

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT ITAMA RANORAYA Tbk

PT Itama Ranoraya Tbk

Office 1 : ITS Tower, 21st Floor Nifarro Park Jl. KH. Guru Amin No. 18,
Pasar Minggu, South Jakarta, 12510 Indonesia

Office 2 : MT Haryono Square 1st Floor Unit 01

Jl Otto Iskandardinata Raya No. 390 East Jakarta, 13330 Indonesia

 +62 21 2906 7207 +62812 2222 6501 www.itama.co.id

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang.....	2
B. Visi dan Misi.....	2
C. Landasan Hukum.....	3
D. Tujuan	3
BAB II PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN	4
A. Pembentukan Unit Audit Internal.....	4
B. Fungsi Unit Audit Internal.....	4
C. Persyaratan Keanggotaan.....	4
D. Komposisi dan Struktur Keanggotaan	5
E. Kedudukan Unit Audit Internal.....	5
F. Larangan Unit Audit Internal	6
BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, AUDIT INTERNAL.....	6
A. Tugas dan Tanggung Jawab	6
B. Wewenang	7
C. Hubungan dengan Komite Audit	7
D. Hubungan dengan Auditor Eksternal.....	8
BAB IV KODE ETIK	9
A. Integritas.....	9
B. Objektif dan Independen	9
C. Kerahasiaan.....	10
D. Kompetensi	10
E. Skeptis	11
BAB V PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN.....	12
A. Laporan	12
B. Jenis Laporan.....	12
C. Penyampaian Laporan	12
BAB VI PENUTUP	13
LEMBAR PENETAPAN PIAGAM AUDIT INTERNAL.....	14

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Itama Ranoraya Tbk ("Perseroan") sebagai perusahaan distribusi alat kesehatan yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia berkomitmen mengimplementasikan *Good Corporate Governance (GCG)* secara konsisten dengan mematuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama peraturan di bidang pasar modal.

Agar pengelolaan Perseroan berjalan sesuai dengan kaidah yang berlaku, khususnya di bidang pasar modal, serta selaras dengan tujuan, visi, dan misi Perseroan, maka diperlukan penerapan pengendalian internal. Untuk itu, dibentuklah Unit Audit Internal yang berkegiatan memberikan keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan meningkatkan nilai dan memperbaiki nilai operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis melalui evaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perseroan. Keberadaan Unit Audit Internal ini merupakan upaya Perseroan mewujudkan suatu perusahaan publik yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, kewajaran, dan pertanggungjawaban.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya untuk mewujudkan sistem pengendalian internal yang efektif dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional, maka dibentuk dan ditetapkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) sebagai landasan bagi Unit Audit Internal.

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Divisi Audit Internal yang independen, objektif, dan profesional, serta menjadi mitra strategis dalam meningkatkan tata kelola, manajemen risiko, dan efektivitas pengendalian internal guna mencapai visi dan misi Perseroan.

Misi

Divisi Audit Internal berkomitmen untuk memberikan jaminan dan layanan konsultasi yang independen dan objektif, guna menambah nilai dan meningkatkan efektivitas operasional Perusahaan, dengan tujuan untuk membantu organisasi mencapai tujuannya melalui evaluasi secara sistematis terhadap risiko, kontrol, dan proses tata kelola, serta beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis.

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan perubahannya;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan perubahannya;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal; dan
4. Pedoman Umum *Good Corporate Governance (GCG)* Indonesia Tahun 2006 oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*.

D. Tujuan

Piagam Audit Internal dibuat dan ditetapkan dengan tujuan untuk:

1. Menjadi pedoman bagi Unit Audit Internal dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
2. Meningkatkan kualitas dan efektivitas kinerja Unit Audit Internal;
3. Mewujudkan Unit Audit Internal yang independen, objektif, mandiri, transparan, dan bertanggung jawab;
4. Meningkatkan pelaksanaan fungsi pengendalian internal Perseroan;
5. Menerapkan secara konsisten prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan Perseroan;
6. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Menguji dan mengevaluasi efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian internal serta sistem manajemen sesuai dengan kebijakan perseroan; dan
8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN

A. Pembentukan Unit Audit Internal

Unit Audit Internal dibentuk oleh Direktur Utama atas persetujuan Komisaris Utama.

B. Fungsi Unit Audit Internal

Unit Audit Internal bersifat independen dan berfungsi:

1. Membantu tugas Direktur Utama melakukan pengawasan melalui perencanaan, pelaksanaan, serta pemantauan hasil audit secara operasional;
2. Melakukan evaluasi terhadap kepatuhan terhadap kebijakan internal, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kode etik Perseroan;
3. Menilai kecukupan dan efektivitas proses tata kelola manajemen risiko dan pengendalian internal Perseroan;
4. Memberikan rekomendasi dan saran perbaikan yang objektif tentang proses bisnis yang diperiksa pada semua unit kerja/divisi di Perseroan;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Komisaris Independen;
6. Memantau, menganalisa serta melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
8. Berperan sebagai konsultan bagi pihak internal Perseroan yang membutuhkan, terutama yang menyangkut proses kerja di unit kerja/divisi Perseroan;
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal;
10. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/divisi yang melakukan fungsi pengendalian lain;
11. Melakukan pemeriksaan khusus bila diperlukan; dan
12. Melaporkan setiap adanya indikasi kecurangan, pelanggaran atau ketidakpatuhan secara independen kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

C. Persyaratan Keanggotaan

Auditor Internal selaku anggota Unit Audit Internal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan 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. Mematuhi *The IIA's Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing*;
6. Mematuhi kode etik Audit Internal;
7. 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;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
10. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang saham utama perseroan; dan
11. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan perseroan.

D. Komposisi dan Struktur Keanggotaan

Ketentuan mengenai struktur keanggotaan Unit Audit Internal, antara lain:

1. Unit Audit Internal paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal;
2. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal; dan
3. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.

E. Kedudukan Unit Audit Internal

1. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Komisaris Utama;
2. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
3. Dalam hal kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan/atau gagal atau tidak cakap

- dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris;
4. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal; dan
 5. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

F. Larangan Unit Audit Internal

Kepala Unit Audit Internal beserta seluruh auditor internal dilarang untuk:

1. Perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perseroan maupun anak perusahaannya;
2. Berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal; dan
3. Melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG AUDIT INTERNAL

A. Tugas dan Tanggung Jawab

Unit Audit Internal melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan berbasis risiko;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas Monitoring dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Komisaris Independen untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;

7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

B. Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal mempunyai wewenang:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi dan/atau Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan/atau Komite Audit; dan
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

C. Hubungan dengan Komite Audit

Unit Audit Internal dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya juga turut bekerja sama dengan Komite Audit dalam tugas membantu Dewan Komisaris, sebagai berikut:

1. Komite Audit menerima setiap laporan hasil pemeriksaan dan monitoring hasil tindak lanjut yang dilakukan oleh Unit Audit Internal;
2. Komite Audit dapat memberikan masukan mengenai objek-objek audit untuk penyusunan rencana kerja tahunan Unit Audit Internal;
3. Atas persetujuan Direktur Utama, Komite Audit dapat meminta Unit Audit Internal untuk memperluas dan memperdalam pemeriksaan ataupun melakukan tugas khusus lainnya;
4. Unit Audit Internal harus berkoordinasi dengan Komite Audit secara periodik untuk membahas temuan hasil audit dan tindak lanjutan;
5. Komite Audit secara periodik akan melakukan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas Unit Audit Internal; dan
6. Komite Audit berfungsi sebagai saluran komunikasi alternatif bagi Unit Audit Internal apabila terdapat hal-hal yang tidak dapat dilaporkan kepada Direktur Utama atau apabila terdapat potensi konflik kepentingan.

