

**PT. SatyamitraKemasLestari, Tbk**  
*Your Packaging-Solutions Partner*



**PIAGAM AUDIT INTENAL**  
**PT SATYAMITRA KEMAS LESTARI TBK**

**TANGERANG**

**2019**

## I. Latar Belakang

Penyusunan Piagam Audit Internal ini bertujuan untuk mendorong Perseroan dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang dilaksanakan secara konsisten dan patuh kepada peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi Perusahaan perlu membentuk Unit Audit Internal yang bekerja secara Profesional dan independen dalam rangka membantu Direktur Utama mengelola perseroan untuk menjalankan Misi dan mencapai Visi yang telah ditetapkan .

Piagam Audit Internal PT. Satyamitra Kemas Lestari Tbk merupakan suatu dokumen tertulis yang mengatur tugas, tanggung jawab dan wewenang serta Kode Etik Audit Internal yang disusun demi terciptanya pengawasan yang efisien dan efektif di dalam organ PT. Satyamitra Kemas Lestari Tbk.

## II. Dasar Hukum Pembentukan Piagam Audit Internal

Dalam pembentukan Piagam Audit Internal ini PT Satyamitra Kemas Lestari Tbk didasari oleh beberapa Peraturan Perundang-undangan yaitu ;

- A. Undang-Undang No 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- B. Undang-Undang No 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
- C. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal

## III. Struktur dan Kedudukan.

### A. Struktur

1. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih yang dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal
2. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang Auditor Internal, Auditor Internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.
3. Jumlah Auditor Internal disesuaikan dengan kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.

### B. Kedudukan

1. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atau Persetujuan Dewan Komisaris.
2. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
3. Dalam hal Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat

memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

4. Auditor Internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
5. Kepala Unit Audit Internal memiliki kedudukan yang independen ditujukan untuk dapat mengungkapkan pelaporan tanpa pengaruh atau tekanan dari Pihak lain dan bersikap secara professional.

#### **IV. Persyaratan.**

1. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya sesuai dengan kegiatan usaha perseroan.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;

#### **V. Tugas, Tanggungjawab, dan Wewenang.**

##### **A. Tugas dan Tanggungjawab.**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan system manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pemeriksaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;

7. Bekerjasama dengan Komite Audit;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya;
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;

## **B. Wewenang.**

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan/atau anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/atau anggota Dewan Komisaris, Komite Audit dan/atau anggota Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;

## **VI. Kode Etik.**

Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik sebagai berikut

### **A. Integritas**

Auditor Internal harus memiliki integritas untuk membentuk keyakinan dan kepercayaan auditee terhadap pertimbangan Auditor Internal, oleh karenanya Auditor Internal :

1. Harus didasari dengan kejujuran, kehati-hatian dan memiliki rasa tanggungjawab yang lebih terhadap semua kegiatan audit dan profesi yang melekat padanya dalam melaksanakan tugas;
2. Harus memiliki loyalitas terhadap perseroan namun tidak boleh terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang dan melanggar hukum;
3. Mematuhi standar Profesi Audit Internal, Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Tidak melakukan aktifitas yang bertentangan dengan kepentingan perseroan yang mengakibatkan tidak dapat dilakukannya tugas secara efektif dan objektif;
5. Mematuhi standar Profesi Audit Internal, Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Menjaga moral dan martabat Unit Audit Internal;

### **B. Objektivitas**

Auditor Internal harus menunjukkan objektivitas professional dalam melaksanakan tugas dan melakukan penilaian yang seimbang serta tidak terpengaruh oleh kepentingannya atau kepentingan pihak lain dalam memberikan pertimbangan, oleh karenanya Auditor Internal :

1. Harus menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dan prasangka serta tetap bersikap profesional terhadap segala bentuk tekanan dalam melaksanakan tugas dan bertanggungjawab atas laporan yang dibuat;
2. Tidak menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat atau patut diduga mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
3. Harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya didalam laporan pelaksanaan tugasnya, dan/atau dilarang untuk mendistorsi laporan serta menutup adanya praktik-praktik yang melanggar hukum;

#### **c. Kerahasiaan.**

Auditor Internal harus menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan informasi tidak diungkapkan tanpa otoritas dari pejabat yang berwenang, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut. Oleh karenanya, Auditor Internal :

1. Tidak menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, dan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya;

#### **d. Kompetensi.**

Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam setiap penugasan audit. Oleh karenanya, auditor internal ;

1. Harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi dan mematuhi standar Profesi Audit Internal;
2. Harus senantiasa meningkatkan kompetensi melalui pendidikan professional berkelanjutan, serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya;
3. Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi professional yang dimilikinya;

### **VII. Penutup.**

Piagam Audit Internal ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga akan ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya dengan memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tangerang, 12 Agustus 2019  
PT Satyamitra Kemas Lestari Tbk