

## Piagam Unit Audit Internal PT Archi Indonesia Tbk

*Dokumen piagam kerja dibawah merupakan rangkuman pedoman kerja dari Piagam Unit Audit Internal PT Archi Indonesia Tbk (“Perseroan”). Selain itu, piagam dibawah ini disiapkan dalam dua versi yang berbeda (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), dan jika ditemukan ketidaksesuaian diantara keduanya, maka piagam kerja dalam Bahasa Indonesia adalah yang berlaku.*

Perseroan telah menyusun Piagam ini untuk memenuhi persyaratan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (“POJK 56”). Sebagaimana dipersyaratkan dalam POJK 56, Perseroan diwajibkan untuk membentuk suatu unit kerja yang menjalankan fungsi audit internal Perseroan (“Unit Audit Internal”).

### A. Pendahuluan

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perseroan selalu berkomitmen terhadap etika dan ketaatan yang tinggi. Komitmen ini direfleksikan dengan fakta di mana Direksi dan manajemen senior Perseroan memantau upaya-upaya ketaatan untuk mencapai masing-masing dari lima elemen atas suatu “program ketaatan efektif”.

Elemen-elemen tersebut meliputi:

1. kebijakan dan prosedur yang terkait dengan ketaatan;
2. suatu struktur tingkat tinggi untuk memantau dan mengimplementasikan upaya-upaya ketaatan;
3. mekanisme pelaporan internal;
4. pengawasan dan audit; dan
5. prosedur untuk menanggapi potensi adanya perbuatan melawan hukum.

Salah satu tujuan dari program ketaatan Perseroan adalah untuk memelihara suatu budaya yang menyelenggarakan pencegahan, penemuan dan penyelesaian atas potensi pelanggaran hukum dan atau kebijakan Perseroan. Untuk mencapai tujuan ini, Perseroan berkomitmen terhadap suatu program ketaatan dan audit internal yang merefleksikan standar yang tinggi, yang disusun sesuai dengan usaha dan budaya Perseroan. Program ketaatan dan audit internal Perseroan juga harus bersifat dinamis – yang mengikutsertakan penilaian-penilaian secara berkala untuk memastikan program tersebut responsif terhadap usaha Perseroan yang selalu berkembang dan pengelolaan risiko-risiko ketaatan yang terasosiasi dengan usaha tersebut.

Piagam ini memuat:

1. struktur dan kedudukan Unit Audit Internal;
2. tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal;
3. wewenang Unit Audit Internal;
4. kode etik Unit Audit Internal;
5. persyaratan auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal;
6. pertanggungjawaban Unit Audit Internal; dan
7. larangan perangkap tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal.

Dalam menjalankan fungsi audit internalnya, Unit Audit Internal harus selalu mengacu pada Piagam ini.

## **B. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal**

Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal. Hanya seorang individu yang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam POJK 56 dan Piagam ini yang dapat diangkat sebagai Kepala Unit Audit Internal. Kepala Unit Audit Internal diangkat oleh Direktur Utama Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan. Apabila individu yang ditunjuk sebagai Kepala Unit Audit Internal tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam POJK 56 dan Piagam ini dan/atau gagal untuk menjalankan tugasnya (berdasarkan penilaian Direktur Utama), Direktur Utama Perseroan dapat memberhentikan individu tersebut sebagai Kepala Unit Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris Perseroan. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal harus diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan ("OJK").

### *Direksi Perseroan*

Direksi Perseroan memiliki tanggung jawab terbesar untuk memastikan perkembangan dan implementasi program ketaatan dan/atau audit internal yang efektif.

### *Kepala Unit Audit Internal*

Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab dan melapor kepada Komite Audit Perseroan, dan sehari-hari berada dalam supervisi Direktur Utama Perseroan. Direktur Utama Perseroan bertanggung jawab untuk memberikan kepemimpinan harian atas program ketaatan, termasuk pengawasan, pemantauan, dan dukungan yang sesuai untuk upaya-upaya ketaatan yang bersifat divisional.

### *Anggota / Auditor yang Ditunjuk untuk Duduk dalam Unit Audit Internal*

Kepala Unit Audit Internal dapat menunjuk para auditor untuk duduk dalam Unit Audit Internal. Seorang individu yang memenuhi persyaratan sebagai mana diatur dalam POJK 56 dan Piagam ini yang dapat ditunjuk untuk duduk sebagai seorang auditor dalam Unit Audit Internal. Setiap auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab dan melapor kepada Kepala Unit Audit Internal.

Setiap auditor yang ditunjuk untuk duduk dalam Unit Audit Internal wajib bersikap independen dan objektif, serta tidak dapat memiliki jabatan operasional, dan atau terlibat di dalam kegiatan operasional Perseroan dan atau anak-anak perusahaannya.

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

Unit Audit Internal akan memainkan peran pengawasan yang nyata dalam penyelenggaraan ketaatan dan melaksanakan fungsi audit internal dalam Perseroan. Selanjutnya, Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk mengawasi perkembangan dan pelaksanaan program ketaatan yang mencakup masing-masing dari elemen sebagaimana dijelaskan pada Bagian A dari Piagam ini untuk memastikan efektifnya program-program pada level korporasi dan divisi.

