ASIA MULTIDANA	PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. ASIA MULTIDANA					
	Diterbitkan	:	Maret, 2023	Nomor	:	020/KBJ-AMD/III/2023
	Revisi	:	Baru	Ditujukan	:	Manajemen
	Halaman	:	1 dari 4	Efektif	:	Maret, 2023

LEMBAR PENGESAHAN

DISUSUN OLEH		
NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**
Herwin Tri Munardi	**Compliance**	

DISAHKAN OLEH		
NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**
Fernando Iskandar	**Direktur Utama**	
Kosmas Chandra	**Direktur**	
Ahmad Zulkarnaen	**Direktur**	

ASIA MULTIDANA	PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. ASIA MULTIDANA					
	Diterbitkan	:	Maret, 2023	Nomor	:	020/KBJ-AMD/III/2023
	Revisi	:	Baru	Ditujukan	:	Manajemen
	Halaman	:	2 dari 4	Efektif	:	Maret, 2023

I. LATAR BELAKANG

Penyusunan Piagam Audit Internal merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan Good Corporate Governance (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan 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

II. VISI DAN MISI

Visi Internal Audit Unit yaitu menjadi unit yang independen dan obyektif yang memiliki profesionalisme dan memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dan membantu pimpinan menuju terciptanya good corporate governance. Sedangkan Misi Internal Audit Unit yaitu Mendukung pencapaian tujuan Perusahaan dengan pendekatan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari pengelolaan risiko, pengendalian serta tata kelola Perusahaan yang baik.

III. DASAR HUKUM

Dasar hukum Kebijakan Piagam Audit adalah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal

IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

a. Dewan Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal Perusahaan. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha, dan untuk melindungi aset PT Asia Multidana dari penggelapan dan pelanggaran lain
b. Fungsi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal.
c. Kepala Audit Internal diangkat oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
d. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
e. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya seperti yang dinyatakan dalam piagam ini.
f. Staf Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal.
g. Kepala Audit Internal dan Staf Audit Internal lainnya tidak diperkenankan memegang fungsi operasional dalam perusahaan.

V. PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal wajib, antara lain :

a. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya berdasarkan pada profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektifitas.
b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan tanggung jawabnya.
c. Mampu berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan.
d. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
e. Mematuhi Kode Etik Audit Internal (yang dilampirkan pada Piagam ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Piagam Audit Internal). Kode Etik Audit Internal harus mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

f. Menjaga kerahasian informasi dan/atau data yang diterima selama penugasan audit internal terkecuali apabila informasi/data tersebut harus diungkapkan berdasarkan peraturan yang berlaku atau sesuai keputusan pengadilan.
g. Memahami prinsip risiko, manajemen usaha, dan tata kelola perusahaan yang baik.
h. Berupaya untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesional.

VI. PERAN & TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL

Peran dan tanggung jawab Audit Internal meliputi, antara lain :

a. Mempersiapkan, menyusun, dan melaksanakan rencana Audit Internal berbasis risiko untuk Perusahaan.
b. Menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif dan efisien dan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
c. Memberikan saran perbaikan dan informasi atas aktivitas yang ditinjau secara objektif kepada seluruh tingkatan manajemen.
d. Laporan Kuartalan akan disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris mengenai hasil kegiatan audit, efektifitas proses manajemen risiko, dan status penyelesaian rencana audit yang telah disetujui.
e. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan.
f. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal.

VII. WEWENANG

a. Audit Internal diberi wewenang oleh Direktur Utama untuk mengakses sistem, informasi, dokumen, catatan, aset, dan personil millik cabang dalam jangka waktu yang wajar. Setiap permasalahan signifikan yang timbul berkaitan dengan akses tersebut akan dilaporkan kepada Direktur Utama untuk penyelesaian.
b. Audit Internal memiliki akses komunikasi langsung dengan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris serta anggota dari Dewan Direksi dan Dewan Komisaris
c. Rapat rutin dan khusus akan diadakan dengan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris, apabila diperlukan untuk membahas isu audit.
d. Mengkoordinasikan kegiatan kerja audit internal dan eksternal.
e. Audit Internal juga memiliki wewenang lain sebagaimana yang ditentukan dalam undang – undang dan peraturan yang berlaku.

VIII. PENUTUP

Audit Internal akan melakukan review terhadap Piagam Audit Internal secara berkala. Perubahan Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris

Piagam Audit Internal ini berlaku terhitung mulai tanggal diterbitkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat perubahan serta kekeliruan dan/atau kekurangan didalamnya akan disesuaikan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

IX. LAMPIRAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Kode Etik Audit Internal

Kode etik di bawah ini harus dipatuhi oleh seluruh anggota Audit Internal :

Pedoman Perilaku Kerja

1. Integritas

Auditor Internal :

a. Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan tanggung jawab.
b. Mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku dan melakukan pengungkapan informasi yang diwajibkan berdasarkan hukum dan etika profesi yang berlaku.
c. Tidak secara sengaja meminta orang lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau melakukan tindakan yang dapat mengurangi kepercayaan pada profesi audit internal atau nama baik perusahaan.
d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

2. Objektifitas

Auditor Internal :

a. Tidak akan terlibat di dalam kegiatan atau hubungan yang mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian secara tidak memihak. Keterlibatan tersebut meliputi setiap kegiatan atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan di dalam perusahaan.
b. Tidak menerima apapun yang dapat mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian profesional.
c. Akan mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.

3. Kerahasiaan

Auditor Internal:

a. Akan berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugasnya.
b. Tidak akan menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan yang sah dan etis yang ditetapkan oleh manajemen.

4. Kompetensi

Auditor Internal:

a. Hanya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimiliki.
b. Senantiasa meningkatkan keahlian, efektifitas dan kualitas hasil pekerjaan.