



# PIAGAM AUDIT INTERNAL

**PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk**  
**Edisi 3 (2021)**

## Daftar Isi

1. Pendahuluan .....	1
2. Visi Audit Internal .....	1
3. Misi Audit Internal .....	1
4. Tujuan Audit Internal .....	1
5. Struktur dan Kedudukan Audit Internal .....	2
6. Ruang Lingkup Audit Internal .....	3
7. Wewenang Audit Internal .....	3
8. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal .....	4
9. Akuntabilitas .....	5
10. Independensi dan Obyektifitas .....	5
11. Hubungan dengan Audit Eksternal .....	5
12. Standar Profesional .....	6
13. Kontinuitas dan Imparsialitas .....	6
14. Kode Etik .....	6
15. Persyaratan anggota Audit Internal .....	7
16. Penutup .....	7

## Piagam Audit Internal

### PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk

#### 1. Pendahuluan

Piagam Audit Internal merupakan dokumen yang berisi dan menjelaskan mengenai keberadaan fungsi Audit Internal di PT. WOM Finance, Tbk. Piagam Audit Internal ini antara lain mencakup visi, misi, tujuan, struktur dan kedudukan, ruang lingkup, wewenang, tugas dan tanggung jawab, akuntabilitas, independensi dan Obyektivitas, kode etik, dan hubungan dengan Komite Audit dan pihak internal / eksternal perusahaan.

Piagam Audit Internal akan menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Audit Internal dan agar disosialisasikan kepada karyawan-karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan perusahaan.

Audit Internal adalah bagian dari perusahaan yang berfungsi melaksanakan kegiatan *assurance* dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif.

#### 2. Visi

Menjadi *strategic partner* yang handal, independen, objektif, tanggap dan terpercaya untuk mendukung manajemen dalam usaha mencapai sasaran dan tujuan perusahaan serta membantu terciptanya *Good Corporate Governance*.

#### 3. Misi

Melakukan kegiatan *assurance* dan konsultasi yang bersifat sistematis, konsultatif dan konstruktif sehingga memberikan nilai tambah bagi perusahaan dan unit kerja dalam mendukung perusahaan mencapai sasaran dan tujuannya.

#### 4. Tujuan

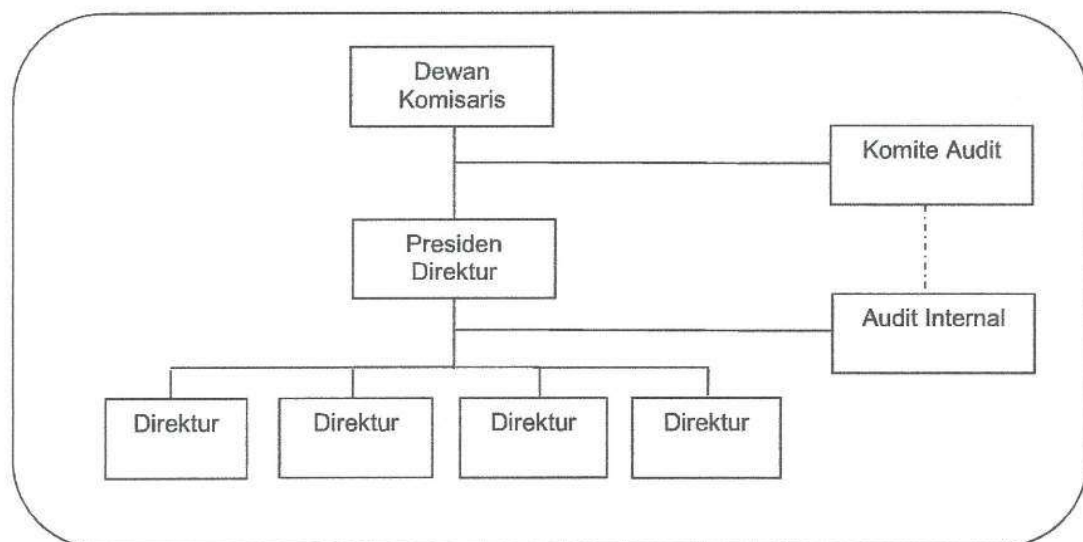
- a. Mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian internal.
- b. Memelihara pengendalian internal yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektivitas pengendalian tersebut yang mencakup :
  - Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi
  - Keandalan dan integritas sistem informasi
  - Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
  - Pengamanan aset perusahaan
- c. Menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola perusahaan.
- d. Membantu meningkatkan dan memperkuat lingkungan pengendalian di perusahaan untuk mencegah terjadinya *fraud*, melalui pengujian kecukupan dan keefektifan

