



Piagam Audit Internal

PT Astra International Tbk

Juli 2021

I. Visi & Misi

Visi

Visi 2040 Menjadi Kebanggaan Bangsa – Grup Astra diakui memiliki standar kelas dunia dalam hal tata kelola perusahaan, audit internal, dan manajemen risiko.

Misi

Menjadi mitra utama / konsultan bagi Manajemen dengan menerapkan manajemen risiko proaktif, melindungi dan menciptakan nilai bisnis bagi Grup Astra melalui aktivitas asurans dan konsultasi yang independen serta objektif.

II. Struktur dan Posisi

- a) Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal Grup. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha; melindungi aset Grup dari penggelapan dan pelanggaran lain; dan untuk memberikan asurans secara wajar, bukan absolut terhadap salah saji material.
- b) Berdasarkan panduan yang diberikan oleh Presiden Direktur, Audit Internal membantu Direksi dengan meninjau laporan yang diberikan oleh Kepala Audit Internal anak perusahaan terkait aktivitas usaha serta efektifitas pengendalian dan prosedur dalam Grup.
- c) Fungsi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal.
- d) Kepala Audit Internal diangkat oleh Presiden Direktur dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- e) Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dengan memperhatikan Anggaran Dasar Astra International.
- f) Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya seperti yang dinyatakan dalam piagam ini.
- g) Staf Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal.
- h) Kepala Audit Internal dan Staf Audit Internal lainnya tidak diperkenankan memegang fungsi operasional dalam Grup.

III. Staf Audit Internal

Unit Audit Internal wajib, antara lain:

- a) Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya berdasarkan pada profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektivitas;
- b) Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan tanggung jawabnya;

- c) Memiliki pengetahuan tentang regulasi bursa efek dan peraturan lain yang dapat mempengaruhi operasional Grup;
- d) Mampu berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan;
- e) Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f) 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;
- g) Menjaga kerahasiaan 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;
- h) Memahami prinsip risiko, manajemen usaha, dan tata kelola perusahaan yang baik;
- i) Berupaya untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesional; dan
- j) Memiliki sumber daya yang memadai.

IV. 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 Grup;
- b) Berkoordinasi dengan fungsi Audit Internal lainnya dalam Grup untuk memastikan kecukupan cakupan audit dan kualitas dari pendekatan audit;
- c) Menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif dan efisien selaras dengan pencapaian tujuan Astra melalui upaya mengendalikan risiko sampai pada tingkat yang dapat diterima dan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
- d) Meninjau dan menilai efisiensi dan efektifitas area keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan aktivitas relevan lainnya;
- e) Memberikan saran perbaikan dan informasi atas aktivitas yang ditinjau secara objektif kepada seluruh tingkatan manajemen;
- f) Laporan Kuartalan akan disampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris mengenai hasil kegiatan audit, efektifitas proses manajemen risiko, dan status penyelesaian rencana audit yang telah disetujui;
- g) Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan;
- h) Bekerja sama dengan Komite Audit;
- i) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal; dan
- j) Melakukan proyek khusus yang diminta oleh Presiden Direktur, Manajemen Senior dan/atau Komite Audit dengan cara yang tidak bertentangan dengan independensi.

V. Wewenang

- a) Audit Internal diberi wewenang oleh Presiden Direktur untuk mengakses sistem, informasi, dokumen, catatan, aset, dan personil milik Grup dalam jangka waktu yang wajar. Setiap permasalahan signifikan yang timbul berkaitan dengan akses tersebut akan dilaporkan kepada Presiden Direktur untuk penyelesaian.
- b) Audit Internal memiliki akses komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c) Rapat rutin dan khusus akan diadakan dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit apabila diperlukan untuk membahas isu audit.
- d) Mengkoordinasikan kegiatan kerja audit internal dan eksternal.

Audit Internal juga memiliki wewenang lain sebagaimana yang ditentukan dalam undang – undang dan peraturan yang berlaku.

VI. Lain - Lain

Kepala Audit Internal akan meninjau Piagam Audit Internal setidaknya setiap 2 tahun atau apabila diperlukan, dan melakukan pembaharuan Piagam sesuai kebutuhan. Perubahan Piagam Audit Internal harus melalui persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris.

Lampiran Piagam Audit Internal

Kode Etik Audit Internal

Kode etik di bawah ini harus dipatuhi oleh seluruh anggota Audit Internal PT Astra International Tbk:

Pedoman Perilaku Kerja

1. Integritas

Auditor Internal:

- 1.1 Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan tanggung jawab.
- 1.2 Mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku dan melakukan pengungkapan informasi yang diwajibkan berdasarkan hukum dan etika profesi yang berlaku.
- 1.3 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.
- 1.4 Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

2. Objektivitas

Auditor Internal:

- 2.1 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.
- 2.2 Tidak menerima apapun yang dapat mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian profesional.
- 2.3 Akan mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.

3. Kerahasiaan

Auditor Internal:

- 3.1 Akan berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugasnya.
- 3.2 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 organisasi.

4. Kompetensi

Auditor Internal:

- 4.1 Hanya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimiliki.
- 4.2 Melaksanakan pekerjaan audit internal sesuai dengan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*.
- 4.3 Senantiasa meningkatkan keahlian, efektifitas dan kualitas hasil pekerjaan.