
**KEPUTUSAN DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)**

NOMOR : 690/142/SK-TAD/SPI/HUK/XII/2025
LAMPIRAN : 1 (satu) Berkas

TENTANG

**PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PT. TIRTA
ASASTA DEPOK (PERSERODA)**

DIREKSI PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 92 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, pengelolaan BUMD dilaksanakan sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
 - b. bahwa Sistem Pengendalian Internal merupakan instrumen penting bagi Manajemen Perusahaan dalam memastikan tercapainya tujuan organisasi, efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. bahwa dalam rangka mengimplementasikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) serta mewujudkan Sistem Pengendalian Internal yang handal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, diperlukan suatu pedoman yang mengatur Sistem Pengendalian Internal di Perusahaan;
 - d. bahwa pedoman Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada huruf c disusun sebagai acuan bagi Manajemen dan seluruh Pegawai dalam melaksanakan pengendalian internal secara efektif, konsisten, dan akuntabel sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Penerapan Sistem Pengendalian Internal PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda).

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
3. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 10);
4. Peraturan Direksi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Produk Hukum PDAM Tirta Asasta Kota Depok Pasca Perubahan Badan Hukum Menjadi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda);
5. Peraturan Direksi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 1 Tahun 2025 tentang Kepegawaian di Lingkungan PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda);
6. Keputusan Direksi PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 800/74/SK-TAD/SDM/HUK/VII/2025 tentang Stuktur Organisasi dan Tata Kerja PT Tirta Asasta Depok (Perseroda).







MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Pedoman Penerapan Sistem Pengendalian Internal PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh manajemen dan seluruh pegawai sebagai acuan dalam menyelenggarakan aktivitas pengendalian internal di lingkungan PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda).
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini sepenuhnya dibebankan kepada anggaran perusahaan dan disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok
Pada tanggal 30 Desember 2025

**a.n. DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)
DIREKTUR UTAMA**

MUHAMMAD OLIK ABDUL HOLIK

JABATAN	PARAF	TGL
Plt. Direktur Umum		
Direktur Operasional		
Sekretaris Perusahaan		
Kepala Satuan Pengawas Intern		
Ketua Tim Audit Operasional dan Kepatuhan		
Asman. Hukum & Kesekretariatan		

**KEPUTUSAN DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)**

NOMOR : 690/142/SK-TAD/SPI/HUK/XII/2025
LAMPIRAN : 1 (satu) Berkas

TENTANG

**PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PT. TIRTA
ASASTA DEPOK (PERSERODA)**

DIREKSI PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 92 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, pengurusan BUMD dilaksanakan sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
- b. bahwa Sistem Pengendalian Internal merupakan instrumen penting bagi Manajemen Perusahaan dalam memastikan tercapainya tujuan organisasi, efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan;
- c. bahwa dalam rangka mengimplementasikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) serta mewujudkan Sistem Pengendalian Internal yang handal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, diperlukan suatu pedoman yang mengatur Sistem Pengendalian Internal di Perusahaan;
- d. bahwa pedoman Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada huruf c disusun sebagai acuan bagi Manajemen dan seluruh Pegawai dalam melaksanakan pengendalian internal secara efektif, konsisten, dan akuntabel sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Penerapan Sistem Pengendalian Internal PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
3. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 10);
4. Peraturan Direksi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Produk Hukum PDAM Tirta Asasta Kota Depok Pasca Perubahan Badan Hukum Menjadi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda);
5. Peraturan Direksi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 1 Tahun 2025 tentang Kepegawaian di Lingkungan PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda);
6. Keputusan Direksi PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) Nomor 800/74/SK-TAD/SDM/HUK/VII/2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Pedoman Penerapan Sistem Pengendalian Internal PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh manajemen dan seluruh pegawai sebagai acuan dalam menyelenggarakan aktivitas pengendalian internal di lingkungan PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda).
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini sepenuhnya dibebankan kepada anggaran perusahaan dan disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok
Pada tanggal 30 Desember 2025

**a.n. DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)
DIREKTUR UTAMA**


PT. TIRTA ASASTA DEPOK
(PERSERODA)

