

# **PIAGAM AUDIT INTERNAL**

PT Astra Graphia Tbk

Januari 2025

## I. Visi dan Misi

### Visi

Meningkatkan keunggulan tata kelola perusahaan dan manajemen risiko PT Astra Graphia Tbk dan anak perusahaan, untuk menjadi mitra pilihan utama dalam layanan Solusi Percetakan, Teknologi, dan Transformasi Digital bagi para Pemangku Kepentingan.

### Misi

Menjadi mitra utama/konsultan bagi Manajemen terhadap peningkatan dan penciptaan (*creation*) nilai dalam layanan Solusi Percetakan, Teknologi, dan Transformasi Digital melalui kegiatan asurans (*assurance*) dan konsultasi (*advisory*) secara independen dan objektif atas tata kelola perusahaan dan pengendalian internal berdasarkan audit berbasis risiko.

## II. Struktur dan Kedudukan Audit Internal

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal dan manajemen risiko perusahaan. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha; melindungi aset perusahaan dari penggelapan dan pelanggaran lain; dan untuk memberikan asurans secara wajar, bukan absolut terhadap salah saji material.
- b. Fungsi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal.
- c. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur, atas persetujuan Dewan Komisaris.
- d. Kepala Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Presiden Direktur.
- e. Komposisi Staf Audit Internal ditetapkan oleh Presiden Direktur berdasarkan saran dari Kepala Audit Internal.
- f. Staf Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal.
- g. Kepala Audit Internal dan Staf Audit Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan dari kegiatan operasional perusahaan, baik di PT Astra Graphia Tbk maupun di anak perusahaan.

## III. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal

- a. Mempersiapkan, menyusun, dan melaksanakan Rencana Audit Internal Tahunan berbasis risiko.
- b. Menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif dan efisien selaras dengan pencapaian tujuan perusahaan, melalui upaya mengendalikan risiko sampai pada tingkat yang dapat diterima dan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lain yang mendukung bisnis perusahaan.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi secara objektif tentang kegiatan yang diperiksa kepada seluruh tingkatan manajemen.
- e. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- f. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan.
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit.

- h. Melakukan pemeriksaan berdasarkan permintaan khusus dari Presiden Direktur, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit dengan cara yang tidak bertentangan dengan independensi.

#### **IV. Wewenang Audit Internal**

- a. Presiden Direktur memberi wewenang untuk mengakses sistem, informasi, dokumen, catatan, aset, dan personil PT Astra Graphia Tbk beserta anak perusahaan, dalam jangka waktu yang wajar terkait dengan tugasnya. Setiap permasalahan signifikan yang timbul berkaitan dengan akses tersebut akan dilaporkan kepada Presiden Direktur untuk penyelesaian.
- b. Melakukan komunikasi langsung dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- c. Menentukan dan menetapkan ruang lingkup, metode, cara, teknik, strategi, dan pendekatan proses audit sesuai dengan standar profesi Audit Internal.
- d. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Komite Audit apabila diperlukan untuk membahas isu audit.
- e. Mendapatkan sumber daya yang cukup, baik jumlah maupun kualitas, sesuai dengan kegiatan Audit Internal.
- f. Melakukan koordinasi kegiatan audit internal dengan audit eksternal.

#### **V. Laporan Audit Internal**

Laporan hasil audit disampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, yang dalam pelaksanaannya dapat melalui Komite Audit, dengan tembusan kepada Direksi dan Manajemen terkait sekurang-kurangnya secara kuartalan.

#### **VI. Persyaratan Staf Audit Internal**

- a. Menjaga karakter integritas dan perilaku profesional, independen, jujur, dan objektif dalam menjalankan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- d. Proaktif dalam memahami kegiatan usaha perusahaan.
- e. Mampu berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan.
- f. Memahami prinsip risiko, tata kelola perusahaan, dan manajemen usaha yang baik.
- g. Berupaya untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.

#### **VII. Kewajiban Staf Audit Internal**

- a. 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.
- b. Mematuhi Kode Etik dan Profesionalisme Audit Internal (yang dilampirkan pada Piagam ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Piagam Audit Internal). Kode Etik dan Profesionalisme Audit Internal harus

mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

c. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.

