

PT MOYA INDONESIA



**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
2026**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

II. DASAR DAN TUJUAN PEMBENTUKAN

III. VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

IV. TUJUAN AUDIT INTERNAL

V. RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL

VI. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL

VII. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

VIII. STANDAR AUDIT

IX. JAMINAN KUALITAS

X. KODE ETIK

XI. PENURUNAN DAN INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS AUDIT INTERNAL

XII. PELAPORAN

XIII. PENUTUP

PENGANTAR

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) merupakan dokumen resmi perusahaan yang berfungsi sebagai pedoman dan acuan bagi fungsi audit internal di PT Moya Indonesia (“**Perusahaan**”). Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini merupakan wujud komitmen manajemen Perusahaan dalam menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) mengatur antara lain mengenai, visi dan misi, tujuan, ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, serta struktur dan kedudukan Unit Audit Internal di Perusahaan (“**Unit Audit Internal**”) sebagai satuan pengawasan internal di dalam Perusahaan.

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini disusun oleh Unit Audit Internal dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui serta disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan, sehingga menjadi dasar hukum dan operasional bagi pelaksanaan fungsi pengawasan internal di Perusahaan.

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini disosialisasikan kepada seluruh karyawan dan pihak terkait di Perusahaan, dengan tujuan untuk menciptakan pemahaman dan kerja sama yang baik dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Perusahaan.

Jakarta, 2 Maret 2026

Irwan Atmadja Dinata
Direktur Utama

PENDAHULUAN

Visi Perusahaan adalah menjadi perusahaan terkemuka dan mitra terpercaya dalam penyediaan air bersih di Asia.

Misi Perusahaan adalah:

1. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat melalui penyediaan air bersih yang berkualitas sesuai standar yang berlaku.
2. Membangun perusahaan yang kuat dan berkelanjutan, sehingga memberikan nilai tambah bagi semua pemangku kepentingan.
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompetensi tinggi sehingga mampu membuat perusahaan kuat dan berkelanjutan.

Selain itu, Perusahaan bertujuan untuk menjadi perusahaan yang berkelas dalam menjalankan kegiatan usaha di bidang aktivitas konsultasi manajemen dan bisnis lainnya, pengolahan dan penyediaan air minum serta aktivitas perusahaan induk, serta memaksimalkan nilai-nilai dalam Perusahaan, sehingga mampu memberikan keuntungan bagi pemegang saham, memberikan manfaat dan kualitas hidup yang lebih baik bagi karyawan dan berkontribusi bagi bangsa dan negara.

Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan tersebut, pengelolaan Perusahaan wajib menerapkan prinsip Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance* atau “GCG”), yang meliputi transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajaran (*fairness*), sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mekanisme dan sistem pengendalian internal merupakan sarana utama untuk memastikan bahwa pengelolaan terhadap Perusahaan sudah dilaksanakan sesuai dengan prinsip GCG yang ditetapkan.

Dalam rangka mendukung sistem pengendalian internal tersebut, Audit Internal menjalankan fungsi pengawasan dan berperan sebagai *strategic partners*. Pelaksanaan fungsi tersebut memerlukan dukungan serta komitmen dari seluruh pihak yang secara formal dituangkan dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*), sebagai bentuk pengakuan atas kedudukan dan peran Audit Internal serta komitmen pimpinan Perusahaan.

I. DASAR DAN TUJUAN PEMBENTUKAN

1. Perusahaan wajib memiliki Unit Audit Internal sebagai unit kerja yang melaksanakan fungsi Audit Internal. Audit Internal adalah aktivitas independen dan objektif yang memberikan keyakinan dan jasa konsultasi untuk meningkatkan nilai tambah dan efektivitas operasional Perusahaan melalui evaluasi yang

sistematis terhadap proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian perusahaan.

2. Sehubungan dengan hal tersebut, Audit Internal wajib menyusun Piagam Audit Internal atau *Internal Audit Charter*. Piagam Audit Internal disusun sebagai pedoman agar Audit Internal dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh seluruh pemangku kepentingan. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
3. Membantu manajemen dan pimpinan Perusahaan dalam memastikan bahwa tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal di Perusahaan berjalan dengan baik efektif.
4. Memberikan laporan independen mengenai efisiensi dan efektivitas operasi, keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Melakukan identifikasi atas peluang perbaikan dan menyampaikan rekomendasi yang bersifat konstruktif kepada Perusahaan.

II. VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

1. **Visi Audit Internal**
Menjadi auditor internal dengan dedikasi, profesionalisme dan memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan perusahaan menuju terciptanya GCG.
2. **Misi Audit Internal**
Audit Internal adalah kegiatan penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasional Perusahaan. Audit Internal membantu Perusahaan mencapai tujuannya dengan menghadirkan pendekatan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian perusahaan.

