

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT AUTOPEDIA SUKSES LESTARI

A. LATAR BELAKANG

Piagam Audit Internal ini merupakan salah satu wujud komitmen dari PT Autopedia Sukses Lestari Tbk. (selanjutnya di sebut "Perusahaan") dalam mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

Piagam Audit Internal ini disusun berdasarkan:

1. Peraturan POJK No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
2. Kerangka Praktik Profesional Internasional (The International Professional Practices Framework / IPPF) dari The Institute of Internal Auditors (IIA).
3. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Autopedia Sukses Lestari Tbk.

B. DEFINISI DAN MISI

1. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (assurance) 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 risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
2. Departemen Internal Audit adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal, Misi dari Departemen Internal Audit adalah untuk meningkatkan dan melindungi nilai Perusahaan melalui kegiatan assurance, pemberian saran dan wawasan yang objektif dan berbasis risiko.

C. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Departemen Internal Audit dipimpin oleh Internal Manager. Seluruh auditor internal di dalam Departemen Internal Audit bertanggung jawab kepada Internal Audit Manager.
2. Internal Audit Manager bertanggung jawab kepada Chief Executive Officer (CEO) Perusahaan selaku Presiden Direktur.
3. Internal Audit Manager diangkat, diganti dan diberhentikan oleh CEO atas persetujuan Board of Commissioners (BOC) selaku Dewan Komisaris dari Perusahaan.
4. CEO dengan persetujuan BOC dapat memberhentikan atau mengganti Internal Audit Manager, apabila Internal Audit Manager tidak dapat memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana tercantum dalam Piagam Audit Internal ini.
5. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Internal Audit Manager wajib diberitahukan kepada pihak terkait
6. Auditor internal tidak diperkenankan memiliki jabatan dan tanggung jawab pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab dari Departemen Internal Audit mencakup:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan, dimana rencana audit tersebut harus sejalan dengan strategi, tujuan, dan risiko dari Perusahaan.

2. Memastikan bahwa sumber daya Audit Internal telah sesuai, cukup, dan dapat digunakan secara efektif untuk melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan. Sumber daya Audit Internal dalam hal ini dapat mencakup karyawan, penyedia layanan dari luar, anggaran keuangan (budget), dan/atau teknologi.
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
4. Melakukan pemeriksaan dan penilaian berbasis risiko atas efisiensi dan efektivitas di bidang operasional, keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya yang dapat mempengaruhi nilai Perusahaan.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Membuat laporan hasil audit untuk setiap kegiatan audit yang telah selesai dilaksanakan.
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
8. Bekerja sama dan mengadakan rapat berkala dengan Komite Audit Perusahaan.
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan.
10. Melakukan tugas-tugas khusus yang diminta oleh CEO dan BOC selama tidak bertentangan dengan independensi dan objektivitas sebagai Audit Internal.

E. KEWENANGAN

Kewenangan dari Departemen Internal Audit adalah sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh data dan informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Memiliki akses langsung untuk berkomunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/ atau Komite Audit serta anggota individu dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Berkoordinasi dengan Grup Audit ASSA, dan Auditor Eksternal terkait kegiatan audit yang dilaksanakan di Perusahaan.

F. KODE ETIK PROFESI

Auditor internal diwajibkan untuk menerapkan dan menegakkan nilai-nilai (values) Perusahaan. Sejalan dengan itu, auditor internal Perusahaan juga wajib menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip dan aturan perilaku yang berlaku secara internasional bagi profesi auditor internal, sebagai berikut:

1. Integritas:

- i. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab.
- ii. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi.
- iii. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau Perusahaan.
- iv. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

2. Objektivitas:

- i. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil.

Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan Perusahaan.

- ii. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.
- iii. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang dilakukan.

3. Kerahasiaan

- i. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
- ii. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Perusahaan yang sah dan etis.

4. Kompetensi

- i. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.
- ii. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar).
- iii. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

G. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Auditor internal Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 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 : Perusahaan Pembiayaan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 5. Mematuhi Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dikeluarkan oleh The IIA.
- 6. Mematuhi kode etik Audit Internal seperti yang tercantum dalam Piagam ini.
- 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.
- 8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko. keahlian, dan kemampuan
- 9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, profesionalismenya secara terus-menerus.

H. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

- 1. Terhadap kegiatan audit yang telah selesai dilaksanakan wajib dibuatkan laporan hasil audit dan disampaikan kepada Kepala dari Unit Bisnis (Cabang/Departemen) yang diaudit.
- 2. Laporan Hasil Audit tersebut juga wajib disampaikan kepada CEO, Direksi, dan Kepala Divisi dari Unit Bisnis yang diaudit.

3. Internal Audit Manager wajib membuat laporan triwulan (quarterly) terkait hasil kegiatan audit kepada BOC yang disampaikan melalui rapat Komite Audit dan/atau rapat Dewan Komisaris (BOC Meeting).

I. KETENTUAN BERLAKU

1. Piagam Audit ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disetujuinya, yaitu 21 April 2022.
2. Minimal 3 tahun sekali piagam Audit Internal akan ditinjau kecukupannya oleh Internal Audit Manager dan CEO. Apabila diperlukan adanya perubahan, maka wajib disetujui oleh Dewan Komisaris.

Jakarta, 21 April 2022



Jany Candra

Presiden Direktur



Deborah Sugiarto

Direktur

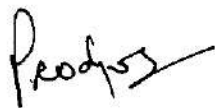
LEMBAR PERSETUJUAN

Disetujui oleh Dewan Komisaris pada tanggal 21 April 2022



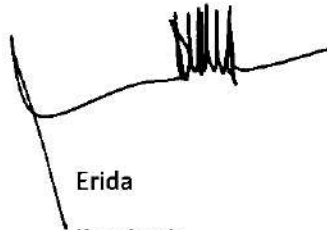
Arif Rahmat

Presiden Komisaris



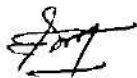
Drs. Prodjo Sunarjanto S. P

Komisaris



Erida

Komisaris



Selvy Monalisa

Komisaris Independen



Iriawan Ibarat

Komisaris Independen