

**PIAGAM AUDIT INTERNAL  
(INTERNAL AUDIT CHARTER)  
PT BINTANG SAMUDERA MANDIRI LINES TBK  
Nomor: 007/SK.DIR-BSML/VI/2021**

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bintang Samudera Mandiri Lines Tbk (“Perseroan”) ini dibuat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal serta ditetapkan berdasarkan persetujuan dan kuasa dari Dewan Komisaris sebagaimana tertuang dalam Keputusan Sirkuler Dewan Komisaris Pengganti Rapat Dewan Komisaris Perseroan tertanggal 29 Juni 2021.

**1. Misi Audit Internal**

- a. Menjaga kepentingan Perseroan dan Para Pemegang saham dan Masyarakat;
- b. Memastikan terwujudnya Perseroan yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian nasional.

**2. Tujuan dari Audit Internal**

Memberikan pandangan independen 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.

**3. Kedudukan Satuan Kerja Audit Internal pada Perseroan**

- a. Pengangkatan dan pemberhentian

Kepala Audit Internal (KAI) diangkat oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

Direktur Utama Perseroan dapat memberhentikan Kepala KAI setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris jika Kepala KAI 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.

- b. Independensi

Kepala KAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perseroan, sedangkan Auditor Internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada KAI. Guna mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, maka KAI dan Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

Baik KAI maupun masing-masing Auditor Internal memiliki independensi dalam melakukan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku umum.

(i) Dukungan

Manajemen harus memberikan dukungan sepenuhnya kepada KAI dan Audit Internal agar dapat bekerja bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun.

(ii) Kebebasan menetapkan metode

Kepala KAI dan Audit Internal memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan, termasuk menunjuk Konsultan Independen untuk membantu atau melaksanakan tugasnya dalam melakukan audit internal. Penunjukan Konsultan Independen untuk membantu Kepala KAI dan Audit Internal harus mendapat persetujuan dari Direksi Perseroan.

(iii) Objektivitas

Sikap mental yang independen dipelihara oleh Auditor Independen dan dipelihara oleh Auditor Internal dalam melakukan audit, yang tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.

(iv) Bebas dari pertentangan kepentingan

Auditor Internal tidak boleh memiliki kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksanya

c. Pelaporan

Pelaporan dan tindak lanjut. Untuk memastikan bahwa manajemen baik ditingkat unit ataupun Direksi telah menerima hasil temuan audit dan rekomendasi yang penting. Auditor Internal membuat laporan tertulis ditujukan langsung kepada Kepala dari masing-masing bagian/unit/cabang yang diperiksa dengan salinan dikirim ke Direksi Perseroan dan/atau manajemen yang terkait lainnya.

Laporan tersebut harus ditindaklanjuti oleh unit terkait sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh manajemen.

KAI dan Audit Internal juga harus menyiapkan dan menyampaikan Laporan Audit ke Direksi Perseroan.

#### 4. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Internal

Untuk dapat mencapai tujuan, fungsi Internal Audit bertugas dan bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut:

a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;

- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

#### **5. Kewenangan Satuan Kerja Audit Internal**

Unit Audit Internal memiliki kewenangan antara lain:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

Prinsip-prinsip dasar:

- a. KAI adalah unit independen. Unit ini melapor langsung kepada Direksi Perseroan yang menunjukkan Komitmen Perseroan untuk memperoleh suatu opini yang independen atas temuan yang diperoleh pada saat pelaksanaan audit.
- b. Audit Internal merupakan titik terakhir seluruh unit baik dikantor pusat maupun dikantor cabang/cabang pembantu ataupun kantor kas. Pemeriksaan dilakukan atas semua aspek dari kegiatan. Terutama kepatuhan pada ketentuan yang berlaku, pengamanan aktivitas serta efisiensi serta efektivitas pelaksanaan kegiatan.

