

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL**  
***(INTERNAL AUDIT UNIT CHARTER)***



**PT GOSHEN ANUGERAH SEJAHTERA**

**PIAGAM AUDIT INTERNAL**  
**PT GOSHEN ANUGERAH SEJAHTERA**

**Menimbang:**

1. Perlunya pembentukan dan penyusunan piagam Audit Internal yang mengatur antara lain tujuan, wewenang dan pertanggungjawaban unit Audit Internal.
2. Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (“POJK 56”) mengenai kewajiban memiliki piagam audit internal.

**Mengingat:**

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

**Menetapkan:**

Pembentukan dan Penyusunan Piagam Audit Internal yang meliputi:

**1. Umum**

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan fungsi Audit Internal.

- (1) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- (2) Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada direktur utama.
- (3) Dalam hal kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam POJK 56 dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- (4) Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

**2. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal**

- (1) Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- (2) Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.

- (3) Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
- (4) Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.

### **3. Persyaratan Auditor Internal dalam Unit Audit Internal**

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f. mematuhi kode etik Audit Internal;
- g. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
- h. memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

### **4. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal**

Unit Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

- a. Menyusun dan melaksanakan aktivitas audit internal tahunan berdasarkan prioritas risiko sesuai dengan tujuan perusahaan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;

- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## **5. Wewenang Unit Audit Internal**

Unit Audit Internal mempunyai wewenang paling sedikit:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

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

- a. Integritas
  - Melakukan pekerjaan dengan memegang teguh prinsip kejujuran dan bertanggung jawab;
  - Mematuhi peraturan dan melaporkan sesuai dengan peraturan yang ada;
  - Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum atau terlibat dalam kegiatan yang mendiskreditkan profesi audit internal atau perusahaan;
  - Mematuhi dan berkontribusi terhadap tujuan perusahaan.
- b. Obyektivitas
  - Tidak boleh terlibat dalam aktivitas atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian menjadi tidak wajar. Hal ini juga termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan perusahaan;
  - Tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian profesional;
  - Harus mengungkapkan semua fakta-fakta yang harus diketahui, yang tidak diungkapkan, dapat menyebabkan distorsi pelaporan.
- c. Kerahasiaan
  - Menjaga kerahasiaan dan berhati-hati dalam menggunakan dan mengolah informasi/data yang diperoleh dalam bekerja;
  - Tidak boleh memanfaatkan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya yang dapat bertentangan hukum.
- d. Kompetensi
  - Hanya bertugas di bidang/jasa di mana mempunyai ilmu, ketrampilan dan pengalaman yang sesuai;

- Melakukan jasa audit internal mengacu pada peraturan auditing yang berlaku;
- Meningkatkan keahlian, kemampuan serta kualitas dari jasa yang dilakukan secara terus menerus.

## **7. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal**

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal;
- b. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
- d. Kepala Audit Internal secara administratif bertanggung jawab dan melapor kepada Direktur Utama dan secara fungsional bertanggung jawab dan melapor kepada Dewan komisaris; dan
- e. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

## **8. Larangan perangkapan tugas dan jabatan**

Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan serta pelaksana dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di perusahaan maupun anak perusahaannya.

## **9. Lain-lain**

Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.