

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT ROYALINDO EXPODUTA

19 Juni 2024

Bab I	Pembukaan
Bab II	Visi Audit Internal
Bab III	Misi Audit Internal
Bab IV	Wewenang Audit Internal
Bab V	Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal
Bab VI	Ruang Lingkup Audit Internal
Bab VII	Kode Etik Audit Internal
Bab VIII	Kedudukan Audit Internal
Bab IX	Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Komite Audit
Bab X	Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Pihak-pihak Eksternal
Bab XI	Tanggung Jawab Manajemen
Bab XII	Penutup

Piagam Audit Internal

I. Pembukaan

Piagam Audit Internal merupakan dokumen yang berisi dan menjelaskan mengenai keberadaan fungsi Audit Internal di PT Royalindo Expoduta. Piagam Audit Internal ini antara lain mencakup Visi, Misi, Wewenang, Ruang Lingkup Tugas, Tanggung Jawab, Kewajiban, Kode Etik dan Hubungan dengan Komite Audit dan pihak Internal/Eksternal di perusahaan.

Piagam Audit Internal akan menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Audit Internal dan agar disosialisasikan kepada karyawan-karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan Perusahaan.

Audit Internal adalah bagian dari Perusahaan yang berfungsi melaksanakan kegiatan assurance dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif.

II. Visi

Menjadi Auditor Internal dengan dedikasi, profesionalisme dan sejalan dengan sasaran dan tujuan perusahaan untuk membantu terciptanya *Good Corporate Governance*.

III. Misi

Melakukan kegiatan assurance dan konsultasi yang bersifat sistematis, konsultatif dan konstruktif sehingga memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dan anak-anak perusahaan/unit kerja departemen dalam mendukung mencapai sasaran dan tujuannya.

IV. Wewenang

Agar tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan hasil optimal, Audit Internal diberikan wewenang untuk:

1. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit internal secara independen.
2. Memperoleh informasi-informasi dari seluruh unit kerja dan karyawan di lingkungan Perusahaan dan anak-anak perusahaan (jika ada). Informasi ini berupa dokumen, data soft file, catatan, maupun keterangan dari unit kerja dan karyawan yang dimaksud selama relevan dengan lingkungan pemeriksaan.
3. Memperoleh informasi-informasi dari narasumber profesional / pihak ahli berkaitan dengan proses audit perusahaan dan anak perusahaan.
4. Melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik perusahaan dan anak perusahaan.
5. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi dan Komite Audit.
6. Melakukan audit atas anak-anak perusahaan, unit kerja dan atau persomil.
7. Melakukan penugasan Audit investigasi tanpa perlu mengkomunikasikan penugasan tersebut kepada pihak-pihak lainnya didalam perusahaan dan anak perusahaan. Komunikasi hanya dilakukan dengan Direktur Utama dan Komite Audit.

V. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Audit Internal adalah :

1. Menyusun strategi dan rencana kerja audit berdasarkan hasil analisis risiko yang dihadapi perusahaan dalam pencapaian strategi bisnis.
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas dibidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan, lainnya dalam mencapai misi, tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.
3. Melakukan dan memberikan kontribusi untuk peningkatan pengendalian internal pada semua unit kegiatan di lingkungan perusahaan.
4. Mempersiapkan dan melaksanakan audit investigasi terutama atas instruksi Direktur Utama dan atau Komisaris Perseroan dan permintaan manajemen atas persetujuan Direktur Utama.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen dalam rangka penyempurnaan sistem, prosedur, anggaran dan kebijakan.
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
8. Menyusun dan menyempurnakan standar kerja Audit Internal dan panduan Audit Internal perusahaan.

VI. Ruang Lingkup Tugas

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Internal perusahaan mencakup aspek-aspek sebagai berikut :

1. Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan pengendalian internal yang di jalankan Perusahaan.
2. Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan manajemen resiko yang di jalankan Perusahaan.
3. Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan penilaian perusahaan atas tata kelola perusahaan dan kesinambungannya.

