

## **PT. SEKAR LAUT, TBK**



### **Piagam Satuan Internal Audit PT Sekar Laut Tbk**

#### **Dasar dan Tujuan Pembentukan**

1. PT Sekar Laut Tbk wajib memiliki Satuan Internal Audit (SIA) yaitu unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal. Kegiatan ini membantu Perusahaan mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, proses pengendalian dan proses tata kelola.
2. Oleh karena itu, dengan itu, SIA menyusun Piagam Audit Internal, agar SIA dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Piagam ini ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

#### **Dasar Hukum Piagam Satuan Internal Audit**

Dasar hukum yang digunakan untuk membuat Piagam ini adalah:

1. Undang- Undang Nomor 40/2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang- Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
4. Peraturan Bapepam-LK No. IX.I.7 dan keputusan Ketua Bapepam LK Nomor Kep-496/BL/2008 tentang Pembentukan Unit Audit Internal dan dengan Surat Pengangkatan dari Direktur Perseroan tanggal 3 Juli 2013.

#### **Struktur SIA**

1. SIA dipimpin seorang Ketua IA.
2. SIA minimal harus terdiri dari 5 (lima) orang anggota.
3. Kepala SIA diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.
4. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala IA, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait.
5. Kepala SIA bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
6. Auditor internal atau anggota dalam IA bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala IA.
7. Dalam melaksanakan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada IA agar dapat bekerja dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun.

### **Syarat Keanggotaan**

1. Memenuhi Kode Etik Internal Audit.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit atau setiap disiplin terkait lain.
3. Memahami prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko.
4. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan independen.
5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan dan tertulis.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan dan anak perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab IA kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan putusan pengadilan.
7. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

### **Tugas dan Tanggung Jawab**

SAI harus menjalankan tugas dengan profesional, obyektif, independen dan mampu memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan perusahaan dengan tata kelola yang baik. SAI juga mengidentifikasi manajemen risiko yang terjadi di perusahaan serta mengambil tindakan pencegahan, dan bekerja sama dengan manajemen untuk memastikan kepatuhan Undang-Undang Sarbanes Oxley Act pada Pasal 404. SAI bekerja sama dengan auditor eksternal dalam memeriksa laporan keuangan dan temuan-temuan audit.

Uraian tugas dan tanggung jawab Satuan Internal Audit adalah sebagai berikut:

- Menjalankan sistem pengendalian internal perusahaan untuk membantu Presiden Direktur memenuhi kewajibannya kepada pemegang saham berupa adanya kepastian pencapaian tujuan operasional perusahaan.
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif mengenai kegiatan yang diperiksa pada manajemen.
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
- Memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- Bekerja sama dengan Komite Audit.
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang telah dilakukan.
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

### **Wewenang**

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan dan anak perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Berkomunikasi langsung dan/atau mengadakan rapat secara berkala maupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
3. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## **Prinsip-Prinsip Kode Etik**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, auditor internal harus menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip berikut ini:

### **1. Integritas**

Integritas dapat membentuk kepercayaan, dan berdasarkan kepercayaan inilah maka pertimbangan mereka dapat diandalkan.

### **2. Objektivitas**

Auditor internal harus mampu memperlihatkan tingkat obyektifitas tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa.

### **3. Kerahasiaan**

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan dari informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

### **4. Kompetensi**

Auditor Internal mampu menggunakan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan tugas/jasa audit internal.

Segala aktivitas Audit Internal beserta prinsip-prinsip kode etik harus dilakukan sesuai dengan “Internal Audit Profesi Standar” yang disusun oleh “Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal”.

## **Pertanggungjawaban**

SIA bertanggung jawab untuk menyiapkan dan menerbitkan laporan hasil audit secara tertulis setelah penugasan audit selesai, dan laporan hasil audit tersebut akan didistribusikan sebagaimana mestinya. Laporan audit internal juga akan disampaikan kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.

Laporan hasil audit termasuk dalam respon manajemen dan tindakan perbaikan yang akan terkait temuan-temuan audit dan rekomendasinya. Respon manajemen harus memuat jadwal penyelesaian tindakan perbaikan oleh manajemen dan penjelasan jika suatu tindakan perbaikan tidak dapat dilakukan.

Disetujui oleh Dewan Komisaris pada tanggal 6 Januari 2017 dan selanjutnya ditetapkan oleh Direksi tanggal : 11 Januari 2017.