



PT INDO KORDSA Tbk.
PIAGAM AUDIT INTERNAL

1. TUJUAN

Tujuan utama dari Piagam Audit Internal ("Piagam") ini adalah untuk menguraikan kewenangan dan cakupan dari fungsi Audit Internal di PT Indo Kordsa Tbk. ("Perusahaan"). Piagam ini tidak membatasi Auditor Internal dalam membuat pertimbangan-pertimbangan profesional dan audit yang inovatif dalam praktiknya.

Misi dari Audit Internal adalah untuk memberikan pendapat yang independen dan objektif dan jasa konsultasi, dan juga melaksanakan investigasi secara khusus sebagaimana yang diminta oleh Dewan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, atau manajemen eksekutif senior, semuanya dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasi Perusahaan. Audit Internal membantu Perusahaan mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses manajemen resiko, pengendalian dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2. STRUKTUR

- a. Fungsi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal.
- b. Dalam rangka memberikan pendapat yang menyeluruh dan objektif dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Audit Internal bertanggung jawab secara fungsional kepada Dewan Komisaris yang diwakilkan oleh Komite Audit dan secara administratif kepada Presiden Direktur.
- c. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris yang diwakilkan oleh Komite Audit. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal harus diinformasikan sesegera mungkin kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab diantaranya sebagai berikut:

- Merencanakan dan mengimplementasikan rencana audit tahunan, termasuk di dalamnya tugas-tugas khusus yang diminta oleh Dewan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, atau manajemen eksekutif senior.
- Mengevaluasi resiko-resiko yang dihadapi Perusahaan, mengevaluasi aktivitas keuangan dan akuntansi, penggabungan usaha/fungsi, proses, operasi dan pengendalian yang baru atau berubah.
- Memberikan keyakinan yang wajar bahwa informasi keuangan, manajerial, dan operasi akurat, dapat diandalkan, dan tepat waktu.
- Memberikan keyakinan yang wajar mengenai kepatuhan pegawai terhadap standar, prosedur Perusahaan dan hukum dan peraturan yang berlaku.
- Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan pengendalian internal, manajemen resiko, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- Memberikan keyakinan yang wajar bahwa komitmen terhadap peningkatan kualitas secara berkelanjutan tercermin di dalam proses pengendalian Perusahaan.

- Memberikan jasa investigasi khusus di luar jasa Audit Internal, untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya.
- Memberikan jasa konsultasi di luar jasa Audit Internal, untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya.
- Memberikan keyakinan yang wajar bahwa sumber daya Perusahaan diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan dijaga dengan baik.
- Mempelajari dan mengadopsi praktek-praktek terbaik yang dijalankan oleh dunia bisnis.
- Merancang program untuk mengevaluasi kualitas pekerjaan fungsi Audit Internal.
- Memberikan laporan secara periodik kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris, dan Komite Audit yang meringkas hasil dari aktivitas Audit Internal.
- Menjaga Dewan Komisaris dan Komite Audit selalu terinformasi mengenai praktik-praktik terbaik Audit Internal.

4. KEWENANGAN

Audit Internal diberikan kewenangan untuk:

- Memiliki akses yang tidak terbatas ke semua fungsi, catatan, properti dan pegawai.
- Memiliki akses yang penuh dan bebas ke Dewan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- Melaksanakan rapat dengan Dewan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- Mengkoordinasikan pekerjaan dengan pekerjaan Auditor Eksternal.
- Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi, memilih subjek, menentukan cakupan pekerjaan dan mengaplikasikan teknik yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit.
- Memperoleh bantuan yang diperlukan dari pegawai di dalam fungsi yang sedang diaudit dan juga pihak-pihak lain yang terkait dari dalam ataupun luar Perusahaan.
- Meng-*outsource* jasa dari pihak eksternal, bila dianggap perlu, untuk membantu mencapai tujuan audit.

Audit Internal tidak diberikan kewenangan untuk:

- Melaksanakan tugas-tugas operasional Perusahaan.
- Menyiapkan atau menyetujui transaksi akuntansi yang bukan dari fungsi Audit Internal.
- Mengarahkan aktivitas pegawai Perusahaan yang tidak ditugaskan di dalam fungsi Audit Internal.

