



# P.T. PRIMA ANDALAN MANDIRI

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT PRIMA ANDALAN MANDIRI TBK  
Nomor: 003/PAM\_BOD/2021**

Tentang

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL  
PT PRIMA ANDALAN MANDIRI TBK**

**DIREKSI PT PRIMA ANDALAN MANDIRI TBK**

- Menimbang :
- bahwa untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik, PT Prima Andalan Mandiri Tbk (selanjutnya disebut "**Perseroan**") memandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal;
  - bahwa karenanya telah dibentuk suatu Unit Audit Internal PT Prima Andalan Mandiri Tbk berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 002/PAM\_BOD/2021 tentang Pembentukan Unit Audit Internal PT Prima Andalan Mandiri Tbk;
  - bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Perseroan wajib memiliki piagam Unit Audit Internal (*internal audit charter*); dan
  - bahwa karenanya dipandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal Perseroan dan menetapkannya dalam suatu Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
  - Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal; dan
  - Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu).
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : **PEMBENTUKAN PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT PRIMA ANDALAN MANDIRI TBK**



# P.T. PRIMA ANDALAN MANDIRI

## PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT PRIMA ANDALAN MANDIRI TBK

Piagam Unit Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal ("POJK 56/2015").

### I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal yang dalam tugas bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris; dan
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor di Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam POJK 56/2015 dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

### II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
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.



### III. PERSYARATAN DAN KODE ETIK SEORANG AUDITOR INTERNAL

1. Kepala Unit Audit Internal beserta seluruh auditor internal dilarang untuk:
  - a. rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau anak perusahaan Perseroan;
  - b. Berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal; dan
  - c. Melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.
2. Persyaratan Auditor Internal yang duduk di dalam Unit Audit Internal:
  - a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
  - b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
  - c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
  - d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
  - e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
  - f. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
  - g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
  - h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
  - i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

### IV. WEWENANG

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan



4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## V. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
2. Setiap auditor harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya; dan
3. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

Piagam Unit Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Piagam Unit Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

*(Sisa halaman ini sengaja dikosongkan)*



# P.T. PRIMA ANDALAN MANDIRI

Ditetapkan di  
Pada tanggal

: Jakarta  
: 5 Mei 2021

## PT Prima Andalan Mandiri Tbk

Ditetapkan oleh Direksi PT Prima Andalan Mandiri Tbk

### Direksi

Nama : HANDY GLVIRGO  
Jabatan : Direktur Utama

Nama : ERITA KASIH TJIA  
Jabatan : Direktur

Nama : LIU CHEN ZHI  
Jabatan : Direktur

Nama : PATTA SOFYAN  
Jabatan : Direktur

Disetujui di  
Pada tanggal

: Jakarta  
: 5 Mei 2021

Disetujui oleh Dewan Komisaris PT Prima Andalan Mandiri Tbk

### Dewan Komisaris

Nama : EDDY SUGIANTO  
Jabatan : Komisaris Utama

Nama : DIAH ASRININGPURI SUGIANTO  
Jabatan : Komisaris

Nama : SENDANG PANGGANJAR  
Jabatan : Komisaris Independen



## Kode Etik

Para auditor internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik – Standar Perilaku berikut, yaitu:

### 1. Integritas (*Integrity*)

- a. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
- b. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
- c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam keadaan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi; dan
- d. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

### 2. Objektivitas (*Objectivity*)

- a. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah, kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
- b. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atau kegiatan yang direviu.

### 3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

- a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
- b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

### 4. Kompetensi (*Competency*)

- a. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;
- b. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; dan
- c. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

Sumber:

<https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/Code-of-Ethics-Indonesian.pdf>