Untuk tujuan ini, Unit Audit Internal dipercayakan dengan tugas dan tanggung jawab, termasuk (namun tidak terbatas pada):

1. memfasilitasi penilaian risiko;
2. memiliki akses atas pemantauan dan hasil audit;
3. bekerja sama dengan divisi bisnis Perseroan untuk:
  - a. mengimplementasikan kebijakan dan prosedur korporasi Perseroan untuk pelaksanaan penugasannya serta mengawasi implementasi kebijakan dan prosedur korporasi yang berlaku pada masing-masing divisi atau departemen Perseroan;
  - b. mengajukan pengembangan kebijakan dan prosedur ketaatan yang bersifat spesifik untuk divisi dan mendukung pemberlakuan dari kebijakan ketaatan yang bersifat spesifik untuk divisi tersebut;
  - c. memastikan penyampaian perkembangan, dan keikutsertaan dalam pelatihan ketaatan;
  - d. menyampaikan potensi permasalahan kepada Direksi Perseroan dan orang-orang yang ditugaskan untuk mengkoordinasikan masing-masing divisi atau departemen bisnis Perseroan (“Kepala-Kepala Unit Bisnis”); dan
  - e. mengawasi proses pemulihan permasalahan dan pengelolaan risiko.
4. mempertahankan ketaatan terkait dengan standar pelaksanaan dan disiplin;
5. menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
6. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
7. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
8. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
9. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
10. membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama Perseroan dan Komite Audit Perseroan;
11. memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan oleh Unit Audit Internal dalam Perseroan;
12. bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan;
13. menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang telah dilakukan oleh Unit Audit Internal; dan
14. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Kepala Unit Audit Internal akan bertemu secara berkala dengan Kepala-Kepala Unit Bisnis dan manajer-manajer bisnis senior Perseroan untuk membantu divisi-divisi atau departemen-departemen tersebut dalam memenuhi tugas dan tanggung jawab mereka yang terkait dengan pelaksanaan dan peningkatan pengendalian intern dan manajemen risiko, termasuk didalamnya ketaatan serta memberi masukan atas pengelolaan risiko dalam masing masing unit bisnis.

Kepala Unit Audit Internal akan memastikan koordinasi yang sesuai dengan area dan fungsi lainnya dari Perseroan, sesuai keperluan.

#### **D. Wewenang Unit Audit Internal**

Karena adanya lingkungan ketaatan yang berbeda-beda dari Perseroan, bermacam-macam organisasi dalam Perseroan memainkan peran yang penting dalam hal yang terkait dengan hukum, peraturan dan ketaatan lainnya. Untuk memastikan Unit Audit Internal memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dijelaskan dalam Piagam ini:

1. Unit Audit Internal diizinkan untuk mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Unit Audit Internal diizinkan untuk melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan;
3. Unit Audit Internal diizinkan untuk mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan; dan
4. Unit Audit Internal diizinkan untuk melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

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

Hasil kerja Audit Internal sangat ditentukan oleh hasil kerja auditornya. Hasil kerja ini sangat bermanfaat bagi Audit Internal dan terutama bagi perusahaan, bila pengguna jasa Audit Internal yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan audit internal oleh Audit Internal memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para Internal Auditor lebih dari tuntunan perundang-undangan. Kode etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor.

Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan auditor yang bersangkutan mendapatkan peringatan bahkan diberhentikan dari tugas Audit atau Perusahaan.

1. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
2. Memiliki Integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal.
3. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Audit Internal atau Perusahaan
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan..
5. Dilarang merangkap tugas dan jabatan dalam pelaksanaan operasional perusahaan maupun anak perusahaan yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara objektif.
6. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
7. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Auditor Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
8. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Auditor Internal.
9. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apapun.
10. Melaporkan semua hasil audit yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

## **F. Persyaratan Auditor yang Duduk dalam Unit Audit Internal**

Untuk ditunjuk sebagai seorang auditor dalam Unit Audit Internal, seorang individu harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. memiliki integritas dan perilaku yang professional;
2. memiliki perilaku independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
3. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
4. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
5. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
6. wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal di Indonesia (Institute of Internal Auditors Indonesia atau IIA);
7. wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal;
8. wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal terkait, kecuali diwajibkan untuk mengungkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
9. memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
10. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

## **G. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal**

Mekanisme komunikasi dan pelaporan yang efektif adalah penting dalam memberikan kepada Direksi Perseroan informasi yang mereka perlukan untuk memenuhi tanggung jawab tata kelola dan manajemen mereka. Pelaporan tersebut setidaknya harus mencakup upaya ketaatan Perseroan terkait dengan masing-masing pelaksanaan dari tujuh elemen program ketaatan yang efisien dan efektif, menjelaskan pengelolaan risiko yang ada di unit bisnis sekarang dan yang mungkin ada di masa mendatang, meringkas permasalahan atau insiden ketaatan yang besar (berdasarkan jalur advis, pemeriksaan internal, pemeriksaan pemerintah, litigasi swasta, dan sumber lainnya) dan merekomendasikan perubahan terhadap kebijakan atau praktik Perseroan. Pelaporan ketaatan lainnya kepada Direksi Perseoran akan dilakukan sesuai keperluan.

- Selesai -