

**PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE****PIAGAM AUDIT INTERNAL****NO.001/FIF/PAI/IAD/XII/2024**

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT Federal International Finance, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Audit Internal yang merupakan bagian integral dari upaya perusahaan dalam menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal.

Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal serta *The Standard* dari *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

1. Visi dan Misi**Visi**

Menjadi mitra strategis bagi manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan serta mewujudkan praktik tata kelola perusahaan yang baik dengan berpedoman pada Standar Profesi yang berlaku Umum.

Misi

- a. Menjalankan kegiatan *assurance* serta *consulting* dalam upaya untuk memberikan nilai tambah serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi secara independen;
- b. Membantu perusahaan dalam upaya pencapaian tujuannya, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas dari aktivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola perusahaan; dan
- c. Mendorong kesadaran organisasi untuk menjalankan pengendalian internal serta pengelolaan risiko secara efektif.

2. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal

Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal sebagai berikut:

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal;
- b. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur;

**Piagam Audit Internal**

- c. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris;
- d. Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Piagam Audit Internal dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. Kepala Unit Audit Internal dan anggota Audit Internal tidak merangkap tugas dan atau fungsi operasional perusahaan maupun anak perusahaan secara langsung;
- f. Anggota Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal;
- g. Unit Audit Internal memiliki sumber daya yang memadai; dan
- h. Sejalan dengan Visi dan Misi Unit Audit Internal, organisasi Unit Audit Internal memiliki 4 aktivitas, yaitu:
 - 1) *Corporate Audit*
 - 2) *Information Technology Audit*
 - 3) *Operational Network Audit*
 - 4) *Audit Quality Assurance & Development*

3. Tugas dan Tanggungjawab Unit Audit Internal

Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan yang disetujui oleh Presiden Direktur, meliputi bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan aktivitas lainnya yang relevan baik di kantor pusat maupun jaringan operasionalnya;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas kepatuhan, efisiensi, dan efektivitas baik dari proses bisnis utama maupun proses bisnis pendukung;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerjasama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan (*Quality Assurance*) Audit Internal yang dilakukannya;

**Piagam Audit Internal**

- i. Berkoordinasi secara internal dan eksternal dengan fungsi terkait seperti: *Risk Management*, *Compliance Management*, *Anti Fraud Management*, dan fungsi lainnya untuk menghindari duplikasi tugas; dan
- j. Melakukan pemeriksaan khusus (*special assignment*) apabila diperlukan.

4. Wewenang

Wewenang Unit Audit Internal sebagai berikut:

- a. Presiden Direktur memberikan wewenang kepada Unit Audit Internal untuk mengakses seluruh dokumen dan informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal.

5. Pelaporan Hasil Audit Internal

- a. Laporan hasil Audit (meliputi: Temuan Audit, Rekomendasi, Tanggapan Manajemen, Komitmen Auditee) dan perkembangan tindak lanjut juga dilaporkan kepada Manajemen terkait, Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh anggotanya; dan
- b. Pertemuan secara rutin dilakukan dengan Direksi dan Komite Audit untuk sesuai dengan agenda yang disepakati bersama.

6. Persyaratan Auditor Internal

Persyaratan Auditor Internal sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas, dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan 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. Memahami proses bisnis dan prinsip manajemen risiko;



Piagam Audit Internal

- f. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
- g. Mentaati Kode Etik Auditor Internal;
- h. 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; dan
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

7. Kode Etik Audit Internal

Auditor internal diharapkan menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dasar sebagai berikut:

- a. **Integritas (*Integrity*)**
Auditor Internal harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya, tidak boleh secara sadar terlibat dalam kasus yang melanggar hukum, dan tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari *auditee* dan pihak eksternal yang mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- b. **Objektivitas (*Objectivity*)**
Auditor Internal dapat melihat segala sesuatunya yang menyangkut dengan pekerjaan audit secara obyektif dan profesional serta menghindari keberpihakan.
- c. **Kerahasiaan (*Confidentiality*)**
Auditor Internal menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak memaparkan informasi tersebut tanpa persetujuan yang berwenang, kecuali apabila diwajibkan melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi.
- d. **Kompetensi (*Competency*)**
Auditor internal harus senantiasa menerapkan dan meningkatkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan Audit Internal.

8. Evaluasi Piagam Internal Audit

Evaluasi terhadap Piagam Internal Audit dilakukan secara periodik dan diperbaharui apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan, dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku. Apabila terdapat perubahan pada Piagam Internal Audit, akan disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk selanjutnya disahkan.

9. Penutup

- a. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
- b. Piagam Audit Internal wajib diumumkan dalam *website* perusahaan.



Piagam Audit Internal

- c. Piagam Audit Internal ini merupakan pengganti dari Piagam Audit Internal Nomor 001/FIF/PAI/IAD/IV/2022 yang telah dibuat sebelumnya tertanggal 7 April 2022.

Ditetapkan di Jakarta tanggal 2 Desember 2024

PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE