



SUMARYONO

ASSISTANT MANAGER AUDIT INTERNAL

PROFILE

- Auditor dengan pengalaman lebih dari 15 tahun.
- Berorientasi pada detail dan memerlukan analisis.
- Dapat beradaptasi dengan lingkungan dengan cepat dan baik.
- Anggota aktif Institute of Internal Audit (IIA) Indonesia, No. 3073788

CONTACT



0821-2211-8236



Sumaryono.maryo@gmail.com



Depok – Jawa Barat

SOFT SKILLS

- Decision Making.
- Communication.
- Observation.
- Multi-tasking

COMPUTER SKILLS

- Audit Application Program TeamMate.
- Microsoft Office 365 and Visio.
- Accounting Program ERP, Accurate, Journal.
- Statistical Product and Service Solution (SPSS), Internet.

EXPERIENCE

- PT. Radana Bhaskara Finance, Tbk (Oct 2023 – Present)
Assistant Manager Audit Internal
 - Merencanakan dan mengelola department internal audit, termasuk menentukan tujuan dan ruang lingkup audit, mengidentifikasi dan menilai risiko, serta mengembangkan rencana audit.
 - Membantu Kepala Audit Internal dalam merencanakan audit, mengembangkan, dan menerapkan metodologi audit berbasis risiko di perusahaan.
 - Menyusun dan mempersentasikan laporan audit kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
 - Memantau dan memastikan bahwa rekomendasi yang diberikan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Memantau dan memastikan bahwa kegiatan personel tim dalam pemeriksaan berjalan sesuai dengan rencana.
- PT. Prodia Widyahusada, Tbk (Mar 2016 - Sept 2023)
Financial Audit Internal
 - Membantu Kepala Audit Internal dalam merencanakan, mengembangkan, dan menerapkan metodologi audit berbasis risiko.
 - Mempersiapkan data audit keuangan yang diperlukan untuk setiap tugas.
 - Menyusun dan mempersentasikan laporan audit kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
 - Memantau dan memastikan bahwa rekomendasi yang diberikan telah dilaksanakan sesuai dengan SOP.
 - Melaksanakan rapat penutupan dengan kantor cabang atau Departemen mengenai hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh tim berdasarkan bukti yang valid.
- PT. Oasis Waters International (Oct 2013 – Jan 2016)
Supervisor Audit Internal
 - Membuat rencana audit atas permintaan manajemen.
 - Memantau dan memastikan kegiatan tim audit yang terkait dengan inspeksi kantor cabang, kantor pusat, dan pabrik.
 - Melakukan riview laporan audit yang telah disusun oleh tim audit dan memantau rencana audit serta pelaksanaannya.
 - Membuat laporan audit dan menyerahkannya kepada Kepala Audit Internal.
- PT. Summit Oto Finance (Feb 2010 – Oct 2013)
Senior Audit Internal
 - Untuk memastikan bahwa semua transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Kantor Pusat Departemen Keuangan memiliki bukti pendukung yang lengkap dan nominalnya sesuai dengan laporan bank.
 - Pastikan bahwa semua transaksi yang dilakukan oleh cabang sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS), seperti kas kecil dan laporan bank, stok opname BPKB, asuransi, dan administrasi.
 - Untuk menentukan dan mengevaluasi apakah entitas yang diaudit telah mengikuti prosedur operasional standar.

HARD SKILLS

- Dapat melakukan identifikasi Risiko, serta mengurangi Faktor Risiko.
- Membuat rencana audit tahunan berbasis risiko.
- Modeling dan Laporan Keuangan.
- Audit Keuangan, Audit Kecurangan, Kepatuhan, Pencegahan, dan Kinerja.
- Membuat dan merekomendasikan perbaikan pada SOP
- Memahami proses bisnis di sektor ritel, manufaktur, sewa, kesehatan, pergudangan, manajemen aset, dan lainnya.
- Menganalisa masalah, mengawasi kinerja tim dan departemen.
- Kemampuan dalam manajemen waktu dan perilaku organisasi.
- Membuat laporan manajemen untuk komite audit dan dewan direksi.
- Mampu melakukan kegiatan administrasi dan presentasi kepada manajemen.

FORMAL EDUCATION

- Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta - Bachelor's in Accounting, 2008.
- Suluh High School Jakarta - Science, 2003.
- 218 Junior High School Jakarta - 2000.

- PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Aug 2008 – Feb 2010)

Staff Audit Internal

- Melaksanakan inspeksi rutin di departemen, pusat distribusi, dan toko (outlet) secara efektif dan efisien serta membuat laporan hasil audit.
- Mempersiapkan data yang diperlukan sebelum tugas berdasarkan jadwal yang telah disiapkan.

CERTIFICATION

- Certification Qualified Internal Auditor (QIA) Advanced Level – YPIA, 2025.
- Certification Qualified Internal Auditor (QIA) Basic Level - YPIA, 2022.
- Certified Associate Anti Fraud (CAAF) – Hikmah Audit Indonesia, 2025.

TRAINING

- Training High Impact Presentations - Dale Carnegie Training, 2025.
- Workshop, Dukungan Dewan dan Manajemen Senior Dalam tata Kelola Audit Internal – IIA Indonesia, 2025.
- Workshop, Membangun Interaksi Efektif Dengan Dewan – IIA Indonesia, 2025.
- Training, MS Excel Intermediate Level – Andalan Teknologi Inovasi, 2024
- Training Auditor ISO 19011:2018 Sistem Manajemen Keamanan Informasi, 2024.
- Training ISO 27001:2022 Sistem Manajemen Keamanan Informasi, 2024.
- Workshop, Foresight : Methodology dan Penggunaannya – IIA Indonesia, 2024
- Workshop, Forum Penguatan Fungsi GRC "Dimensi Standar Audit Internal Terkini" – OJK, IIA Indonesia, 2024.
- Workshop, how to manage team and boss & effective communication make your value more impactful – IIA Indonesia, 2023.
- Training Leadership Training for Supervisors (LTS) - Dale Carnegie Training, 2017.
- Workshop IPPF (International Professional Practice Framework) – IIA Indonesia, 2017.
- Training "Brevet Pajak A & B" - (PPA & K) STAN, 2010