

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
PT MARGA LINGKAR JAKARTA
NOMOR: 004/DEKOM-MLJ/KPTS/2025

TENTANG

PIAGAM AUDIT INTERNAL TERINTEGRASI
PT MARGA LINGKAR JAKARTA

-
- Menimbang :**
- a. Bahwa Internal Audit merupakan salah satu organ pendukung yang dimiliki oleh Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan serta pemberian nasihat kepada Direksi, yang dalam pelaksanaan kerjanya memerlukan pedoman kerja yang akan menjadi acuan, guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris;
 - b. Bahwa sehubungan dengan adanya perubahan-perubahan ketentuan yang mengatur tata kerja Internal Audit serta semakin beragamnya tugas yang harus dilakukan oleh Internal Audit, perlu dilakukan perubahan dan/atau penyesuaian terhadap Piagam (*Charter*) Internal Audit yang telah ada;
 - c. Bahwa dalam rangka Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), dipandang perlu untuk menetapkan Piagam Audit Internal Terintegrasi, yang selalu dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan PT Marga Lingkar Jakarta.
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
 - 2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
 - 3. Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) PT Marga Lingkar Jakarta tanggal 20 November 2020.
- Memperhatikan :**
- Anggaran Dasar PT Marga Lingkar Jakarta sebagaimana Akta Nomor 26 tanggal 24 Agustus 2009, yang dibuat di hadapan Edi Priyono, S.H., Notaris di Jakarta, disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-45700.AH.01.01 Tahun 2009 tanggal 15 September 2009, sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor 13 tanggal 28 Juni 2021, yang dibuat di hadapan Dra. Yurina Surtati, S.H., MBA., M.Kn., Notaris di Jakarta, telah



diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Nomor AHU-AH.01.03-0404720 tanggal 29 Juni 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** PIAGAM AUDIT INTERNAL TERINTEGRASI PT MARGA LINGKAR JAKARTA
- PERTAMA :** Piagam Audit Internal Terintegrasi PT Marga Lingkar Jakarta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta ini;
- KEDUA :** Piagam Audit Internal Terintegrasi PT Marga Lingkar Jakarta sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA di atas merupakan pedoman bagi Internal Audit di lingkungan PT Marga Lingkar Jakarta dalam mendukung proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta;
- KETIGA :** Keputusan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 April 2025

DEWAN KOMISARIS PT MARGA LINGKAR JAKARTA

FIRMAN YOSAFAT SIREGAR
KOMISARIS UTAMA

OKTAVIANUS ACHIRUDDIN
KOMISARIS

RATNA INDRASARI
KOMISARIS INDEPENDEN



PIAGAM AUDIT INTERNAL TERINTEGRASI

PT MARGA LINGKAR JAKARTA



1. PENDAHULUAN

Guna menerapkan tata kelola yang efektif dalam BUMN Konglomerasi, dengan menjunjung tinggi prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi atau profesional, dan kewajaran secara terintegrasi serta menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai dengan Visi dan Misi PT Marga Lingkar Jakarta (selanjutnya disebut "Perusahaan"), maka Perusahaan perlu menetapkan Piagam Audit Internal yang terintegrasi.

Piagam Audit Internal Terintegrasi disusun berdasarkan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. POJK Nomor: 56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- c. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- d. Surat Edaran Menteri Negara BUMN Nomor: SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern;
- e. Keputusan Deputi Bidang Keuangan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko Di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
- f. Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-6/DKU.MBU/10/2023 Tentang Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko dan Agregasi pada Taksonomi Risiko Portofolio Badan Usaha Milik Negara;

- g. Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-7/DKU.MBU/10/2023 Tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko Badan Usaha Milik Negara;
- h. Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-8/DKU.MBU/12/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (Risk Maturity Index) Di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
- i. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Jasa Marga (Persero) Tbk Nomor: KEP-041/III/2024 Nomor: 45/KPTS/2024 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi PT Jasa Marga (Persero) Tbk;
- j. Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 141/KPTS-MLJ/VIII/2023 tanggal 31 Agustus 2023 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Marga Lingkar Jakarta;
- k. Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 037/KPTS-MLJ/III/2022 tanggal 14 Maret 2022 tentang Perubahan Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 031/KPTS-MLJ/XII/2017 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PT Marga Lingkar Jakarta;
- l. Keputusan Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 002/DEKOM-MLJ/KPTS/2024 tanggal 27 Juni 2024 tentang Pemutakhiran Piagam (*Charter*) Komite Audit PT Marga Lingkar Jakarta;
- m. The International Professional Practices Framework (IPPF), yang mengatur kerangka keilmuan yang diberlakukan secara resmi oleh *The Institute of Internal Auditors (the IIA)*, untuk praktik profesional audit internal. IPPF mencakup Standar Audit Internal Global, Persyaratan Topik Spesifik, dan Panduan Global Tahun 2024.

