

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
No. 003/SK- DIR/LPI/VI/2023  
TENTANG  
PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL  
PT LOGISTICSPLUS INTERNATIONAL TBK**

**MENIMBANG:**

1. Perlunya pembentukan dan penyusunan Piagam Unit Audit Internal yang mencakup antara lain tujuan, wewenang dan pertanggungjawaban Unit Audit Internal.
2. Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal mengenai kewajiban Emiten atau Perusahaan Publik untuk memiliki Piagam Unit Audit Internal yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris sebagaimana tertuang dalam Keputusan Sirkuler Dewan Komisaris Pengganti Rapat Dewan Komisaris Perseroan tertanggal 2 Juni 2023

**MENINGAT:**

Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki Piagam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

**MENETAPKAN:**

Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal PT LOGISTICSPLUS INTERNATIONAL Tbk yang meliputi:

**1. Misi Audit Internal**

- (1) Menjaga kepentingan Perseroan dan Para Pemegang saham dan masyarakat.
- (2) Memastikan terwujudnya Perseroan yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian nasional.

**2. Tujuan Audit Internal**

Audit Internal adalah salah satu aktivitas pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif untuk memberikan nilai tambahan dan memperbaiki operasional perusahaan.

Unit Audit Internal adalah unit kerja, departemen, divisi yang aktivitasnya memberikan jasa *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dibuat untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasi perusahaan.

Aktivitas Audit Internal membantu perusahaan mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas pengelolaan risiko, pengendalian intern dan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

### 3. Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal

- (1) Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- (2) Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- (3) Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.
- (4) Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.
- (5) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- (6) Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada direktur utama.
- (7) 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 dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- (8) Auditor Internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

### 4. Persyaratan Auditor Internal

Auditor Internal dalam Unit Audit Internal wajib 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 standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- (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; dan
- (9) bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

#### **5. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Unit Audit Internal**

Unit Audit Internal 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 perusahaan;
- (3) melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang 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 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.

#### **PT. LOGISTICSPLUS INTERNATIONAL**

SAV Building

Jl. Kavling Polri No. 20 Jagakarsa ,Jakarta Selatan 12620

Phone. [62-21] 78833279, Fax [62-21] 7883 0341

Unit Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- (1) mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (2) melakukan komunikasi secara langsung dengan direksi, dewan komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota 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

#### **6. Kode Etik Unit Audit Internal**

Para Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku berikut, yaitu:

- (1) berperilaku dan beriskap jujur, objektif, cermat, dan sungguh-sungguh serta selalu mempergunakan kemahiran jabatan dalam mekasanakan tugas;
- (2) memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Internal Audit Corporate;
- (3) dalam semua hal yang berhubungan dengan pengurusan Auditor Internal senantiasa harus mempertahankan sikap independen;
- (4) menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Auditor Internal atau perusahaan;
- (5) menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban secara objektif;
- (6) tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari objek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan, dan atau pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesional auditor;
- (7) mematuhi sepenuhnya standar profesional Auditor Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundang-undangan;
- (8) memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Auditor Internal;

#### **PT. LOGISTICSPLUS INTERNATIONAL**

SAV Building

Jl. Kavling Polri No. 20 Jagakarsa ,Jakarta Selatan 12620

Phone. [62-21] 78833279, Fax [62-21] 7883 0341

- (9) tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik dari sisi finansial maupun dari sisi citra perusahaan; dan
- (10) tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Auditor Internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.

#### **7. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal**

- (1) Menyampaikan rencana audit tahunan yang fleksibel ke Komite Audit untuk ditelaah dan mendapatkan persetujuannya;
- (2) Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui termasuk tugas khusus yang diminta oleh direktur utama dan Komite Audit;
- (3) Mempertahankan personil audit yang profesional dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang memadai untuk melaksanakan tugasnya;
- (4) Menyampaikan laporan berkala ringkasan kegiatan audit kepada direktur utama dan Komite Audit.
- (5) Membantu kegiatan investigasi terhadap adanya dugaan penyimpangan yang signifikan di dalam perusahaan dan menyampaikan hasil audit tersebut kepada direktur utama dan Komite Audit;
- (6) Melaporkan semua hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat merupakan pelanggaran hukum.

#### **8. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan**

Kepala Unit Audit Internal dan pelaksanaan yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaannya.

**PT. LOGISTICSPLUS INTERNATIONAL**

SAV Building

Jl. Kavling Polri No. 20 Jagakarsa ,Jakarta Selatan 12620

Phone. [62-21] 78833279, Fax [62-21] 7883 0341

Demikianlah Piagam Unit Audit Internal ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh Auditor Internal PT Logisticsplus International Tbk dengan penuh rasa tanggung jawab.

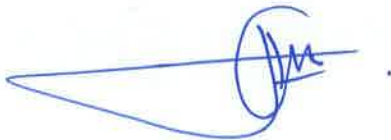
Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 3 Juni 2023

Direksi  
**PT Logisticsplus International Tbk**



**Wahyu Dwi Jatmiko**  
Direktur Utama



**Moch Taufik**  
Direktur



**Ari Purwanti**  
Direktur