#### **6. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal**

Ruang lingkup pekerjaan Audit Internal mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan Perseroan yang secara langsung maupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan perseroan, para pemegang saham dan masyarakat. Dalam hubungan ini, selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi perseroan sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen.

a. Penilaian kecukupan struktur atas kecukupan dari struktur pengendalian internal untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem yang telah ditetapkan dapat diandalkan kemampuannya untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran Perseroan dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

b. Penilaian efektivitas struktur pengendalian Internal

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari struktur pengendalian Internal untuk menentukan sejauh mana struktur tersebut sudah berfungsi sebagaimana yang diinginkan.

c. Penilaian kualitas kerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kerja untuk menentukan sejauh mana tujuan dan sasaran Perseroan telah tercapai.

## **7. Pernyataan Audit Internal**

Auditor Internal tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari *Auditee*.

## **8. Syarat Anggota Satuan Kerja Auditor Internal**

Persyaratan auditor internal dalam Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f. Mematuhi kode etik Audit Internal;
- g. 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;
- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

## **9. Aktivitas Internal Audit, aktivitas didasarkan pada prinsip-prinsip umum, yakni:**

- a. Audit secara berkala

Audit merupakan kegiatan pengujian secara berkala dari suatu situasi. Dalam hal ini, internal audit dapat menguji ulang dalam suatu siklus. Pada prinsipnya setiap sektor Perseroan wajib diperiksa paling tidak satu kali dalam setahun.

**b. Analisa obyektif**

Penilaian yang dibuat harus netral. Obyektif dan didukung oleh data serta fakta. Auditor dalam mengemukakan pandangan harus jelas ukurannya.

Penilaian harus berdasarkan pada aturan internal (kebijakan, prosedur, standar, dan lain-lain) dan aturan eksternal (peraturan perundang-undangan yang berlaku dan praktik serta etika bisnis, dan lain-lain) atau dalam situasi di mana tidak terdapat peraturan yang mengatur, harus dipergunakan praktik-praktik yang lazim.

**c. Audit kepatuhan pada kebijakan dan prosedur**

Penting bagi auditor untuk membedakan antara:

- (i) Audit atas pelaksanaan ketentuan yang berlaku. Adakah ketentuan yang berlaku telah ditaati?
- (ii) Audit dari ketentuan tersebut. Apakah ketentuan standar telah cukup dan dapat dilaksanakan?

**d. Penilaian dilakukan terhadap unit bukan terhadap individu**

Suatu pelaksanaan audit meliputi penilaian atas transaksi, pengelolaan operasional, pengelolaan risiko dalam suatu situasi tertentu.

**10. Hubungan Antara Auditor Internal dan Auditor Eksternal**

Tujuan dari audit internal adalah berbeda dengan tujuan dari Auditor ekstern independen. Namun pada unit tertentu dapat juga terdapat persamaan. KAI bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan dengan kegiatan auditor eksternal. Melalui koordinasi tersebut diharapkan dapat dicapai hasil yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dilakukan dengan melakukan pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

Auditor Internal harus mampu melakukan komunikasi lisan dan tertulis dengan auditor ekstern sesuai dengan kewenangan masing-masing auditor ekstern tersebut.

**11. Etika Auditor Internal**

Kode etik Auditor Internal antara lain:

- a. Berperilaku jujur, santun, tidak tercela, obyektif, dan bertanggung jawab.
- b. Memiliki dedikasi tinggi;
- c. Tidak akan menerima apapun yang akan dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya;
- d. Menjaga prinsip kerahasiaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Terus meningkatkan profesionalitasnya.



**PT. BINTANG SAMUDERA MANDIRI LINES Tbk**

Rasuna Office Park No.DO-03  
Jl. Taman Rasuna Timur,  
Menteng Atas, Setiabudi,  
Jakarta Selatan 12960

Demikian Piagam Audit Internal ini dibuat dan ditandatangani serta mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Jakarta, 29 Juni 2021  
Ditetapkan oleh,



Nama : **David Desanan Anan W**  
Jabatan : **Direktur Utama**

Nama : **Pramayari Hardian Dokrianto**  
Jabatan : **Direktur**

Nama : **Yandi Tjendana**  
Jabatan : **Direktur**  
2.