



PIAGAM AUDIT INTERNAL RINGKASAN

1. PENGANTAR

Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan Good Corporate Governace (GCG) atau tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap aspek operasional Perusahaan.

Piagam Audit ini menjadi komitmen tertulis dari Komisaris dan Direksi Perusahaan untuk menciptakan tata kelola perusahaan yang baik dan menjadi pedoman dan arahan Audit Internal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

2. KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

2.1 Audit Internal merupakan tim pemeriksa independen yang dibentuk dalam Divisi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal, dan tidak memiliki tugas dan jabatan rangkap dalam perusahaan dan afiliasinya.

2.2 Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

2.3 Kepala Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

2.4 Auditor yang duduk didalam Divisi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL

3.1 Tugas Audit Internal:

3.1.1 Menyusun dan melaksanakan rencana audit tahunan

3.1.2 Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal.

3.1.3 Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan meliputi bidang keuangan

dan akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan bidang lainnya.

- 3.1.4 Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- 3.1.5 Memberikan saran perbaikan dan membuat laporan hasil audit dan aktivitas audit internal kepada Direktur Utama dan Komite Audit, dan memantau tindak lanjut perbaikan serta efektivitas pelaksanaannya.
- 3.1.6 Menyusun program pengendalian mutu, memastikan kepatuhan terhadap Standar Profesi dan pengembangan Audit Internal.

3.2 Tanggung jawab Audit Internal:

- 3.2.1 Mengevaluasi hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal dan pengelolaan risiko perusahaan.
- 3.2.2 Menyampaikan laporan atas hasil audit yang dilakukan, memberikan saran dan memantau tindak lanjut atas saran yang diberikan.
- 3.2.3 Memberikan laporan mengenai pelaksanaan dan hasil audit yang dilakukan, termasuk aktivitas Audit Internal secara periodik.
- 3.2.4 Berkoordinasi dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal perusahaan.

4. WEWENANG AUDIT INTERNAL

- 4.1 Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 4.2 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Dewan Direksi.
- 4.3 Melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.

5. KODE ETIK INTERNAL AUDIT

Setiap Auditor Internal perusahaan wajib mematuhi kode etik sesuai dengan kode etik yang tercantum dalam Standar Profesi Audit Internal (SPAI) yang dikeluarkan oleh Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal, dan *International Professional Practises Framework (IPPF)* dari *The Institute of Internal Audit*.

6. PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

- 6.1 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam setiap pelaksanaan tugasnya.
- 6.2 Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 6.3 Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan perundang-undangan terkait lainnya.
- 6.4 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 6.5 Memiliki pemahaman tentang prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko, serta bersedia untuk terus meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
- 6.6 Wajib mengetahui dan mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Audit Internal.
- 6.7 Wajib 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.
- 6.8 Tidak merangkap tugas dan jabatan atau terlibat dalam operasional baik di perusahaan maupun afiliasinya.

7. KETERBUKAAN INFORMASI

Perusahaan segera melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk setiap pengangkatan, penggantian dan pemberhentian Kepala Audit Internal.