sistem pengendalian internal, dengan jalan mengevaluasi seberapa jauh risiko potensial telah diidentifikasi.

- e. Memberikan pandangan yang independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit terhadap kecukupan pengendalian internal dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur.
- f. Menyediakan jasa konsultasi yang memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasional perusahaan.

### 5. Struktur dan Kedudukan Audit Internal

- a. Divisi Audit Internal dipimpin oleh Audit Internal Division Head yang secara struktur bertanggungjawab kepada Presiden Direktur dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit.
- b. Pengangkatan dan pemberhentian Audit Internal Division Head dilakukan oleh Presiden Direktur dan disetujui oleh Dewan Komisaris dengan berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit.
- c. Seluruh staf Audit Internal bertanggung jawab secara berjenjang kepada Audit Internal Division Head.
- d. Kedudukan Audit Internal dalam struktur organisasi WOM Finance tergambar sebagai berikut :



### 6. Ruang Lingkup

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Internal mencakup aspek-aspek berikut :

- a. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang telah didesain manajemen pada setiap tingkatan, aktivitas, proses dan sistem informasi perusahaan.
- b. Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan, peraturan serta sistem dan prosedur yang berlaku, yang memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keberlangsungan perusahaan.
- c. Menilai efektivitas, efisiensi dan ekonomis dalam hal perolehan dan penggunaan sarana-sarana dan aset perusahaan serta menilai kecukupan pengamanan *asset*. Jika diperlukan, mengidentifikasi dan verifikasi keberadaan aset maupun mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi setiap kemungkinan penghematan biaya.
- d. Mengevaluasi kehandalan dan integritas dari informasi keuangan dan sistem teknologi perusahaan.
- e. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan penyelidikan dan pengungkapan kecurangan atas penyimpangan dan ketidaktaatan peraturan yang berlaku berdasarkan permintaan atau rekomendasi Direksi atau Komite Audit.

### 7. Wewenang

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Audit Internal berwenang untuk :

- a. Memiliki akses yang tak terbatas untuk memperoleh informasi dari seluruh unit kerja dan karyawan di lingkungan perusahaan, informasi ini berupa dokumen, data soft file, catatan maupun keterangan dari unit kerja dan karyawan yang dimaksud selama relevan dengan lingkup pemeriksaan.
- b. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit secara independen
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- d. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Presiden Direktur, Dewan Komisaris dan Komite Audit serta berkoordinasi dengan manajemen atas kegiatan audit
- e. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan atau Komite Audit.
- f. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Audit Internal dalam satu grup perusahaan (Maybank) dalam rangka mencapai tata kelola yang terintegrasi.
- g. Melakukan penugasan audit investigasi tanpa perlu mengkomunikasikan penugasan tersebut kepada pihak-pihak lainnya dalam perusahaan. Komunikasi hanya dilakukan dengan Presiden Direktur dan Komite Audit.

- h. Jika diperlukan, Audit Internal dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (*profesional*) dari dalam maupun luar WOM Finance.

