

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk  
Nomor: 40/DIR/CINT/X/2025  
TENTANG  
PENYESUAIAN PIAGAM INTERNAL AUDIT**

**Menimbang :**

- a. bahwa Fungsi Internal Audit merupakan *strategic partner* bagi Perseroan;
- b. bahwa diperlukan pedoman mengenai tujuan, wewenang, tanggung jawab dan kedudukan Internal Audit.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
4. Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahannya dari waktu ke waktu.

**M E M U T U S K A N**

**Menetapkan :**

**PERTAMA**

Menyetujui dan menetapkan **Penyesuaian Piagam Internal Audit** Perseroan sebagaimana terlampir, yang selanjutnya menjadi pedoman bagi Internal Audit PT Chitose Internasional Tbk dalam melaksanakan tugasnya.

**KEDUA**

Penyesuaian Piagam Internal Audit sebagaimana dimaksud dalam diktum *Pertama* merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KETIGA**

Penyesuaian Piagam Internal Audit ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cimahi  
Pada tanggal 21 Oktober 2025



Kazuhiko Aminaka  
Direktur Utama



R. Nurwulan Kusumawati  
Direktur



Susanto  
Direktur



Ade Arifin  
Direktur



## PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk

Kami yang bertandatangan di bawah ini, seluruh anggota Dewan Komisaris PT Chitose Internasional Tbk berkedudukan di Cimahi ("Perseroan"):

Nama : Dedie Suherlan  
Jabatan : Komisaris Utama

Nama : Widjaya Djohan  
Jabatan : Komisaris

Nama : V. Roy Sunarja  
Jabatan : Komisaris Independen

Bahwa sehubungan dengan penyesuaian Piagam Internal Audit, dengan ini menyetujui dan menetapkan Penyesuaian Piagam Internal Audit sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Cimahi, 21 Oktober 2025



Dedie Suherlan  
Komisaris Utama



Widjaya Djohan  
Komisaris



V. Roy Sunarja  
Komisaris Independen

Innovation by your inspiration



## PIAGAM INTERNAL AUDIT

### I. LATAR BELAKANG

Sebagai upaya Perseroan untuk menjaga keberlanjutan, meningkatkan kinerja perseroan serta memastikan proses penetapan kebijakan dan pengelolaan operasional telah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, ditetapkan Sistem Pengendalian Internal. Untuk memastikan Sistem Pengendalian Internal berjalan dengan baik perlu fungsi Internal Audit yang merupakan bagian integrasi dari Sistem Pengendalian Internal untuk memberikan jaminan atas efektivitasnya.

Dalam menjalankan fungsi Internal audit sebagai *strategic partner* bagi perseroan diperlukan pedoman yang menetapkan tujuan, wewenang, tanggung jawab, dan kedudukan Internal Audit dalam organisasi. Pedoman ini juga menguraikan standar dan kode etik auditor, serta pola hubungan antara audit internal dengan pihak eksternal.

Piagam ini disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, yang mensyaratkan bahwa Piagam Unit Audit Internal paling sedikit memuat: (a) struktur dan kedudukan Unit Audit Internal; (b) tugas dan tanggung jawab; (c) wewenang; (d) kode etik yang mengacu pada kode etik asosiasi Audit Internal di Indonesia atau kode etik internasional; (e) persyaratan auditor internal; (f) pertanggungjawaban Unit Audit Internal; dan (g) larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana.

### II. PERAN DAN RUANG LINGKUP

Internal Audit mempunyai peran sebagai pengawas independen di perseroan yang memberi keyakinan dan konsultasi untuk meningkatkan efektivitas operasi dan tata kelola Perusahaan, sebagai berikut ;

1. Meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan di perseroan sehingga dapat memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) yang objektif kepada Direksi, manajemen dan Dewan Komisaris bahwa ;
  - a) Pengendalian internal yang ada telah memadai untuk melindungi aset Perusahaan, mencegah kecurangan dan memastikan keandalan informasi keuangan.
  - b) Risiko-risiko telah diidentifikasi, dievaluasi dan dikelola sehingga tidak akan mengganggu upaya pencapaian tujuan Perseroan.
  - c) Proses tata kelola Perusahaan telah dirancang dan diterapkan dengan baik sesuai dengan standar, kebijakan dan peraturan yang berlaku.
  - d) Informasi keuangan dan non keuangan yang material telah dapat disajikan secara akurat, andal dan tepat waktu.
  - e) Seluruh personil perseroan telah memahami, mentaati dan merespon dengan baik kebijakan internal, standar dan prosedur serta peraturan dan ketentuan yang berlaku.
  - f) Sumber daya telah diperoleh secara ekonomis dan dimanfaatkan secara efisien serta diamanakan dengan baik.
  - g) Peluang-peluang efisiensi telah diidentifikasi baik dari sisi operasional maupun keuangan.
  - h) Kecurangan telah diantisipasi, diidentifikasi dan apabila terjadi diinvestigasi serta diatasi dengan baik.



