

Piagam Audit Internal Internal Audit Charter



PT SELAMAT SEMPURNA Tbk
MEMBER OF ADR GROUP

Piagam Audit Internal merupakan pedoman agar Unit Audit Internal dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

The Internal Audit Charter is a guidance for the Internal Audit Unit to carry out their duties and responsibilities in a competent, independent and accountable manner so it can be accepted by all related parties.

Daftar Isi	Halaman/ Page	Table of Contents
A. Pendahuluan	1	A. Introduction
B. Tujuan	2	B. Objectives
C. Struktur	2	C. Structure
D. Tugas dan Tanggung Jawab	2	D. Duty and Responsibility
E. Wewenang	3	E. Authority
F. Kode Etik	4	F. Code of Ethics
G. Persyaratan Auditor Internal	5	G. Qualification for Intenal Audit
H. Standar Profesional	6	H. Proffesional Standard
I. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan	7	I. Prohibited of Dual Duties and Positions
J. Lain-lain	7	J. Others

A. PENDAHULUAN

Piagam ini dikeluarkan dan diatur oleh:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
2. Peraturan PT Bursa Efek Indonesia No.Kep-00183/BEI/12-2018 mengenai Perubahan Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Terdaftar.

Piagam ini menyediakan kerangka kerja bagi pelaksanaan audit internal di PT Selamat Sempurna Tbk (Perusahaan) dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

Tujuan utama piagam ini untuk menentukan dan menetapkan:

- Peran Unit Audit Internal Perusahaan.
- Tujuan dan ruang lingkup Unit Audit Internal Perusahaan.
- Posisi Unit Audit Internal dalam Perusahaan, akses ke berbagai dokumen, departemen dan kegiatan, tanggung jawab dan akuntabilitas

Sangatlah penting Piagam ini diamati dan diimplementasikan dengan integritas, ketekunan dan konsistensi yang tinggi.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut, Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan Piagam Audit Internal Perusahaan sebagaimana didefinisikan seperti di bawah ini.

A. INTRODUCTION

This Charter is issued under and shall be governed by:

1. Regulation of Financial Services Authority or Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No.56/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Guidelines for Internal Audit Charter,
2. The Indonesia Stock Exchange regulation No. Kep-00183/BEI/12-2018 regarding the Amendment to the Rule Number I-A concerning Listing of Shares (Stock) and Equity-Type Securities Other Than Stock Issued by the Listed Company.

This Charter provides a framework for the conduct of internal audit in PT Selamat Sempurna Tbk (the Company) and has been approved by the Board of Commissioners and Board of Directors.

This Charter primarily aims to define and establish:

- The Role of the Internal Audit Unit of the Company.
- The objectives and scope of the Internal Audit Unit to the Company.
- The Internal Audit Unit's position within the Company, its access to various records, departments and activities, its responsibility and accountability

It is imperative that the Charter be observed and implemented with the highest degree of integrity, diligence, and consistency.

In consideration of the foregoing, the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company hereby stipulates the Company's Internal Audit Charter as defined hereunder.

B. TUJUAN

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, 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.

C. STRUKTUR

- 1) Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal;
- 2) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- 3) Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Divisi Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
- 4) Kepala Audit Internal secara administratif bertanggung jawab dan melapor kepada Direktur Utama dan secara fungsional bertanggung jawab dan melapor kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- 5) Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 1) Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- 2) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen 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

B. OBJECTIVES

Internal Auditing is an independent and objective assurance and consultation activity designed to add value and improve an organization's operations, by utilizing a systematic methodology for evaluating and improving the effectiveness of risk management, control, and governance processes

C. STRUCTURE

- 1) The Internal Audit Unit is led by the Head of Internal Audit;
- 2) The Head of Internal Audit Unit is appointed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners;
- 3) The President Director can dismiss the Head of Internal Audit Division after obtaining approval from the Board of Commissioners, if the Head of the Internal Audit does not meet the requirements as stipulated by regulation and or failed to do his/her assigned tasks;
- 4) The Head of Internal Audit shall report administratively to the President Director and functionally to the Board of Commissioners and Audit Committee;
- 5) Auditors within the Internal Audit Unit are responsible and reports to the Head of Internal Audit.

