

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL
PT NUSANTARA PELABUHAN HANDAL TBK
("Perseroan")**

Piagam Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 Tahun 2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (“**POJK 56**”).

I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih;
2. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
3. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal;
4. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
5. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam POJK 56 dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
6. Auditor yang dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;

5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
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.

III. WEWENANG

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

IV. PERSYARATAN DAN KODE ETIK SEORANG AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional , independen, jujur, dan obyektif 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 standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan atau penetapan /putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

V. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
2. Setiap auditor harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya; dan
3. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

VI. LARANGAN RANGKAP JABATAN

1. Rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau anak perusahaan Perseroan;
2. Berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal;
3. Melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara obyektif.

Piagam Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Piagam Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Kode Etik

Para auditor internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik – Standar Perilaku berikut, yaitu:

1. Integritas (*Integrity*)

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, berhati-hati, dan penuh tanggung jawab;
- b. Mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perseroan dan atau dapat melanggar hukum;
- c. Tidak terlibat dalam aktivitas yang dapat melanggar hukum atau tindakan yang dapat merugikan citra profesi auditor internal maupun Perseroan;
- d. Menghormati dan mendorong tujuan dan penerapan kode etik dalam Perseroan.

2. Obyektif (*Objectivity*)

- a. Tidak terlibat dalam aktivitas maupun hubungan yang dapat mengakibatkan bias dalam menilai dan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan (*conflict of interest*) dengan Perseroan;
- b. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari obyek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan dengan Perseroan yang dapat mengakibatkan/ mempengaruhi pertimbangan profesional;
- c. Mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang dimiliki, yang jika tidak diungkapkan dapat mengubah isi maupun interpretasi Laporan Audit Internal.

3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

- a. Berhati-hati dalam menggunakan dan melindungi informasi serta data yang diperoleh selama bertugas;
- b. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan kerugian materiil maupun non-materiil bagi Perseroan;
- c. Tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas sebagai auditor internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/ prosedur yang berlaku.

4. Kompetensi (*Competency*)

- a. Melakukan tugasnya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki;
- b. Melakukan pemeriksaan internal sesuai dengan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*;

- c. Melakukan pengembangan atas pengetahuan dan kemampuan serta kualitas pemeriksaan internal yang dilakukannya.

5. Skeptis (*Professional Skeptical*)

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