MUHAMMAD OLIK ABDUL HOLIK

Lampiran Keputusan Direksi PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda)
Nomor : 690/142/SK-TAD/SPI/HUK/XII/2025
Tanggal : 30 Desember 2025

**Pedoman Penerapan Sistem Pengendalian Internal
PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda)**

KATA PENGANTAR

Dalam dinamika dan kompleksitas lingkungan usaha yang terus berkembang, perusahaan dituntut untuk menerapkan tata kelola yang kuat, adaptif, dan berintegritas. Sistem Pengendalian Internal merupakan salah satu pilar utama dalam memastikan keberlanjutan usaha, perlindungan aset, pengelolaan risiko yang efektif, serta tercapainya tujuan strategis perusahaan.

Pedoman Sistem Pengendalian Internal ini disusun sebagai kerangka acuan bagi seluruh jajaran manajemen dan pegawai dalam memahami, menerapkan, serta mengevaluasi sistem pengendalian internal secara konsisten dan terintegrasi serta Direksi dalam menjalankan fungsi pengelolaan perusahaan dan bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan secara efektif. Sistem pengendalian internal yang memadai merupakan pondasi penting dalam menjaga keandalan pelaporan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, perlindungan aset perusahaan, serta peningkatan efektivitas dan efisiensi operasional.

Pedoman ini menegaskan komitmen perusahaan terhadap prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran sebagaimana tercermin dalam praktik *Good Corporate Governance*.

Dengan ditetapkannya Pedoman ini, diharapkan seluruh unsur perusahaan dapat menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara selaras, terukur, dan berorientasi pada penciptaan nilai jangka panjang bagi pemangku kepentingan. Semoga Pedoman ini menjadi landasan yang kokoh dalam memperkuat sistem tata kelola dan meningkatkan kinerja perusahaan secara berkelanjutan.

Depok, 30 Desember 2025

a.n. Direksi
PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda)
Direktur Utama

PT. TIRTA ASASTA DEPOK
(PERSERODA)

Muhammad Olik Abdul Holik

D. Penguatan Informasi Dan Komunikasi	15
E. Pemantauan Berkelanjutan Melalui Evaluasi Dan Audit Internal	16
BAB V	17
PENUTUP	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok (***PT Tirta Asasta Depok (Perseroda)***) sebagai salah satu Badan Usaha Milik Daerah milik Pemerintah Kota Depok. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 tahun 2021 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok dinyatakan bahwa pengurusan atau pengelolaan PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) dilaksanakan sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*), memastikan pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien, keandalan pelaporan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Perusahaan memandang perlu untuk menetapkan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal. Kebijakan ini menjadi kerangka dasar bagi seluruh jajaran dalam memahami, menerapkan, dan memelihara pengendalian internal yang memadai dan berkelanjutan.

B. Maksud dan Tujuan

Mengacu kepada pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik dengan prinsip-prinsip GCG merupakan landasan bagi proses penyelenggaraan Perusahaan dalam rangka melaksanakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan tindakan dan pekerjaannya sehingga diperlukan adanya sistem pengendalian intern yang efektif dalam pengelolaan perusahaan serta menyusun Kebijakan penerapan sistem pengendalian internal dan melaksanakannya secara konsisten. Maksud dan tujuan penyusunan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal bertujuan untuk:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan Perusahaan.
2. Menjaga dan mengamankan aset Perusahaan dari penyalahgunaan dan kehilangan.
3. Menjamin keandalan dan integritas informasi keuangan maupun operasional.

4. Mendorong kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, dan standar etika.
5. Mendukung penerapan manajemen risiko secara terintegrasi

C. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku bagi seluruh aktivitas, proses bisnis, unit kerja, dan jenjang organisasi di lingkungan Perusahaan yaitu Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, dan Seluruh Pegawai.

D. Landasan Hukum

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan disusun dan diterapkan dengan mengacu pada:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 tahun 1999 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah
4. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 tahun 2021 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok;
5. Akta Pendirian Perseroan Terbatas Perusahaan Perseroan Air Minum Tirta Asasta Kota Depok dengan Akta Nomor 01 tanggal 1 November 2021, yang dibuat oleh Pria Takari Utama, Sarjana Hukum, Notaris di Depok, dan telah mendapat pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor AHU-0068922.AH.01.01 tanggal 1 November 2021
6. Keputusan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok No. 800/ 28 /SK-PDAM/SPI/HUK/III/2021 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Atau *Good Corporate Governance* Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok
7. Kerangka Pengendalian Internal COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).
8. Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

E. Daftar Istilah

1. **Perusahaan** (atau **Perseroan**) dengan huruf P Kapital, adalah Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Tirta Asasta Kota Depok

yang disingkat PT. Tirta Asasta Depok (Perseroda). sedangkan **perusahaan** (atau **perseroan**) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.

2. **Komisaris**, adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. **Direksi**, adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
4. **Manajemen** adalah pejabat struktural dan pimpinan unit kerja di bawah Direksi yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan operasional sesuai dengan kewenangan masing-masing.
5. **Insan Perusahaan** adalah seluruh individu yang memiliki hubungan kerja atau penugasan dengan Perusahaan dan menjalankan aktivitas untuk kepentingan Perusahaan.
6. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)**, adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) karena mempunyai hubungan hukum dengan PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) atau pihak-pihak yang secara langsung atau tidak langsung menerima keuntungan-keuntungan atau menanggung beban dan yang terpengaruh oleh keberadaan PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) atau dapat mempengaruhi keputusan, kebijakan serta operasi PT Tirta Asasta Depok (Perseroda) yang disebabkan oleh tindakan-tindakan PT Tirta Asasta Depok (Perseroda).
7. **Pengendalian Internal** adalah suatu proses yang melibatkan seluruh Unit Kerja Perusahaan, dilakukan untuk dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan Perusahaan akan tercapai melalui efektivitas dan efisiensi operasional, **keandalan** laporan keuangan, pengamanan aset perusahaan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. **Lingkungan Pengendalian** adalah kondisi dalam Perusahaan yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal.
9. **Aktivitas pengendalian**, adalah suatu prosedur yang ditetapkan untuk menstandarisasi dan memberikan kontrol pada proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan Perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidaksesuaian.

10. **Risiko** adalah potensi kerugian akibat terjadinya suatu peristiwa yang dapat terjadi dan berpotensi menghambat atau menggagalkan pencapaian tujuan / sasaran.
11. **Penilaian risiko** adalah keseluruhan proses dari identifikasi risiko, analisis risiko dan evaluasi risiko.
12. **Informasi dan Komunikasi** adalah suatu sistem yang memungkinkan orang atau unit kerja untuk memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan bisnisnya agar sesuai dengan pelaporan hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku di Perusahaan.
13. **Pemantauan** adalah suatu proses atau kegiatan penilaian tersendiri terhadap Implementasi Pengendalian Internal Perusahaan atau penilaian yang dilaksanakan sejalan dengan usaha Perusahaan untuk menilai mutu kerja sistem sepanjang waktu.

BAB II

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI PENGENDALIAN INTERNAL

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan memerlukan komitmen penuh dari seluruh tingkatan struktur Perusahaan. Komitmen tersebut akan mendukung pelaksanaan pengendalian internal sehingga dapat memitigasi risiko operasional yang dapat menimbulkan sanksi hukum atau peraturan dan kerugian finansial.

Agar sistem pengendalian Internal dapat berjalan dengan efisien dan efektif maka tugas, tanggung jawab dan kewenangannya tiap organ diatur seperti di bawah ini:

A. Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terhadap pengawasan aktif terhadap pelaksanaan pengendalian internal secara umum termasuk kebijakan Direksi yang menetapkan pengendalian internal tersebut dan memberikan saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Direksi. Tugas Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Komite Audit.

