

PIAGAM INTERNAL AUDIT
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL TBK dan ANAK USAHA

PENDAHULUAN

1. PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, (“PJA”) didirikan berdasarkan akta Notaris Pengganti Achmad Abid, SH, No.33 tanggal 10 Juli 1992 tentang Anggaran Dasar PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, sebagaimana telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.95 tanggal 27 November 1992 Tambahan No. 6071, Beserta Anak Usaha yakni PT Taman Impian Jaya Ancol, (“TIJA”), PT Seabreez Indonesia, (“SI”), dan PT Sarana Tirta Utama, (“STU”)
2. Untuk mencapai tujuan perusahaan, seluruh sumber daya harus digunakan secara ekonomis (efisien), berdaya guna dan berhasil guna (efektif), serta didukung dengan sistem pengendalian manajemen yang handal, baik dan konsisten.

PASAL 1
DASAR HUKUM

- 1.1 Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 1.2 Undang-Undang No.8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
- 1.3 Peraturan Pemerintah No.54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah.
- 1.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 1.5 Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah DKI Jakarta.

PASAL 2
KEBIJAKAN UMUM PENGENDALIAN MANAJEMEN
DAN DIVISI INTERNAL AUDIT

Divisi Internal Audit PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan Anak Usaha dibentuk sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, BAB VI bagian kesatu, secara umum sebagai berikut:

- 2.1 Pada setiap BUMD dibentuk Divisi Internal Audit yang merupakan aparat pengawas internal perusahaan.
- 2.2 Membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan BUMD, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya pada BUMD dan memberikan saran perbaikan;
- 2.3 Memberikan keterangan tentang hasil pekerjaan atau hasil pelaksanaan tugas Divisi Internal Audit sebagaimana dimaksud pada huruf 2.2 kepada Direktur Utama; dan
- 2.4 Monitoring tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

PASAL 3

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DIVISI INTERNAL AUDIT

- 3.1 Divisi Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Divisi Internal Audit.
- 3.2 Kepala Divisi Internal Audit bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan memiliki garis koordinasi dengan Komite Audit.
- 3.3 Pengangkatan Kepala Divisi Internal Audit dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Komisaris.
- 3.4 Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Divisi Internal Audit, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Divisi Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- 3.5 Auditor yang duduk dalam Divisi Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Internal Audit.

PASAL 4

MISI DAN TUJUAN DIVISI INTERNAL AUDIT

- 4.1 Misi Divisi Internal Audit adalah mengamankan misi perusahaan dengan berperan sebagai unit *Assurance & Consulting* yang independen dan objektif serta efisien dan efektif dalam membantu manajemen perusahaan, sehingga pelaksanaan aktivitas pada setiap tingkatan manajemen senantiasa selaras dengan misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan manajemen dengan melalui penerapan *Risk Based Audit*
- 4.2 Misi Divisi Internal Audit sebagaimana dimaksud pada butir 4.1. di atas didasari oleh kesadaran bahwa kinerja perusahaan tidak saja diukur dari hasil yang dicapai, namun juga pada proses *Good Corporate Governance*.
- 4.3 Untuk mencapai misi tersebut di atas, Divisi Internal Audit ditugaskan untuk memberikan jaminan (*assurance*) yang independen dan objektif atas pelaporan keuangan serta melakukan kegiatan konsultasi bagi manajemen dengan tujuan untuk meningkatkan nilai (*value*) dan memperbaiki kegiatan operasional melalui evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola perusahaan.

PASAL 5

FUNGSI DAN RUANG LINGKUP TUGAS DIVISI INTERNAL AUDIT

- 5.1 Divisi Internal Audit sesuai fungsinya mengadakan penilaian atas sistem pengendalian manajemen, Pengendalian *risk management*, *Governance* dan pelaksanaannya serta memberikan rekomendasi untuk seluruh Departemen/Unit yang ada di Perusahaan dan Anak usaha, yang dituangkan dalam Program Kerja Audit Tahunan, serta melaksanakan Audit dengan tujuan tertentu sesuai permintaan Direktur Utama dan membuat Laporan setiap Hasil Audit yang disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
- 5.2 Tugas Divisi Internal Audit lebih lanjut dijabarkan sebagai berikut :

- 5.2.1 Menyusun dan melaksanakan rencana Program Kerja Audit Tahunan (PKAT).
- 5.2.2 Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- 5.2.3 Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh perusahaan dan Anak Usaha.
- 5.2.4 Memberikan Rekomendasi dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diaudit pada semua tingkat manajemen.
- 5.2.5 Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan tembusan kepada Dewan Komisaris.
- 5.2.6 Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah direkomendasikan.
- 5.2.7 Bekerja sama dengan Komite Audit.
- 5.2.8 Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Divisi Internal Audit.
- 5.2.9 Melakukan Audit dengan tujuan tertentu apabila diperlukan.
- 5.3 Divisi Internal Audit dalam pelaksanaan fungsinya tidak diperkenankan melakukan perangkap tugas sebagai auditor yang duduk dalam Internal Audit dan pelaksana dari kegiatan operasional perusahaan.

PASAL 6
KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB
DIVISI INTERNAL AUDIT

- 6.1 Direktur Utama memberikan kewenangan kepada Divisi Internal Audit untuk :
 - 6.1.1 Memperoleh informasi termasuk di dalamnya namun tidak terbatas pada laporan keuangan, laporan kegiatan operasional, rencana strategi bisnis dari semua Departemen/Unit.
 - 6.1.2 Memiliki akses tidak terbatas atas seluruh data, dokumen, kegiatan, informasi teknologi, akses terhadap personil, peninjauan fisik terhadap seluruh aset Perusahaan dan Anak Usaha, termasuk memperoleh penjelasan dari semua tingkatan manajemen yang relevan tentang perusahaan terkait tugas dan fungsinya berkenaan dengan pelaksanaan tugas audit Divisi Internal Audit di Perusahaan dan Anak Usaha.
 - 6.1.3 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota Komite Audit.
- 6.2 Divisi Internal Audit mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - 6.2.1 Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi Divisi Internal Audit secara independen.
 - 6.2.2 Melakukan Audit pada Departemen/Unit Kerja di lingkungan perusahaan dan Anak usaha serta sesuai dengan Program Kerja Audit Tahunan dan penugasan lainnya.
 - 6.2.3 Menyajikan pendapat secara bebas, objektif dan independen dalam Laporan Hasil Audit.
 - 6.2.4 Meminta bantuan dari pihak lain untuk hal-hal tertentu, misalnya konsultan dalam melaksanakan audit apabila diperlukan.

- 6.2.5 Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 6.2.6 Melakukan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal
- 6.3 Divisi Internal Audit mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :
 - 6.3.1 Menyusun Program Kerja Audit Tahunan dan Anggaran Biaya.
 - 6.3.2 Melaksanakan audit pada Program Kerja Audit Tahunan dengan *Risk Based Audit*
 - 6.3.3 Menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
 - 6.3.4 Kepala Divisi Internal Audit memiliki akses langsung menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Komite Audit.
 - 6.3.5 Menyampaikan Laporan Hasil Pemantauan tindak lanjut perbaikan kepada Direktur Utama.
 - 6.3.6 Mengkoordinasikan kegiatan audit dengan Departemen/Unit lain di lingkungan perusahaan dan Anak Usaha, sehingga tujuan audit dapat tercapai.
 - 6.3.7 Melakukan audit tujuan tertentu terhadap Departemen/Unit tertentu atas instruksi Direktur Utama.
 - 6.3.8 Menyelenggarakan tertib administrasi dan dokumentasi.
 - 6.3.9 Menjaga kerahasiaan Informasi, Data, Dokumen dan Hasil Audit.
 - 6.3.10 Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia Divisi Internal Audit.
 - 6.3.11 Melaporkan hasil kinerja secara berkala kepada Direktur Utama meliputi kualitas, kuantitas dan perkembangan Divisi Internal Audit.

PASAL 7
TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
DALAM FUNGSI PENGENDALIAN

Direksi dan semua tingkatan manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Dan Anak Usaha mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- 7.1 Melakukan koordinasi dan pengendalian terhadap penerapan manajemen risiko di Perusahaan dan Anak usaha .
- 7.2 Memilih resiko tertinggi dari Departemen/Unit terkait Manajemen Risiko sebagai dasar *Risk Based Audit* dan membangun sistem pengendalian manajemen yang handal sehingga risiko dapat dihindari atau diminimalkan sampai batas risiko yang wajar.
- 7.3 Mengimplementasikan sistem pengendalian manajemen di Departemen/Unit sehingga memberikan keyakinan yang layak atas kondisi-kondisi sebagai berikut :
 - 7.3.1 Struktur organisasi, uraian kerja, susunan personil, sistem dan prosedur kerja.
 - 7.3.2 Informasi akuntansi dan kegiatan operasional telah dibuat secara baik dan benar sesuai kondisi yang sebenarnya dan telah dilaporkan tepat waktu kepada Pimpinan.
 - 7.3.3 Seluruh aset perusahaan di Departemen/Unit telah dilindungi secara baik dan benar.
 - 7.3.4 Seluruh sumberdaya telah digunakan secara ekonomis, efisien dan efektif.
 - 7.3.5 Seluruh ketentuan/peraturan yang berlaku telah disosialisasikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