5. KODE ETIK

Audit Internal harus mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditor* sebagai berikut:

5.1. Integritas

- 5.1.1 Melaksanakan tugasnya dengan jujur, tekun, dan penuh tanggung jawab.
- 5.1.2 Mentaati hukum dan peraturan yang berlaku di dalam profesi Audit Internal.
- 5.1.3 Tidak terlibat dalam aktivitas ilegal, atau terlibat dalam aktivitas yang mendiskreditkan profesi Audit Internal atau Perusahaan.
- 5.1.4 Menghormati dan berkontribusi kepada kode etik Perusahaan.

5.2 Objektivitas

- 5.2.1 Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas atau hubungan yang akan merusak atau dianggap akan merusak objektivitas. Partisipasi ini termasuk aktivitas atau hubungan yang mungkin memiliki konflik kepentingan dengan kepentingan Perusahaan.
- 5.2.2 Tidak boleh menerima apapun yang akan merusak atau dianggap akan merusak segala keputusan profesional Audit Internal.
- 5.2.3 Mengungkapkan semua fakta signifikan yang diketahui Audit Internal, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mengubah pendapat terhadap aktifitas yang sedang ditinjau.

5.3 Kerahasiaan

- 5.3.1 Bijaksana di dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dari kegiatan Audit Internal.
- 5.3.2 Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau untuk hal-hal yang bertentangan dengan hukum atau kode etik Perusahaan.

5.4 Kompetensi

- 5.4.1 Memberikan jasa hanya apabila Audit Internal memiliki pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman yang cukup.
- 5.4.2 Melaksanakan jasa audit berdasarkan *"The International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing"*.
- 5.4.3 Meningkatkan secara terus-menerus kecakapan, efektifitas, dan kualitas pekerjaan.

6. KUALIFIKASI

Auditor Internal harus memiliki kualifikasi seperti di bawah ini:

- 6.1 Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup di dalam audit.
- 6.2 Memiliki pengetahuan yang cukup mengenai peraturan pasar modal dan peraturan lainnya yang relevan.

6.3 Memiliki pengetahuan yang cukup mengenai manajemen resiko dan tata kelola perusahaan yang baik.

6.4 Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan efektif, secara lisan dan tertulis.

6.5 Mematuhi standar dan kode etik profesional Auditor Internal.

7. JASA-JASA

7.1 Audit Internal

Menganalisa resiko secara sistematis adalah sangat penting bagi Audit Internal. Penilaian resiko adalah tanggung jawab manajemen dan mengintegrasikan manajemen resiko dan Audit Internal membuka peluang untuk memberikan nilai tambah di dalam bisnis melebihi peran tradisional Audit Internal.

Pendekatan Audit Internal harus mampu memberikan pandangan yang lebih luas terkait resiko dan pengendalian di dalam Perusahaan; mengharmoniskan Audit Internal dengan tujuan Perusahaan; mengarahkan Audit Internal untuk fokus kepada resiko-resiko yang tinggi dan pengendalian-pengendalian dan memposisikan Audit Internal untuk memberikan nilai tambah yang nyata bagi Perusahaan.

7.2 Konsultasi

Jasa konsultasi dirancang untuk memitigasi resiko, meningkatkan operasi, dan/atau membantu manajemen dalam mencapai tujuannya, tanpa melaksanakan tanggung jawab administratif. Jasa konsultasi harus konsisten dengan nilai-nilai yang dianut Perusahaan saat ini. Perencanaan penugasan yang memadai membutuhkan penetapan cakupan konsultasi yang mengarah kepada perhatian utama klien dan resiko bisnis yang relevan.

Jasa konsultasi dapat diberikan bersama-sama dengan jasa Audit Internal atau juga bisa melalui permintaan manajemen. Jasa konsultasi yang diberikan oleh Auditor Internal tidak akan menggantikan tanggung jawab manajemen di dalam operasi sehari-hari.

7.3 Investigasi

Tujuan dari investigasi yang dilakukan oleh Auditor Internal adalah untuk menentukan apakah kecurangan atau dugaan kecurangan, penyalahgunaan, atau bentuk penyimpangan lain sedang terjadi, untuk mendokumentasikan sumber dan jumlah uang yang meliputi, untuk mengidentifikasi siapa yang bertanggung jawab untuk kerugian, dan untuk merekomendasikan saran perbaikan untuk mencegah dan mendeteksi.

8. TINJAUAN PERIODIK

Kepala Audit Internal bertanggung jawab untuk meninjau Piagam ini paling sedikit sekali dalam dua tahun.