

INTERNAL AUDIT CHARTER
PT MARK DYNAMICS INDONESIA TBK

DAFTAR ISI

Pengantar.....	3
Visi	4
Misi	4
Struktur dan kedudukan Internal Audit	4
Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit	5
Wewenang.....	5
Kode Etik	6
Persyaratan Auditor yang Duduk dalam Departemen Internal Audit.....	7
Pertanggungjawaban Internal Audit Departemen.....	8
Metode Pengawasan Internal Audit	8
Penutup.....	9

Pengantar

Audit Charter adalah dokumen formal yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen Manajemen atas berfungsinya suatu Departemen Internal Audit atau fungsi kontrol di sebuah perusahaan atau badan hukum.

Buku Audit Charter (Piagam Audit) mencakup visi, misi, struktur, dan kedudukan Internal Audit, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, persyaratan Internal Auditor, pertanggungjawaban serta persetujuan dan pengesahan oleh Manajemen PT. Mark Dynamics Indonesia.

Audit Charter yang telah ditandatangani oleh Manajemen PT Mark Dynamics Indonesia akan dijadikan dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan Internal Auditor dan akan disosialisasikan agar diketahui oleh para karyawan dan pihak lain yang terkait agar dapat tercapainya saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan PT Mark Dynamics Indonesia.

Disamping bentuk dan rumusan formal Audit Charter yang disampaikan kepada seluruh fungsi di PT Mark Dynamics Indonesia dimana buku ini dilengkapi dengan penjelasan butir-butir yang ada di dalam Audit Charter dan juga suplemen yang menjelaskan secara lebih rinci berbagai aspek dan arti penting yang perlu diketahui dan dipahami oleh setiap Internal Auditor di PT Mark Dynamics Indonesia.

Pasal 1

Visi

Visi Departemen Internal Audit PT Mark Dynamics Indonesia, Tbk adalah menjadi mitra kerja Direksi yang memiliki integritas, professional, independen dan objektif dalam upayanya untuk mendukung tugas Direksi dalam mencapai sasaran perusahaan

Pasal 2

Misi

Misi Departemen Internal Audit PT Mark Dynamics Indonesia, Tbk adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan audit internal atas aktivitas dan kegiatan operasional perusahaan
2. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen operasional dan keuangan agar prinsip – prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Coporate Governance*) dapat terlaksana.
3. Melakukan konsultasi dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pengelolaan perusahaan
4. Selalu meningkatkan secara berkesinambungan dalam hal pengetahuan, keahlian, sehingga menjadi auditor internal yang profesional

Pasal 3

Struktur dan kedudukan Internal Audit

1. Internal Auditor adalah pelaku tugas di bidang pengawasan internal perusahaan yang berkedudukan di bawah Direktur Utama.
2. Departemen Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit (*Head Internal Audit*).
3. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
4. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Internal Audit setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai Internal Audit sebagaimana diatur dalam piagam ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
5. Kepala Internal Audit bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.

6. Auditor yang duduk dalam Departemen Internal Audit bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Internal Audit.

Pasal 4

Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit Internal tahunan berdasarkan prioritas risiko sesuai dengan tujuan perusahaan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen Risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
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 obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan Manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
6. Memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Internal Audit yang telah dilakukan.
9. Melakukan pemeriksaan khusus **apabila diperlukan manajemen.**

Pasal 5

Wewenang

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

5. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit.
6. Mengalokasikan sumber daya Internal Auditor, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, penerapan teknik yang dianggap perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/tertulis para auditee/cabang dan Pusat, memberikan risiko atas temuan, saran, dan rekomendasi.
7. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama, berkoordinasi dengan pimpinan lainnya dan jika diminta oleh pimpinan dapat memberikan peringatan / warning atau teguran bila terjadi penyimpangan.

Pasal 6

Kode Etik

1. Integritas

Integritas Internal Audit menghasilkan kepercayaan dan menyediakan dasar untuk kehandalan penilaian. Untuk itu, Internal Auditor:

- a. Wajib bersikap jujur, obyektif, cermat, bersungguh-sungguh serta bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas.
- b. Wajib memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, Departemen Internal Audit, dan perusahaan.
- c. Wajib mematuhi peraturan dan perundang-undangan, tidak terlibat dalam kegiatan atau perbuatan melawan hukum yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal Audit atau perusahaan.
- d. Wajib menghormati dan mendukung nama baik perusahaan dari sisi hukum ataupun etika.
- e. Mematuhi dan memberikan kontribusi terhadap tujuan perusahaan.