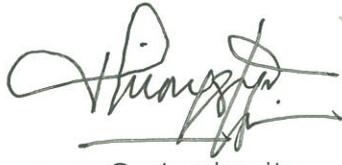
## VIII. Lain-lain

Kepala Audit Internal akan meninjau Piagam Audit Internal setidaknya setiap 2 (dua) tahun atau apabila diperlukan, dan melakukan pembaharuan Piagam sesuai kebutuhan. Perubahan Piagam Audit Internal harus memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan ditetapkan oleh Direksi.

Disetujui di : Jakarta  
Tanggal : 28 Januari 2025  
Dewan Komisaris PT Astra Graphia Tbk



Santosa  
Presiden Komisaris



Gunawan Geniusahardja  
Komisaris



Arya N. Soemali  
Komisaris Independen



Sidharta Utama  
Komisaris Independen

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 28 Januari 2025  
Direksi PT Astra Graphia Tbk



Hendrix Pramana  
Presiden Direktur



Trivena Nalsalita  
Direktur



King Iriawan Sutanto  
Direktur



Widi Triwibowo  
Direktur

## **KODE ETIK DAN PROFESIONALISME AUDIT INTERNAL**

Kode etik dan profesionalisme di bawah ini harus dipatuhi oleh seluruh anggota Audit Internal PT Astra Graphia Tbk:

### **Pedoman Perilaku Kerja**

#### **1. Integritas**

Auditor Internal:

- 1.1. Bekerja dengan kejujuran dan keberanian profesional, termasuk mengungkapkan semua fakta material dan mengambil tindakan yang tepat meskipun menghadapi dilema dan situasi sulit untuk menyatakan hasil penugasan yang sah berdasarkan bukti.
- 1.2. Memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika yang sah dari organisasi dan mampu mengidentifikasi perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut, serta melaporkan kondisi tersebut sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 1.3. Memahami dan mematuhi perundang-undangan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang mendiskreditkan organisasi atau profesi audit internal atau yang dapat merugikan organisasi atau karyawannya. Apabila mengidentifikasi pelanggaran hukum atau peraturan maka harus melaporkan insiden tersebut kepada individu atau entitas yang memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang tepat sebagaimana ditentukan dalam undang-undang, peraturan, serta kebijakan dan prosedur yang berlaku.

#### **2. Objektivitas**

Auditor Internal:

- 2.1 Menjaga objektivitas profesional dengan menerapkan pola pikir yang tidak memihak, menyadari dan mengelola potensi bias, serta membuat penilaian berdasarkan asesmen yang seimbang terhadap semua keadaan yang relevan.
- 2.2 Mengenali, menghindari atau memitigasi pelemahan terhadap objektivitas, termasuk penerimaan hadiah, potensi konflik kepentingan, dan tidak boleh terlalu terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain, termasuk manajemen senior atau pihak lain yang memiliki otoritas, atau oleh lingkungan politik atau aspek lain di sekitarnya.
- 2.3 Mengungkapkan pelemahan objektivitas kepada Kepala Audit Internal atau supervisor yang ditunjuk, untuk selanjutnya Kepala Audit Internal mendiskusikan pelemahan tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, dewan, dan/atau manajemen senior terkait dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut baik sebelum, selama, maupun setelah penugasan selesai.

### **3. Kompetensi**

Auditor Internal:

- 3.1 Memiliki atau memperoleh kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan) yang sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawab sesuai dengan tingkat pengalamannya, serta memastikan pengembangan kompetensi secara kolektif dalam fungsi audit internal.
- 3.2 Menjaga dan terus mengembangkan kompetensi untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa audit internal melalui pengembangan profesional berkelanjutan, termasuk pendidikan dan pelatihan.

### **4. Kecermatan Profesional**

Auditor Internal:

- 4.1 Merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal sesuai dengan Standar Audit Internal Global.
- 4.2 Menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan.
- 4.3 Menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.

### **5. Kerahasiaan**

Auditor Internal:

- 5.1 Mematuhi kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi, serta tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan atau merugikan tujuan sah dan etis organisasi.
- 5.2 Bertanggung jawab melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan jasa audit internal atau sebagai hasil hubungan profesional sesuai undang-undang, peraturan, kebijakan, dan prosedur terkait kerahasiaan, privasi informasi, dan keamanan informasi yang berlaku pada organisasi dan fungsi audit internal.