IV. TUJUAN AUDIT INTERNAL

Tujuan Audit Internal adalah untuk membantu anggota Perusahaan dalam menjalankan fungsinya secara efektif dengan memberikan informasi, analisis, dan rekomendasi kepada mereka untuk meningkatkan efektivitas pengendalian dalam pencapaian tujuan perusahaan menuju terciptanya GCG.

V. RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL

Ruang lingkup Audit Internal meliputi:

1. Audit Operasional (*Operational Audit*)
2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)
3. Audit Teknologi Informasi (*Information Technology Audit*)
4. Audit Investigasi (*Investigation/Special Audit*)

VI. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL

Tugas dan tanggung jawab Audit Internal adalah memberikan keyakinan (*assurance*) bahwa elemen pengendalian yang terdiri dari lingkungan (*control environment*), penaksiran risiko (*risk assessment*), aktivitas kontrol (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) serta pemantauan (*monitoring*), dan sistem manajemen risiko perusahaan telah memadai dan mengarah pada tata kelola yang baik. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu dilakukan proses antara lain:

1. Menyusun dan merealisasikan rencana audit yang disusun disampaikan kepada Direktur Utama dan Komite Audit untuk persetujuan.
2. Menyusun strategi dan rencana kerja audit tahunan dan rencana penugasan audit berbasis risiko (*risk based audit*).
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen risiko perusahaan dan pengendalian internal sesuai dengan kebijakan perusahaan pada semua unit kerja di lingkungan perusahaan.
4. Mempersiapkan dan melaksanakan audit kepatuhan (*compliance audit*) terhadap berbagai ketentuan dan peraturan (*law and regulation*) termasuk efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, dan lainnya.
5. Mempersiapkan dan melaksanakan audit operasional.
6. Mempersiapkan dan melaksanakan audit teknologi informasi.
7. Mempersiapkan dan melaksanakan audit khusus (investigasi audit).
8. Mempersiapkan dan melaksanakan audit pasif (*desk audit*) terhadap laporan aktivitas manajemen.
9. Menyampaikan laporan hasil audit, rekomendasi perbaikan dan tindak lanjut yang telah, sedang dan atau belum dilaksanakan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
10. Memantau dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan (*corrective action*) yang telah disarankan serta membuat langkah-langkah tindakan pencegahan (*preventif*).
11. Bekerja sama dengan Komite Audit.

12. Memberikan bantuan berupa memberikan masukan dalam penyempurnaan sistem, prosedur anggaran dan kebijakan yang diperlukan bagi tercapainya efisiensi dan keefektifan kegiatan dan pengendalian internal sehingga selaras dengan misi dan tujuan serta strategi perusahaan.
13. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya; dan
14. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Wewenang Audit Internal:

1. Mendapatkan akses penuh, gratis, tidak terbatas, dan lengkap ke setiap catatan organisasi (baik manual atau elektronik), properti fisik, dan personel di semua tingkatan dalam Perusahaan yang relevan dengan kegiatan Audit Internal. Dokumen dan informasi yang diberikan kepada auditor internal akan ditangani secara rahasia dan bijaksana.
2. Berkomunikasi dengan seluruh karyawan, termasuk manajemen senior yang dianggap perlu dalam rangka melaksanakan kegiatan Audit Internal.
3. Pendampingan penuh dan lengkap dari semua pihak terkait kepada Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya.
4. Memperoleh kerja sama yang baik dan respon yang cepat terhadap laporan Audit Internal, termasuk menyetujui dan melaksanakan rekomendasinya, dari semua pihak terkait

Audit Internal tidak berwenang untuk:

1. Melakukan tugas operasional apa pun untuk Perusahaan.
2. Menginisiasi atau menyetujui transaksi keuangan di luar lingkup Unit Audit Internal.
3. Mengarahkan kegiatan karyawan Perusahaan kecuali sejauh karyawan tersebut telah ditugaskan dengan tepat ke tim Audit Internal atau untuk membantu Kepala Audit Internal terkait dengan kegiatan Audit Internal dan penugasan lain yang secara khusus diminta oleh Komite Audit dan pimpinan Perusahaan

IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit Internal dipimpin seorang Kepala Audit Internal (*General Manager*)
2. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai audit internal sebagaimana diatur dalam Internal Audit Charter, dan/gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugasnya.
4. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
5. Anggota Audit Internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal (*General Manager*).

6. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Utama dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada Audit internal agar dapat bekerja dengan bebas dan objektif tanpa campur tangan pihak manapun.

VIII. STANDAR AUDIT

Standar Audit Internal harus konsisten dengan *Standar Praktik Profesional Audit Internal* yang dikeluarkan oleh *Institute of Internal Auditors*. Staf Audit Internal diharapkan mematuhi *Kode Etik Audit Internal*.