D. Hubungan dengan Auditor Eksternal

Dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya, Unit Audit Internal berwenang melakukan koordinasi dengan auditor eksternal dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Unit Audit dan auditor eksternal wajib melakukan koordinasi dalam menjalankan kegiatan audit untuk memastikan seluruh ruang lingkup audit telah tercakup dan tujuan dilakukannya audit tercapai dengan meminimalisasi duplikasi pekerjaan yang mungkin terjadi;
2. Unit Audit Internal dapat berdiskusi dengan auditor eksternal mengenai metodologi audit, temuan risiko, dan efektivitas pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kedua belah pihak;
3. Koordinasi antara Unit Audit Internal dan auditor eksternal akan dilakukan secara periodik, termasuk pertemuan pra-audit dan pasca-audit, untuk memastikan sinergi dan komunikasi yang efektif; dan
4. Unit Audit Internal ikut memantau hasil *Management Letter* dari auditor eksternal untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal Perseroan.

BAB IV

KODE ETIK

Dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya secara profesional, fungsi Audit Internal mengacu pada *International Professional Practice Framework (IPPF)* dari *The Institute of Internal Auditors (IIA)*, termasuk *Core Principles for the Professional Practices of Internal Auditing*.

Kode Etik Fungsi Audit Internal adalah sebagai berikut:

A. Integritas

Auditor Unit Audit Internal harus berkomitmen untuk bertindak secara jujur, konsisten dan selaras antara pikiran, perkataan, perbuatan dengan nilai-nilai kebenaran, tekun, bertanggung jawab, serta patuh terhadap peraturan. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Unit Audit Internal wajib:

1. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan standar profesi;
2. Melaksanakan tugas dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab;
3. Mematuhi peraturan hukum yang berlaku dengan memegang teguh prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*;
4. Bertindak jujur dan berpegang teguh pada nilai moral dan etika;
5. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika, norma-norma yang berlaku di masyarakat, dan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan Perseroan;
6. Tidak mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan;
7. Tidak memihak dan tidak terpengaruh oleh suatu tekanan, pandangan, atau kepentingan apapun dari Pemegang Saham maupun pihak-pihak lainnya; dan
8. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apapun baik langsung maupun tidak langsung selain dari yang ditetapkan Perseroan.

B. Objektif dan Independen

Auditor Unit Audit Internal harus berdiri sendiri (independen) dan memberikan penilaian sesuai keadaan sebenarnya tanpa terpengaruh pendapat atau pandangan pribadi dan pihak lain (objektif). Independensi dan objektivitas menunjukkan sikap mental yang tidak memihak dan menghindarkan diri dari kemungkinan benturan kepentingan (*conflict of interest*) yang mendasari auditor Unit Audit Internal dalam

melaksanakan tugasnya secara profesional. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Unit Audit Internal wajib:

1. Mengungkapkan seluruh fakta material mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang apabila tidak diungkapkan akan mengaburkan hasil penilaian;
2. Mengungkapkan seluruh peristiwa, kejadian, fakta yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
3. Melakukan penilaian secara profesional;
4. Memberikan penilaian dengan menggunakan bukti yang cukup;
5. Tidak menerima dalam bentuk apa pun segala hal yang berpotensi mempengaruhi penilaian; dan
6. Tidak memanfaatkan Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau golongan tertentu.

C. Kerahasiaan

Auditor Unit Audit Internal harus menjaga kerahasiaan informasi, baik itu rahasia Perseroan maupun rahasia jabatan. Auditor Unit Audit Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Unit Audit Internal wajib:

1. Menjaga kerahasiaan segala informasi yang diperoleh sesuai dengan kebijakan Perseroan;
2. Tidak menggunakan informasi Perseroan untuk kepentingan pribadi dan kepentingan lainnya, kecuali terdapat kewajiban hukum dan kewajiban profesi; dan
3. Tidak akan mengungkapkan informasi yang dirahasiakan dengan cara apa pun kepada pihak mana pun.

