



**PT. GOWA MAKASSAR TOURISM DEVELOPMENT, Tbk**  
Piagam Audit Internal

# PIAGAM AUDIT INTERNAL PT GOWA MAKASSAR TOURISM DEVELOPMENT TBK

## I. LANDASAN HUKUM

Landasan pembentukan Audit Internal berdasarkan kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

## II. DEFINISI

- a. **Audit Internal** adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) 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.
- b. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang mengawasi Direksi, baik secara umum dan / atau khusus, sesuai dengan anggaran dasar dan juga untuk memberikan saran kepada Direksi.
- c. **Unit Audit Internal** adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal, yang dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal.
- d. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang mengawasi Direksi, baik secara umum dan/atau khusus, sesuai dengan Anggaran dasar Perusahaan dan juga untuk memberikan saran kepada Direksi.
- e. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang memiliki otoritas penuh dan tanggung jawab manajemen perusahaan, untuk memenuhi tujuan dan objektif dan juga untuk mewakili emiten atau perusahaan publik, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
- f. **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.
- g. **Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam Perusahaan.
- h. **Pemegang Saham** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham Perusahaan.
- i. **Perusahaan** adalah PT. Gowa Makassar Tourism Development, Tbk.
- j. **Umum** adalah setiap dan semua pihak di luar Perusahaan.

## III. MISI

Misi dibentuknya Unit Audit Internal Perusahaan adalah membantu Perusahaan menjalankan fungsi pemeriksaan dan memberikan penilaian secara independen dan obyektif kepada Direksi,

Dewan Komisaris, dan Komite Audit terhadap efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal serta kepatuhan atas proses tata kelola perusahaan dari setiap unit kerja dan proses harian.

#### **IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL**

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan dalam melaksanakan tugasnya memberikan laporan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- b. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur berdasarkan pada suatu surat keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan untuk menjadi auditor internal sebagaimana diatur di dalam Piagam ini;
- c. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung dan memberikan laporan kepada Presiden Direktur serta dalam pelaksanaan tugas kesehariannya, Kepala Unit Audit Internal dapat berkordinasi dengan Direktur terkait.
- d. Kepala Unit Audit Internal juga bekerja sama dan memberikan laporan kepada Komite Audit.
- e. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal;
- f. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK paling lambat pada akhir hari ke-2 (kedua) setelah adanya pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal atau dengan mengikuti ketentuan pertauran yang berlaku dibidang Pasar Modal.
- g. Dalam hal jabatan Ketua Unit Audit Internal mengundurkan diri, Presiden Direktur wajib sepenuhnya kepada Unit Audit Internal agar dapat bekerja secara professional, independent, dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun, kecuali bilamana diperlukan dengan persetujuan Direksi Perusahaan.
- h. Ketua Unit Audit Internak secara periodic melakukan penilaian atas organisasi dan komposisi Unit Audit Internal dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan Piagam Audit Internal.

#### **V. JUMLAH DAN PERSYARATAN AUDITOR DALAM UNIT AUDIT INTERNAL**

- a. Kriteria auditor internal adalah pihak yang memenuhi persyaratan di bawah ini:
  1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam melaksanakan tugasnya;

2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Memenuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
9. Bersikap objektif dalam melaksanakan tugas dan menghasilkan penilaian yang faktual;
10. Memenuhi kode etik Audit Internal;

## **VI. TUGAS UNIT AUDIT INTERNAL**

Dalam mencapai tujuan sebagaimana disampaikan dalam Piagam Audit Internal ini, Unit Audit Internal tidak dapat bekerja sendiri tanpa adanya Kerjasama dan dukungan dari pihak lain baik itu pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Oleh karenanya, masing-masing pihak memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

### **a. Unit Audit Internal**

1. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, khususnya Komite Audit yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris, dalam melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian internal dan manajemen risiko agar sesuai dengan kebijakan Perusahaan;
2. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
3. Mengkaji independensi, efisiensi dan efektifitas semua fungsi manajemen dalam Perusahaan;

4. Menilai efektifitas sistem pengendalian intern, termasuk kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, pedoman, dan limit-limit yang telah ditetapkan;
5. Menilai sistem pelaporan serta mengkaji atas keakuratan dan ketepatan waktu penyampaian laporan kepada manajemen;
6. Menilai kelayakan dan kewajaran pedoman dan perlakuan akuntansi yang digunakan dan menguji ketaatan terhadap kebijakan dan pedoman akuntansi yang telah ditetapkan;
7. Menyelenggarakan audit internal secara efektif dengan melakukan *Current Audit*, *Regular Audit* maupun Audit khusus. Pelaksanaan audit internal tersebut harus didukung oleh Auditor yang independen, kompeten dan professional;
8. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
9. Memberikan jasa konsultasi atas permintaan Direksi atau Kepala Divisi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian internal dan proses atat Kelola Perusahaan;
10. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa di semua tingkat manajemen;
11. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit)
12. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
13. Bekerja sama dengan Komite Audit;
14. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
15. Melakukan investigasi apabila terdapat indikasi penipuan, penggelapan dan indikasi-indikasi lainnya yang merugikan Perusahaan;
16. Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari dikenakannya sanksi oleh pihak yang berwenang.

Selain dari Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Pasal VI huruf a diatas, Unit Audit Internal juga mempunyai petunjuk tambahan terkait pelaksanaan ruang lingkup pekerjaan Unit Audit Internal sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1 yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Piagam ini.

**b. Direksi Perusahaan**

1. Direksi Perusahaan memberikan dukungan penuh bagi Unit Audit Internal untuk melaksanakan tugasnya dengan independent tanpa pengaruh dalam bentuk apapun;
2. Pimpinan dari departemen/divisi yang sedang diaudit diharapkan untuk mendukung Unit Audit Internal melalui partisipasi aktif dan kooperatif terkait dengan pelaksanaan audit internal;
3. Memberikan arahan yang tepat, jelas dan konsisten kepada lingkungan Perusahaan melalui instruksi, kebijakan dan /atau prosedur secara tertulis.

**c. Pihak Yang Diperiksa**

1. Bersikap kooperatif terhadap proses pemeriksaan/audit dalam kaitannya dengan aktivitas audit internal, yaitu dengan memberikan akses penuh dan tanpa syarat terhadap aktivitas, fungsi, fasilitas, catatan, informasi dan personil;
2. Memberikan tanggapan tertulis secara tepat waktu, untuk semua rekomendasi hasil pemeriksaan termasuk didalamnya target estimasi pelaksanaan rekomendasi tersebut;
3. Mengimplementasikan program Tindakan perbaikan yang telah disepakati.

**VII. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL**

Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya diberi kuasa untuk melakukan hal-hal seperti berikut:

1. Melakukan audit unit kerja Perusahaan dan mempunyai akses untuk semua data dan dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan lingkup audit yang ditetapkan berdasarkan kebijakan Unit Audit Internal untuk menunjang pelaksanaan fungsi audit tersebut;
2. Mendapat dukungan dari seluruh staf dan manajemen dengan memberikan informasi dan penjelasan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas audit intern;
3. Dalam hal terdapat kesulitan atau pembatasan wewenang dalam melakukan audit/pemeriksaan, dan/atau menemukan permasalahan/temuan yang material maka Unit Audit Internal dapat melaporkan ke Presiden Direktur dan/atau Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
5. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;

6. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
7. Apabila diperlukan Unit Audit Internal dapat melaporkan aktivitas Unit Audit Internal atau masalah lain yang dianggap penting menurut Unit Audit Internal, termasuk melaksanakan rapat tertutup dengan Komite Audit tanpa kehadiran Direksi;
8. Memperoleh bantuan personil yang diperlukan dari divisi/unit lain untuk mencapai tujuan audit;
9. Unit Audit Internal, apabila diperlukan dapat menyewa jasa tenaga ahli dari luar Perusahaan untuk membantu penugasan auditnya agar tujuan audit tercapai sesuai rencana.

### **VIII. AKUNTABILITAS DAN INDEPENDENSI**

- a. Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas, Unit Audit Internal 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.
- b. Anggota Unit Audit Internal dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaan dari Perusahaan, misalnya mengelola aset Perusahaan.
- c. Unit Audit Internal dilarang untuk memberikan arahan kerja kepada karyawan yang bukan anggota Unit Audit Internal, kecuali jika karyawan tersebut ditugaskan untuk membantu aktivitas Unit Audit Internal.