IX. JAMINAN KUALITAS

Untuk memastikan bahwa kualitas pekerjaan Audit Internal secara konsisten pada standar yang tinggi, Kepala Auditor internal bersama dengan Direktur Utama dan Komite Audit harus:

1. Mengembangkan sistem pelaporan Audit Internal yang komprehensif.
2. Mempertahankan tinjauan rutin terhadap rencana audit dan kertas kerja.
3. Menyediakan pelatihan staf sebagaimana mestinya.

X. KODE ETIK

Hasil kerja Unit Audit Internal Perusahaan sangat ditentukan oleh hasil kerja dari auditor internal Perusahaan. Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu kode etik yang mengatur perilaku auditor internal Perusahaan. Kode Etik ini mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor internal. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapatkan sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan.

1. Integritas
Auditor internal Perusahaan harus:
 - (i) Menunjukkan kejujuran, tekun, dan penuh tanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya.
 - (ii) Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum, merusak reputasi profesi auditor internal, dan perusahaan.
 - (iii) Mematuhi sepenuhnya peraturan perusahaan.
2. Objektivitas
Auditor internal Perusahaan harus:
 - (i) Menjaga objektivitas dalam pengumpulan, evaluasi, dan komunikasi informasi.
 - (ii) Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang memberikan kesan melanggar obyektivitas pada saat melakukan audit.

- (iii) Tidak membiarkan bias, konflik kepentingan, atau pengaruh eksternal mempengaruhi penilaian profesional.
 - (iv) Menghindarkan diri dari kegiatan yang akan membuat kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab menjadi tidak obyektif.
 - (v) Mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui.
3. Kerahasiaan
Auditor internal Perusahaan harus:
- (i) Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugas.
 - (ii) Tidak mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga serta tidak menggunakan informasi tersebut untuk kepentingan pribadi dengan cara yang melanggar hukum atau merugikan Perusahaan.
4. Kompetensi
Auditor internal Perusahaan harus:
- (i) Melaksanakan tugasnya dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai.
 - (ii) Terus meningkatkan kompetensi profesional melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan.
5. Independensi
Auditor internal Perusahaan harus:
- (i) Bersikap independen dari aktivitas yang diaudit.
 - (ii) Melaporkan secara langsung kepada pihak yang memiliki otoritas untuk memastikan independensi dan objektivitas.
6. Profesional
Auditor internal Perusahaan harus:
- (i) Melakukan komunikasi untuk-hal yang sifatnya strategis kepada pihak lain di luar Unit Audit Internal melalui persetujuan atasan. Oleh karena itu, sebelum berkomunikasi dengan pihak eksternal, bawahan sebaiknya menginformasikan atau berkonsultasi dengan atasan, dan menyelaraskan pesan atau informasi yang akan disampaikan.
 - (ii) Menggalang kerja sama yang sehat dan sinergis dengan sesama auditor internal.
 - (iii) Saling mengingatkan, membimbing, dan mengoreksi perilaku.

XI. PENURUNAN INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS AUDIT INTERNAL

Independensi dan objektivitas auditor internal dapat terganggu atau menurun jika ada hal-hal yang menyebabkan pelaksanaan pekerjaan auditor internal menjadi bias dan subjektif. Beberapa hal yang dapat mengganggu atau menurunnya independensi dan objektivitas auditor internal dalam melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

1. Auditor internal terlibat langsung dalam operasional dimana auditor internal mempunyai tanggung jawab atau otoritas atas aktivitas operasional.
2. Auditor internal terlibat dalam pengembangan, penginstalan sistem dan prosedur, kesiapan pencatatan dan aktivitas lain yang nantinya akan dilakukan audit terhadap aktivitas tersebut.

Auditor internal harus melaporkan kepada Kepala Internal Audit (*General Manager*) apabila ada potensi penurunan independensi dan objektivitas dari tim auditor internal dan Kepala Internal Audit (*General Manager*) harus menata ulang tim audit.

XII. PELAPORAN

Berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, audit internal berkewajiban menyusun dan menyampaikan laporan sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Audit (LHA) untuk setiap jenis penugasan audit disampaikan kepada Direktur Utama atau Komite Audit.
2. LHA yang berisikan temuan hasil audit yang bersifat *urgent* dan signifikan dapat berpengaruh negatif terhadap pencapaian misi, tujuan dan strategi perusahaan yang memerlukan perhatian khusus disampaikan kepada manajemen dan ditembuskan kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
3. Laporan kegiatan lain yang terkait dengan fungsi dan tugas audit internal antara lain namun tidak terbatas pada laporan kegiatan untuk memantau, menjawab dan mendampingi eksternal auditor, pemeriksa pajak dan lain-lain berdasarkan penugasan dari manajemen.

XIII. PENUTUP

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) menjadi dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan Audit Internal dan pelaksanaan peran Audit Internal sebagai *strategic partners* manajemen perusahaan. Apabila dipandang perlu, Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan yang terjadi.

Masa berlaku dan evaluasi,

1. Piagam Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal 2 Maret 2026
2. Piagam Audit Internal secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan