



**PT LIPPO CIKARANG TBK**  
Piagam Audit Internal

**2022**

## DAFTAR ISI

I.	LANDASAN HUKUM.....	3
II.	DEFINISI.....	3
III.	TUJUAN .....	3
IV.	STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN ORGANISASI AUDIT INTERNAL .....	4
V.	PERSYARATAN AUDITOR .....	4
VI.	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	5
VII.	WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL .....	6
VIII.	AKUNTABILITAS DAN INDEPENDENSI .....	7
IX.	PEDOMAN DAN PELAPORAN .....	7
X.	KODE ETIK.....	8
XI.	STANDAR AUDIT.....	10
XII.	PERLINDUNGAN.....	10
XIII.	PENUTUP.....	10
XIV.	PERSETUJUAN OLEH DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI.....	10
	LAMPIRAN I .....	11

## I. LANDASAN HUKUM

Piagam Audit Internal ini dibuat dengan berlandaskan kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

## II. DEFINISI

- a. **Auditor** adalah staf/pegawai Perusahaan di dalam Unit Audit Internal yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pemeriksaan internal di Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. **Audit Internal** adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi yang bersifat independent dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perusahaan.
- c. **Unit Audit Internal** adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal, yang dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal.
- d. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang mengawasi Direksi, baik secara umum dan/atau khusus, sesuai dengan Anggaran Dasar dan juga untuk memberikan saran kepada Direksi.
- e. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang memiliki otoritas penuh dan tanggung jawab manajemen perusahaan, untuk memenuhi tujuan dan objektif dan juga untuk mewakili emiten atau perusahaan public, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
- f. **Otoritas Jasa Keuangan (OJK)** adalah Lembaga negara yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 yang berfungsi untuk melakukan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi untuk semua kegiatan di sektor jasa keuangan.
- g. **Para Pemangku Kepentingan (Stakeholder)** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam perusahaan.
- h. **Pemegang Saham** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham Perusahaan.
- i. **Perusahaan** adalah PT Lippo Cikarang Tbk.
- j. **Umum** adalah setiap dan semua pihak di luar Perusahaan.

## III. TUJUAN

Tujuan dibentuknya Unit Audit Internal Perusahaan adalah membantu Perusahaan menjalankan fungsi pemeriksaan dan memberikan penilaian secara independen dan obyektif kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit terhadap efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, serta kepatuhan atas proses tata kelola perusahaan dari setiap unit kerja dan proses harian.

#### **IV. STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN ORGANISASI AUDIT INTERNAL**

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- b. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur melalui suatu Surat Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan untuk menjadi auditor internal sebagaimana diatur dalam Piagam ini;
- c. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan memberikan laporan kepada Presiden Direktur serta dalam pelaksanaan tugas kesehariannya, Kepala Unit Audit Internal dapat berkoordinasi dengan Direktur terkait;
- d. Kepala Unit Audit Internal juga bekerja sama dan memberikan laporan kepada Komite Audit;
- e. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal;
- f. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK paling lambat pada akhir hari kerja ke-2 (kedua) setelah adanya pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal atau dengan mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- g. Dalam hal jabatan Ketua Unit Internal mengundurkan diri, Presiden Direktur wajib mengangkat Ketua Unit Audit Internal yang baru;
- h. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada Unit Audit Internal agar dapat bekerja dengan profesional, independen, dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun;
- i. Ketua Unit Audit Internal secara periodik melakukan penilaian atas organisasi dan komposisi Unit Audit Internal dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan Piagam Audit Internal.

#### **V. PERSYARATAN AUDITOR**

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang pengaturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi, baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. Memenuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;

- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- g. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
- h. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
- i. Bersikap objektif dalam melaksanakan tugas dan menghasilkan penilaian yang faktual;
- j. Memenuhi kode etik Audit Internal.

