

**PIAGAM
UNIT AUDIT INTERNAL
JAKARTA INTERNATIONAL HOTELS &
DEVELOPMENT TBK**

DAFTAR ISI

Daftar Isi		
1	Pendahuluan	
	A	Landasan Hukum
	B	Definisi
	C	Fungsi Unit Audit Internal
	D	Piagam Unit Audit Internal
	E	Maksud dan Tujuan
2	Keanggotaan	
	A	Struktur dan Kedudukan
	B	Persyaratan
	C	Masa Tugas
3	Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang	
	A	Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal
	B	Wewenang Unit Audit Internal
	C	Tanggung Jawab Kepala Unit Audit Internal
4	Tata Kelola	
	A	Akuntabilitas dan Independensi
	B	Pedoman dan Pelaporan
	C	Kode Etik Audit Internal
	D	Hubungan dengan Pihak Lain
	1	Komite Audit
	2	Fungsi Lain di Perseroan
	3	Audit Eksternal
5	Penutup	

1

PENDAHULUAN

A. Landasan Hukum

Piagam Unit Audit Internal PT Jakarta International Hotels & Development Tbk disusun dengan mengacu:

No	Peraturan Perundang-Undangan	Pasal dan Ayat
1	POJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.	Pasal 11
2	POJK No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.	Pasal 3, Pasal 4 ayat (1-4), Pasal 5 ayat (1-2), Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasl 9, Pasal 10, Pasal 11

B. Definisi

1. **Audit Internal** adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, 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.
2. **Auditor** adalah staf/karyawan Perseroan di dalam Unit Audit Internal yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pemeriksaan internal di Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar, serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. **Direksi** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
5. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
6. **Otoritas Jasa Keuangan (OJK)** adalah lembaga negara yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 tahun 2011 yang berfungsi untuk melakukan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi untuk semua kegiatan di sektor jasa keuangan.
7. **Perseroan** adalah PT Jakarta International Hotels & Development Tbk.
8. **Unit Audit Internal (UAI)** adalah aparat pengawasan internal Perseroan yang berfungsi untuk menilai kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal pada semua kegiatan usaha.

C. Fungsi Unit Audit Internal

UAI membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melakukan fungsi pemeriksaan dan memberikan penilaian yang independen dan obyektif kepada setiap unit kerja dalam hal proses harian, efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan kepatuhan atas proses tata kelola perusahaan.

D. Piagam Unit Audit Internal

1. Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki piagam Unit Audit Internal
2. Piagam Unit Audit Internal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

E. Maksud dan Tujuan

Piagam Audit Internal disusun sebagai pedoman UAI untuk dapat melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

2

KEANGGOTAAN

A. Struktur dan Kedudukan

1. UAI terdiri dari 1 (satu) orang auditor atau lebih.
 - Jumlah auditor internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.
2. UAI dipimpin oleh seorang Kepala UAI yang diangkat oleh Presiden Direktur dengan surat keputusan Direksi, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
 - Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, yang bersangkutan juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.
3. Auditor Internal yang duduk dalam UAI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UAI, yang selanjutnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.

B. Persyaratan

1. Persyaratan untuk menjadi auditor internal:
 - a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
 - c. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
 - d. Wajib mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
 - e. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab UAI, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
 - f. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
 - g. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya.
2. Kepala UAI harus memiliki kualifikasi akademis dan kompetensi yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

C. Masa Tugas

1. Keanggotaan pada UAI berakhir, apabila:
 - a. masa jabatannya telah berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri dari jabatannya.;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan yang berlaku.
2. Anggota UAI dapat mengundurkan diri dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Kepala UAI setidaknya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal efektif pengunduran diri.

3. Dalam hal jabatan anggota UAI dalam keadaan lowong, Direksi dapat mempertimbangkan pengangkatan anggota baru dalam waktu 3 (tiga) bulan.
4. Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat memberhentikan Kepala UAI dalam hal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor UAI, atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.
5. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala UAI segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

3

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

A. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

Lingkup tugas dan tanggung jawab UAI Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan, serta menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
2. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas semua fungsi manajemen (keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya) dalam Perseroan;
4. Memonitor pencapaian tujuan dan strategi pengawasan secara keseluruhan, serta melakukan kajian secara berkala;
5. Memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan berfungsi efektif termasuk melakukan kegiatan yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan serta melakukan *assesment* (identifikasi, penelaahan, pengkajian, evaluasi, penilaian dan rekomendasi) terhadap sistem tersebut secara berkala;
6. Melakukan audit khusus (investigasi) untuk mengungkap kasus yang mempunyai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penggelapan, penyelewengan, dan kecurangan (*fraud*);
7. Memberikan saran-saran perbaikan yang diperlukan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diaudit kepada semua tingkatan manajemen;
8. Memberikan konsultasi terhadap seluruh jajaran manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian internal, peningkatan efisiensi, manajemen risiko, dan kegiatan lainnya terkait dengan peningkatan kinerja.
9. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
10. Menyiapkan dukungan data, informasi dan analisis untuk Direksi dalam rangka penyampaian laporan Direksi kepada Komisaris.
11. Membuat laporan hasil temuan pemeriksaan dan menyampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit);
12. Bekerja sama dengan Komite Audit.
 - Dalam melaksanakan tugasnya, UAI wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari dikenakannya sanksi oleh pihak yang berwenang.