B. Direksi

Tugas dan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan pengendalian internal adalah:

Direksi wajib menciptakan dan memelihara sistem pengendalian internal yang efektif serta memastikan bahwa sistem tersebut berjalan secara aman dan sehat sesuai tujuan pengendalian internal yang ditetapkan oleh Perusahaan, serta berperan aktif dalam mencegah adanya penyimpangan yang dilakukan oleh insan Perusahaan, dengan cara menetapkan kebijakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

C. Manajemen (Lini Pertama)

Manajemen Tugas dan tanggung jawab terhadap penerapan pengendalian internal adalah Melaksanakan pengendalian internal dalam kegiatan operasional sehari-hari, Mematuhi kebijakan, SOP, dan ketentuan yang berlaku, serta Menjaga dan mengamankan aset perusahaan.

D. Manajemen Risiko (Lini Kedua)

Manajemen Risiko Tugas dan tanggung jawab terhadap penerapan pengendalian internal adalah mengidentifikasi, menilai, mengevaluasi dan melaporkan risiko dan kontrol yang dilakukan, memfasilitasi penerapan

manajemen risiko, memantau kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan dan memberikan rekomendasi penguatan pengendalian.

E. Satuan Pengawasan Internal / Internal Audit (Lini Ketiga)

Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab:

1. Mengevaluasi efektivitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan;
2. Berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan secara berkesinambungan dengan cara pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif dan memberikan rekomendasi perbaikan penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan untuk pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Manajemen Perusahaan;
3. Melaksanakan audit internal yang independen dan menyampaikan laporan yang memadai secara berkala;
4. Meningkatkan keahlian Audit Internal khususnya penerapan penilaian risiko dan audit berbasis risiko.

BAB III

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

A. Pengertian Pengendalian Internal

Suatu proses pengendalian yang melibatkan seluruh Unit Kerja Perusahaan dilaksanakan secara terus menerus, dilakukan untuk dapat memberikan keyakinan memadai melalui efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset perusahaan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dirancang untuk pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan perusahaan.

B. Tujuan Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Intern Perusahaan mempunyai tujuan :

1. Tujuan Operasional, yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi perusahaan dari risiko kerugian.
2. Tujuan Informasi, yaitu menyediakan laporan yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Tujuan Kepatuhan, yaitu menjamin bahwa semua kegiatan usaha perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Karakteristik Pengendalian Internal

Karakteristik Sistem Pengendalian Intern Perusahaan memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern perusahaan dijabarkan dalam lima komponen utama yang saling terintegrasi yaitu Lingkungan Pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), kegiatan pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), dan pemantauan (*monitoring*).
2. Proses sistem pengendalian intern perusahaan merupakan suatu proses yang terintegrasi dan melibatkan seluruh tingkatan manajemen. Apabila kelima komponen sistem pengendalian intern perusahaan tersebut diterapkan dengan baik, maka dapat

- memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai.
3. Sistem pengendalian intern perusahaan terdiri dari 2 (dua) tingkatan pengendalian yaitu:
 - a) Pengendalian tingkat perusahaan (*entity level*) dimana pengendalian ini apabila tidak diterapkan dengan baik akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan.
 - b) Pengendalian tingkat kegiatan (*activity level*), merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang apabila tidak diterapkan dengan baik berdampak pada kegiatan atau transaksi yang bersangkutan.
 4. Sistem pengendalian intern perusahaan memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak terhadap tercapainya tujuan pengendalian yaitu ketaatan terhadap ketentuan, kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, keandalan pelaporan serta efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan
 5. Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern perusahaan sangat dipengaruhi oleh manusia sebagai pelaksananya yaitu Direksi, pejabat struktural, pejabat fungsional dan pelaksana. Oleh karena itu efektivitas peran dari tiap-tiap pelaksana menjadi penting dalam menerapkan sistem pengendalian intern perusahaan sesuai dengan tingkatan tanggung jawabnya.
 6. Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern perusahaan tidak akan tercapai, apabila pertimbangan yang keliru digunakan dalam pembuatan keputusan, terjadi kesalahan manusia, kegiatan manajemen yang dengan sengaja menghindari pengendalian internal, terdapat kolusi dan keputusan yang keliru dalam mempertimbangkan biaya dan manfaat pengendalian internal.

