



PIAGAM INTERNAL AUDIT PT ARMIDIAN KARYATAMA TBK

I. PENDAHULUAN

Piagam ini disusun untuk menetapkan peran, tugas, dan tanggung jawab dari fungsi Audit Internal di PT [Nama Perusahaan] ("Perusahaan"), sesuai dengan peraturan yang berlaku, khususnya **POJK No. 56/POJK.04/2015** tentang **Pelaksanaan Fungsi Audit Internal di Perusahaan Terbuka**.

II. TUJUAN

Piagam ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan struktur, tugas, tanggung jawab, serta hak dan kewajiban Audit Internal dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pengendalian internal yang efektif.
2. Memastikan bahwa audit internal berfungsi secara independen dan objektif dalam menilai serta memberikan rekomendasi terkait dengan proses operasional dan pengendalian risiko di perusahaan.

III. STRUKTUR ORGANISASI AUDIT INTERNAL

1. Kepala Audit Internal

- o Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama..
- o Kepala Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris, sesuai dengan struktur yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- o Kepala Audit Internal harus memiliki kualifikasi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk keahlian di bidang akuntansi, keuangan, atau audit.
- o Kepala Audit Internal harus independen, tidak terlibat dalam operasional sehari-hari perusahaan, dan memiliki kewenangan yang cukup untuk melaksanakan audit secara efektif.

2. Keanggotaan

- o Tim Audit Internal dapat terdiri dari beberapa anggota yang memiliki kompetensi di bidang audit, akuntansi, atau bidang lain yang diperlukan oleh perusahaan.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Audit

- o Menyusun rencana audit tahunan berdasarkan analisis risiko yang mencakup seluruh area fungsional yang ada di Perusahaan.
- o Melaksanakan audit secara independen dan objektif, berdasarkan rencana audit yang telah disetujui oleh Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.



2. Evaluasi Pengendalian Internal

- Menilai dan mengevaluasi sistem pengendalian internal Perusahaan mencakup bidang operasional, keuangan, kepatuhan, dan IT untuk memastikan bahwa prosedur dan kebijakan pengendalian internal yang ada berjalan dengan efektif dan efisien.
- Memberikan rekomendasi terkait perbaikan pengendalian internal yang lebih baik apabila ditemukan kelemahan dalam sistem pengendalian internal.

3. Pengelolaan Risiko

- Melakukan penilaian terhadap manajemen risiko yang ada di Perusahaan dan memastikan bahwa langkah-langkah mitigasi risiko telah diterapkan dengan tepat.

4. Audit Kepatuhan

- Memastikan bahwa seluruh kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta ketentuan internal yang ada.

5. Laporan Hasil Audit

- Menyusun dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Dewan Direksi, Dewan Komisaris, serta memberikan rekomendasi perbaikan atas temuan yang ada.
- Laporan hasil audit harus disampaikan dengan jelas, obyektif, dan tepat waktu.

6. Tindak Lanjut

- Memantau pelaksanaan tindak lanjut terhadap temuan audit dan rekomendasi yang telah diberikan untuk memastikan bahwa perbaikan dilakukan dengan efektif.

V. INDEPENDENSI AUDIT INTERNAL

1. Dilarang Perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Emiten atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.
2. Kepala Audit Internal harus melapor langsung kepada Dewan Direksi, Komisaris atau Komite Audit, tanpa campur tangan manajemen dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana audit.
3. Audit Internal harus bebas dari pengaruh manajerial atau operasional yang dapat mengganggu objektivitas pelaksanaan audit.

VI. FREKUENSI DAN PROSEDUR PERTEMUAN

1. Pertemuan Rutin

- Kepala Audit Internal dan Tim Audit Internal harus mengadakan pertemuan rutin dengan Dewan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk melaporkan hasil audit dan status tindak lanjutnya.
- Pertemuan ini dilakukan setidaknya 1 (satu) kali setiap kuartal atau lebih sering jika diperlukan.

2. Pertemuan Tidak Rutin

- Pertemuan dapat diadakan apabila diperlukan oleh Dewan Komisaris, Komite Audit, atau Kepala Audit Internal untuk membahas masalah yang mendesak.



VII. EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi Kinerja Fungsi Audit Internal

- o Dewan Komisaris serta melakukan evaluasi melalui Komite Audit terhadap kinerja Audit Internal setidaknya sekali setahun untuk memastikan efektivitas pelaksanaan fungsi audit dan pengawasan internal.
- o Evaluasi ini termasuk dalam menilai apakah fungsi audit internal sudah memadai dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko perusahaan.

VIII. KERAHASIAAN

1. Kerahasiaan Temuan Audit

- o Semua temuan dan laporan hasil audit harus dijaga kerahasiaannya dan hanya disampaikan kepada pihak-pihak yang berwenang, seperti Dewan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kebijakan Akses Informasi

- o Tim Audit Internal diberikan akses penuh terhadap informasi yang relevan dan penting untuk pelaksanaan tugas audit, dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat sensitif.

IX. PENUTUP

Piagam ini berlaku sejak disetujui oleh Dewan Komisaris dan akan dievaluasi secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 05 Agustus 2025

PT Armidian Karyatama, Tbk

Firdaus
Direktur Utama