## **VI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Dalam mencapai tujuan sebagaimana disampaikan dalam Piagam Audit Internal ini, Unit Audit Internal tidak dapat bekerja sendiri tanpa adanya kerja sama dan dukungan dari pihak lain baik itu pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Oleh karenanya, masing-masing pihak memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

### **a. Unit Audit Internal**

1. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, dan Komite Audit untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perusahaan;
2. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
3. Mengkaji independensi, efisiensi, dan efektivitas semua fungsi dalam Perusahaan;
4. Menilai efektivitas sistem pengendalian internal, termasuk kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, pedoman, dan limit-limit yang telah ditetapkan;
5. Menilai sistem pelaporan serta mengkaji atas keakuratan dan ketepatan waktu penyampaian laporan kepada Direksi dan Komite Audit;
6. Menilai kelayakan dan kewajaran pedoman dan perlakuan akuntansi yang digunakan dan menguji ketaatan terhadap kebijakan dan pedoman akuntansi yang telah ditetapkan;
7. Menyelenggarakan audit internal secara efektif. Pelaksanaan audit internal tersebut harus didukung oleh Auditor yang independen, kompeten, dan profesional;
8. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
9. Memberikan jasa konsultasi atas permintaan Direksi atau Kepala Divisi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perusahaan;
10. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa di semua tingkat manajemen;

11. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit);
12. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
13. Bekerja sama dengan Komite Audit;
14. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
15. Melakukan pemeriksaan khusus apabila terdapat indikasi penipuan, penggelapan, dan indikasi-indikasi lainnya yang merugikan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya;
16. Unit Audit Internal wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari dikenakannya sanksi oleh pihak yang berwenang.

Selain dari tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Pasal VI huruf a di atas, Unit Audit Internal juga mempunyai petunjuk tambahan terkait pelaksanaan lingkup pekerjaan Unit Audit Internal sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1 yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Piagam ini.

**b. Direksi Perusahaan**

1. Direksi Perusahaan memberikan dukungan penuh bagi Unit Audit Internal untuk melaksanakan tugasnya dengan independen tanpa pengaruh dalam bentuk apapun;
2. Pimpinan dari departemen/divisi yang sedang diaudit diharapkan untuk mendukung Unit Audit Internal melalui partisipasi aktif dan kooperatif terkait dengan pelaksanaan audit internal;
3. Memberikan arahan yang tepat, jelas, dan konsisten kepada lingkungan Perusahaan melalui instruksi, kebijakan, dan/atau prosedur secara tertulis.

**c. Pihak yang Diperiksa**

1. Bersikap kooperatif terhadap pemeriksaan/audit di dalam kaitannya dengan aktivitas audit internal, yaitu dengan memberikan akses penuh dan tanpa syarat terhadap aktivitas, fungsi, fasilitas, catatan, informasi, dan personil;
2. Memberikan tanggapan tertulis secara tepat waktu, untuk semua rekomendasi hasil pemeriksaan termasuk di dalamnya target estimasi pelaksanaan rekomendasi tersebut;
3. Mengimplementasikan program tindakan perbaikan yang telah disepakati.

## **VII. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL**

Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya diberi kuasa untuk melakukan hal-hal seperti berikut :

- a. Melakukan audit unit kerja Perusahaan dan mempunyai akses untuk semua data dan dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan lingkup audit yang ditetapkan berdasarkan kebijakan Unit Audit Internal untuk menunjang pelaksanaan fungsi audit tersebut;
- b. Mendapat dukungan dari seluruh Divisi dan Departemen dengan memberikan informasi dan penjelasan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas audit internal;
- c. Dalam hal terdapat kesulitan atau pembatasan wewenang dalam melakukan audit/pemeriksaan, dan/atau menemukan permasalahan/temuan yang material maka Unit Audit Internal dapat melaporkan ke Presiden Direktur dan/atau Komite Audit;
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
- e. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- f. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- g. Apabila diperlukan, Unit Audit Internal dapat melaporkan aktivitas Unit Audit Internal atau masalah lain yang dianggap penting menurut Unit Audit Internal, termasuk melaksanakan rapat tertutup dengan Komite Audit tanpa kehadiran Direksi;
- h. Memperoleh bantuan personil yang diperlukan dari divisi/unit lain untuk mencapai tujuan audit;
- i. Unit Audit Internal, apabila diperlukan dapat menyewa jasa tenaga ahli dari luar Perusahaan membantu penugasan auditnya agar tujuan audit tercapai sesuai rencana.