D. Komponen Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal Perusahaan yang mengacu pada kerangka COSO tahun 2013, memiliki Komponen Sistem terdiri atas 5 komponen pengendalian internal. Komponen merupakan kerangka utama yang berjalan secara sistematis dan terintegrasi sehingga membentuk suatu Sistem Pengendalian Internal Perusahaan, terdiri sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian yang efektif merupakan pondasi bagi komponen pengendalian internal lainnya, dan merupakan faktor yang mempengaruhi keseluruhan perusahaan serta menjadi atmosfer setiap individu dalam melakukan aktivitas dan melaksanakan tanggung jawab pengendalian yang menjadi bagiannya. Pimpinan setiap level Manajemen Perusahaan wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang dapat menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a) **Komitmen terhadap penegakan integritas dan nilai etika**
Organisasi menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika, dengan cara :
 - Pimpinan di seluruh jajaran Perusahaan memberikan keteladanan dalam pelaksanaan nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika, baik dalam bentuk tindakan, perilaku maupun dalam hal memberikan instruksi, dalam rangka mendukung berfungsinya sistem pengendalian intern;
 - Menetapkan aturan perilaku yang disusun atas dasar integritas dan nilai-nilai etika, dan aturan perilaku tersebut dipahami oleh seluruh insan perusahaan.
- b) **Melaksanakan Tanggung Jawab Pengawasan Sistem pengendalian intern**
Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja Sistem pengendalian intern.
- c) **Menetapkan Struktur Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab**
Manajemen menetapkan struktur organisasi, alur pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang memadai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.
 - Menetapkan struktur organisasi selaras dengan tujuan Perusahaan, dan dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai model dan aspek;
 - Manajemen mendesain dan mengevaluasi alur pelaporan dari setiap unit dalam organisasi perusahaan yang memungkinkan dapat menjalankan kewenangan dan tanggung jawab serta alur informasi untuk mengelola aktivitas dari entitas;
 - Pimpinan Perusahaan mendelegasikan secara terbatas kewenangan dan tanggung jawab;

- Menggunakan proses dan teknologi yang sesuai untuk pelaksanaan tanggung jawab, serta pemisahan tugas pada berbagai proses dan tingkatan dalam perusahaan.
- d) Menunjukkan Komitmen Terhadap Kompetensi
- Organisasi menunjukkan Komitmen Terhadap Kompetensi individual yang diselaraskan dengan pencapaian tujuan organisasi.
- Melakukan identifikasi dan evaluasi terhadap kompetensi seluruh karyawan;
 - *Mentoring* dan *training* yang diperlukan untuk mencari kandidat yang cocok dengan yang dibutuhkan dan memiliki kompetensi yang dipersyaratkan, mengembangkan kompetensi yang memadai dan mempertahankan jumlah dan kompetensi karyawan yang cukup untuk mendukung pencapaian tujuan.
- e) Menegakkan Akuntabilitas
- Organisasi memastikan setiap individu memahami peran dan tanggung jawabnya atas pengendalian intern dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Dengan menetapkan indikator kinerja, insentif dan penghargaan lainnya yang memadai, sesuai dengan tanggung jawab dan kontribusi dari semua level dalam perusahaan terkait penerapan sistem pengendalian intern yang efektif dengan mempertimbangkan pencapaian tujuan organisasi jangka pendek dan jangka panjang, serta Manajemen melakukan evaluasi terhadap kinerja di setiap level di Perusahaan, termasuk evaluasi terhadap ketaatan atas standar perilaku dan kompetensi yang diharapkan untuk diberikan *reward* dan tindakan disipliner yang memadai.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Perusahaan menghadapi berbagai risiko, baik bersumber dari eksternal maupun internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan Perusahaan mempertimbangkan toleransi risiko yang telah ditetapkan oleh Direksi. Dengan demikian, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan pengelola risiko. Proses Penilaian risiko yang terdiri dari

identifikasi risiko, analisis risiko dan evaluasi risiko, harus dilakukan secara sistematis, berulang dan kolaboratif (bekerja sama dengan pihak yang berkepentingan), berdasarkan pada pengetahuan dan pandangan pemangku kepentingan terhadap risiko. Penilaian risiko harus menggunakan informasi terbaik yang tersedia, jika diperlukan dapat dilengkapi dengan kajian yang mendalam. Proses Penilaian Risiko dengan tahapan:

- a) Identifikasi risiko (*Risk Identification*) Sasaran dari identifikasi risiko adalah untuk menemukan, mengenali dan menjabarkan risiko yang dapat menunjang atau menghambat pencapaian sasaran perusahaan.
- b) Analisis risiko (*Risk Analysis*) Tujuan dari analisis risiko adalah untuk memahami sifat dan karakteristik risiko termasuk peringkat risiko. Analisis pertimbangan rinci terkait risiko melibatkan dengan ketidakpastian, sumber risiko, konsekuensi, kemungkinan, peristiwa, skenario, pengendalian dan keefektifannya.
- c) Evaluasi risiko (*Risk Evaluation*) Tujuan evaluasi risiko adalah untuk membantu proses pengambilan keputusan. Evaluasi risiko meliputi proses membandingkan hasil dari analisis risiko terhadap kriteria risiko yang telah ditentukan, untuk menentukan apakah suatu tindakan lebih lanjut terhadap risiko diperlukan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memastikan arahan manajemen dilaksanakan secara efektif melalui kebijakan-kebijakan dan Prosedur Operasional Standar yang dibuat untuk menjadi standar proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan Perusahaan. Aktivitas prosedur pengendalian ada di semua lini, level dan fungsi di dalam Perusahaan. Termasuk didalamnya adalah aktivitas verifikasi, *approval*, rekonsiliasi, *review* kinerja, dan pemisahan tugas serta wewenang. Prinsip-prinsip utama pada aktivitas pengendalian di Perusahaan meliputi:

- a) Pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian yang dapat mengurangi risiko agar tujuan Perusahaan tercapai;
- b) Pemilihan dan pengembangan *general control* terkait Teknologi Informasi, Keandalan dari teknologi yang digunakan dalam

proses bisnis, termasuk penggunaan teknologi untuk pengendalian/*control* secara otomatis untuk mendukung tercapainya tujuan Perusahaan;

- c) Perusahaan menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan Prosedur Operasional Standar.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan Komunikasi merupakan komponen Sistem Pengendalian Internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa Perusahaan memiliki informasi yang memadai, andal, relevan, dan tepat waktu guna mendukung pelaksanaan kegiatan operasional, pelaporan, serta pemenuhan kepatuhan. Selain itu, Perusahaan wajib memastikan adanya mekanisme komunikasi yang efektif, baik secara internal maupun eksternal, sehingga setiap Insan Perusahaan memahami peran, tanggung jawab, kebijakan, prosedur, serta risiko yang melekat dalam pelaksanaan tugasnya.

Perusahaan menyelenggarakan proses identifikasi kebutuhan informasi, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penyajian informasi melalui sistem dan/atau media yang dapat dipertanggungjawabkan. Informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan pengendalian harus dijaga akurasi, kelengkapan, konsistensi, serta kerahasiaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Komunikasi internal dilaksanakan secara berjenjang dan dua arah untuk memastikan kebijakan, prosedur operasional standar, arahan manajemen, serta perubahan ketentuan dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh unit kerja. Komunikasi Eksternal Perusahaan memiliki saluran komunikasi terbuka, yang memungkinkan masukan dari pelanggan, pemasok, masyarakat dan pihak lainnya, untuk memberikan informasi yang relevan kepada manajemen.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan (*Monitoring*) merupakan komponen Sistem Pengendalian Internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh komponen pengendalian internal telah dirancang dengan memadai dan diimplementasikan secara efektif serta tetap berjalan konsisten dari waktu ke waktu. Pemantauan dilakukan untuk mendeteksi kelemahan pengendalian, perubahan kondisi internal/eksternal,

serta memastikan adanya tindakan perbaikan yang tepat dan tepat waktu.

