

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT COWELL DEVELOPMENT Tbk.**



2017

PENDAHULUAN

Salam Sejahtera

Puji Syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan ridho-Nya, Piagam Audit Internal PT Cowell Development Tbk. (“Perseroan”) ini telah selesai disusun.

Piagam Audit Internal Perseroan merupakan dokumen mengenai keberadaan fungsi Audit Internal Perseroan. Piagam Audit Internal ini antara lain mencakup Wewenang, Ruang Lingkup Tugas, Tanggung Jawab, Kewajiban, Kode Etik dan Hubungan dengan Komite Audit dan pihak Internal/Eksternal di Perseroan.

Piagam Audit Internal akan menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Audit Internal, dan agar disosialisasikan kepada pihak terkait dari Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris serta termasuk karyawan Perseroan, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan Perseroan.

Pengertian Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan yang baik.

BAB I

DASAR PEMBENTUKAN

PT.Cowell Development, Tbk sebagai perusahaan yang sahamnya tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI) diwajibkan untuk mematuhi beberapa ketentuan mengenai Penetapan, organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung serta wewenang Direksi sebagaimana yang akan dinyatakan dalam Piagam ini, adapun dasar hukum pembentukan sebagai berikut :

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

BAB II

PERSYARATAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB & WEWENANG AUDIT INTERNAL

1. Persyaratan Audit Internal

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, 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.

Auditor Internal wajib memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas sebagai Audit internal;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya

- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif
- e. Mematuhi kode etik, standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f. 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
- g. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;

2. Tugas & Tanggung Jawab Audit Internal

Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

3. Wewenang Audit Internal

Audit Internal mempunyai wewenang sabagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- e. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi dan Komite Audit.
- f. Melakukan audit atas anak-anak perusahaan, unit kerja dan atau personil (jika diperlukan).

BAB III KODE ETIK

1. Umum

Hasil kerja Unit Audit Internal (UAI) sangat ditentukan oleh hasil kerja Auditor Internal. Hasil kerja ini sangat bermanfaat bagi Unit Audit Internal (UAI) dan terutama bagi perusahaan, bila pemakaian jasa atau pelanggan Unit Audit Internal (UAI) yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan Audit Internal memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para Auditor Internal lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode Etik ini mengatur Prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing Auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapat peringatan bahkan diberhentikan dari tugas Audit kepada Perusahaan atau anak Perusahaan.

2. Kode Etik Audit Internal

Audit Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku berikut, yaitu :

- a. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif, cermat dan sungguh-sungguh serta selalu mempergunakan kemahiran jabatan dalam melaksanakan tugas.
- b. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal Corporate.
- c. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan Audit Internal senantiasa harus mempertahankan sikap independen.
- d. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Audit Internal atau perusahaan.
- e. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban secara objektif.
- f. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari objek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesional auditor.
- g. Mematuhi sepenuhnya standar profesional Audit Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- h. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
- i. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik dari sisi finansial maupun dari sisi citra perusahaan.
- j. Tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Audit Internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.
- k. Melaporkan semua hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat merupakan pelanggaran hukum.

BAB IV

FUNGSI, STRUKTUR, & KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Fungsi Unit Internal Audit

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk

- a. Membantu Direksi dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang meliputi pemeriksaan/audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif kepada unit-unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- b. Melakukan analisis dan evaluasi dari efektifitas sistem pengendalian Intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada perusahaan serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

2. Struktur dan Kedudukan Audit Internal

- a. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- b. Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada poin 2.a dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- c. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Komisaris
- d. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direksi.
- e. Kepala unit Audit Internal dapat diberhentikan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.
- f. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
- g. Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada poin 2.a disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.

- h. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.
- i. Unit Audit Internal secara administrasi berada di bawah Direksi.

BAB V NILAI-NILAI

Dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Audit Internal berlandaskan pada itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian, serta senantiasa dijiwai oleh nilai-nilai yang dianut oleh Perseroan seperti integritas, sikap positif, komitmen, perbaikan berkelanjutan, inovasi dan loyalitas.

BAB VI PELAPORAN

Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.