D. DUTY AND RESPONSIBILITY

- 1) Compiling and performing annual Internal Audit plan.
- 2) Reviewing and evaluating the operation of internal control and risk management in accordance to the Company's policy;
- 3) Performing audit and assessing the efficiency and effectiveness in the area of finance, accounting, operation, human resource, marketing, information

lainnya

- 4) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan
- 5) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 6) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit
- 7) Memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan perbaikan yang disepakati dengan tepat waktu, melakukan pekerjaan tindak lanjut yang diperlukan oleh Audit Internal untuk memastikan bahwa perbaikan telah memadai, efektif dan tepat waktu;
- 8) Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 9) Bekerja sama dengan Komite Audit;
- 10) menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- 11) melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

E. WEWENANG

Kepala Audit Internal dan staf audit yang ditunjuk untuk melakukan review khusus atau audit, berwenang untuk:

- 1) Memiliki akses gratis dan tak terbatas ke semua departemen, dokumen, buku, laporan, informasi, properti dan karyawan, yang relevan dengan kinerja fungsi audit setiap saat;
- 2) Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari karyawan di departemen di mana tim audit melakukan audit;
- 3) Mendapatkan bantuan ahli, profesional dan lain-lain di mana dianggap perlu dari dalam atau luar Perusahaan;
- 4) Berkomunikasi secara langsung dengan Direksi,

technology and other activities;

- 4) Monitoring, analyzing, and reporting the progress of recommended action performance;
- 5) Provide suggestions for improvement and objective information regarding activities that are investigated within all levels of the management;
- 6) Prepare Audit Report for submission to the President Director, Board of Commissioners and/or Audit Committee;
- 7) Ensure that management implements the agreed improvements on a timely basis, performing such follow-up work as Internal Audit deems necessary to ensure the improvements are adequate, effective and timely;
- 8) Test and evaluate the implementation of internal control and risk management systems in accordance with company policy;
- 9) Work together with Audit Committee;
- 10) Developing program to evaluate the quality of internal audit action which is performed by it;
- 11) Performing special audit, if necessary.

E. AUTHORITY

The Head of Internal Audit and audit staff engaged to undertake special review or audit, are authorized to:

- 1) Have free and unrestricted access to all departments, records, books, accounts, information, properties and personnel, relevant to the performance of audit function at anytime;
- 2) Obtain the necessary assistance of personnel in the department where audit team performs audits.
- 3) Obtain assistance of specialists, professionals and others where considered necessary from within or outside the Company.
- 4) Communicate directly with the Board of

Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;

- 5) Mengadakan pertemuan rutin dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- 6) Mengkoordinasikan kegiatan mereka dengan kegiatan auditor eksternal.

Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee and member of the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee;

- 5) Conduct regular meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee;
- 6) Coordinate their activities with the activities of external auditors.

F. KODE ETIK

Auditor internal diharapkan menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip berikut:

1) Integritas

Integritas auditor internal membuat kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk menaruh kepercayaan pada penilaian mereka

- Melakukan pekerjaan dengan memegang teguh prinsip kejujuran dan bertanggung jawab;
- Mematuhi peraturan & melaporkan sesuai dengan peraturan yang ada;
- Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum atau terlibat dalam kegiatan yang mendiskreditkan profesi audit internal atau perusahaan;
- Mematuhi dan berkontribusi terhadap tujuan perusahaan.

2) Obyektivitas

Audit Internal menunjukkan tingkat tertinggi objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Auditor internal membuat Penilaian seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak terlalu dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau oleh orang lain dalam membentuk penilaian.

- Tidak boleh terlibat dalam aktivitas atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian menjadi tidak wajar. Hal ini juga termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan konflik dengan

F. CODE OF ETHICS

Internal auditors are expected to apply and uphold the following principles:

1) Integrity

The integrity of internal auditors establishes trust and thus provides the basis for reliance on their judgment.

- Perform all duties with a firm principle of honesty and responsibility;
- Understand the regulations and report according to said regulations;
- Prohibition of involvement in any activities that are against the law or involvement in any activities that discredit the internal audit or the company;
- Understand and contribute towards the company's goals.

2) Objectivity

Internal auditors exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors make a balanced assessment of all the relevant circumstances and are not unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

- Must not do any activities or relationships that may affect judgment adversely. This includes activities or relationships that may create conflict against the company's interest;

- kepentingan perusahaan;
 - Tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian profesional;
 - Harus mengungkapkan semua fakta yang harus diketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat menyebabkan distorsi pelaporan.
- 3) Kerahasiaan
Audit internal menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang tepat kecuali ada kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya.
- Menjaga kerahasiaan dan berhati-hati dalam menggunakan & mengolah informasi/data yang diperoleh dalam bekerja;
 - Tidak boleh memanfaatkan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya yang dapat bertentangan hukum.
- 4) Kompetensi
Auditor internal menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan jasa audit internal
- Bertugas di bidang/jasa di mana mempunyai ilmu, keterampilan dan pengalaman yang sesuai;
 - Melakukan jasa audit internal mengacu kepada peraturan auditing yang berlaku;
 - Meningkatkan keahlian, kemampuan serta kualitas dari jasa yang dilakukan secara terus menerus.

