



## **PIAGAM AUDIT INTERNAL PT STAR PACIFIC Tbk (“Perseroan”)**

### **I. LANDASAN HUKUM**

Landasan Pembentukan Audit Internal berdasarkan kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tertanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

### **II. TUJUAN UTAMA**

Tujuan utama Unit Audit Internal Perseroan adalah menjalankan fungsi sebagai Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan memberikan penilaian secara independen dan objektif dalam rangka mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan kepatuhan atas proses Tata Kelola Perusahaan dari setiap unit kerja.

### **III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN**

Struktur dan kedudukan dalam Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- b. Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan dalam melaksanakan tugasnya memberikan laporan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
- c. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur berdasarkan pada suatu surat keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan untuk menjadi auditor internal sebagaimana diatur di dalam Piagam ini.
- d. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- e. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.
- f. Setiap pengangkatan, pengantian atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK.

### **IV. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL DALAM UNIT AUDIT INTERNAL**

- a. Kriteria auditor internal adalah pihak yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam melaksanakan 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 dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
  5. Memenuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal.
  6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
  7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
  8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
  9. Bersikap objektif dalam melaksanakan tugas dan menghasilkan penilaian yang faktual.
  10. Memenuhi kode etik Audit Internal.
- b. Keanggotaan Unit Audit Internal berakhir jika:
1. Masa jabatannya telah berakhir.
  2. Meninggal Dunia.
  3. Mengundurkan diri dari jabatannya.
  4. Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan yang berlaku.
- c. Anggota Unit Audit Internal dapat mengundurkan diri dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Kepala Unit Audit Internal setidaknya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
- d. Dalam hal jabatan anggota Unit Audit Internal dalam keadaan lowong, Direksi dapat mempertimbangkan pengangkatan anggota baru dalam waktu 3 (tiga) bulan.

## V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Ruang lingkup tugas Unit Audit Internal Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, khususnya Komite Audit yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris, dalam melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen risiko agar sesuai dengan kebijakan Perseroan.
- b. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- c. Mengkaji independensi, efisiensi dan efektifitas semua fungsi manajemen dalam Perseroan.
- d. Menilai efektifitas sistem pengendalian intern, termasuk kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, pedoman dan limit-limit yang telah ditetapkan.
- e. Menilai sistem pelaporan serta mengkaji atas keakuratan dan ketepatan waktu penyampaian laporan kepada manajemen.
- f. Menilai kelayakan dan kewajaran pedoman dan perlakuan akuntansi yang digunakan dan menguji ketaatan terhadap kebijakan dan pedoman akuntansi yang telah ditetapkan.
- g. Menyelenggarakan audit internal secara efektif dengan melakukan *Current Audit*, *Regular Audit* maupun Audit khusus. Pelaksanaan audit internal tersebut harus didukung oleh Auditor yang independen, kompeten dan profesional.
- h. Melaporkan hasil temuan pemeriksaan secara langsung kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

- i. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- j. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- k. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- l. Bekerja sama dengan Komite Audit.
- m. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.
- n. Melakukan investigasi apabila terdapat indikasi penipuan, penggelapan dan indikasi-indikasi lainnya yang merugikan Perseroan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari dikenakannya sanksi oleh pihak yang berwenang.

Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk:

- a. Menyampaikan rencana audit tahunan yang fleksibel ke Komite Audit untuk ditelaah dan mendapatkan persetujuannya.
- b. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui termasuk tugas khusus yang diminta oleh Presiden Direktur dan Komite Audit.
- c. Mempertahankan personil audit yang profesional dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang memadai untuk melaksanakan tugasnya.
- d. Menyampaikan laporan berkala ringkasan kegiatan audit kepada Presiden Direktur dan Komite Audit.
- e. Membantu kegiatan investigasi terhadap adanya dugaan penyimpangan yang signifikan di dalam perusahaan dan menyampaikan hasil audit tersebut kepada Presiden Direktur dan Komite Audit.

## **VI. WEWENANG**

Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya diberi wewenang untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan audit unit kerja Perseroan dan mempunyai akses untuk semua data dan dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan lingkup audit yang ditetapkan berdasarkan kebijakan Unit Audit Internal untuk menunjang pelaksanaan fungsi audit tersebut.
- b. Mendapat dukungan dari seluruh staf dan manajemen dengan memberikan informasi dan penjelasan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas audit intern.
- c. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- d. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- e. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.

## **VII. AKUNTABILITAS DAN INDEPENDENSI**

Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas, Unit Audit Internal tidak terlibat langsung dan dilarang untuk mempunyai tanggung jawab langsung atau

wewenang atas proses transaksi harian dan aktivitas transaksi lainnya pada unit kerja yang diperiksa.

## **VIII. PEDOMAN DAN PELAPORAN**

- a. Sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal, dalam menetapkan kedudukan, wewenang, tanggung jawab, profesionalisme, organisasi dan ruang lingkup tugas, Unit Audit Internal Perseroan berpedoman kepada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal yang berlaku umum.
- b. Dalam memberikan pendapat, penilaian dan rekomendasi, Unit Audit Internal harus selalu mengikuti, memelihara dan mengembangkan norma dan etika pengawasan/pengendalian, sehingga dapat memberikan penilaian yang tepat, objektif dan bermanfaat bagi Perseroan.
- c. Laporan tindak lanjut Audit, baik internal maupun eksternal, merupakan tanggung jawab dari masing-masing unit organisasi yang diperiksa untuk diperbaiki sesuai kebijakan Perseroan dan sekaligus menjadi salah satu faktor bagi Perseroan untuk menilai kinerja unit-unit organisasi tersebut. Dalam pelaksanaan pengawasan/pengendalian, Direksi memastikan bahwa setiap hasil pemeriksaan-pemeriksaan akan dan/atau telah ditindaklanjuti oleh unit-unit yang diperiksa.
- d. Unit Audit Internal harus memantau serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit usaha yang di audit. Tindak lanjut tersebut meliputi:
  1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut  
Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan, agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada unit usaha yang di audit apabila belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
  2. Analisis kecukuoan tindak lanjut  
Dari hasil pemantauan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atau realisasi komitmen perbaikan yang telah dilaksanakan unit usaha yang di audit. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
  3. Pelaporan tindak lanjut  
Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh unit usaha yang diaudit, maka Unit Audit Internal memberikan laporan tertulis kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) untuk tindakan lebih lanjut.

## **IX. KODE ETIK**

Seluruh anggota Audit Internal harus menjunjung tinggi kode etik di bawah ini:

- a. Integritas
  1. Wajib melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab.

2. Wajib mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan hukum atau profesi untuk menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum.
  3. Wajib menghormati dan mendukung nama baik Perseroan.
  4. Wajib mengutamakan kepentingan Perseroan, Pemegang Saham dan para Pemangku Kepentingan Perusahaan lainnya.
- b. Objektivitas
1. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menghalangi atau mengurangi penilaian auditor internal yang adil dan mandiri, termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi.
  2. Tidak menerima apapun yang dapat atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya.
  3. Wajib mengungkapkan semua fakta material yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perusahaan atau melanggar hukum.
- c. Kerahasiaan
1. Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
  2. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan dan keuntungan pribadi atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perseroan.
- d. Kompetensi
1. Hanya terikat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.
  2. Wajib memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal.
  3. Wajib senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

## **X. PENUTUP**

- a. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkannya oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan selanjutnya Piagam Audit Internal yang ditetapkan tanggal 21 Desember 2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- b. Piagam Audit Internal ini dapat ditinjau secara berkala atau diperbaharui apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perseroan.

Ditetapkan di Tangerang, 15 Juni 2017

**Direksi  
Perseroan**