

Piagam Unit Audit Internal (Internal Audit Charter)

PT Erajaya Swasembada Tbk & Entitas Anak

Berlaku Sejak Tahun 2018

Piagam Audit Internal merupakan salah satu penjabaran dari pedoman pelaksanaan GCG dan disusun untuk menjadi norma acuan kerja bagi Unit Audit Internal agar dapat bekerja secara profesional sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja Unit Audit Internal diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Visi dan Misi.....	2
BAB II UNIT AUDIT INTERNAL	3
2.1. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal.....	3
2.2. Persyaratan Auditor Internal.....	3
2.3. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal	3
2.4. Wewenang Unit Audit Internal.....	4
2.5. Rangkap Jabatan.....	4
BAB III KODE ETIK.....	5
3.1. Umum	5
3.2. Standar Perilaku Auditor Internal.....	5
BAB IV PENUTUP.....	6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Didirikan pada tahun 1996, PT Erajaya Swasembada Tbk (“Erajaya”) saat ini tidak saja salah satu perusahaan importir, distribusi dan perdagangan ritel peralatan telekomunikasi selular terbesar yang terintegrasi, namun juga salah satu perusahaan yang paling terpercaya dalam bisnis usahanya di Indonesia.

Erajaya menjalankan kegiatan usaha importir, distribusi dan perdagangan ritel perangkat telekomunikasi selular seperti telepon selular dan tablet, subscriber identity module card (SIM Card), voucher isi ulang operator jaringan selular, aksesoris, serta gadget seperti komputer dan perangkat elektronik lainnya.

Erajaya menjalin kemitraan strategis dengan berbagai merek global ternama. Erajaya juga menjalin bekerja sama dengan operator jaringan selular terkemuka di Indonesia untuk mendistribusikan produk mereka.

Di akhir tahun 2011, Erajaya melakukan aksi korporasi penerbitan saham perdana sebesar 31,7%. Dengan kode saham ERAA, Erajaya resmi tercatat sebagai emiten di Bursa Efek Indonesia. Oleh karena itu, sesuai dengan pasal 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, Erajaya wajib memiliki fungsi audit internal, dan sesuai dengan Pasal 9 peraturan yang sama maka Erajaya wajib memiliki Piagam Audit Internal.

Di dalam melaksanakan fungsinya, Unit Audit Internal menggunakan panduan dan kerangka kerja berupa Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (*International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*) yang dikeluarkan oleh The Institute of Internal Auditors.

1.2. Visi dan Misi

Visi

Menjadi mitra kerja unit yang independen, objektif, profesional, terpercaya dan tanggap untuk mendukung tugas Dewan Direksi dan jajaran manajemen dalam usaha mencapai sasaran perusahaan

Misi

1. Membantu manajemen perseroan mencapai kinerja dengan meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasional perseroan melalui aktivitas konsultasi yang handal.
2. Menjalankan fungsi *assurance* dalam hal manajemen risiko, pengendalian internal, guna mencapai tata kelola perusahaan yang baik.

BAB II

UNIT AUDIT INTERNAL

2.1. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
4. Kepala Unit Audit Internal bertanggungjawab secara administrasi kepada Direktur Utama.
5. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

2.2. Persyaratan Auditor Internal

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi audit internal.
6. 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.
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

2.3. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

2.4. Wewenang Unit Audit Internal

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal.

2.5. Rangkap Jabatan

Unit Audit Internal tidak diperbolehkan memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam merencanakan, mengambil keputusan, memimpin ataupun mengawasi dalam salah satu fungsi operasional Perseroan dan entitas anak.

Guna menjamin independensi, para auditor internal, termasuk Kepala Unit Audit Internal tidak diperbolehkan memiliki hubungan darah dan perkawinan, baik secara vertikal maupun horizontal, dengan Dewan Direktur, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

BAB III

KODE ETIK

3.1. Umum

Hasil Kerja Unit Audit Internal sangat ditentukan oleh hasil kerja auditor internal. Hasil kerja ini sangat bermanfaat terutama bagi perusahaan, bila pemakai jasa atau pelanggan Unit Audit Internal yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan Audit Internal memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para auditor internal lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode Etik ini mengatur prinsip-prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor internal. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapat peringatan bahkan diberhentikan dari tugas audit dan/atau perusahaan.

3.2. Standar Perilaku Auditor Internal

Auditor internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu:

1. Memiliki integritas yang tinggi, mampu menjaga obyektivitas dan kerahasiaan informasi serta memiliki kompetensi yang baik.
2. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Auditor Internal atau perusahaan.
3. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
4. Tidak menerima imbalan dan atau suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
5. Mematuhi sepenuhnya kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
6. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apapun.
7. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

BAB IV

PENUTUP

Pada saat Pedoman Kerja Unit Audit Internal tahun 2018 ini mulai berlaku, Pedoman Kerja Unit Audit Internal tahun 2011 yang disahkan pada tanggal 1 November 2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Masa berlaku dan evaluasi :

1. Piagam Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
2. Piagam Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi minimum 1 tahun sekali untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Demikianlah panduan pelaksanaan Audit Internal ini disusun dan harus dilaksanakan oleh Unit Audit Internal dan seluruh auditor internalnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Disahkan di : Jakarta

Tanggal : 24 September 2018