



## **PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT DUTA PERTIWI Tbk**

### **1. Latar Belakang**

Penyusunan Piagam Audit Internal merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam mengimplementasikan tata kelola perusahaan yang handal (Good Corporate Governance) secara konsisten dalam rangka pengelolaan perusahaan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

### **2. Visi, Misi, dan Tujuan**

#### **2.1. Visi**

Menyediakan jasa yang bernilai tambah kepada Perusahaan atas proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola Perusahaan.

#### **2.2. Misi**

Melayani Perusahaan dengan memberikan:

2.2.1. Evaluasi yang independen dan objektif atas ketaatan Perusahaan terhadap kebijakan, panduan, dan peraturan yang bersifat operasional dan keuangan.

2.2.2. Saran dan wawasan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola organisasi.

#### **2.3. Tujuan**

2.3.1. Berperan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui aktivitas asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif.

2.3.2. Menggunakan pendekatan yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola Perusahaan.

2.3.3. Membantu Manajemen dan Perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **3. Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal**

3.1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.

3.2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

3.3. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.

3.4. Dalam melaksanakan kegiatan audit, Kepala Unit Audit Internal dibantu oleh Kepala Divisi Unit Audit Internal, Kepala Departemen Unit Audit Internal, dan Auditor Internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

### **4. Tugas dan Tanggung Jawab**

#### **4.1. Unit Audit Internal**

4.1.1. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal, dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

- 5.1.3. Unit Audit Internal memiliki hak dan wewenang untuk bertanya dan meminta penjelasan, baik dari Karyawan maupun Manajemen atas isu yang terkait dengan penugasan audit.
- 5.1.4. Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan dan dilarang untuk:
  - 5.1.4.1. Melaksanakan fungsi operasional untuk organisasi perusahaan maupun afiliasinya.
  - 5.1.4.2. Memulai atau menyetujui transaksi akuntansi dan operasional lainnya di luar Unit Audit Internal.
- 5.2. **Kepala Unit Audit Internal**
  - 5.2.1. Melakukan komunikasi secara langsung baik secara berkala maupun insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
  - 5.2.2. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan auditor eksternal.
  - 5.2.3. Kepala Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan untuk mengarahkan aktivitas karyawan perusahaan yang bukan karyawan Unit Audit Internal, kecuali dalam hal karyawan yang dimaksud telah secara khusus ditugaskan menjadi anggota tim Audit Internal atau membantu tim Audit Internal.

## **6. Kode Etik Internal Audit**

### **6.1. Integritas**

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

### **6.2. Objektivitas**

Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji, melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan dan harus berdasarkan informasi dan bukti yang tidak bias, serta memberikan rekomendasi berdasarkan bukti dan hasil analisa.

### **6.3. Kerahasiaan**

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut, termasuk informasi yang diperoleh dari *whistleblowers* dan informasi/data yang sensitif atau rahasia tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

### **6.4. Kompetensi**

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa asurans dan konsultasi serta meningkatkannya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

## **7. Kualifikasi Personel Audit Internal**

### **7.1. Pengetahuan Teknis**

Personel Audit Internal harus memiliki:

- 7.1.1. Pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit. Namun untuk menunjang aktivitas audit, dapat diangkat personel yang mempunyai disiplin ilmu di luar auditing, misalnya: Konstruksi, Teknologi Informasi, dan lain-lain.
- 7.1.2. Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

keputusan Ketua Bapepam No. KEP 496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.

10.2. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditor* pada bulan Januari 2017.

10.3. Piagam ini adalah merupakan pemuktahiran atas Piagam Audit Internal tahun 2016.

10.4. Piagam Audit Internal ini berlaku sejak ditandatangani.

Jakarta, 12 Februari 2020

Ditetapkan oleh,



**Teky Mailoa**  
Direktur Utama



**Lie Jani Harjanto**  
Wakil Direktur Utama



**Hongky Jeffry Nantung**  
Direktur



**Stevanus Hartono**  
Direktur



**Handoko Wibowo**  
Direktur

Disetujui oleh,



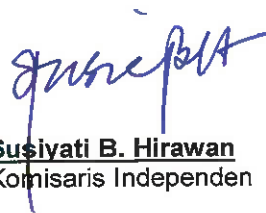
**Muktar Widiaja**  
Komisaris Utama



**Franciscus Xaverius RD.**  
Wakil Komisaris Utama



**Teddy Pawitra**  
Komisaris Independen



**Susiyati B. Hirawan**  
Komisaris Independen