Pemantauan dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan yang bersifat berkelanjutan (*ongoing monitoring*) dan/atau evaluasi terpisah (*separate evaluations*), termasuk audit internal, reviu manajemen, *self-assessment*, serta pengujian kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur. Hasil pemantauan harus didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti melalui mekanisme perbaikan berkelanjutan, serta dilaporkan berjenjang.

BAB IV

IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Implementasi Sistem Pengendalian Internal Perusahaan dilaksanakan secara bertahap dan berkelanjutan dengan mengacu pada komponen COSO serta prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Tahapan implementasi dimulai dari beberapa tahap :

A. Penguatan Tata Kelola Dan Komitmen Manajemen

Tahap awal implementasi Sistem Pengendalian Internal dimulai dari penguatan lingkungan pengendalian sebagai pondasi utama yang menentukan kualitas seluruh sistem pengendalian internal dengan memastikan adanya komitmen kuat dari Direksi dan Manajemen Puncak. Perusahaan menetapkan struktur tata kelola yang jelas, termasuk pembagian peran, fungsi, dan tanggung jawab dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal, memastikan bahwa setiap jabatan memiliki uraian tugas yang jelas, serta kewenangan dan batasan otorisasi yang terdokumentasi melalui ketentuan delegasi wewenang. Berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance*, Perusahaan menetapkan dan mensosialisasikan Budaya Perusahaan, kebijakan *anti-fraud*, kebijakan gratifikasi, serta mekanisme penegakan disiplin. Penguatan kompetensi SDM melalui pengelolaan SDM berbasis kompetensi, pelatihan pengendalian internal, dan evaluasi kinerja yang mempertimbangkan aspek kepatuhan.

B. Pemetaan Proses Bisnis Dan Penilaian Risiko

Perusahaan melaksanakan pemetaan proses bisnis secara menyeluruh. Pemetaan dilakukan untuk mengidentifikasi aktivitas utama dan aktivitas pendukung, aliran kerja (*workflow*), pihak yang terlibat, dokumen yang digunakan, serta titik-titik kritis (*critical points*) dalam proses.

Berdasarkan pemetaan proses bisnis tersebut, Perusahaan melakukan identifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan. Risiko mencakup risiko strategis, operasional, keuangan, kepatuhan, teknologi informasi, serta risiko *fraud*. Setiap risiko yang teridentifikasi selanjutnya dinilai tingkat kemungkinan terjadinya (*likelihood*) dan dampaknya (*impact*), sehingga dapat ditentukan tingkat risiko (*risk level*) dan prioritas penanganan.

Perusahaan juga menetapkan *risk appetite* dan *risk tolerance* sebagai batasan risiko yang dapat diterima, sehingga setiap unit kerja memiliki acuan dalam menentukan tindakan mitigasi. Hasil penilaian risiko digunakan sebagai dasar untuk menentukan risiko prioritas yang wajib memiliki pengendalian, hal tersebut berdasarkan pada prinsip *Good Corporate Governance* "Transparansi" yaitu risiko dan proses bisnis dipetakan dan dilaporkan secara terbuka kepada manajemen sesuai kewenangan.

C. Perancangan Aktivitas Pengendalian

Pada tahap ini, Perusahaan merancang aktivitas pengendalian yang sesuai untuk mengelola risiko prioritas. Aktivitas pengendalian disusun dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, serta diterapkan pada setiap level proses bisnis.

Perusahaan menetapkan jenis pengendalian berdasarkan karakteristik risikonya, antara lain:

- a) Pengendalian preventif untuk mencegah terjadinya kesalahan/penyimpangan
- b) Pengendalian detektif untuk mendeteksi penyimpangan yang telah terjadi
- c) Pengendalian korektif untuk memastikan penyimpangan diperbaiki dan tidak berulang

Pengendalian juga dapat berupa pengendalian manual maupun pengendalian otomatis berbasis sistem (*IT controls*). Dalam hal proses menggunakan aplikasi/sistem informasi.

