

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT INTILAND DEVELOPMENT TBK
INTERNAL AUDIT
2020

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Visi dan Misi	3
BAB II ORGANISASI	4
A. Struktur dan Kedudukan	4
B. Pengangkatan dan Pemberhentian	4
C. Persyaratan Internal Auditor	4-5
BAB III RUANG LINGKUP, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN	6
A. Ruang Lingkup	6
B. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan	6
1. Tanggung Jawab	6
2. Kewenangan	6-7
BAB IV KODE ETIK	8
A. Prinsip	8
B. Aturan Perilaku	8-9
BAB V PENUTUP	10
A. Masa Berlaku dan Evaluasi	10

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Piagam Audit Internal disusun agar Audit Internal dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga bisa diterima oleh semua pihak yang berkepentingan, Piagam ini ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan dari Komisaris.

Piagam Audit Internal Perseroan pertama kali dibuat pada tanggal 17 Desember 2009, dimana seiring dengan perkembangan kegiatan usaha Perseroan dan pembaharuan Peraturan yang berlaku, maka Perseroan merasa perlu untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan Piagam Audit Internal agar dapat mengikuti perkembangan, yang mana saat ini Piagam Audit Internal ini disusun mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Penyusunan Piagam Audit Internal juga merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan Good Corporate Governance (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Audit Internal yang profesional dan menjadi mitra strategis yang handal, tanggap dan terpercaya bagi Komite Audit, Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Jajaran Manajemen dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan Perseroan.

Misi

1. Menjalankan fungsi *assurance* untuk memastikan memadainya pengendalian internal dan manajemen risiko serta terlaksananya *good corporate governance* dalam Perseroan melalui audit internal yang sistematis, obyektif dan independen.

2. Menjalankan fungsi sebagai katalisator dan memberikan jasa konsultasi dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi operasional Perseroan.

BAB II

ORGANISASI

A. Struktur dan Kedudukan

1. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
2. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal (*Head of Internal Audit*).
3. Dalam hal unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.
4. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
5. Jumlah auditor internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.
6. Dalam menjalankan aktivitas *assurance* dan konsultasi, dibentuk tim melalui memo penugasan dengan jabatan fungsional dan waktu tertentu yang susunannya adalah Ketua Tim dan Anggota Tim.
7. Ketua Tim bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit Audit Internal .

B. Pengangkatan dan Pemberhentian

1. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris dengan rekomendasi dari Komite Audit.
2. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Audit Internal segera diberitahukan kepada lembaga terkait (seperti: Otoritas Jasa Keuangan, dll).
3. Pengangkatan dan pemberhentian auditor harus mempertimbangkan pendapat Kepala Unit Audit Internal dengan memperhatikan kompetensi dan kriteria seorang auditor.

C. Persyaratan Internal Auditor

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.

3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
6. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
7. Mematuhi kode etik Audit Internal.
8. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atas putusan pengadilan.
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

BAB III

RUANG LINGKUP, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pemeriksaan Audit Internal mencakup seluruh aspek dalam Perseroan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh Audit Internal.

Audit Internal melaksanakan kegiatan audit serta pemberian konsultasi terhadap unit kerja di level corporate dan level project untuk memastikan efektivitas dan memadainya pengendalian internal dan manajemen risiko serta melakukan penilaian atas pelaksanaan tata kelola perusahaan.

B. Tugas ,Tanggung Jawab dan Kewenangan

1. Tugas & Tanggung jawab

Tanggung jawab Audit Internal adalah:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi efektifitas pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya. serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta bekerja sama dengan Komite Audit.
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.

2. Kewenangan

Agar dapat melaksanakan Tugas dan Tanggung jawabnya, Audit Internal mempunyai kewenangan untuk :

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

BAB IV

KODE ETIK

A. PRINSIP

Auditor Internal diharapkan untuk menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip berikut :

1. Integritas

Integritas auditor internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.

2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

B. ATURAN PERILAKU

1. Integritas

- Harus melakukan pekerjaan secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab.
- Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi.
- Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau Perseroan.
- Harus menghormati dan mendukung tujuan Perseroan yang sah dan etis.

2. Objektivitas

- Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi.
- Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.
- Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu.

3. Kerahasiaan

- Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
- Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

4. Kompetensi

- Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya.
- Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar).
- Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

BAB V
PENUTUP

A. Masa Berlaku dan Evaluasi

1. Piagam ini berlaku efektif sejak ditandatangani.
2. Piagam ini akan dievaluasi minimal dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian.

Disahkan di : Jakarta
Tanggal : 22 September 2020