- Must not accept anything that may affect professional judgment;
 - Must disclose all facts that have to be known, which if not disclosed, may cause a distortion in the report.
- 3) Confidentiality
Internal auditors respect the value and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so.
- Maintain secrecy and exercise caution in using and processing information/data in the workplace
 - Must not utilize the information for one's own personal gains or other reasons that may go against the law.
- 4) Competency
Internal auditors apply the knowledge, skills, and experience needed in the performance of internal audit services.
- Work in the areas/services in which the individual has the appropriate knowledge, skills and experience;
 - Perform the internal audit, referring to the auditing regulations that apply;
 - Improve the skills, abilities and the quality of the services continuously.

G. PERSYARATAN UNTUK AUDITOR INTERNAL

- 1) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif 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 pasar modal

G. QUALIFICATION FOR INTERNAL AUDITORS

- 1) Possess high integrity and act professionally, independent, honest and objective in the conduct of its duties;
- 2) Knowledgeable and experienced in audit techniques and other relevant disciplines required for his/her duties;
- 3) Have knowledge in the laws and regulations in the field of capital markets and other

dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

- 4) Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- 5) Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Ikatan 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/putusan pengadilan;
- 8) Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan manajemen risiko;
- 9) Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
- 10) Memiliki loyalitas terhadap perusahaan dan tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

H. STANDAR PROFESIONAL

Unit Audit Internal harus memenuhi Standar Internasional tentang Pedoman dan Praktek Audit. Pekerjaan Unit Audit Internal dan hasil dari setiap audit bersifat rahasia untuk Perusahaan dan tidak akan diungkapkan kepada pihak ketiga, kecuali untuk auditor eksternal, dengan persetujuan Direktur Utama.

Unit Audit Internal, akan memastikan:

- 1) Bahwa semua penugasan audit internal dilakukan dengan penanganan profesional;
- 2) Audit diselesaikan oleh auditor ahli yang sesuai, berpengalaman dan kompeten;
- 3) Program audit, kertas kerja dan laporan dilakukan dan disusun sesuai dengan standar profesional yang diperlukan; dan
- 4) Semua staf melakukan pelatihan yang

relevant regulations;

- 4) Have capability to interact and communicate effectively both verbally and in writing;
- 5) Have to comply with professional standards issued by the Internal Audit Association;
- 6) Comply with the Internal Audit Code of Ethics;
- 7) Shall maintain the confidentiality of information and/or data related to company's performance in the conduct of its duties and responsibilities except when required by law or demanded by a court decision;
- 8) Understand the principles of Good Corporate Governance and management risks;
- 9) Willing to increase the knowledge, skills and abilities on a continuing basis.
- 10) Posses loyalty towards the company and should not consciously be involved in activities, which are deviate against or violate the law.

H. PROFESSIONAL STANDARD

The Internal Audit Unit shall comply with the Standard on International Audit Guidelines and Practices. Work of the Internal Audit Unit and results of each audit shall be confidential to the Company and will not be disclosed to third parties, except to the external auditors, with the consent of the President Director.

Internal Audit Unit, shall ensure:

- 1) That all internal audit assignments are undertaken with due professional care;
- 2) Audits are completed by suitably skilled experienced and competent auditors;
- 3) Audit programs, working papers and reports are conducted and prepared in accordance with the required professional standards; and

diperlukan untuk pengembangan ketrampilan mereka.

4) All staff to undertake necessary training to develop their professional skill.

I. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan baik di Perusahaan maupun entitas anaknya.

I. PROHIBITED OF DUAL DUTIES AND POSITIONS

Auditors positioned in the Internal Audit Unit are prohibited from doing dual duties and positions with the implementation of the Company's operations in either the Company or its subsidiaries

J. LAIN-LAIN

- 1) Pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Audit Internal harus segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan
- 2) Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan (jika diperlukan).
- 3) Piagam Audit Internal dibuat dalam Bahasa Indonesia. Apabila Piagam ini dibuat dalam versi bahasa lain dan terdapat inkonsistensi antara versi Bahasa Indonesia dan versi bahasa lain tersebut, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.

J. OTHERS

- 1) Appointment, replacement, or dismissal of the Head of Internal Audit must be immediately notified to the Financial Services Authority.
- 2) This Charter will be evaluated regularly for consummation purposes (if needed).
- 3) The original Internal Audit Charter in the Indonesian Language. If this Charter is made in another language version and there is inconsistency between the Indonesian language and such other language, then the Indonesian language version shall prevail.
