



PT BERLINA Tbk

PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL

PT BERLINA Tbk

Website: www.berlina.co.id
Email: brna.corsec@berlina.co.id



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
I. Landasan Hukum.....	3
II. Definisi.....	3
III. Organisasi Unit Audit Internal	3
a. Struktur Unit Audit Internal.....	3
b. Persyaratan Auditor Internal.....	4
c. Pengangkatan dan Pemberhentian/Pengunduran Diri	4
IV. Deskripsi Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang.....	5
a. Tugas dan Tanggung Jawab.....	5
b. Wewenang	5
V. Pelaporan dan Pertanggungjawaban.....	5
VI. Kode Etik dan Standar Pelaksanaan Audit.....	6
VII. Keberlakuan dan Evaluasi	6



PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT BERLINA Tbk ("Piagam")

Dalam rangka meningkatkan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Dewan Komisaris PT Berlinia Tbk ("Perseroan") menyusun Piagam Unit Audit Internal yang mengikat setiap anggota Komite Audit Internal.

I. Landasan Hukum

Dasar hukum Piagam Unit Internal Audit PT Berlinia Tbk adalah sebagai berikut :

- (1) Undang-undang No.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- (2) Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
- (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- (4) POJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- (5) Anggaran Dasar Perseroan.

II. Definisi

- a. **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.
- b. **Unit Audit Internal** adalah unit kerja dalam Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan fungsi Audit Internal.
- c. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

III. Organisasi Unit Audit Internal

a. Struktur Unit Audit Internal

- (1) Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang audit internal atau lebih.
- (2) Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
 - a) Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.



- b) Dalam hal Unit Audit Internal terdiri lebih dari 1 (satu) orang auditor internal, Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.
- (3) Jumlah auditor internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.
- (4) Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.

b. Persyaratan Auditor Internal

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan 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) Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- (6) Mematuhi kode etik Audit Internal;
- (7) 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;
- (8) Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- (9) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
- (10) Tidak merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional pada Perseroan dan/atau entitas anak Perseroan.

c. Pengangkatan dan Pemberhentian/Pengunduran Diri

- (1) Anggota Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.
- (2) Dalam hal anggota Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Presiden Direktur dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- (3) Anggota Unit Audit Internal berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Presiden Direktur.



IV. Deskripsi Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang

a. Tugas dan Tanggung Jawab

- (1) Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- (2) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- (3) Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang 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 pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- (7) Bekerja sama dengan Komite Audit;
- (8) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- (9) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

b. Wewenang

- (1) Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi dan/atau Komite Audit;
- (3) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

V. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) Laporan temuan harus bersifat objektif, jelas, singkat, dan konstruktif.
- (2) Laporan hasil audit paling sedikit memuat lingkup audit, temuan, rekomendasi, tanggapan dari pimpinan departemen dari pihak yang diaudit, serta tindakan perbaikan.
- (3) Draft laporan hasil audit didiskusikan bersama dengan pimpinan dan staf pada departemen yang diaudit. Jika terdapat perbedaan antara pihak yang diaudit dengan auditor internal, maka harus diungkapkan dalam laporan final hasil audit.
- (4) Kepala Unit Internal Audit harus memeriksa dan menyetujui laporan final hasil audit sebelum diterbitkan dan didistribusikan.
- (5) Distribusi laporan disampaikan kepada Presiden Direktur dan Ketua Komite Audit, serta pimpinan departemen terkait.
- (6) Kegiatan Unit Internal Audit dilaporkan dalam Rapat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dengan Direksi dan Komite Audit.



- (7) Unit Audit Internal dapat mengajukan Rapat Insidentil apabila terdapat agenda yang mendesak.

VI. Kode Etik dan Standar Pelaksanaan Audit

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi audit, Audit Internal akan mengacu kepada Kode Etik Perseroan dan harus dilakukan sesuai dengan “Internal Audit Profesi Standar” yang disusun oleh “Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal”

VII. Keberlakuan dan Evaluasi

- (1) Piagam Unit Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal 28 Juni 2021.
- (2) Piagam Unit Audit Internal ini secara berkala dievaluasi untuk penyempurnaan
- (3) Ketentuan mengenai Unit Audit Internal yang belum diatur dalam Piagam ini mengacu pada peraturan OJK di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 25 Juni 2021

Direksi
PT Berlina Tbk