VII. Kode Etik

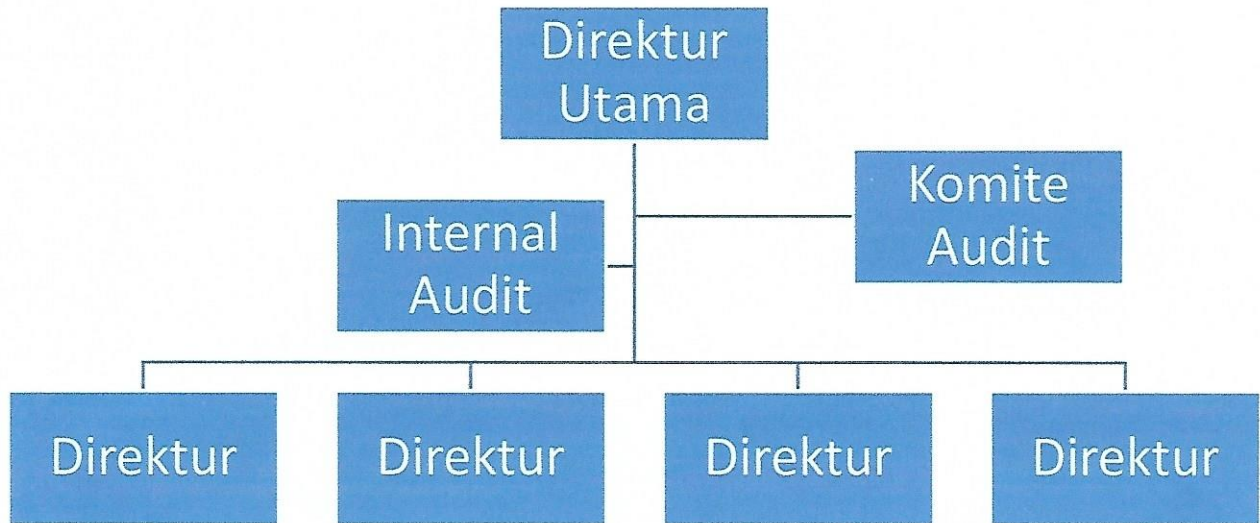
Para Audit Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku sebagai berikut:

1. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif, cermat dan sungguh sungguh serta selalu mempergunakan kemahiran jabatan dalam melaksanakan tugas.
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal perusahaan.
3. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan Audit Internal senantiasa harus mempertahankan sikap independen.
4. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Audit Internal atau perusahaan.
5. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban secara objektif.
6. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari objek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan professional auditor.
7. Mematuhi sepenuhnya standar profesional Audit Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
8. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
9. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik dari sisi finansial maupun dari sisi citra perusahaan.
10. Tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Audit Internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.
11. Melaporkan semua hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat merupakan pelanggaran hukum.

VIII. Kedudukan Audit Internal Perusahaan

1. Audit Internal perusahaan dipimpin oleh Ketua Audit Internal yang secara struktur bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit.
2. Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Audit Internal dilakukan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Komisaris dengan berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit,

Bagan Struktur dari Audit Internal dalam struktur organisasi



IX. Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Komite Audit

1. Program dan Perencanaan Kerja Tahunan Audit Internal dikomunikasikan dan disetujui oleh Komite Audit
2. Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, monitoring follow-up dan konsultasi akan dilaporkan kepada Komite Audit secara berkala.
3. Audit Internal membantu Komite Audit untuk menelaah efektifitas Internal Control, Corporate Governance dan Risk Management didalam perusahaan dan anak perusahaan.

X. Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Pihak-pihak Eksternal

1. Hubungan kerja antara Audit Internal dengan Eksternal Auditor harus diketahui dan disetujui terlebih dahulu oleh Komite Audit.
2. Hubungan kerja antara Audit Internal dengan pihak eksternal lainnya harus disetujui dahulu oleh Direktur Utama dan mempertimbangkan masukan/pendapat internal pihak yang berkompeten dan berkaitan.

XI. Tanggung Jawab Manajemen

1. Memastikan bahwa Audit Internal perusahaan memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas terhadap informasi perusahaan selama masih didalam koridor pemeriksaan.
2. Mengimplemetasikan pengendalian internal pada masing-masing unit manajemen di lingkungan perusahaan.

XII. Penutup


Sesuai dengan perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Audit Internal ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan-perubahan yang terjadi.

Jakarta, 19 Juni 2024

PT Royalindo Expoduta Tbk

Disetujui oleh,


Muhammad Reza Abdullah
Direktur Utama


Umar Abdullah
Komite Audit