#### **VIII. AKUNTABILITAS DAN INDEPENDENSI**

- a. Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas, Unit Audit Internal tidak terlibat langsung dan dilarang untuk mempunyai tanggung jawab langsung atau wewenang atas proses transaksi harian dan aktivitas transaksi lainnya pada unit kerja yang diperiksa, misalnya melakukan tugas operasional apapun baik di Perseroan maupun di anak-anak perusahaan dari Perseroan atau menginisiasi/menyetujui transaksi akuntansi selain yang berhubungan dengan Unit Audit Internal.
- b. Anggota Unit Audit Internal dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaan dari Perusahaan, misalnya mengelola aset Perusahaan.
- c. Unit Audit Internal dilarang untuk memberikan arahan kerja kepada karyawan yang bukan anggota Unit Audit Internal, kecuali jika karyawan tersebut ditugaskan untuk membantu aktivitas Unit Audit Internal.

#### **IX. PEDOMAN DAN PELAPORAN**

- a. Sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal, dalam menetapkan kedudukan, wewenang, tanggung jawab, profesionalisme, organisasi, dan ruang lingkup tugas, Unit Audit Internal Perusahaan berpedoman kepada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal yang berlaku umum;

- b. Dalam memberikan pendapat, penilaian dan rekomendasi, Unit Audit Internal harus selalu mengikuti, memelihara, dan mengembangkan norma dan etika pengawasan/pengendalian, sehingga dapat memberikan penilaian yang tepat, objektif, dan bermanfaat bagi Perusahaan;
- c. Laporan Tindak Lanjut Audit, baik internal maupun eksternal, merupakan tanggung jawab dari masing-masing unit organisasi yang diperiksa untuk diperbaiki sesuai kebijakan Perusahaan dan sekaligus menjadi salah satu faktor bagi Perusahaan untuk menilai kinerja unit-unit organisasi tersebut. Dalam pelaksanaan pengawasan/pengendalian, Direksi memastikan bahwa setiap hasil pemeriksaan-pemeriksaan akan dan atau telah ditindaklanjuti oleh unit-unit yang diperiksa;
- d. Unit Audit Internal harus memantau serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit usaha yang diaudit. Tindak lanjut tersebut meliputi:

**1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut**

Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan, agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada unit usaha yang diaudit apabila belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.

**2. Analisis kecukupan tindak lanjut**

Dari hasil pemantauan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas realisasi komitmen perbaikan yang telah dilaksanakan unit usaha yang diaudit. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

**3. Pelaporan tindak lanjut**

Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh unit usaha yang diaudit, maka Unit Audit Internal memberikan laporan tertulis kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) untuk tindakan lebih lanjut.

## **X. KODE ETIK**

Unit Audit Internal menggunakan kode etik Internal yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Audit (IIA)*, Undang-Undang Pasar Modal dan Peraturan OJK yang berlaku, maka seluruh anggota Audit Internal harus menjunjung tinggi kode etik di bawah ini:

**a. Integritas**

- 1. Wajib melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;



2. Wajib mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan hukum atau profesi untuk menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum;
3. Wajib menghormati dan mendukung nama baik Perusahaan;
4. Wajib mengutamakan kepentingan Perusahaan, pemegang saham, dan Para Pemangku Kepentingan Perusahaan lainnya.

**b. Objektivitas**

1. Anggota Unit Audit Internal harus bersikap tidak memihak, tidak bias, dan menghindari konflik kepentingan;
2. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi atau mengurangi penilaian auditor internal yang adil dan mandiri. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
3. Tidak menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya;
4. Dalam hal, terdapat anggota Unit Audit Internal yang memiliki benturan kepentingan dan/atau tidak memenuhi unsur independensi dan objektivitas selama penugasan audit internal, maka pihak yang bersangkutan wajib mengungkapkan kondisi tersebut kepada Kepala Unit Audit Internal;
5. Wajib mengungkapkan semua fakta material yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perusahaan atau melanggar hukum.

**c. Kerahasiaan**

1. Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
2. Tidak menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan dan keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perusahaan.

**d. Kompetensi**

1. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;
2. Wajib memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal;
3. Wajib senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan dengan melaksanakan pelatihan dan/atau training sesuai dengan standar yang berlaku.

## **XI. STANDAR AUDIT**

Unit Audit Internal dalam melaksanakan audit akan senantiasa mengacu pada standar audit yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Audit (IIA)*, Undang-Undang Pasar Modal, dan Peraturan OJK yang berlaku.