B. Wewenang Unit Audit Internal

UAI dalam menjalankan tugasnya diberi kuasa untuk melakukan hal-hal seperti berikut:

1. Melakukan audit unit kerja Perseroan dan mempunyai akses untuk semua data dan dokumen yang relevan sesuai lingkup tugas dan fungsinya yang ditetapkan berdasarkan kebijakan UAI;

2. Mendapat dukungan dari seluruh staf dan manajemen dengan memberikan informasi dan penjelasan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
5. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

C. Tanggung Jawab Kepala Unit Audit Internal

Kepala UAI bertanggung jawab untuk:

1. Menyampaikan rencana audit tahunan ke Komite Audit untuk ditelaah dan mendapatkan persetujuannya.
2. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui termasuk tugas khusus yang diminta oleh Direktur Utama dan Komite Audit.
3. Menyampaikan laporan berkala ringkasan kegiatan audit kepada Direktur Utama dan Komite Audit.

4

TATA KELOLA

A. Akuntabilitas dan Independensi

Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas:

1. UAI dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional baik di Perseroan maupun Entitas Anak.
2. UAI tidak terlibat langsung dan dilarang untuk mempunyai tanggung jawab langsung atau wewenang atas proses transaksi harian dan aktivitas transaksi lainnya pada unit kerja yang diperiksa.
3. UAI dilarang memberikan arahan kerja kepada karyawan yang bukan anggota UAI, kecuali apabila ditugaskan untuk membantu aktivitas UAI.

B. Pedoman dan Pelaporan

1. UAI Perseroan berpedoman kepada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal yang berlaku umum.
2. UAI harus senantiasa mengikuti, memelihara dan mengembangkan norma dan etika pengawasan/pengendalian, sehingga dapat memberikan penilaian yang tepat, obyektif dan bermanfaat bagi Perseroan.
3. Masing-masing unit organisasi/kerja/usaha bertanggung jawab atas Laporan Tindak Lanjut Audit (internal maupun eksternal), dan menindaklanjuti untuk memperbaikinya. Laporan tersebut akan menjadi salah satu faktor untuk menilai kinerja unit-unit organisasi.
4. UAI harus memantau serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit organisasi/kerja/usaha yang diaudit, yang meliputi:
 - a. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut yang bertujuan untuk mengetahui komitmen dan perkembangannya.
 - b. Analisis kecukupan tindak lanjut atas realisasi komitmen perbaikan yang telah dilaksanakan unit organisasi/kerja/usaha yang diaudit.
 - c. Pelaporan tindak lanjut tertulis oleh UAI kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit), dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh unit organisasi/kerja/usaha yang diaudit.

C. Kode Etik Audit Internal

Kode etik yang menjadi prinsip dan perilaku yang harus diterapkan dan ditegakkan oleh Auditor Internal dalam bertugas:

Kode Etik	Prinsip	Perilaku
Integritas	Membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian atau pertimbangan auditor internal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan tanggung jawab;▪ Mematuhi hukum yang berlaku dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan hukum dan etika profesi;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan; ▪ Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis Perseroan.
Objektivitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menunjukkan objektivitas profesional tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa; ▪ membuat penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan, dan tidak terpengaruh oleh berbagai kepentingan dalam memberikan pertimbangan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak akan terlibat dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menghalangi penilaian yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan benturan kepentingan di dalam Perseroan; ▪ Tidak boleh menerima apapun yang dapat atau patut diduga dapat mengurangi profesionalitas penilaian; ▪ Wajib mengungkapkan semua fakta material yang ada, dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perseroan atau melanggar hukum.
Kerahasiaan	menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya, dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugas; ▪ Tidak boleh menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perseroan.
Kompetensi	menerapkan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hanya akan melaksanakan pekerjaan sesuai pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya; ▪ Melaksanakan audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; ▪ Senantiasa meningkatkan keahlian, efektifitas dan kualitas hasil pekerjaan.

D. Hubungan dengan Pihak Lain

1. Komite Audit

- a. Mengadakan pertemuan regular atau insidental membahas temuan Audit Internal yang mengandung indikasi kelemahan pengendalian internal.
- b. Dengan persetujuan Presiden Direktur dapat meminta Komite Audit untuk memperluas pemeriksaan terkait dengan sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan signifikan pengendalian internal, serta pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

2. Fungsi Lain di Perseroan

Mengadakan pertemuan regular dengan fungsi lain di Perusahaan (antara lain Unit Kerja Manajemen Risiko, Sekretaris Perusahaan, Legal dan Kepatuhan) untuk meyakinkan cakupan pemeriksaan yang tepat/memadai dan mengurangi duplikasi pekerjaan.

3. Audit Eksternal

Saling berkoordinasi sehingga cakupan audit dapat memadai dan mengurangi duplikasi pekerjaan:

- a. Auditor Eksternal memiliki akses atas laporan hasil audit;
- b. Dalam menelaah dan mengukur efektifitas pengendalian internal:
 - Auditor Eksternal wajib berkoordinasi dengan UAI
 - UAI dapat menggunakan laporan dari Auditor Eksternal untuk melakukan indentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal.

5

PENUTUP

1. Piagam UAI ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkannya oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Piagam UAI ini wajib diumumkan di dalam situs web Perseroan.
3. Piagam UAI ini dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal: 23 Desember 2022

PT Jakarta International Hotels & Development Tbk

Direksi

Arpin Wiradisastra

Presiden Direktur

Lanny Pujilestari Liga

Direktur

Agung R. Prabowo

Direktur

Hendi Lukman

Direktur

Tony Soesanto

Direktur

Hendra Kurniawan

Direktur

Dewan Komisaris

Hartono Tjahjadi Adiwana

Wakil Presiden Komisaris

Teuku Ashikin Husein

Komisaris

Ku Siew Kuan

Komisaris Independen

Lidwina Ong

Komisaris Independen