- 7.4 Menindaklanjuti rekomendasi hasil audit yang dilakukan Divisi Internal Audit, maupun hasil Audit Eksternal.
- 7.5 Melaksanakan koordinasi dengan Departemen/Unit lain sehingga tercapai keselarasan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

PASAL 8

TINDAK LANJUT PERBAIKAN OLEH MANAJEMEN

Dalam rangka menegakkan prinsip tata kelola korporasi yang baik (*Good Corporate Governance*), maka perlu ditetapkan prosedur penanganan tindak lanjut perbaikan sesuai rekomendasi hasil audit Divisi Internal Audit, sebagai berikut :

- 8.1 Divisi Internal Audit berhak untuk mengevaluasi rencana tindak lanjut perbaikan dan menyampaikan tanggapan tertulis kepada manajemen mengenai kecukupan rencana tindak lanjut perbaikan tersebut.
- 8.2 Divisi Internal Audit berkewajiban untuk memantau pelaksanaan dan hasil tindak lanjut perbaikan serta membuat laporan tertulis kepada Direktur Utama.

PASAL 9

PEDOMAN KERJA DIVISI INTERNAL AUDIT

- 9.1 Divisi Internal Audit dalam menjalankan fungsi dan tugasnya senantiasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku dan relevan dengan status badan hukum perusahaan, khususnya perundangan di bidang pasar modal, dengan tetap memperhatikan Standar Profesi Audit Internal yang ditetapkan Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal yang penerapannya dilakukan secara bertahap sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 9.2 Kepala Divisi Internal Audit dan para auditornya baik secara faktual (*In Fact*) maupun dalam penampilan (*In Appearance*), tidak boleh terlibat langsung atau ikut melaksanakan tugas operasional di luar bidangnya, termasuk dalam proses tindak lanjut.

PASAL 10

PROGRAM PENJAMINAN KUALITAS DAN PENGEMBANGAN DIVISI INTERNAL AUDIT

- 10.1. Kepala Divisi Internal Audit wajib memastikan pengembangan, menerapkan, dan memelihara program penjaminan kualitas dan peningkatan yang mencakup seluruh aspek fungsi audit internal.
- 10.2. Program penjaminan kualitas dan peningkatan harus mencakup:
 - 10.2.1 Penilaian internal (pemantauan berkelanjutan dan penilaian mandiri berkala) atas kesesuaian fungsi audit internal dengan standar yang ditetapkan Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal.
 - 10.2.2 Penilaian eksternal oleh penilai atau tim penilai independen yang berkualifikasi dari luar perusahaan, setidaknya setiap lima tahun sekali. Penilai eksternal harus memiliki kredensial Auditor Internal Bersertifikat (*Certified Internal Auditor*) yang aktif.
 - 10.2.3 Berperan aktif dalam forum-forum Divisi Internal Audit.
- 10.3. Hasil penilaian internal dan eksternal beserta rencana tindak lanjutnya harus dikomunikasikan kepada Direksi secara berkala.

PASAL 11 PERSYARATAN DIVISI INTERNAL AUDIT

- 11.1 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 11.2 Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 11.3 Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 11.4 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 11.5 Wajib mematuhi pedoman kerja yang sudah tertuang dalam Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*)
- 11.6 Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- 11.7 Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- 11.8 Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
- 11.9 Persyaratan Penempatan Auditor yang berasal dari dalam perusahaan.
 - 11.9.1 Berprestasi dan berkelakuan baik.
 - a. Nilai Rata-rata dalam Daftar Penilaian Prestasi selama dua tahun terakhir sebelum diangkat sebagai auditor harus baik.
 - b. Nilai untuk unsur-unsur tanggung jawab, ketaatan kejujuran dan kerjasama dalam Daftar Penilaian Prestasi minimal baik.
 - 11.9.2 Berpendangan objektif.
 - 11.9.3 Berpendidikan formal minimal Sarjana Muda/Program Diploma III.
 - 11.9.4 Lulus pendidikan dalam bidang audit sesuai dengan jenjang jabatan auditor yang akan ditempati.
- 11.10 Persyaratan Penempatan Auditor yang berasal dari luar perusahaan/ rekrutmen karyawan baru.
 - 11.10.1 Berpendidikan formal minimal sarjana muda/program Diploma III dengan disiplin ilmu yang dibutuhkan oleh Divisi Internal Audit.
 - 11.10.2 Lulus tes masuk sebagai pegawai perusahaan.
 - 11.10.3 Mengikuti pelatihan orientasi karyawan baru yang diadakan oleh perusahaan.

PASAL 12 PENUTUP

- 11.1 Demikian Piagam Divisi Internal Audit ini ditetapkan sebagai landasan kerja Divisi Internal Audit dalam menjalankan fungsi dan tugas Divisi Internal Audit di PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan Anak Usaha.
- 11.2 Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam Piagam Divisi Internal Audit ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian seperlunya.