### **IX. PEDOMAN DAN PELAPORAN**

- a. Sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal, dalam menetapkan kedudukan, wewenang, tanggung jawab, profesionalisme, organisasi dan ruang lingkup tugas, Unit Audit Internal Perusahaan berpedoman kepada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal yang berlaku umum;
- b. Dalam memberikan pendapat, penilaian dan rekomendasi, Unit Audit Internal harus selalu mengikuti, memelihara dan mengembangkan norma dan etika pengawasan/pengendalian, sehingga dapat memberikan penilaian yang tepat, objektif dan bermanfaat bagi Perusahaan;
- c. Laporan Tindak Lanjut Audit, baik internal maupun eksternal, merupakan tanggung jawab dari masing-masing unit organisasi yang diperiksa untuk diperbaiki sesuai kebijakan Perusahaan dan sekaligus menjadi salah satu faktor bagi Perusahaan untuk menilai kinerja unit-unit organisasi tersebut. Dalam pelaksanaan pengawasan/pengendalian, Direksi

memastikan bahwa setiap hasil pemeriksaan-pemeriksaan akan dan atau telah ditindaklanjuti oleh unit-unit yang diperiksa;

d. Unit Audit Internal harus memantau serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit usaha yang diaudit. Tindak lanjut tersebut meliputi:

1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut

Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan, agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada unit usaha yang diaudit apabila belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.

2. Analisis kecukupan tindak lanjut

Dari hasil pemantauan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas realisasi komitmen perbaikan yang telah dilaksanakan unit usaha yang diaudit. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

3. Pelaporan tindak lanjut

Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh unit usaha yang diaudit, maka Unit Audit Internal memberikan laporan tertulis kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit ) untuk tindakan lebih lanjut.

## **X. KODE ETIK**

Seluruh anggota Audit Internal harus menjunjung tinggi kode etik di bawah ini:

a. Integritas

1. Wajib melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab:

2. Wajib mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan

3. hukum atau profesi untuk menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum:

4. Wajib menghormati dan mendukung nama baik Perusahaan;

5. Wajib mengutamakan kepentingan Perusahaan, pemegang saham dan Para Pemangku Kepentingan Perusahaan lainnya.



b. Objektivitas

1. Anggota Unit Audit Internak harus bersikap tidak memihak, tidak bias dan menghindari konflik kepentingan;
2. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi atau mengurangi penilaian auditor internal yang adil dan mandiri. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
3. Tidak menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya;
4. Dalam hal, terdapat anggota Unit Audit Internak yang memiliki benturan kepentingan dan/atau tidak memenuhi unsur independensi dan obyektivitas selama penugasan audit internal, maka pihak yang bersangkutan wajib untuk mengungkapkan kondisi tersebut kepada Kepala Unit Audit Internal;
5. Wajib mengungkapkan semua fakta material yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perusahaan atau melanggar hukum;

c. Kerahasiaan

1. Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
2. Tidak menggunakan informasi untuk memperoleh untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perusahaan.

d. Kompetensi

1. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya;
2. Wajib memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal;
3. Wajib senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan;

## **XI. STANDAR AUDIT**

Unit Audit Internal dalam melaksanakan audit akan senantiasa mengacu pada standar audit yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Audit (IIA)*, Undang-undang Pasar Modal dan Peraturan OJK yang berlaku.

## **XII. PERLINDUNGAN**

Perusahaan wajib memberikan perlindungan kepada Unit Audit Internal yang menjalankan peran dan tanggungjawabnya dalam melakukan aktivitas Audit Internal, antara lain memberikan perlindungan hukum, memberikan perlindungan terhadap ancaman dan/atau kekerasan serta memberikan asuransi tambahan yang dianggap perlu.

## **XIII. PENUTUP**

- a. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkannya oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Piagam Audit Internal ini wajib diumumkan di dalam *website* Perusahaan.
- c. Piagam Audit Internal ini dapat ditinjau secara berkala atau diperbaharui apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perusahaan.