## **XII. PERLINDUNGAN**

Perusahaan wajib memberikan perlindungan kepada Unit Audit Internal yang menjalankan peran dan tanggung jawabnya dalam melakukan aktivitas Audit Internal, antara lain memberikan perlindungan hukum, memberikan perlindungan terhadap ancaman dan/atau kekerasan, serta memberikan asuransi tambahan yang dianggap perlu.

## **XIII. PENUTUP**

- a. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkannya oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Piagam Audit Internal ini wajib diumumkan di d dalam situs web Perusahaan.
- c. Piagam Audit Internal ini dapat ditinjau secara berkala atau diperbaharui apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perusahaan.

## **XIV. PERSETUJUAN OLEH DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

Disetujui oleh Dewan Komisaris pada tanggal 28 Oktober 2022 dan Direksi Perusahaan pada 8 November 2022.

## LAMPIRAN I

### PETUNJUK TAMBAHAN TERKAIT PELAKSANAAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN UNIT AUDIT INTERNAL

Petunjuk tambahan untuk Unit Audit Internal terkait pelaksanaan pekerjaannya adalah sebagai berikut:

1. Unit Audit Internal akan memberikan prioritas pada area yang berisiko tinggi, di mana pemeriksaan akan diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang berisiko tinggi dan berpengaruh signifikan pada peningkatan efisiensi, nilai ekonomis dan efektivitas operasi Perusahaan.
2. Unit Audit Internal wajib memiliki frekuensi pemeriksaan yang tepat, di mana pemeriksaan terhadap sistem pengendalian internal di masing-masing divisi/unit akan dilakukan dengan interval waktu yang tepat untuk memastikan bahwa pengendalian internal telah dilakukan dengan efektif dan konsisten, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku serta arahan Direksi.
3. Atas permintaan Komite Audit atau Direksi, Internal Audit dapat melakukan review terhadap kontrak yang signifikan, termasuk review terhadap persyaratan dan kondisi dari kontrak penting yang dilakukan dengan pihak eksternal. Unit audit internal juga melakukan peninjauan atas pelaksanaan dari kontrak penting tersebut.
4. Unit Audit Internal juga dapat melakukan review sehubungan dengan sistem informasi dan komputerisasi Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada :
  - a. Atas permintaan, Unit Audit Internal dapat berpartisipasi dalam pertemuan yang berhubungan dengan perencanaan, perancangan, pengembangan, dan implementasi dari sistem komputerisasi yang penting untuk memastikan:
    - i. Pengendalian dan keamanan yang cukup telah diterapkan di dalam sistem tersebut;
    - ii. Pengujian yang memadai pada tahapan-tahapan yang dinilai penting;
    - iii. Dokumentasi atas pengembangan dari sistem yang lengkap dan akurat.
  - b. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap aktivitas pemrosesan data dan evaluasi setelah implementasi atas sistem pemrosesan data yang penting untuk menentukan apakah penggunaan sistem tersebut telah sesuai dengan maksud dan tujuan dari pembuatan sistem tersebut.
5. Unit audit internal dapat berkoordinasi dengan auditor eksternal untuk mengurangi duplikasi pekerjaan audit sehingga proses perencanaan audit dapat menjadi lebih efisien dan Unit Audit Internal dapat menjadi counterpart dari auditor eksternal.
6. Pemeriksaan khusus, Unit Audit Internal dapat melakukan pemeriksaan khusus sesuai dengan permintaan Direksi/Kepala Divisi dan/atau dalam hal terdapat indikasi terjadinya penipuan, penggelapan dan indikasi-indikasi lainnya yang diduga berpotensi merugikan Perusahaan.
7. Unit Audit Internal wajib untuk melakukan tindak lanjut atas pelaksanaan rekomendasi pemeriksaan melalui:
  - a. Melakukan evaluasi atas setiap rencana atau tindakan korektif yang diambil untuk menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan audit. Apabila rencana perbaikan tersebut dianggap belum mencukupi, maka perlu dilakukan diskusi lanjutan agar tercapai rencana tindak lanjut yang lebih baik;
  - b. Melakukan monitoring terhadap implementasi tindak lanjut atas hasil audit untuk memastikan bahwa tidak adanya penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dari seluruh tindakan yang telah dilakukan.