

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PENDAHULUAN

Audit internal merupakan salah satu alat pengendalian manajemen yang penting di PT Polytama Propindo (Perusahaan) yang membantu Direksi dalam melaksanakan fungsi kontrol atau pengendalian terhadap seluruh aktivitas Perusahaan sehingga tercipta adanya *good corporate governance*. Internal audit memiliki fungsi yang independen (bebas tidak memihak) terhadap semua unit organisasi. Audit internal memberikan keyakinan dan konsultasi independen yang bertujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan memperbaiki efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal dan tata kelola Perusahaan.

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

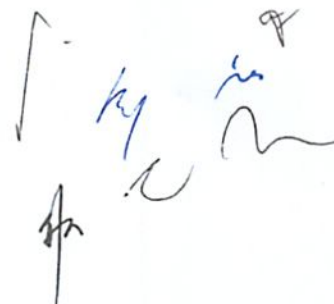
Internal Audit Manager yang membawahi Internal Audit, secara fungsional melapor kepada Direktur Utama dan secara administrasi (operasi rutin harian) melapor kepada Direksi. Internal Audit Manager diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Aktivitas audit internal disahkan oleh Direksi. Tanggung jawab aktivitas internal audit didefinisikan oleh Direksi sebagai bagian dari peran pengawasan mereka.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menyusun rencana audit tahunan yang disiapkan dengan pendekatan berbasis risiko. Rencana audit tahunan meliputi strategi, ruang lingkup, metode dan frekuensi audit.
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. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

WEWENANG

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris serta anggota dari Direksi dan Dewan Komisaris
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris; dan
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.



KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT

Aktivitas audit internal diatur sesuai dengan panduan wajib dari The Institute of Internal Auditors termasuk Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*. Panduan wajib ini merupakan prinsip persyaratan fundamental untuk praktik profesional audit internal dan untuk mengevaluasi efektivitas dari kinerja aktivitas audit internal.

PERSYARATAN AUDIT 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 dan peraturan terkait lainnya
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal
6. Mematuhi kode etik Audit Internal
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; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

PERTANGGUNGJAWABAN

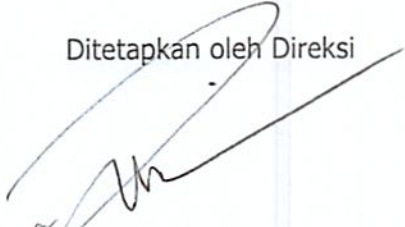
Bentuk pertanggungjawaban :

1. Suatu laporan tertulis akan disiapkan dan diterbitkan oleh Audit Internal berikut kesimpulan dari setiap penugasan dan didistribusikan seperlunya kepada Direksi dan manajemen senior. Laporan audit internal dapat termasuk respon manajemen dan tindakan perbaikan yang dilakukan atau yang akan dilakukan sehubungan dengan temuan dan rekomendasi tertentu.
2. Internal Audit Manager secara periodik melapor kepada Direksi mengenai tujuan aktivitas internal audit, otoritas, dan tanggungjawab, serta kinerjanya dibandingkan dengan rencana tahunan. Pelaporan juga termasuk eksposur risiko signifikan dan isu pengendalian, termasuk risiko fraud, isu tata kelola, dan hal-hal lain yang dibutuhkan atau diminta oleh Direksi dan manajemen senior.
3. Aktivitas audit internal akan tetap memelihara jaminan kualitas dan program perbaikan yang meliputi semua aspek aktivitas audit internal. Program tersebut termasuk evaluasi atas kesesuaian aktivitas audit internal dengan standar audit internasional. Jaminan kualitas aktivitas audit internal dan program perbaikan dilakukan melalui penilaian eksternal yang diadakan sekurang-kurangnya setiap lima tahun.

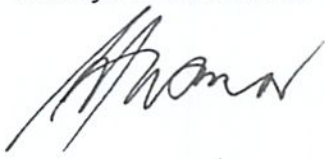
Ditetapkan oleh Direksi

Jakarta, 19 Mei 2017

Disetujui oleh Komisaris



Didik Susilo
Direktur Utama



N. E. Fatimah Azzahra
Komisaris Utama