Untuk memastikan konsistensi pelaksanaan, Perusahaan menyusun SOP/Instruksi Kerja, form kontrol, checklist, dan ketentuan limit kewenangan.

D. Penguatan Informasi Dan Komunikasi

Perusahaan memastikan bahwa informasi yang diperlukan untuk menjalankan pengendalian internal tersedia secara memadai, akurat, lengkap, dan tepat waktu. Informasi yang dimaksud mencakup data operasional, data keuangan, data kepatuhan, laporan risiko, dan informasi manajerial lainnya.

Dalam tahap ini, Perusahaan menetapkan mekanisme pelaporan yang terstandar, termasuk format laporan, jadwal pelaporan, dan pihak penerima laporan. Pelaporan dilakukan secara berjenjang sesuai

kebutuhan pengambilan keputusan. Selain itu, Perusahaan membangun jalur komunikasi internal yang efektif agar kebijakan, prosedur operasional standar dan perubahan ketentuan dapat dipahami dan diterapkan oleh seluruh Insan Perusahaan.

Komunikasi juga mencakup mekanisme eskalasi untuk kejadian signifikan dan risiko material, serta kanal pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System/WBS*) yang menjamin kerahasiaan dan perlindungan pelapor. Komunikasi eksternal dilakukan secara terkendali melalui pejabat/ fungsi yang berwenang, khususnya untuk komunikasi dengan regulator, auditor eksternal, dan pemangku kepentingan.

E. Pemantauan Berkelanjutan Melalui Evaluasi Dan Audit Internal

Tahap akhir implementasi adalah pemantauan efektivitas Sistem Pengendalian Internal untuk memastikan bahwa pengendalian yang telah dirancang dan diterapkan tetap berjalan efektif dari waktu ke waktu serta mampu merespon perubahan kondisi internal maupun eksternal. Pemantauan dilakukan melalui:

1. Pemantauan berkelanjutan (*ongoing monitoring*), yaitu pengawasan melekat oleh Manajer Bagian melalui review laporan, supervisi rutin, dan pemantauan indikator.
2. Evaluasi terpisah (*separate evaluation*), yaitu penilaian berkala seperti audit internal SPI, *compliance review*, *self-assessment* pengendalian internal, dan penilaian maturitas.

Hasil pemantauan dituangkan dalam laporan yang memuat temuan, analisis akar masalah, dampak, tingkat risiko, serta rekomendasi perbaikan. Perusahaan wajib menyusun rencana tindak lanjut dengan penanggung jawab dan target waktu. Tindak lanjut dipantau sampai dinyatakan selesai dan efektif, serta dilakukan eskalasi kepada Direksi/Komite Audit apabila terdapat temuan signifikan, berulang, atau berdampak material.

Setiap tahapan wajib menghasilkan output yang terdokumentasi, dapat ditelusuri, dan ditindaklanjuti untuk memastikan efektivitas pengendalian internal serta tercapainya tujuan Perusahaan secara transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan berkeadilan.

BAB V






PENUTUP

Kebijakan Sistem Pengendalian Internal ini merupakan pedoman bagi seluruh insan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas secara terkendali, transparan, dan akuntabel. Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan, risiko, dan ketentuan Perundang Undangan yang berlaku.

a.n. DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)
DIREKTUR UTAMA



MUHAMMAD OLIK ABDUL HOLIK



JABATAN	PARAF	TGL
Plt. Direktur Umum		
Direktur Operasional		
Sekretaris Perusahaan		
Kepala Satuan Pengawas Intern		
Ketua Tim Audit Operasional dan Kepatuhan		
Asman. Hukum & Kesekretariatan		

BAB V

PENUTUP

Kebijakan Sistem Pengendalian Internal ini merupakan pedoman bagi seluruh insan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas secara terkendali, transparan, dan akuntabel. Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan, risiko, dan ketentuan Perundang Undangan yang berlaku.

a.n. DIREKSI
PT. TIRTA ASASTA DEPOK (PERSERODA)
DIREKTUR UTAMA



PT. TIRTA ASASTA DEPOK
(PERSERODA)

MUHAMMAD OLIK ABDUL HOLIK