D. Kompetensi

Auditor Unit Audit Internal harus menggunakan pengetahuan, keahlian, keterampilan dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang diberikan. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Unit Audit Internal wajib:

1. Melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
2. Memberikan hasil penilaian dengan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan kinerja terbaiknya;
3. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;

4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang distribusi alat Kesehatan, pelayanan Kesehatan pada umumnya, dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan, secara efektif, baik, dan wajar agar:
 - a. pelaksanaan tugasnya dapat berjalan dengan lancar; dan
 - b. dapat menyampaikan masalah-masalah audit, seperti tujuan, penilaian; kesimpulan audit dan rekomendasi hasil audit, yang diberikan secara ringkas, jelas, dan efektif.
6. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
7. Senantiasa menjaga dan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya.

E. Skeptis

Auditor Unit Audit Internal harus kritis dan memiliki rasa keingintahuan yang tinggi terhadap objek dari pemeriksaan dengan tetap mengesampingkan unsur subjektifitas.

Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Unit Audit Internal wajib:

1. Tidak berasumsi bahwa *auditee* atau manajemen tidak jujur atau kejujurannya dipertanyakan sebelum melakukan pemeriksaan; dan
2. Pernyataan dan laporan harus berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan dengan bukti-bukti pendukung yang cukup.

BAB V

PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Laporan

Unit Audit Internal wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama mengenai:

1. Rencana kerja tahunan;
2. Pelaksanaan tugas tahunan; dan
3. Pelaksanaan tugas khusus.

Laporan Audit wajib ditandatangani oleh Kepala Unit Audit Internal .

B. Jenis Laporan

1. Laporan Berkala

Unit Audit Internal membuat laporan berkala (per semester) kepada Direktur Utama mengenai kegiatan Unit Audit Internal yang akan diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan. Laporan berkala tersebut paling sedikit memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan rencana kerja tahunan, substansi hasil kegiatan, dan rekomendasi.

2. Laporan Khusus

Unit Audit Internal membuat laporan penugasan dalam bentuk laporan hasil audit kepada Direktur Utama atas setiap penugasan khusus yang diberikan oleh Direksi dan/atau Komite Audit, yang paling sedikit memuat kegiatan yang telah dilaksanakan, masalah-masalah yang ditemukan (temuan audit), dan rekomendasi yang berisi tindakan/rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan Perseroan. Laporan penugasan disampaikan segera setelah selesainya penugasan.

C. Penyampaian Laporan

Laporan Unit Audit Internal diberikan kepada Direktur Utama setelah ditandatangani oleh Ketua Unit Audit Internal serta ditembuskan kepada Komite Audit.

BAB VI

PENUTUP

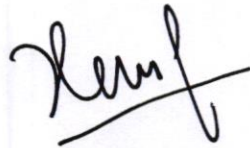
Piagam Unit Audit ini akan dievaluasi secara berkala, minimal 1 (satu) tahun sejak diberlakukan atau lebih cepat jika diperlukan untuk menyesuaikan dengan perubahan regulasi serta peraturan yang berlaku, dengan tetap mempertimbangkan kebutuhan Perusahaan kedepannya.

Lembar Penetapan Piagam Audit Internal

PT Itama Ranoraya, Tbk

Jakarta, 22 Mei 2025

Ditetapkan oleh,



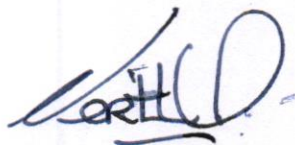
Heru Firdausi Syarif
Direktur Utama



Hendry Herman
Direktur

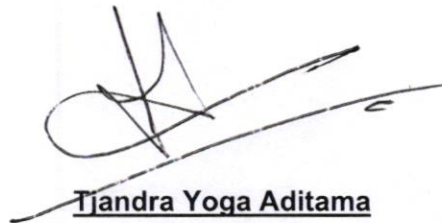


Teguh Eko Purwanto
Direktur

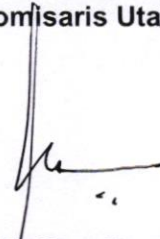


Viertin M. L. Tobing
Direktur

Mengetahui dan Menyetujui,



Tjandra Yoga Aditama
Komisaris Utama



Wirdhan Denny
Komisaris



Alvi Syahri Ramadhan Nasution
Komisaris Independen