TELADAN PRIMA AGRO

Piagam Unit Audit Internal

PT Teladan Prima Agro Tbk



I. PENGANTAR UMUM

Dalam rangka penerapan prinsip *Good Corporate Governance* dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, PT Teladan Prima Agro Tbk perlu membangun suatu Sistem Pengendalian Internal yang efektif dengan membentuk suatu Unit Audit Internal Perusahaan.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasional Perusahaan. Audit Internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dipandang perlu untuk menyusun Piagam Unit Audit Internal yang merupakan dokumen formal bagi Unit Audit Internal dalam menjalankan 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.

II. DEFINISI

a. **Auditor Internal** adalah Karyawan yang menjadi bagian dalam Unit Audit Internal Perusahan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memberikan evaluasi yang independen dan obyektif terhadap kegiatan bisnis keuangan dan operasional, termasuk tata kelola perusahaan, memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku, menjalankan prosedur dan fungsi yang tepat dan seefisien mungkin.

b. **Auditor Eksternal** adalah pihak independen dari kantor akuntan publik bersertifikat yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang memberikan jasa audit dan *assurance* atas laporan keuangan Perusahaan.

c. **Karyawan** adalah setiap orang yang bekerja dan menerima upah atau imbalan dari Perusahaan.

d. **Kode Etik Audit Internal** adalah prinsip-prinsip dan harapan yang memandu perilaku individu dan Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan Audit Internal guna mendorong terwujudnya budaya etis dalam profesi audit internal.
e. **Perusahaan** adalah PT Teladan Prima Agro Tbk.
f. **Piagam** adalah Piagam Unit Audit Internal ini.
g. **Sistem Pengendalian Internal (SPI)** adalah adalah mekanisme, aturan, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk memastikan integritas informasi keuangan dan akuntansi, mendorong akuntabilitas, dan mencegah kecurangan.
h. **Unit Audit Internal (AI)** adalah unit kerja yang aktivitasnya menjalankan fungsi Audit Internal.

III. ACUAN NORMATIF

a. Anggaran Dasar Perusahaan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu);
b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
d. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal;
f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
g. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
h. Peraturan KNKG Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia;
i. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
j. ISO 37000:2021 tentang Tata Kelola Organisasi.

IV. STRUKTUR, KEDUDUKAN, SYARAT KEANGGOTAAN DAN INDEPENDENSI

4.1 Struktur dan Kedudukan

a. AI dipimpin oleh seorang Kepala AI yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perusahaan;
b. Kepala AI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris; dan
c. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala AI setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal sebagaimana diatur dalam Piagam ini dan peraturan yang berlaku dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait;
d. Auditor Internal atau anggota dalam AI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala AI;
e. Dalam menjalankan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada AI agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun;
f. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala AI harus segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai dengan peraturan OJK yang berlaku.

4.2 Syarat Keanggotaan

Auditor Internal yang duduk di dalam AI wajib memenenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
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. Memahami Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahan (*Good Corporate Governance*) dan manajemen risiko;
e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
f. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
g. Mematuhi Kode Etik Audit Internal sebagaimana dimuat dalam Lampiran 1 (satu);
h. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan atau penetapan/putusan pengadilan; dan
i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

4.3 Independensi

Kepala AI beserta seluruh anggotanya harus memiliki independensi dan obyektivitas dalam melakukan penugasan audit dan konsultasi, yang di wujudkan dengan melarang hal-hal sebagai berikut:

a. Rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan atau anak Perusahaan;
b. Berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar AI; dan
c. Melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.

V. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

5.1 Tugas dan Tanggung Jawab

a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan anggaran AI tahunan berdasarkan prioritas risiko sesuai dengan tujuan Perusahaan;
b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan SPI dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan;

c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama 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.

5.2 Wewenang

Dalam melakukan tugasnya, AI memiliki wewenang, antara lain:

a. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan Audit Internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan audit;
b. Memasuki seluruh areal Perusahaan dan meninjau tempat usaha, lingkungan kerja dan lokasi aset Perusahaan;
c. Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan Karyawan dalam rangka pemeriksaan;
d. Mendapatkan hasil manajemen risiko sebagai salah satu dasar untuk menyusun rencana audit tahunan;
e. Memiliki akses sepenuhnya atas semua dokumen, pencatatan, Karyawan Perusahaan dan informasi yang relevan atas obyek pemeriksaan, untuk mendapatkan data dan atau informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Audit Internal;
f. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;

g. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
h. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal; dan
i. Dalam hal pelaksanaan audit atau tugas lain yang memerlukan keahlian khusus, Auditor Internal dapat menggunakan tenaga ahli dari luar AI baik dari dalam Perusahaan maupun dari luar Perusahaan.

VI. HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja yang di lakukan oleh AI mencakup:

1. **Hubungan kerja dengan manajemen**

   AI sebagai mitra bagi semua tingkatan manajemen dan sebagai "*advisor*" yang memberikan masukan yang konstruktif kepada Direksi, berwenang setiap saat melaksanakan fungsinya pada semua unit kerja dalam lingkup Perusahaan guna memastikan bahwa kebijakan Direksi dan SPI dijalankan oleh semua lini dalam organisasi dan dijalankan secara konsisten.

2. **Hubungan kerja dengan Komite Audit**

   Dalam pelaksanaan tugasnya, AI dan Komite Audit merupakan mitra kerja, dimana Komite Audit melakukan penilaian atas aktivitas perencanaan dan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh SPI, dan memberikan masukan yang konstruktif kepada AI sebagai umpan balik atas pelaksanaan tugas yang dilakukan AI, yang diwujudkan dengan rapat koordinasi yang dilakukan secara berkala dan/atau insidetil apabila diperlukan.

3. **Hubungan kerja dengan Auditor Eksternal**

   Untuk mendukung audit yang dilakukan pihak Auditor Eksternal, maka AI akan mendukung sepenuhnya dengan memberikan informasi yang relevan berkaitan dengan tujuan audit eksternal yang dilakukan, dan secara jabatan AI menjadi mitra kerja Auditor Eksternal dalam mendukung berjalannya proses audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

VII. PENUTUP

1. Piagam ini berlaku efektif sejak ditetapkan;
2. Dengan berlakunya Piagam ini, maka Surat Keputusan Direksi Nomor Surat Keputusan Direksi Nomor 03/SK-DIR/TPA/XI/2021 tentang Piagam Unit Audit Internal PT Teladan Prima Agro Tbk dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;
3. Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Lampiran 1

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Setiap Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik–Standar Perilaku sebagai berikut:

1. **Integritas (*Integrity*)**
   a. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
   b. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
   c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan yang melawan hukum, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi; dan
   d. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.
2. **Objektivitas (*Objectivity*)**
   a. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian Auditor Internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah, kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
   b. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
   c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atau kegiatan yang direviu.
3. **Kerahasiaan (*Confidentiality*)**
   a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya; dan
   b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

4. **Kompetensi (*Competency*)**
   a. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;

b. Harus memberikan jasa Audit Internal sesuai dengan standar profesi yang di keluarkan oleh asosiasi Audit Internal; dan
c. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.