

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. SURYA TOTO INDONESIA TBK.

1. ACUAN UTAMA

- 1.1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tertanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, yang merupakan konversi dari Peraturan No. IX.I.7, Lampiran Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Dan Lembaga Keuangan No. Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008, tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 1.2. *Code of ethics* yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* tanggal 17-Juni-2000, terakhir diperbaharui pada Februari 2019.
- 1.3. *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* tanggal 18-Oktober-2001, terakhir diperbaharui pada Oktober 2016.
- 1.4. *Internal Control – Integrated Framework* yang diterbitkan oleh *The Committee of Sponsoring Organization* tahun 1992 (“*COSO Report*”).
- 1.5. Pernyataan Standard Akuntansi Keuangan (PSAK).

2. DEFINISI, TUJUAN DAN PERAN AUDIT INTERNAL

- 2.1. Audit internal adalah aktivitas pemberian jaminan dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi.

Menjadi kebijakan Direksi dan Dewan Komisaris PT. Surya Toto Indonesia, Tbk. (“STI” atau “Perseroan”) untuk mendukung fungsi Audit Internal di dalam menjalankan peran *assurance* dan *internal consulting* yang independen, untuk membantu Direksi dan Dewan Komisaris STI di dalam melaksanakan *good corporate governance*.

- 2.2. Audit Internal berperan dalam memberikan konsultasi yang independen dan obyektif serta saran dan rekomendasi untuk meningkatkan serta memperbaiki kinerja operasi STI, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas dari *internal control* dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan serta peraturan yang berlaku bagi kegiatan usaha Perseroan.

3. ORGANISASI DARI AUDIT INTERNAL

- 3.1. Audit Internal STI merupakan Divisi yang independen yang di dalam struktur organisasi Perseroan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional melapor kepada Komite Audit
- 3.2. Audit Internal STI dipimpin oleh Kepala Divisi Audit Internal (*int Internal Audit*) sebagai Divisi Audit Internal yang bertanggung jawab dalam membuat *Internal Audit Plan* dan melaksanakan fungsi Audit Internal secara keseluruhan.
- 3.3. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

4. PRINSIP AUDIT INTERNAL

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Divisi Audit Internal harus berpegang kepada prinsip-prinsip sesuai *Code of Ethics* dari IIA, sebagai berikut:

4.1. Integritas (*Integrity*)

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

4.2. Obyektifitas (*Objectivity*)

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

4.3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

4.4. Kemampuan (*Competency*)

Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

4.5. Independensi (*Independency*)

Dalam menjalankan tugasnya Audit Internal melakukan yang terbaik bagi Perseroan (*for the best interest of the Company*) yang mendukung pencapaian visi, misi dan strategi STI.

5. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Auditor internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 5.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 5.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 5.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- 5.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- 5.5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- 5.6. Mematuhi kode etik Audit Internal;
- 5.7. 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;
- 5.8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
- 5.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Audit Internal sebagai salah satu fungsi Pengawasan dan Pengendalian (*Control and Monitoring*) dalam Perseroan memiliki tugas dan tanggung jawab:

- 6.1. Membuat Rencana Audit Tahunan berdasarkan risiko (*Risk Based Internal Audit Plan*), rencana dan kebutuhan staff tahunan (*man power planning*) serta anggaran Divisi Audit Internal untuk diserahkan kepada Direksi dan Komite Audit.

- 6.2. Menilai kecukupan (*adequacy*) mekanisme pengendalian internal Perseroan, kebijakan manajemen risiko serta *governance system* yang dapat membantu pencapaian tujuan bisnis Perseroan.
- 6.3. Menilai efektifitas (*effectively*) dari prosedur pengendalian yang dijalankan oleh sistem kontrol (*Embedded Internal Control*) pada setiap Departemen terkait telah dijalankan sesuai dengan *Corporate Policy Manual STI* dan *Standard Operating Procedures*.
- 6.4. Menilai efisiensi (*efficiency*) operasional berdasarkan pendekatan proses bisnis (*Business Process Approach*).
- 6.5. Menilai keandalan (*reliability*) pengendalian internal keuangan serta pengendalian internal dalam proses pembuatan laporan keuangan (*financial reporting control*).
- 6.6. Menilai kepatuhan Perusahaan terhadap undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- 6.7. Memberi masukan kepada manajemen atas pengendalian internal dan *Standard Operating Procedures* yang diperlukan yang mengacu kepada *best practices*.
 - 6.7.1. *Control Self Assessment / Risk Assessment*
 - 6.7.1.1. Audit Internal memfasilitasi penetapan tujuan, identifikasi risiko dan manajemen risiko yang dilakukan oleh manajemen.
 - 6.7.1.2. Audit Internal menilai keandalan, ketepatan dan validitas *risk assessment* yang dilakukan untuk memberi masukan kepada manajemen.
 - 6.7.1.3. Audit Internal akan memprioritaskan kegiatan audit pada area yang dipandang manajemen memiliki risiko tinggi serta memberi masukan kepada manajemen mengenai efektivitas manajemen dalam mengelola risiko tersebut.
- 6.8. Menyampaikan perubahan yang signifikan atas rencana yang sudah disampaikan, beserta rencana yang telah direvisi kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
- 6.9. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut Direktur Utama dan Komite Audit.
- 6.10. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut (*follow up*) perbaikan yang telah disarankan, serta menilai kecukupan tindak lanjut manajemen atas saran dan rekomendasi yang disampaikan oleh Audit Internal.