2. Memberikan nasihat, saran dan rekomendasi kepada manajemen dalam rangka meningkatkan ;
  - a) Efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola Perusahaan
  - b) Efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
3. Mendorong diimplementasikannya konsep-konsep praktik terbaik (*best practice*) terkini mengenai sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola Perusahaan oleh manajemen perseroan.
4. Membantu Dewan Komisaris memperkuat dan meningkatkan kerangka kerja Internal Audit sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Ruang Lingkup Kegiatan Internal Audit mencakup seluruh area atau kegiatan yang ada di perseroan termasuk anak usaha perseroan.

### III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDIT

#### 1. Struktur Internal Audit

- a) Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- b) Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- c) Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Internal Audit .
- d) Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.

#### 2. Kedudukan Internal Audit

- a) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- b) Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- c) Dalam hal kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- d) Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

### IV. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan 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 perseroan 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.

## V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB INTERNAL AUDIT

Tugas dan tanggung jawab Internal Audit di Perseroan 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 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.

## VI. WEWENANG INTERNAL AUDIT

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Internal Audit memiliki kewenangan sebagai berikut ;

- 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 insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- 4. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## VII. PERTANGGUNGJAWABAN AUDIT INTERNAL

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit dilakukan dengan menyusun dan menyampaikan laporan sebagai berikut ;

- 1. Laporan Internal Audit yang meliputi rencana kerja tahunan, laporan hasil audit, laporan monitoring tindak lanjut, laporan pengembangan keahlian dan keterampilan auditor, dan tugas-tugas lain disampaikan kepada Direktur Utama selambat-lambatnya satu bulan setelah periode pelaporan.



CERTIFIED  
QUALITY  
MANAGEMENT  
SYSTEM



CERTIFIED  
ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT  
SYSTEM



CERTIFIED  
OCCUPATIONAL  
HEALTH  
AND SAFETY  
SYSTEM

2. Laporan hasil penugasan untuk setiap jenis penugasan disampaikan kepada Direktur Utama selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah akhir pelaksanaan penugasan dengan tembusan kepada Direktur bidang terkait.
3. Laporan mengenai informasi penting lainnya dari temuan hasil audit atau sumber informasi valid lainnya yang bersifat mendesak dan secara signifikan dapat berpengaruh negatif terhadap pencapaian visi, tujuan dan strategi Perseroan yang memerlukan perhatian khusus dari Direktur Utama, disampaikan segera kepada Direktur Utama.
4. Laporan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan fungsi dan tugas Internal Audit, antara lain namun tidak terbatas pada laporan kegiatan yang mewakili manajemen seperti kegiatan untuk memantau, menjawab dan mendampingi auditor eksternal, pemeriksa pajak, Kementrian Keuangan dan lain-lain berdasarkan penugasan Direktur Utama.

## VIII. KODE ETIK

Untuk menjaga Integritas, Profesionalisme dan Kepercayaan kepada Internal Auditor serta menjadi panduan perilaku yang jelas bagi auditor untuk memastikan mereka bertindak secara independen, objektif, dan kompeten dalam menjalankan tugas, maka ditetapkan Kode Etik untuk Internal Auditor.

Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan auditor yang bersangkutan mendapatkan peringatan bahkan diberhentikan dari tugas auditor dan atau dari perseroan.

1. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif dan cermat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi dan perseroan.
3. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi auditor, Unit Internal Audit dan perseroan.
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perseroan.
5. Tidak menerima imbalan/suap dari pihak manapun terkait dengan proses audit dan temuan hasil audit.
6. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Internal Auditor, kebijakan perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku.
7. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat sebagai Internal Auditor.

## IX. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS

1. Ketua Unit Audit Internal dilarang merangkap jabatan atau tugas dengan pelaksanaan kegiatan operasional di perseroan dan anak perusahaannya.
2. Pelaksana Internal Auditor tidak diperkenankan melakukan kegiatan Internal Audit di bagian atau kegiatan dimana yang bersangkutan bertugas operasional.

## X. PENUTUP

1. Piagam Internal Audit termasuk perubahannya ditetapkan bersama oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, dapat ditinjau dan direview secara berkala sesuai kebutuhan perseroan serta peraturan dan perundangan yang berlaku.
2. Piagam Internal Audit ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, bersifat mengikat dan harus dilaksanakan serta didukung oleh seluruh jajaran di lingkungan perseroan dan anak perusahaannya.



3. Piagam Internal Audit ini perlu disosialisasikan kepada seluruh organ utama dan pendukung perseroan serta stakeholders terkait lainnya, sehingga dapat dipahami dengan baik untuk menciptakan saling pengertian dan kerjasama yang baik.

