanakan pemeriksaan dan pelaporan atas Monitoring PTKP dan Hasil Audit (LHA) setiap triwulan  
Waktu : Setiap akhir triwulan tahun 2023  
Kuantitas : 1 (satu) berkas laporan Audit Internal
7. Menyiapkan Rencana Kerja tahun 2023  
Waktu : November – Desember 2022  
Kuantitas : 1 (satu) berkas Program Kerja Audit Tahunan 2022
8. Menyiapkan Laporan Akhir Tahun 2022 Satuan Audit Internal  
Waktu : Desember 2022  
Kuantitas : 1 (satu) berkas Laporan Akhir Tahun 2022
9. Mengikuti pelatihan/seminar/sertifikasi auditor  
Waktu : sepanjang tahun sesuai dengan jadwal pelatihan/seminar/  
sertifikasi yang ada  
Kuantitas : sertifikasi, bahan seminar, bahan pelatihan

**V. PENUTUP**

Semoga dengan adanya program kerja ini akan membawa manfaat bagi Perusahaan ini agar tumbuh dan besar.

**VI. LAMPIRAN**

- Jadwal pemeriksaan Satuan Audit Internal periode 1 Januari s/d 31 Desember 2022.
- Anggaran Kerja Perusahaan.

Surabaya, 15 Oktober 2022

Mengesahkan,  
Direktur Utama



**DAVID DWIPUTRA**

Membuat,  
Kepala Satuan Audit Internal

**FERANISTA ANDRIAN**