- 6.11. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab untuk melaporkan kepada Direktur Utama dan Komite Audit jika dalam penugasan terdapat potensi benturan kepentingan atau Audit Internal tidak dapat lagi dipandang independen. Dalam situasi demikian, Direktur Utama atau Komite Audit berhak menunjuk pihak ketiga yang independen untuk melaksanakan tugas tersebut atas biaya Perusahaan.
- 6.12. Audit Internal wajib bekerja sama dengan Komite Audit agar Komite Audit dapat menjalankan perannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 6.13. Audit Internal bertanggung jawab untuk menjalankan penugasan yang bersifat *ad-hoc* dan/atau khusus yang diberikan baik oleh Direktur Utama atau Komite Audit sepanjang tidak mengandung benturan kepentingan. Penugasan dari anggota Direksi lainnya harus disampaikan melalui Direktur Utama, penugasan dari anggota Dewan Komisaris disampaikan melalui Komite Audit.
- 6.14. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
- 6.15. Memberikan peringatan dini (*early warning*) kepada Direksi dan Komite Audit mengenai masalah yang ditemukan dalam pekerjaan audit yang secara signifikan berpotensi mempengaruhi pencapaian tujuan STI.

7. HAK DAN WEWENANG

- 7.1. Mendapatkan akses semua fungsi dalam organisasi, akses kepada semua dokumen / catatan yang relevan, dan akses kepada aset yang dimiliki STI.
- 7.2. Melakukan komunikasi untuk bertanya dan meminta penjelasan baik dari karyawan maupun manajemen (Direksi dan Dewan Komisaris) atas isu yang terkait dengan penugasan audit, termasuk berkomunikasi dan berdiskusi dengan Komite Audit atas isu signifikan yang memerlukan pendapat atas masukan Komite Audit.
- 7.3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 7.4. Berkomunikasi dan bekerja sama dengan Eksternal Auditor untuk memastikan rencana audit keduanya merupakan sinergi dalam menghasilkan rekomendasi peningkatan kinerja STI.
- 7.5. Dengan persetujuan Direktur Utama, Audit Internal berwenang untuk meminta bantuan dari spesialis (*specialized services*) dari luar organisasi STI jika sumber daya dalam Audit Internal tidak mencukupi untuk memenuhi tujuan audit.
- 7.6. Audit Internal **tidak** memiliki wewenang untuk:

- 7.6.1. Melaksanakan fungsi operasional (*operational duties*) untuk organisasi STI maupun afiliasinya, termasuk perangkatan jabatan dalam struktur operasional perusahaan.
- 7.6.2. Memulai atau menyetujui transaksi akuntansi di luar Divisi Audit Internal.
- 7.6.3. Mengarahkan aktifitas karyawan STI yang bukan karyawan Divisi Audit Internal, kecuali dalam hal karyawan yang dimaksud telah secara khusus ditugaskan menjadi anggota tim audit atau membantu tim audit.

8. TARGET DAN PENGUKURAN KERJA

- 8.1. Audit Internal membuat target dan rencana jangka panjang dan tahunan (*Road Map*) berdasarkan masukan atas kinerja Divisi Audit Internal, baik yang dibuat oleh pihak internal (Komite Audit dan Direksi) maupun pihak eksternal yang ditunjuk perseroan.
- 8.2. Target kerja yang dimaksud dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 8.2.1. Perbaikan *Internal Audit Working Framework* (penyiapan audit metodologi, manual, standarisasi kertas kerja, pembuatan *quality assurance program* dan penyiapan *database knowledge management*).
 - 8.2.2. Kepatuhan terhadap standard yang diterbitkan oleh IIA (pembuatan *risk profile*, membuat rencana audit berdasarkan risiko dan lain – lain).
 - 8.2.3. Pemahaman proses bisnis, identifikasi risiko dan pengendalian serta penilaian terhadap kecukupan pengendalian dan *standard operating procedures* Perusahaan.
 - 8.2.4. Pengembangan sumber daya Audit Internal.
 - 8.2.5. Kegiatan Audit berbasiskan risiko.
- 8.3. Audit Internal membuat *Key Performance indicators* yang mencakup:
 - 8.3.1. Hasil / kesimpulan.
 - 8.3.2. Standard yang disepakati.
 - 8.3.3. Jadwal kerja.