### 8. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Audit Internal adalah :

- a. Menyusun strategi dan rencana kerja Audit Internal dengan pendekatan risiko (*risk based approach*) yang memadai. Rencana ini harus konsisten dengan Piagam Audit Intern dan tujuan bisnis perusahaan serta disetujui Presiden Direktur dan Komite Audit serta dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- b. Mengimplementasikan rencana kerja yang telah mendapat persetujuan tersebut di atas, termasuk penugasan audit khusus atas permintaan Presiden Direktur maupun Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- c. Membuat analisa, melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung (*on-site audit*) dan pengawasan secara tidak langsung dan berkelanjutan (*continous audit*) dalam mencapai misi, tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan dan memberikan kontribusi untuk peningkatan pengendalian yang efektif dengan melakukan review dan evaluasi terhadap pengendalian internal pada semua unit kegiatan di lingkungan perusahaan.
- e. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen dalam rangka penyempurnaan sistem, prosedur, anggaran dan kebijakan.
- f. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- g. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- h. Menyusun rencana sumber daya manusia Audit Internal (*man power planning*) dan memelihara profesionalisme Audit Internal dengan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman serta program sertifikasi yang memadai melalui pendidikan yang berkesinambungan dan keterlibatan dalam kegiatan organisasi profesi.
- i. Membantu tata kelola perusahaan secara baik (*good corporate governance*), efektivitas manajemen risiko dan implementasi kode etik.
- j. Menyusun dan mengkinikan pedoman serta sistem dan prosedur kerja Audit Internal secara berkala.
- k. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan atas mutu kegiatan audit (*quality assurance*) yang dilakukan melalui supervisi terhadap pekerjaan Audit Internal dan mewajibkan Audit Internal untuk mereview kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta memperhatikan penilaian mutu kegiatan audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.

### 9. Akuntabilitas

Audit Internal Division Head bertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan :

- a. Memberikan penilaian atas kecukupan dan keefektifan dari proses yang dijalankan perusahaan untuk mengendalikan kegiatannya dan mengelola risiko dari area yang menjadi cakupannya.
- b. Melaporkan isu signifikan yang berhubungan dengan proses untuk mengendalikan kegiatan perusahaan dan efisiensinya, termasuk potensi peningkatan dalam proses tersebut dan memberikan informasi yang berfokus pada resolusi isu
- c. Secara periodik memberikan informasi atas status dan hasil dari perencanaan audit tahunan dan kecukupan sumber daya Audit Internal.
- d. Mengkoordinasikan dan memberikan pengawasan atas kontrol lainnya dan fungsi monitoring (manajemen risiko, kepatuhan, hukum, eksternal audit)

### 10. Independensi dan Obyektifitas

Audit Internal akan mempertahankan independensi dari setiap lini dan unit kerja serta hanya akan bertanggungjawabkan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Untuk menjaga independensi Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya maka :

- a. Kecukupan akses komunikasi dengan Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- b. Mendapatkan dukungan penuh dari Dewan Komisaris dan Direksi agar Audit Internal dapat bekerja dalam lingkungan yang kondusif dan terbebas dari segala gangguan.
- c. Audit Internal tidak menjalankan tugas operasional baik di Kantor Pusat, Bisnis Unit maupun Cabang.
- d. Audit Internal tidak melakukan atau menyetujui transaksi atau aktivitas di luar aktivitas Audit Internal.
- e. Audit Internal memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit disertai dengan keahlian yang memadai dan kecermatan professional.
- f. Audit Internal bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek atau kegiatan pemeriksaan. Apabila Audit Internal mempunyai potensi pertentangan kepentingan atas obyek yang akan dilakukan pemeriksaan maka harus dinyatakan dan diungkapkan serta tidak diberikan penugasan terhadap obyek yang dimaksud.

### 11. Hubungan dengan Audit Eksternal

Kegiatan audit internal dan eksternal akan dikoordinasikan untuk memastikan cakupan audit yang memadai dan untuk meminimalkan duplikasi pekerjaan. Hal ini meliputi :

- a. Pertemuan khusus (*ad-hoc meeting*) antara audit internal dengan audit eksternal untuk mendiskusikan rencana tahunan audit eksternal maupun akses audit eksternal terhadap dokumentasi audit internal.
- b. Berbagi laporan audit maupun rencana tindak lanjut manajemen (*management letter*).
- c. Akses sistem dan dokumentasi.

