



PIAGAM AUDIT INTERNAL

1. VISI dan MISI

VISI :

Menjadi mitra utama pengadaan barang promosi dan produk terkait seluas-luasnya, dengan memberi segala pilihan produk dan pelayanan bagi pelanggan kami di seluruh dunia.

MISI :

1. Memberikan konsultasi produk dan memahami kebutuhan pelanggan dengan mengikuti tren terkini serta menjaga kualitas dan kecepatan produk.
2. Menciptakan nilai bagi pelanggan melalui penelitian dan pengembangan produk dengan harga yang kompetitif.
3. Meningkatkan dan mengembangkan proses bisnis melalui kemitraan strategis dengan para vendor.

2. Struktur dan Kedudukan

- a. Dewan Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal Group. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha; melindungi aset dari penggelapan dan pelanggaran lain; dan untuk memberikan asuransi secara wajar, bukan absolut terhadap salah saji yang material.
- b. Berdasarkan panduan yang diberikan oleh Direktur Utama, Audit Internal akan membantu Dewan Direksi dengan meninjau aktivitas dan efektivitas pengendalian internal dan prosedur dalam Group.
- c. Fungsi audit internal dikelola oleh kepala Audit Internal.
- d. Kepala Audit Internal diangkat oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- e. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila ia tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya yang dinyatakan dalam piagam ini.
- f. Kepala Audit Internal melapor kepada Direktur Utama dan Direktur Keuangan.
- g. Kepala Audit Internal dan staf audit internal lainnya tidak diperkenankan memegang fungsi operasional di dalam Group.

3. Peran dan Tanggung Jawab Audit Internal

Peran & tanggung jawab Audit Internal adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan dan melaksanakan Rencana Audit Internal berbasis risiko untuk Group.
- b. Berkoordinasi dengan fungsi audit internal lain di Grup untuk memastikan kecukupan cakupan audit dan kualitas dari pendekatan audit.
- c. Memastikan bahwa struktur organisasi, kebijakan, prosedur standar operasi, prinsip-prinsip akuntansi, proses bisnis, manajemen risiko, pengendalian internal, pencegahan pelanggaran, tata kelola dan sistem informasi dalam Grup selaras untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien menggunakan cara yang dapat diterima dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memantau kepatuhan terhadap Kebijakan dan Prosedur Audit Internal penggunaan dana dan sumber daya.





- e. Melaksanakan proyek khusus yang diminta oleh Direktur Utama, Direktur, Manajemen Senior dan/atau Komite Audit dengan cara yang tidak bertentangan dengan independensi.
- f. Koordinasi audit internal dengan audit eksternal untuk menghindari duplikasi.
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit.

Wewenang

Audit Internal diberi wewenang oleh Direktur Utama untuk mengakses seluruh dokumen, catatan, personil dan aset milik Grup dalam jangka waktu wajar. Setiap permasalahan yang timbul berkaitan dengan akses tersebut akan dilaporkan kepada Direktur Utama untuk penyelesaian.

4. Laporan Audit Internal dan Tindak Lanjut

- a. Seluruh temuan, rekomendasi, tanggapan manajemen dan status pelaksanaan audit akan dilaporkan kepada Manajemen terkait, Manajemen Senior, Direktur Utama dan Dewan Komisaris
- b. Laporan Kuartal yang berisi hasil kegiatan audit, efektivitas proses manajemen risiko, dan status penyelesaian rencana audit yang telah disetujui akan disampaikan kepada Komite Audit.
- c. Rapat rutin dan khusus (ad hoc) akan diadakan dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit apabila diperlukan untuk membahas isu audit.

5. Staf Audit Internal

Staf audit internal wajib, antara lain;

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal
- b. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya berlandaskan profesionalisme, independensi, kejujuran dan objektivitas.
- c. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait Teknik audit dan disiplin ilmu lain yang berkaitan dengan tanggung jawabnya.
- d. Memiliki pengetahuan tentang regulasi bursa efek dan peraturan lain yang dapat mempengaruhi operasional Grup.
- e. Mampu berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima selama penugasan audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut harus diungkapkan berdasarkan peraturan yang berlaku atau sesuai keputusan pengadilan.
- g. Memahami prinsip manajemen risiko dan usaha.
- h. Berupaya untuk senantiasa mengembangkan pengetahuan, pengalaman kemampuan profesi.
- i. Mematuhi Kode Etik Audit Internal (yang dilampirkan pada Bab ini sebagai bagian tidak terpisahkan dari Piagam Audit Internal)





Lampiran Piagam Audit Internal Kode Etik Audit Internal

Kode Etik di bawah ini harus dipatuhi oleh seluruh staf Audit Internal PT KUSUMA MEGAPERDANA Tbk

1. Integritas Auditor Internal :
 - a. Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan tanggung jawab.
 - b. Mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku dan melakukan pengungkapan informasi yang diwajibkan berdasarkan hukum dan etika profesi yang berlaku.
 - c. Tidak secara sengaja meminta orang lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau melakukan tindakan yang dapat mengurangi kepercayaan pada profesi audit internal atau nama baik perusahaan.
 - d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis organisasi.
2. Objektivitas Auditor Internal :
 - a. Tidak akan terlibat di dalam kegiatan atau hubungan yang mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian secara tidak memihak. Keterlibatan tersebut meliputi setiap kegiatan atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan di dalam perusahaan.
 - b. Tidak menerima apa pun yang dapat mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian profesional.
 - c. Akan mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.
3. Kerahasiaan Auditor Internal :
 - a. Akan berhati - hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugasnya.
 - b. Tidak akan menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan atau cara apa pun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan yang sah dan etis yang ditetapkan oleh organisasi.
4. Kompetensi Auditor Internal :
 - a. Hanya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimiliki.
 - b. Melaksanakan pekerjaan audit internal sesuai dengan International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.
 - c. Senantiasa meningkatkan keahlian, efektivitas dan kualitas hasil pekerjaan.

Jakarta, 29 September 2023

PT KUSUMA MEGAPERDANA Tbk

Disetujui oleh

YULIANTI
Direktur Utama

PETER UTOMO
Komisaris Utama