2. Objektivitas

Internal Auditor menjalankan objektivitas yang profesional sebaik mungkin dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Internal Audit membuat penilaian yang sudah diseimbangkan atas semua kondisi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau oleh pihak lain dalam membuat penilaian. Untuk itu Internal Audit:

- a. Tidak boleh terlibat dalam kegiatan atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian menjadi tidak wajar dan/atau menimbulkan pertentangan dengan kepentingan perusahaan.
- b. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, yang dapat mengganggu penilaian/pertimbangan profesional Internal Auditor.

- c. Melaporkan semua hasil audit dengan mengungkapkan semua fakta yang harus diketahui, yang tidak diungkapkan dapat menyebabkan distorsi pelaporan dan dapat merugikan perusahaan.
3. Kerahasiaan
Internal Auditor menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang seharusnya kecuali ada kewajiban hukum atau profesional yang mengharuskan dilakukannya hal tersebut.
Untuk itu Internal Auditor:
 - a. Wajib menjaga kerahasiaan dan berhati-hati dalam menggunakan dan mengolah informasi atau data yang diperoleh pada saat menjalankan tugas.
 - b. Tidak boleh memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan maupun bertentangan dengan hukum.
 4. Kompetensi
Internal Auditor menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas. Untuk itu Internal Auditor:
 - a. Hanya bertugas di bidang atau jasa dimana mempunyai ilmu, keterampilan, dan pengalaman yang sesuai.
 - b. Melakukan jasa Internal Audit mengacu kepada peraturan auditing yang berlaku.
 - c. Wajib meningkatkan kemampuan, efektivitas dan kualitas profesionalismenya secara berkesinambungan.

Pasal 7

Persyaratan Auditor yang Duduk dalam Departemen Internal Audit

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 kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit.
5. Wajib mematuhi kode etik Internal Audit
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.

7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) maupun manajemen risiko.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
9. Memiliki loyalitas terhadap perusahaan dan tidak terlibat dalam kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

Pasal 8

Pertanggungjawaban Internal Audit Departemen

Kepala Internal Audit harus mempertanggungjawabkan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama dan Komite Audit, yaitu untuk:

1. Melaporkan hasil penilaian mengenai kecukupan dan efektifitas dari proses mengendalikan kegiatan dan mengelola risiko perusahaan sebagaimana disebutkan dalam misi dan cakupan tugas diatas.
2. Melaporkan isu penting yang bertalian dengan proses pengendalian kegiatan perusahaan mencakup perbaikan kegiatan dimaksud yang disajikan dalam laporan khusus.
3. Menyajikan informasi mengenai status dan hasil pelaksanaan rencana audit tahunan berikut kecukupan sumber daya departement Internal Audit.
4. Berkoordinasi dengan fungsi lain yang juga melakukan tugas pengendalian dan pemantauan fungsi (manajemen risiko, kepatuhan, legal, etika, dan eksternal auditor) termasuk memberikan pendapat mengenai fungsi-fungsi tersebut.

Pasal 9

Metode Pengawasan Internal Audit

Secara garis besar ada tiga alat Departemen Internal Audit didalam melakukan proses audit, antara lain: menelaah internal kontrol, operasional audit dan audit laporan keuangan.

Metode yang digunakan Departemen Internal Audit dalam menilai internal kntrol adalah dengan mengimplementasikan *Control Self Assessment* (“CSA”). Metode CSA ini telah terbukti sangat efektif di beberapa perusahaan besar dan diharapkan juga akan dapat diterapkan di PT Mark Dynamics Indonesia.

Hasil dari CSA tersebut akan digunakan untuk Departemen Internal Audit sebagai dasar dalam penyusunan rencana audit tahunan. Dalam rencanan audit tahunan tersebut akan tersusun susunan cabang-cabang yang akan diaudit dan bidang-bidang mana yang akan diaudit.

Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh Departemen Internal Audit sehubungan dengan struktur pengawasan terhadap PT Mark Dynamics Indonesia:

1. Menentukan objek audit secara umum atau populasi audit
2. Penyusunan questionnaire CSA
3. Uji coba CSA
4. CSA Workshop
5. Implementasi CSA
6. Penentuan risiko audit
7. Rencana dan strategi audit tahunan
8. Laporan audit
9. Database tindak lanjut audit

Pasal 10

Penutup

Demikian Piagam Internal Audit ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh Internal Auditor di departemen Internal Audit PT Mark Dynamics Indonesia dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Deli Serdang

Tanggal :

Direksi PT Mark Dynamics Indonesia Tbk

Presiden Direktur

Direktur

Direktur Independen

Yeoh Sek Boon

Sutiyoso Bin Risman

Ridwan