### 12. Standar Profesional

Dalam menjalankan tugasnya, Audit Internal akan memenuhi standar sebagaimana dijabarkan dalam *International Standar for the Professional Practice of Internal Audit* (IPPF).

### 13. Kontinuitas dan Imparsialitas

- a. Audit Internal harus objektif dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasannya.
- b. Objektivitas dan imparsialitas menyebabkan Audit Internal perlu berusaha untuk menghindari konflik kepentingan. Untuk tujuan ini, penugasan audit harus dirotasi secara berkala.
- c. Imparsialitas menghendaki bahwa Audit Internal tidak terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan atau dalam pelaksanaan tindakan pengendalian internal. Namun, Audit Internal dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian internal dan pendapat tentang hal-hal spesifik yang berhubungan dengan prosedur pengendalian internal.
- d. Dalam upaya untuk terus meningkatkan fungsi Audit Internal, dianjurkan untuk menjaga hubungan profesional dengan organisasi-organisasi Audit Internal lainnya. Selain itu, dianjurkan untuk mempertahankan keanggotaan dalam dan menghadiri pertemuan organisasi lokal, nasional dan internasional yang dipergunakan untuk mempromosikan praktik Audit Internal modern.

### 14. Kode Etik

Audit Internal disyaratkan untuk menerapkan dan mempertahankan prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Integritas  
Integritas auditor internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.
- b. Objektivitas  
Menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

- c. Kerahasiaan  
Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.
- d. Kompetensi  
Menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberi jasa audit internal.

### 15. Persyaratan Anggota Audit Internal

Persyaratan menjadi seorang anggota Audit Internal adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas yang tinggi dan bertindak secara profesional, independen, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan, keahlian dan kemampuan lain yang relevan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- c. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan dan tulisan secara efektif.
- d. Wajib mematuhi standar profesional yang diterbitkan oleh Asosiasi Audit Internal.
- e. Wajib memenuhi kode etik Audit Internal.
- f. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data-data terkait dengan kinerja perusahaan dalam melakukan tugas dan tanggung jawab kecuali diwajibkan oleh hukum atau diminta oleh keputusan pengadilan
- g. Memiliki pemahaman mengenai prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik
- h. Bersedia secara terus-menerus meningkatkan kemahiran dan efektivitas dan kualitas dari pekerjaannya.
- i. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

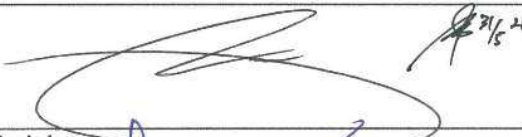



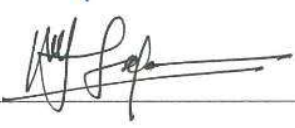

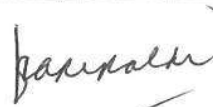
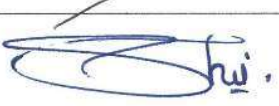
### 16. Penutup

Sesuai dengan perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Audit Internal ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan yang terjadi.

# Piagam Audit Internal 2021



Piagam Audit Internal ini ditetapkan di Jakarta dan akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganannya.

Diajukan oleh	
<b>Ignatius Prasetya</b> Internal Audit Division Head	 21/5/21
Disetujui oleh	
<b>Djaja Suryanto Sutandar</b> Presiden Direktur	
<b>Emmanuel Bambang Suyitno</b> Komite Audit	
<b>Patricia Marina Sugondo</b> Komite Audit	
<b>I Nyoman Tjager</b> Presiden Komisaris (Independen); Ketua Komite Audit	
<b>Robbyanto Budiman</b> Wakil Presiden Komisaris	
<b>Garibaldi Thohir</b> Komisaris	
<b>Thilagavathy Nadason</b> Komisaris	
<b>Myrnie Zachraini Tamin</b> Komisaris (Independen)	