



**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT SATRIA ANTARAN PRIMA ("PERSEROAN")
Nomor 125/SK-DIR/VI/2018**

TENTANG

PIAGAM AUDIT INTERNAL PERSEROAN

DIREKSI PERSEROAN

- Menimbang :
- a. Piagam Audit Internal ini merupakan dasar pelaksanaan fungsi dari Unit Audit Internal serta penegasan komitmen dari Perseroan Terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan internal;
 - b. bahwa karenanya telah dibentuk suatu Komite Unit Audit Internal Perseroan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perseroan Nomor **123/SK-DIR/VI/2018** tanggal 22 Juni 2018 tentang Penunjukan Unit Audit Internal Perseroan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Perseroan wajib memiliki Piagam Audit Internal (*audit internal charter*);
 - d. bahwa karenanya dipandang perlu untuk membentuk Piagam Audit Internal Perseroan dan menetapkannya dalam suatu Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor: 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - b. Undang-Undang Nomor: 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- Memperhatikan : Surat Keputusan Direksi Perseroan Nomor **123/SK-DIR/VI/2018** tanggal 22 Juni 2018 tentang Penunjukan Unit Audit Internal Perseroan.

MEMUTUSKAN

PEMBENTUKAN PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PERSEROAN



1. STRUKTUR, KEDUDUKAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal yang bertanggungjawab secara administratif kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Komite Audit. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

- 2.1. menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- 2.2. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 2.3. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 2.4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 2.5. membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan Dewan Komisaris;
- 2.6. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 2.7. bekerja sama dengan Komite Audit;
- 2.8. menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- 2.9. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

3. WEWENANG

Unit Audit Internal berwenang untuk:

- 3.1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- 3.2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- 3.3. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- 3.4. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

4. KODE ETIK

Unit Audit Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku, termasuk namun tidak terbatas pada:



- 4.1. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan; dan
- 4.2. selalu menjaga independensi dan obyektivitasnya dengan tidak merangkap jabatan atau tugas pada pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan maupun institusi terafiliasi lainnya.

5. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Unit Audit 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; dan
- 5.9. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

6. LARANGAN RANGKAPAN TUGAS

Auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional baik di Perseroan maupun Anak Perusahaan.

Dengan demikian, Direksi berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan menetapkan Piagam Audit Internal sebagai suatu panduan untuk implementasi tugas-tugas oleh Unit Audit Internal dan memerintahkan semua Kepala Audit dan para karyawan untuk bekerja sama dengan Unit Audit Internal demi mewujudkan poin-poin yang terkandung dalam Piagam Audit Internal ini. Piagam Audit Internal ini akan berlaku pada saat penandatanganan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 22 Juni 2018





Ditetapkan oleh:
Direksi Perseroan



Nama : Budiyanto Darmastono
Jabatan : Presiden Direktur
Tanggal : 22 Juni 2018

Nama : Alfried Taftazani
Jabatan : Direktur Independen
Tanggal : 22 Juni 2018

Disetujui oleh:
Dewan Komisaris Perseroan

Nama : Nancy Christanti
Jabatan : [Presiden Komisaris]
Tanggal : 22 Juni 2018

Nama : Prilli BP Soetantyo
Jabatan : [Komisaris Independen]
Tanggal : 22 Juni 2018