9. PENDEKATAN AUDIT BERBASIS RISIKO (*RISK BASED AUDIT*)

- 9.1. Audit Internal bertujuan menjadi mitra kerja strategis (*Strategic Business Partner*) manajemen serta Perseroan untuk membantu pencapaian tujuan Perseroan. Oleh karenanya Audit Internal harus memahami tujuan, proses bisnis serta risiko (*what could go wrong*) yang dapat mempengaruhi efisiensi dan efektifitas proses bisnis Perseroan dan pencapaian tujuan Perseroan.
- 9.2. Pendekatan *Risk Based Audit* merupakan suatu proses di mana Audit Internal harus memahami tujuan, lingkungan pengendalian (*control environment*) proses bisnis serta risiko terkait untuk kemudian menyiapkan Rencana Audit dan melakukan audit berdasarkan profil risiko yang telah diidentifikasi dan dianalisa.
- 9.3. Identifikasi dan penilaian / analisa risiko dilakukan melalui *Control Self Assessment* (CSA) yang berarti dilakukan oleh Departemen terkait dengan difasilitasi oleh Audit Internal.
- 9.4. Profil risiko menjadi dasar penepatan ruang lingkup, frekuensi audit serta sumber daya yang diperlukan dengan lebih berfokus kepada area yang dinilai memiliki risiko yang tinggi.
- 9.5. Profil risiko serta penilaian risiko adalah sesuatu yang senantiasa berubah baik oleh faktor internal Perseroan (*Corporate action, Plan, etc*) maupun faktor eksternal (kondisi ekonomi, peraturan dan undang-undang, kompetisi dan lain – lain). Oleh karenanya Audit Internal harus senantiasa berkomunikasi dengan manajemen untuk memastikan profil risiko yang digunakan sebagai dasar rencana dan pekerjaan audit *valid* dan *relevan*.
- 9.6. Komunikasi aktif dan berkesinambungan dengan *auditee* dilakukan oleh Audit Internal untuk mendiskusikan jadwal audit, pendekatan audit, lingkup pekerjaan serta temuan audit.
- 9.7. Penerapan *Risk Based Audit* bukan berarti menghilangkan aktifitas audit kepatuhan. Dengan pendekatan *Risk Based Audit*, audit kepatuhan (*compliance audit*) terhadap *Standard Operating Procedures* serta undang-undang dan peraturan difokuskan kepada area yang memiliki risiko tinggi.

10. PROGRAM QUALITY / ASSURANCE

- 10.1. Audit Internal senantiasa meningkatkan perannya untuk memenuhi kebutuhan dan ekspektasi dari *auditee* serta *stakeholders* terkait. Oleh karenanya evaluasi secara berkesinambungan terus dilakukan untuk memastikan bahwa audit internal dalam melakukan perannya sesuai dengan target yang disepakati, kode etik serta Piagam Audit Internal untuk menghasilkan proses dan hasil audit yang berkualitas.
- 10.2. Evaluasi kualitas Audit Internal dilakukan terhadap hasil audit maupun proses auditnya.

10.3. Evaluasi kualitas dapat dilakukan dalam bentuk:

10.3.1. *Internal Assessment*

10.3.1.1. *Self Assessment*

Evaluasi yang dilakukan oleh Audit Internal sendiri yang biasanya dilakukan pada akhir proses audit untuk menilai kepatuhan terhadap standar pengelolaan proses audit (kepatuhan terhadap audit manual, *working papers standard*, efektivitas program audit dan lain – lain) serta pelaporan hasil audit. Hal tersebut di samping untuk menjaga kualitas audit sekaligus sebagai bahan masukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi audit.

10.3.1.2. *Internal Independent Assessment*

Dilakukan melalui *customer / auditee survey* untuk mendapat masukan atas kinerja Audit Internal. Kinerja ini diukur berdasarkan ekspektasi yang telah disepakati oleh manajemen dan Audit Internal.

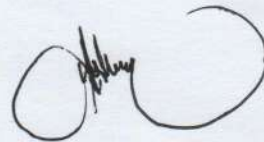
10.3.2. *External Independen Assessment*

Evaluasi yang dilakukan oleh pihak ekstern yang independen dan kompeten sekurang – kurangnya satu kali dalam 5 (lima) tahun sebagaimana yang disarankan oleh Standard Practice Framework – IIA

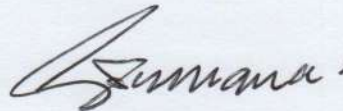
Jakarta, 10 Juni 2024



Hanafi Atmadiredja
Presiden Direktur



Benny Suryanto
Presiden Komisaris



Gunawan Sumana
Ketua Komite Audit