

PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT GUNUNG RAJA PAKSI TBK

No. GSG.IA.PRO.003



SHAPING TOMORROW

Daftar Isi

BAB I	PENDAHULUAN.....	<u>1</u>
BAB II	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN.....	<u>2</u>
BAB III	TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB.....	<u>3</u>
BAB IV	RUANG LINGKUP TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	<u>4</u>
BAB V	KODE ETIK AUDIT INTERNAL.....	<u>4</u>
BAB VI	KEANGGOTAAN	<u>5</u>
BAB VII	PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN.....	<u>6</u>
BAB VIII	AUDIT INTERNAL DENGAN KOMITE AUDIT DAN PIHAK EKSTERNAL PERUSAHAAN	<u>6</u>
BAB IX	LARANGAN PERANGKAPAN JABATAN.....	<u>6</u>
BAB X	KETENTUAN PENINJAUAN KEMBALI PIAGAM DAN PENUTUP.....	<u>6</u>

BAB I

PENDAHULUAN

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

Piagam Audit Internal merupakan komitmen PT. Gunung Raja Paksi, Tbk. dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance (GCG)* dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

1.1. Maksud dan Tujuan

- 1.1.1. PT. Gunung Raja Paksi, Tbk. wajib memiliki Unit Audit Internal yaitu unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan dan anak perusahaannya, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
- 1.1.2. Sehubungan dengan itu, Audit Internal wajib menyusun Piagam Audit Internal (selanjutnya disebut "Piagam"). Piagam ini disusun agar Audit Internal dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Piagam ini ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- 1.1.3. 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.

1.2. Dasar Hukum

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

1.3. Visi dan Misi Unit Audit Internal

1.3.1. Visi Unit Audit Internal

Menjadi 'penasehat profesional' bagi Direksi dan Komite Audit dan katalisator bagi semua unit kerja maupun Perusahaan secara keseluruhan serta melindungi dan meningkatkan nilai PT. Gunung Raja Paksi, Tbk.

1.3.2. Misi Unit Audit Internal

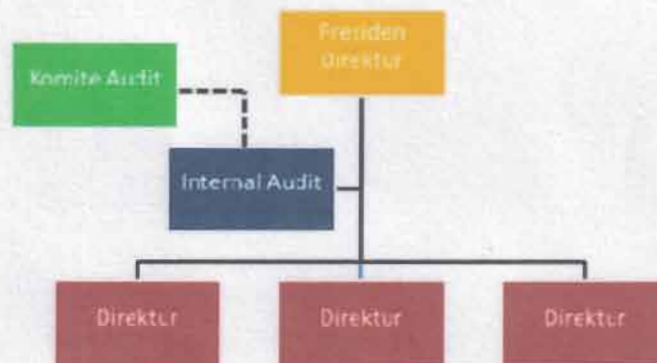
- 1.3.2.1. Menyediakan hasil-hasil audit yang independen dan objektif yang dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional Perusahaan.
- 1.3.2.2. Mendukung pencapaian tujuan Perusahaan dengan pendekatan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari pengelolaan risiko, kontrol serta tata kelola Perusahaan yang baik.

BAB II

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1.1. Struktur Unit Audit Internal

- 1.1.1. Audit Internal perusahaan dipimpin oleh Kepala Audit Internal yang secara struktur bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit.
- 1.1.2. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal dilakukan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Komisaris dengan berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit.
- 1.1.3. Bagan Struktur dari Unit Audit Internal dalam struktur organisasi:



1.2. Kedudukan Unit Audit Internal

- 1.2.1. Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- 1.2.2. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait.
- 1.2.3. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
- 1.2.4. Auditor internal atau anggota dalam Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.
- 1.2.5. Dalam melaksanakan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada Audit Internal agar dapat bekerja dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun.

BAB III

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

3.1. Tugas, Wewenang

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

- 3.1.1. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit internal secara independen.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan dan anak perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 3.1.4. Berkomunikasi langsung dan/atau mengadakan rapat secara berkala maupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 3.1.5. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi dan Komite Audit.
- 3.1.6. Melakukan audit atas anak-anak perusahaan, unit kerja dan atau personil.
- 3.1.7. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

3.2. Tanggung Jawab

Tanggung Jawab Unit Audit Internal (Departemen) dipercaya untuk mengemban tanggung jawab untuk mengevaluasi dan disarankan melakukan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses pengendalian dan proses tata kelola terhadap Perusahaan sehingga tujuannya tercapai. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, Departemen harus:

- 3.2.1. Mengidentifikasi dan mengevaluasi pemaparan signifikan terhadap risiko dan *berkontribusi terhadap peningkatan manajemen risiko dan sistem kendali*.
- 3.2.2. Membantu Perusahaan dalam mempertahankan kendali efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pengendalian tersebut dan dengan meningkatkan perbaikan terus menerus untuk mencapai keadaan berikut ini:
 - 3.2.2.1. Informasi keuangan dan operasional yang handal dan memiliki integritas;
 - 3.2.2.2. Operasi yang efisien dan mencapai hasil yang efektif;
 - 3.2.2.3. Aset terlindungi; dan
 - 3.2.2.4. Tindakan dan keputusan Perusahaan sesuai dengan undang-undang dan peraturan.
- 3.2.3. Aktivitas audit internal harus memberi kontribusi pada proses tata kelola Perusahaan dengan mengevaluasi dan meningkatkan proses yang membuat:
 - 3.2.3.1. Nilai dan sasaran ditetapkan dan dikomunikasikan;
 - 3.2.3.2. Pencapaian sasaran terpantau;

- 3.2.3.3. Akuntabilitas terjamin; dan
- 3.2.3.4. Nilai-nilai dilestarikan.
- 3.2.4. Batasan Terhadap Permasalahan Terkait Tindak Kecurangan (*fraud*).
Auditor internal harus memiliki pengetahuan yang memadai untuk dapat mengevaluasi risiko terjadinya *fraud* dan langkah-langkah pencegahan yang dilakukan oleh Perusahaan, namun tidak diharapkan untuk memiliki keahlian dari seseorang yang tanggung jawab utamanya adalah untuk mendeteksi dan menyelidiki *fraud*.

BAB IV

RUANG LINGKUP TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

- 4.1. Ruang lingkup Tugas Unit Audit Internal
Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Internal perusahaan mencakup aspek-aspek sebagai berikut :
 - 4.1.1. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal yang di jalankan Perusahaan;
 - 4.1.2. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan manajemen risiko yang di jalankan Perusahaan;
 - 4.1.3. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan penilaian perusahaan atas tata kelola perusahaan dan kesinambungannya.
- 4.2. Tanggung Jawab Manajemen
 - 4.2.1. Memastikan bahwa Audit Internal perusahaan memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas terhadap informasi perusahaan selama masih didalam koridor pemeriksaan;
 - 4.2.2. Mengimplemetasikan pengendalian internal pada masing-masing unit manajemen di lingkungan perusahaan.

BAB V

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

- 5.1. Integritas Audit Internal:
 - 5.1.1. Harus melakukan pekerjaannya dengan jujur, rajin dan bertanggungjawab;
 - 5.1.2. Harus mematuhi hukum/Undang-Undang dan membuat pengungkapan audit sesuai dengan Hukum/Undang-Undang yang berlaku dan profesinya;
 - 5.1.3. Dilarang terlibat tindakan ilegal, atau tindakan yang tidak sesuai dengan profesi Auditor Internal atau norma Perusahaan;
 - 5.1.4. Harus mematuhi dan memberikan kontribusi terhadap kepatuhan kode etik Perusahaan.
- 5.2. Objektif Audit Internal:
 - 5.2.1. Dilarang berpartisipasi dalam kegiatan apapun atau memiliki hubungan apapun yang dapat mempengaruhi hasil audit atau menyebabkan hasil audit menjadi bias.

- Partisipasi yang dimaksud termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menyebabkan konflik kepentingan dengan Perseroan;
- 5.2.2. Dilarang menerima hadiah dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang dapat mempengaruhi atau menimbulkan dugaan terhadap terpengaruhnya keputusan profesional mereka;
 - 5.2.3. Harus mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, akan mengubah kesimpulan hasil audit yang dilaporkan.
- 5.3. Kerahasiaan Audit Internal:
- 5.3.1. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama penugasan audit;
 - 5.3.2. Dilarang menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau hal-hal yang berlawanan dengan hukum atau tidak sesuai dengan kode etik Perseroan.
- 5.4. Kompetensi Audit Internal:
- 5.4.1. Hanya dapat terlibat dalam penugasan yang mana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai dalam bidang yang ditugaskan tersebut;
 - 5.4.2. Harus melakukan penugasan Audit Internal sesuai dengan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*;
 - 5.4.3. Harus secara terus-menerus meningkatkan keahlian, efektivitas, dan kualitas pekerjaannya.

BAB VI

KEANGGOTAAN

Auditor internal dalam Audit Internal (Departemen) wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 6.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif;
- 6.2. Berkompeten di bidangnya, baik mengenai teknis audit, disiplin ilmu lain yang relevan, peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya, prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maupun manajemen risiko;
- 6.3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis secara efektif;
- 6.4. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal;
- 6.5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan dan anak perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan; dan
- 6.6. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

BAB VII

PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN

Kepala Audit Internal melakukan pelaporan 1 kali setahun kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direktur Utama mengenai tujuan, otoritas, tanggung jawab dan perencanaan aktivitas audit internal, dan pelaporan setiap kwartal atau secara regular sesuai kebutuhan mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh audit internal dibandingkan dengan perencanaan, temuan signifikan terkait risiko dan kontrol (termasuk risiko *fraud*), temuan terkait tata kelola, dan hal-hal lain yang dibutuhkan atau diminta oleh Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direktur Utama.

BAB VIII

HUBUNGAN AUDIT INTERNAL DENGAN KOMITE AUDIT DAN PIHAK EKSTERNAL PERUSAHAAN

- 8.1. Hubungan Audit Internal Dengan Komite Audit
 - 8.1.1. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Audit Internal dikomunikasikan dan disetujui oleh Komite Audit dan Komite Audit dapat meminta pemeriksaan sesuai kebutuhan;
 - 8.1.2. Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, *monitoring follow-up* dan konsultasi akan dilaporkan kepada Komite Audit secara berkala;
 - 8.1.3. Audit Internal membantu Komite Audit untuk menelaah efektifitas *Internal Control, Corporate Governance dan Risk Management* di dalam perusahaan dan anak perusahaan.

- 8.2. Hubungan Audit Internal Dengan Pihak-pihak Eksternal
 - 8.2.1. Hubungan kerja antara Audit Internal dengan Auditor Eksternal harus diketahui dan disetujui terlebih dahulu oleh Komite Audit;
 - 8.2.2. 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.

BAB IX

LARANGAN PERANGKAPAN JABATAN

Anggota auditor internal dilarang merangkap tugas dan/atau jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional Perusahaan maupun pada anak perusahaan.

BAB X

KETENTUAN PENINJAUAN KEMBALI PIAGAM DAN PENUTUP

- 10.1. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

10.2. Piagam Audit Internal akan ditinjau secara berkala (tahunan) dan apabila dipandang perlu Piagam Audit Internal ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan-perubahan yang terjadi.

Bekasi, 23 November 2020

PRESIDEN DIREKTUR

PT GUNUNG RAJA PAKSI TBK.



ABEDNEDJU GIOVANNI WARANI SANGKAENG