



**PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone :** (62-24) 8661860  
**fax :** (62-24) 8661861

**PIAGAM AUDIT INTERNAL  
PT PRIMA CAKRAWALA ABADI TBK.**

**MISI**

Memberikan keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif 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.

**LINGKUP TUGAS**

Memastikan apakah manajemen risiko, pengendalian, dan pengelolaan perusahaan yang dirancang dan dijalankan manajemen sudah cukup dan berfungsi baik, meliputi:

- Risiko telah cukup diidentifikasi dan dikelola.
- Interaksi dengan para pihak pengelola berlangsung sesuai sebagaimana semestinya.
- Informasi penting keuangan, manajerial, dan operasional adalah akurat, handal, dan tepat waktu.
- Tindakan karyawan sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur, hukum dan peraturan yang berlaku.
- Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan cukup terlindungi.
- Program, Rencana, dan Sasaran dapat dicapai.
- Kualitas dan perbaikan yang berkesinambungan terpelihara di dalam proses pengendalian perusahaan.
- Peraturan dan Undang-undang penting yang berpengaruh terhadap perusahaan telah diketahui dan diperhatikan secara layak.

Potensi perbaikan atas pengendalian manajemen, profitabilitas, dan citra perusahaan dapat ditemukan selama proses audit, dan akan dikomunikasikan ke level manajemen yang memadai.

Audit Internal juga dapat menjadi mitra pemecahan masalah atas persoalan manajemen dan operasional yang dihadapi perusahaan.

**STRUKTUR DAN KEDUDUKAN**

Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:



## **PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone** : (62-24) 8661860  
**fax** : (62-24) 8661861

- Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.
- Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Komisaris.
- Direksi dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direksi.
- Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

## **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Unit Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab:

- Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal Tahunan;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan Manajemen;
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris;
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- Bekerja sama dengan Komite Audit;
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## **WEWENANG**

Wewenang Unit Audit Internal meliputi:

- Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit;
- Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit;
- Melakukan koordinasi kegiatan audit dengan kegiatan auditor eksternal;
- Mengalokasikan sumber daya manusia, menentukan frekuensi, memilih subyek, menentukan cakupan tugas, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran audit.



## PT. Prima Cakrawala Abadi

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone** : (62-24) 8661860  
**fax** : (62-24) 8661861

## KODE ETIK

Kode Etik Audit Internal meliputi dua unsur, yaitu (1) Prinsip Dasar (*Principles*) dan (2) Aturan Perilaku (*Rules of Conduct*).

### 1. Prinsip Dasar (*Principles*)

Auditor Internal diharapkan untuk menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- **Integritas (*Integrity*)**  
Integritas auditor internal menetapkan kepercayaan dan dengan begitu menyediakan dasar bagi kepercayaan atas pertimbangan keahlian audit internal mereka.
- **Obyektifitas (*Objectivity*)**  
Auditor Internal memperlihatkan tingkatan yang paling tinggi dari obyektifitas profesional di dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diuji. Auditor Internal membuat suatu penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidaklah terlalu dipengaruhi oleh kepentingannya sendiri atau oleh orang lain di dalam membentuk pertimbangan keahliannya.
- **Kerahasiaan (*Confidentiality*)**  
Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang sah kecuali jika ada suatu kewajiban yang sah menurut hukum atau profesi untuk melakukannya.
- **Kemampuan (*Competency*)**  
Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan pelayanan jasa audit internal.

### 2. Aturan Perilaku (*Rule of Conduct*)

- **Integritas Auditor Internal:**
  - Akan melaksanakan pekerjaannya dengan jujur, rajin, dan bertanggung jawab.
  - Akan mengamati hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi.
  - Dengan sadar tidak akan menjadi suatu bagian atas setiap aktivitas yang tidak sah, atau terlibat dalam tindakan yang dapat menghilangkan kepercayaan kepada profesi audit internal atau departemen Audit Internal. Akan menghormati dan berperan untuk tujuan perusahaan yang sah dan etis.



**PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone** : (62-24) 8661860  
**fax** : (62-24) 8661861

- Obyektifitas Auditor Internal:
  - Tidak akan mengambil bagian dalam setiap aktivitas atau hubungan apapun yang dapat merusak atau diduga merusak penilaian mereka yang tidak memihak. Keikutsertaan ini meliputi aktivitas atau hubungan yang mungkin akan bertentangan dengan kepentingan perusahaan.
  - Tidak akan menerima suatu apapun yang dapat merusak atau diduga merusak pertimbangan keahlian profesional mereka.
  - Akan mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahui oleh mereka yang jika tidak diungkapkan dapat merubah pelaporan aktivitas yang sedang diteliti.
  
- Kerahasiaan Auditor Internal:
  - Akan berhati-hati dalam menggunakan dan melindungi informasi yang diperoleh selama bertugas.
  - Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi apapun atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan hukum atau yang akan merugikan tujuan perusahaan yang sah dan etis.
  
- Kemampuan Auditor Internal:
  - Hanya akan melibatkan diri dalam pelayanan dimana mereka mempunyai pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
  - Akan melaksanakan pelayanan audit internal sesuai dengan Standar Praktek Profesional Audit Internal.
  - Secara terus menerus akan meningkatkan kemampuannya dan efektivitas serta kualitas pelayanannya.

**PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL YANG DUDUK DALAM UNIT AUDIT INTERNAL**

- memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal; f. mematuhi kode etik Audit Internal.
- 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.



## **PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone** : (62-24) 8661860  
**fax** : (62-24) 8661861

- memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
- memiliki loyalitas terhadap Perusahaan dan tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

### **PERTANGGUNGJAWABAN**

Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direksi dan memiliki akses ke Dewan Komisaris, untuk:

- Menyampaikan hasil penelaahan tahunan atas kecukupan dan keefektifan pengendalian internal dan manajemen risiko dari proses operasi perusahaan/unit usaha yang ada.
- Melaporkan hal penting sehubungan dengan pengendalian internal perusahaan/unit usaha, dan rekomendasi perbaikan yang dapat ditempuh.
- Secara berkala menyampaikan status dan hasil atas Rencana Audit Tahunan dan kecukupan sumber daya departemen.
- Berkoordinasi dan bekerjasama dengan fungsi pengendalian lainnya yang ada (komite audit, auditor eksternal, dan lain-lain).

### **LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR**

Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di perusahaan maupun anak perusahaannya.



**PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone** : (62-24) 8661860  
**fax** : (62-24) 8661861

Jakarta, 19 September 2017

Ditetapkan oleh,  
Direksi PT Prima Cakrawala Abadi Tbk.



-----  
Nama : Raditya Wardhana  
Jabatan : Direktur Utama

-----  
Nama : Lim Tony  
Jabatan : Direktur

-----  
Nama : Titi Indah Susilowati  
Jabatan : Direktur Independen



**PT. Prima Cakrawala Abadi**

**address:** Jl. Krt Wongsonegoro No. 39  
RT 07 RW XII  
Kelurahan Wonosari  
Ngaliyan 50186  
Semarang, Central Java, Indonesia  
**phone :** (62-24) 8661860  
**fax :** (62-24) 8661861

Jakarta, 19 September 2017

Disetujui oleh,

Dewan Komisaris PT Prima Cakrawala Abadi Tbk.



-----  
Nama : Tommy Iskandar Widjaja  
Jabatan : Komisaris Utama

-----  
Nama : Ida Bagus Oka Nila  
Jabatan : Komisaris Independen