Piagam Audit Internal Perusahaan memuat makna keberadaan dan merupakan dasar pelaksanaan tugas internal audit dalam Perusahaan, serta mengkomunikasikan peran, wewenang dan tanggung jawab terkait tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal Perusahaan. Piagam Audit Internal Terintegrasi ini disusun berdasarkan ketentuan regulasi mengenai pelaksanaan tugas audit internal terintegrasi pada Perusahaan dan Entitas Anak (perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh PT Jasa Marga (Persero) Tbk secara langsung dan laporan keuangannya terkonsolidasi dengan PT Jasa Marga (Persero) Tbk) dan merupakan pedoman utama tata kelola secara terintegrasi yang

harus dijalankan oleh Auditor Internal di Perusahaan. Piagam Audit Internal di Entitas Anak harus disusun selaras dengan Piagam Audit Internal Terintegrasi ini.

Hubungan antara Perusahaan Induk dan Entitas Anak dalam fungsi Audit Internal Terintegrasi terbatas pada koordinasi atas strategi audit, pengendalian mutu pelaporan, berbagi praktik pengelolaan audit internal. Deviasi dari praktik dan aturan tersebut harus didasarkan pada hukum dan peraturan yang berlaku, dan harus dikomunikasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk mendapatkan persetujuan.

2. MAKNA KEBERADAAN AUDIT INTERNAL (*STATEMENT OF PURPOSE*)

a. Tujuan

Audit internal adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan adviori yang independen dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.

Audit internal memperkuat kemampuan perusahaan untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai organisasi dengan memberikan asurans, advis, wawasan, dan pandangan ke depan yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

Keberadaan audit internal adalah untuk meningkatkan Perusahaan dalam hal:

- 1) Keberhasilan pencapaian tujuan;
- 2) Proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian;
- 3) Pengambilan keputusan dan pengawasan;
- 4) Reputasi dan kredibilitas dengan pemangku kepentingan;

- 5) Kemampuan untuk melayani kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk kepentingan publik.

Tujuan internal audit akan tercapai bila terdapat dukungan dari manajemen terutama terkait dengan pemenuhan jumlah sumber daya sesuai dengan kebutuhan dan didukung juga dengan kompetensi yang baik dari sumber daya tersebut serta fungsi audit internal diposisikan secara independen dengan akuntabilitas langsung kepada Dewan Komisaris dan Direksi. Auditor internal juga harus bebas dari pengaruh yang tidak semestinya dan berkomitmen untuk melakukan asesmen yang objektif untuk dapat mencapai tujuan sebagaimana disebutkan di atas.

b. Pernyataan Visi dan Misi Internal Audit Perusahaan

Visi: Menjadi internal audit yang profesional dan terpercaya dengan menerapkan standar profesi Internal Audit sesuai ketentuan yang berlaku untuk menambah nilai serta mendukung pencapaian visi Perusahaan.

Misi: Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan dan melindungi nilai-nilai Perusahaan dengan memberikan jasa asurans serta advisory berbasis risiko yang objektif selaras dengan tujuan Perusahaan.

c. Komitmen atas Standar Profesi

Audit Internal Perusahaan akan mematuhi elemen wajib dari Kerangka Praktik Profesional Internasional, yaitu Standar Audit Internal Global (*Global Internal Audit Standard/GIAS*) yang ditetapkan oleh the IIA dan standar yang ditetapkan oleh regulator. Kepala Unit Audit Internal Perusahaan akan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar, yang akan dinilai melalui program asurans dan peningkatan kualitas.



PT. MARGA LINGKAR JAKARTA

Connecting Jakarta

3. MANDAT INTERNAL AUDIT

a. Ruang Lingkup dan Jenis Jasa Fungsi Audit Internal

Auditor internal memberikan jasa asurans dan *advisory* bagi Perusahaan. Jasa asurans adalah jasa dimana auditor internal melakukan asesmen objektif untuk memberikan asurans, yakni pernyataan yang dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pemangku kepentingan mengenai proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi atas suatu isu, kondisi, hal, atau aktivitas yang sedang direview yang dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Jasa *advisory* adalah jasa dimana auditor internal memberikan *advis* kepada pemangku kepentingan organisasi tanpa memberikan asurans atau mengambil keputusan dan/atau tanggung jawab manajemen. Sifat dan ruang lingkup jasa *advisory* harus disetujui oleh pemangku kepentingan yang relevan.

Ruang lingkup tugas Internal Audit dalam memberikan asurans dan *advisory* atas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian internal Perusahaan meliputi seluruh unit kerja di Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya (*audit* maupun *advisory*), aktivitas Internal Audit meliputi sebagai berikut:

- 1) Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan;
- 2) Melakukan aktivitas audit dan memberikan penilaian atas efektivitas dan efisiensi di bidang keuangan, pengamanan aset, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- 3) Dalam hal implementasi Tata Kelola Terintegrasi dan peran Perusahaan sebagai Perusahaan Induk, Internal Audit melakukan pemantauan, evaluasi serta koordinasi pelaksanaan Audit Internal Anak Perusahaan sesuai dengan fungsinya;

- 4) Menginformasikan kepada fungsi anti *fraud* atas indikasi *fraud* (kecurangan) yang ditemukan oleh tim Internal Audit;
- 5) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diminta oleh Direktur Utama dan atau Komisaris melalui Komite Audit;
- 6) Jasa *advisory* dalam proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian; laporan keuangan; atau bidang lainnya.

✓

b. Wewenang Unit Audit Internal

Sesuai dengan peraturan yang terkait dengan auditor internal dan dengan mempertimbangkan standar profesi audit internal serta kebutuhan Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan memberikan mandat kepada fungsi audit internal mandat untuk memberikan keyakinan, saran, wawasan, dan pandangan ke depan yang obyektif melalui hubungan pelaporan langsung dengan akses tidak terbatas kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama Perusahaan.

Kewenangan Fungsi Audit Internal Perusahaan adalah:

- 1) Memiliki akses yang tidak terbatas ke semua aktivitas, fungsi, pencatatan, aset dan personel dari Perusahaan dan Entitas Anak berkaitan dengan pelaksanaan tanggung jawab audit internal. Auditor internal bertanggung jawab menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- 2) Memiliki akses komunikasi yang penuh, bebas dan langsung kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- 3) Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;

- 4) Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi, memilih subjek, menentukan ruang lingkup penugasan;
- 5) Melakukan koordinasi dengan Auditor Eksternal;
- 6) Mendapatkan bantuan dari personel dari unit-unit kerja di Perusahaan berkaitan dengan pelaksanaan penugasan fungsi Audit Internal, serta jasa khusus (yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara) lainnya dari dalam maupun luar Perusahaan;
- 7) Mengikuti rapat-rapat Perusahaan yang bersifat strategis;
- 8) Sebagai Internal Audit Perusahaan:
 - a) Membuat strategi pelaksanaan Audit Internal Perusahaan;
 - b) Merumuskan prinsip Audit Internal yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
 - c) Menjalankan pelaksanaan Audit Internal pada Perusahaan.

c. Tugas Dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

- 1) Menyusun dan melaksanakan Perencanaan Audit Tahunan (PAT) yang disusun dengan mempertimbangkan risiko yang dilakukan secara terintegrasi dalam tata kelola tiga lini (*three lines model*) dan perencanaan kebutuhan sumber daya auditor internal yang didasarkan pada analisis beban kerja, yang mempertimbangkan masukan dari Dewan Komisaris cq Komite Audit serta Direktur Utama.
- 2) Meminta masukan atas PAT yang disusun kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.
- 3) Mengajukan konsep final PAT yang telah mendapatkan masukan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris cq Komite Audit untuk dapat disetujui Direktur Utama.
- 4) Mengkomunikasikan dampak keterbatasan sumber daya pada rencana audit internal kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama.
- 5) Meninjau dan menyesuaikan rencana audit internal, jika perlu, dalam menanggapi

perubahan bisnis, risiko, operasi, program, sistem, dan pengendalian perusahaan.

- 6) Berkommunikasi dengan Dewan Komisaris dan Direktur Utama jika ada perubahan interim yang signifikan terhadap rencana audit internal.
- 7) Memastikan penugasan audit internal dilakukan, didokumentasikan, dan dikomunikasikan sesuai dengan standar.
- 8) Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan.
- 9) Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan dan rekomendasi audit internal dan audit eksternal, dan mengkomunikasikannya kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama secara berkala atau untuk setiap perikatan yang relevan.
- 10) Memastikan fungsi audit internal secara kolektif memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi serta kualifikasi lain yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Standar Audit Internal Global dan memenuhi mandat audit internal.
- 11) Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur Perusahaan yang relevan kecuali kebijakan dan prosedur tersebut bertentangan dengan piagam audit internal atau standar. Setiap konflik tersebut akan diselesaikan atau didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris/Komite Audit dan Direktur Utama.
- 12) Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional.
- 13) Memastikan personel Internal Audit mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan.
- 14) Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Internal secara periodik.
- 15) Memastikan pelaksanaan Audit Internal sesuai dengan rencana.
- 16) Secara periodik melaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab, serta kinerja aktivitas

Audit Internal dibandingkan dengan perencanaannya. Pelaporan juga meliputi temuan yang signifikan dan masalah pengendalian internal.

- 17) Memantau, menganalisis dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit pelaksanaan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi hasil audit yang signifikan.
- 18) Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas audit Internal:
 - a) Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada personel Internal Audit mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara;
 - b) penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Internal Audit; dan
 - c) Pihak eksternal mematuhi piagam Audit Internal Perusahaan.
- 19) Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
- 20) Melakukan aktivitas audit dan memberikan penilaian atas efektivitas dan efisiensi di bidang keuangan, pengamanan aset, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- 21) Menginformasikan kepada fungsi anti *fraud* atas indikasi *fraud* (kecurangan) yang ditemukan oleh tim Internal Audit.
- 22) Membuat dan menyimpan kertas kerja audit yang memadai sesuai peraturan yang berlaku.
- 23) Melaksanakan dan menyampaikan *Quality Assurance and Improvement Programs* (QAIP) yang mencakup seluruh aspek aktivitas Audit Internal. QAIP tersebut meliputi evaluasi kepatuhan Audit Internal terhadap definisi Audit Internal dan Standards, serta evaluasi apakah auditor menerapkan kode etik, QAIP juga menilai efektivitas dan efisiensi aktivitas Audit Internal serta mengidentifikasi peluang untuk perbaikan.

- 24) Melaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit hasil kaji ulang pihak eksternal yang memuat pendapat tentang hasil kerja Audit Internal dan kesesuaian dengan referensi praktik terbaik.
- 25) Dalam hal implementasi Tata Kelola Terintegrasi dan peran Perusahaan sebagai Perusahaan Induk, Internal Audit melakukan pemantauan, evaluasi serta koordinasi pelaksanaan Audit Internal Anak Perusahaan sesuai dengan fungsinya.
- 26) Bekerja sama dengan Komite Audit.
- 27) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- 28) Dalam hal implementasi Tata Kelola Terintegrasi dan peran Perusahaan, Internal Audit melakukan koordinasi pelaksanaan Audit Internal dengan Perusahaan Induk.

d. Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama, Dewan komisaris dan Komite Audit

Direktur Utama dan Dewan Komisaris bertanggung jawab dalam menetapkan, memelihara, dan memastikan bahwa fungsi audit internal Perusahaan memiliki wewenang yang memadai untuk melaksanakan tugasnya.

Tanggung Jawab Direktur Utama

- 1) Menetapkan Piagam Audit Internal bersama dengan Dewan Komisaris.
- 2) Menempatkan Fungsi Audit Internal sebagai unit kerja yang dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara independen dan objektif.
- 3) Mengangkat dan memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- 4) Menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya termasuk jumlah auditor internal yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan fungsi audit internal.
- 5) Menjamin peningkatan kompetensi auditor internal secara berkelanjutan.
- 6) Memberikan arahan berkaitan dengan strategi audit internal.
- 7) Menetapkan dan memberikan persetujuan atas Perencanaan Audit Tahunan Fungsi Audit Internal.
- 8) Menetapkan status penyelesaian rekomendasi audit internal yang tidak dapat

ditindaklanjuti setelah mendapat usulan dari Kepala Unit Audit Internal.

- 9) Menyelenggarakan koordinasi dan rapat secara terjadwal atau tidak terjadwal dengan Fungsi Audit Internal.
- 10) Memperoleh informasi mengenai penyelenggaraan fungsi audit internal secara berkala.
- 11) Mengembangkan kerangka Audit Internal untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua Risiko yang dihadapi.
- 12) Memastikan Internal Audit memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi.
- 13) Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Internal Audit.
- 14) Melaksanakan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

- 1) Memastikan Kepala Unit Audit Internal memiliki akses tak terbatas dan berkomunikasi serta berinteraksi langsung dengan Dewan Komisaris.
- 2) Menyetujui Piagam Audit Internal, yang mencakup mandat audit internal serta ruang lingkup dan jenis layanan audit internal.
- 3) Meninjau Piagam Audit Internal secara berkala dengan Kepala Unit Audit Internal.
- 4) Memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Unit Audit Internal, dengan memastikan kompetensi dan kualifikasi yang memadai serta kesesuaian dengan standar.
- 5) Mengkaji dan memberikan masukan kepada Direktur Utama atas kinerja Kepala Unit Audit Internal.
- 6) Menerima komunikasi dari Kepala Unit Audit Internal tentang fungsi audit internal termasuk realisasi kinerjanya.
- 7) Memastikan program asuransi dan peningkatan mutu telah ditetapkan dan ditinjau hasilnya setiap tahun.

- 8) Mengkonfirmasi kepada Direktur Utama dan Kepala Unit Audit Internal perihal kemungkinan adanya pembatasan ruang lingkup audit atau keterbatasan sumber daya.
- 9) Mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Internal Audit paling sedikit sekali dalam 1 tahun.
- 10) Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Internal Audit (quality assurance review) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- 11) Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

- 1) Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern.
- 2) Memastikan objektivitas dan independensi auditor internal.
- 3) Memastikan Internal Audit melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Auditor Eksternal.
- 4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran Internal Audit.
- 5) Mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Internal Audit.
- 6) Mengevaluasi kinerja Internal Audit.
- 7) Memastikan Internal Audit menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
- 8) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait pemberian remunerasi tahunan Internal Audit secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
- 9) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern BUMN

Induk dan Audit Intern Anak Perusahaan BUMN.

- 10) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

e. Perubahan Mandat

Perubahan mandat audit internal atau aspek lain dari piagam audit internal dapat dilakukan apabila terdapat keadaan-keadaan yang membenarkan. Perubahan tersebut dilakukan setelah Kepala Unit Audit Internal menyampaikan keadaan-keadaan tersebut dan mendapatkan arahan pada diskusi yang dilakukan dengan Dewan Komisaris dan Direktur Utama. Keadaan tersebut dapat termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a) Perubahan signifikan dalam Standar Audit Internal Global.
- b) Akuisisi atau reorganisasi yang signifikan dalam Perusahaan.
- c) Perubahan signifikan dalam Kepala Unit Audit Internal, Dewan Komisaris, dan Direktur Utama.
- d) Perubahan signifikan terhadap strategi, tujuan, profil risiko, atau lingkungan di mana Perusahaan beroperasi.
- e) Undang-undang atau peraturan baru yang dapat mempengaruhi sifat dan/atau ruang lingkup jasa audit internal.

4. INDEPENDENSI DAN KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI

a. Independensi

- 1) Dewan Komisaris dan Direktur Utama Perusahaan memberikan dukungan penuh kepada Internal Audit untuk bekerja secara independen tanpa intervensi dalam bentuk apapun juga. Aktivitas Audit Internal harus bebas dari intervensi dalam penentuan ruang lingkup audit, pelaksanaan audit dan komunikasi hasil audit.
- 2) Kepala Unit Audit Internal akan mengkonfirmasi kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, setidaknya sekali setiap tahun, mengenai independensi organisasi fungsi audit internal.

- 3) Jika struktur tata kelola tidak mendukung independensi organisasi, Kepala Unit Audit Internal akan mendokumentasikan karakteristik struktur tata kelola yang membatasi independensi dan setiap upaya perlindungan yang digunakan untuk memenuhi prinsip independensi.
- 4) Kepala Unit Audit Internal akan mengungkapkan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direktur Utama setiap gangguan yang dihadapi auditor internal terkait dengan ruang lingkup, kinerja, atau komunikasi pekerjaan dan hasil audit internal. Pengungkapan terkait akan mencakup mengkomunikasikan implikasi dari gangguan tersebut terhadap efektivitas dan kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya.
- 5) Auditor Internal tidak boleh memiliki wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional fungsi yang diaudit. Keterlibatan Auditor Internal dalam penyusunan kebijakan maupun pelaksanaan suatu kegiatan operasional hanya terbatas sebagai narasumber di bidang sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola yang baik.
- 6) Auditor Internal tidak boleh terlibat dalam memutuskan atau mengimplementasikan upaya-upaya pengendalian internal.
- 7) Auditor Internal tidak boleh memiliki pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan subyek penugasan audit internal.
- 8) Auditor Internal yang direkrut dari internal Perusahaan harus menahan diri untuk tidak mengaudit kegiatan secara spesifik yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya selama 1 (satu) tahun (*cooling off period*).
- 9) Pelaksanaan aktivitas assurans dan *advisory* harus dilaksanakan oleh auditor yang berbeda. Internal Audit juga harus memenuhi syarat dan ketentuan untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
- 10) Auditor Internal yang telah melakukan kegiatan audit terhadap satu area audit yang sama selama 3 (tiga) kali berturut-turut wajib melakukan masa tunggu selama

- 1 (satu) kali periode audit sebelum dapat melakukan audit kembali terhadap area audit yang sama.
- 11) Untuk penggunaan pihak eksternal dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal, jika pihak eksternal telah/sedang memberikan jasa bagi suatu area audit, maka pihak eksternal tersebut wajib melakukan masa tunggu selama 1 (satu) tahun sebelum dapat memberikan jasa pelaksanaan fungsi Audit Internal terhadap area audit yang sama.

b. Kedudukan/Posisi Dalam Organisasi

Dalam organisasi Perusahaan struktur dan kedudukan Internal Audit dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal. Direktur Utama Perusahaan, dengan persetujuan Dewan Komisaris, mengangkat Kepala Unit Audit Internal dengan terlebih dahulu memperhatikan dan mempertimbangkan pengetahuan, kecakapan, latar belakang atau pengalaman, serta integritasnya.
- 2) Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan integritas, sikap dan kompetensi, dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugasnya.
- 3) Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan sesuai mekanisme perusahaan.
- 4) Kepala Unit Audit Internal bertanggungjawab kepada Direktur Utama yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Kelompok Auditor serta beberapa Pemimpin Unit Kerja dua tingkat dibawah Direksi.
- 5) Pelaksanaan tugas Audit Internal Terintegrasi dilakukan oleh Unit Kerja yang memiliki fungsi Audit Internal.

- 6) Pada Entitas Anak yang memiliki Unit Kerja Internal Audit dalam Struktur Organisasinya, maka fungsi Audit Internal dijalankan secara mandiri oleh unit kerja dimaksud.

5. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL DALAM UNIT AUDIT INTERNAL;

Auditor Internal harus memiliki persyaratan dan profesionalisme sebagai berikut:

- 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) Menerapkan kecermatan dan keterampilan yang diperlukan oleh Auditor Internal yang kompeten dan seksama dalam batas-batas wajar;
- 6) Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- 7) Mematuhi kode etik Audit Internal;
- 8) Menjaga kerahasiaan informasi dan/ atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang- undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- 9) Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- 10) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.



6. PERTANGGUNGJAWABAN UNIT AUDIT INTERNAL;

Kepala Unit Audit Internal (*Head of Internal Audit*), Auditor Internal, *Quality Assurance* dan Karyawan Struktural beserta staf di Unit Kerja Internal Audit bertanggung jawab kepada atasannya sesuai dengan Keputusan Direksi yang mengatur tentang Organisasi dan Uraian Jabatan Kantor dalam Perusahaan.

7. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL

Kepala Unit Audit Internal (*Head of Internal Audit*), Auditor Internal dan *Quality Assurance* tidak diperbolehkan untuk:

- a) Melakukan perangkapan tugas (baik perangkapan secara sementara maupun perangkapan secara tetap) dan melaksanakan tugas operasional (lini 1 maupun lini 2) di Perusahaan dan Entitas Anak yang menjadi lingkup kerja Internal Audit.
- b) Menjadi Tim yang merupakan bagian dari proses bisnis atau merupakan wilayah kerja (tanggung jawab) lini 1 dan lini 2.
- c) Membubuhkan tandatangan dan/atau paraf pada dokumen-dokumen yang merupakan bagian dari tanggung jawab lini 1 dan lini 2.

8. PELAPORAN DAN KOMUNIKASI DENGAN DEWAN KOMISARIS, DIREKTUR UTAMA SERTA INTERNAL AUDIT.

a. Komunikasi dengan Dewan Komisaris dan Direksi

Kepala Unit Audit Internal akan melaporkan secara berkala (setiap 3 bulan sekali) kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit mengenai:

- 1) Rencana audit internal dan realisasinya.
- 2) Revisi signifikan terhadap rencana audit internal dan anggaran.
- 3) Potensi gangguan terhadap independensi, termasuk pengungkapan yang relevan sebagaimana berlaku.
- 4) Hasil dari program asuransi dan peningkatan mutu, yang mencakup kesesuaian fungsi

audit internal dengan standar yang digunakan dan rencana aksi untuk mengatasi kekurangan fungsi audit internal dan peluang untuk perbaikan.

- 5) Masalah pengendalian (temuan-temuan) yang signifikan, termasuk risiko penipuan, masalah tata kelola, dan area fokus lainnya.
- 6) Hasil jasa asurans dan advisor.
- 7) laporan Audit Internal terintegrasi.
- 8) laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
- 9) Kualifikasi Auditor Internal dan kebutuhan sumber daya.
- 10) Penolakan manajemen terhadap hasil audit internal.
- 11) Monitoring tindaklanjut rekomendasi Internal dan Eksternal Audit.

b. Komunikasi dengan Internal Audit Induk Perusahaan (PT Jasamarga Persero Tbk.)

Internal Audit Entitas Anak akan melaporkan secara berkala (setiap 3 bulan sekali) kepada Internal Audit Induk Perusahaan PT Jasamarga Persero Tbk. mengenai:

- 1) Rencana audit internal dan realisasinya.
- 2) Revisi signifikan terhadap rencana audit internal dan anggaran.
- 3) Hasil dari program asurans dan peningkatan mutu, yang mencakup kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar yang digunakan dan rencana aksi untuk mengatasi kekurangan fungsi audit internal dan peluang untuk perbaikan.
- 4) Masalah pengendalian (temuan-temuan) yang signifikan, termasuk risiko penipuan, masalah tata kelola, dan area fokus lainnya.
- 5) Hasil jasa asurans dan advisor.
- 6) laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
- 7) Kualifikasi Auditor Internal dan kebutuhan sumber daya.
- 8) Penolakan manajemen terhadap hasil audit internal.
- 9) Monitoring tindaklanjut rekomendasi Internal dan Eksternal Audit.



9. PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN MUTU

- a. Kepala Unit Audit Internal akan mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan mutu yang mencakup semua aspek fungsi audit internal. Program ini mencakup penilaian eksternal dan internal atas kesesuaian fungsi audit internal dengan standar yang berlaku, dan pengukuran kinerja pencapaian tujuan audit internal, berserta rekomendasi perbaikannya. Program ini juga akan menilai, kepatuhan terhadap hukum dan/atau peraturan yang relevan dengan audit internal.
- b. Setiap tahun, Kepala Unit Audit Internal akan berkomunikasi dengan Dewan Komisaris dan Direktur Utama tentang program asurans dan peningkatan mutu fungsi audit internal, termasuk hasil penilaian internal (pemantauan berkelanjutan dan penilaian mandiri berkala) dan hasil dari penilaian eksternal.
- c. Penilaian eksternal akan dilakukan setidaknya sekali setiap tiga tahun oleh penilai independen dari luar Perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan regulator dan atau organisasi profesi audit internal.

10. KODE ETIK

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Audit Internal dan seluruh staf Audit Internal harus menaati Kode Etik Perusahaan dan Kode Etik Audit Internal Perusahaan sesuai standar profesi, yaitu:

- a. Prinsip Mendemonstrasikan Integritas

- 1) Kejujuran dan Keberanian Profesional

Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mengambil keputusan yang tepat. Auditor Internal tidak boleh menyembunyikan atau menghapus temuan yang sudah disupervisi satu derajat di atas auditor internal.

2) Ekspektasi Etika Organisasi

Auditor internal harus memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika dari organisasi dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut.

3) Perilaku Taat Hukum dan Etis

Auditor internal tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan/merugikan Perusahaan dan Pegawainya atau profesi audit internal.

b. Mempertahankan Objektivitas

1) Objektivitas Individu

Auditor internal harus menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias serta membuat penilaian berdasarkan asesmen yang seimbang terhadap semua keadaan yang relevan.

2) Menjaga Objektivitas

Auditor internal harus menjaga objektivitas profesional ketika melaksanakan seluruh aspek jasa audit intern. Auditor internal tidak boleh menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.

3) Mengungkapkan pelembahan terhadap objektivitas

Jika auditor internal mengalami pelembahan yang dapat mempengaruhi objektivitasnya, maka harus mengungkapkan pelembahan tersebut kepada Internal Audit Senior Group Head. Jika objektivitas Kepala Unit Audit Internal terganggu baik secara fakta maupun penampilan (*in fact or appearance*), Kepala Unit Audit Internal mengungkapkan kelemahan tersebut kepada Dewan komisaris.

c. Mendemonstrasikan Kompetensi

1) Kompetensi

Auditor internal hanya boleh terlibat dalam jasa dimana Auditor internal memiliki atau dapat memperoleh kompetensi yang diperlukan. Secara kolektif, internal audit harus memiliki keahlian di bidang:

- a) Akuntansi dan Keuangan.
- b) Proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.
- c) Fungsi bisnis, seperti investasi dan teknologi informasi.
- d) Alat dan teknik untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi data.
- e) Analisis *fraud*.
- f) Hukum, peraturan, dan praktik yang relevan dengan Perusahaan, sektor, dan industri.

2) Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Auditor internal harus memiliki sertifikasi di bidang internal audit dan melaksanakan training sebanyak 40 jam setiap tahun.

d. Menerapkan Kecermatan Profesional

1) Kesesuaian dengan standar

Metodologi fungsi audit internal harus ditetapkan, didokumentasikan, dan dipelihara selaras dengan standar. Auditor internal harus mengikuti standar dan metodologi fungsi audit internal ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal dan mengkomunikasikan hasilnya.

2) Kecermatan profesional

Auditor internal harus menerapkan kecermatan profesional dengan menilai kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian, dan cost benefit dari jasa audit internal yang akan dilakukan. Termasuk menilai kemungkinan kesalahan signifikan, *fraud*, ketidakpatuhan, dan risiko lain yang mungkin mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya.

3) Skeptisme Profesional

Internal Auditor harus bersikap kritis terhadap semua informasi, menjaga sikap rasa ingin tahu dan mencari bukti tambahan untuk membuat penilaian tentang informasi dan pernyataan yang mungkin tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan.

e. Menjaga Kerahasiaan

1) Penggunaan Informasi

Auditor internal harus menggunakan informasi hanya untuk tujuan penugasan internal audit. Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi yang diperoleh dari audit untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan atau merugikan Perusahaan.

2) Perlindungan Informasi

Internal Audit harus membuat dan mematuhi mekanisme perlindungan informasi melalui Pengamanan, retensi, dan pemusnahan catatan penugasan, pemberian catatan penugasan kepada pihak internal dan eksternal, penanganan, akses, atau salinan informasi rahasia ketika tidak lagi diperlukan. Hasil penggunaan informasi hanya dikomunikasikan kepada auditor, Direktur Utama dan Dewan Komisaris, ataupun pihak lain yang diatur dalam regulasi.

11. PENUTUP

- a. Piagam Audit Internal Terintegrasi ini menjadi pedoman pelaksanaan Fungsi Audit Internal Terintegrasi dan harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan internal Perusahaan dan pemangku kepentingan eksternal Perusahaan melalui situs web Perusahaan;
- b. Internal audit harus melakukan reviu dan pengkinian Piagam Audit Internal Terintegrasi secara berkala, sesuai dengan peraturan terkait serta Kebijakan Perusahaan yang berlaku minimal 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan, terutama apabila terdapat perubahan strategi Perusahaan atau perubahan regulasi eksternal dari regulator yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang;



- c. Kepala Unit Audit Internal harus menyampaikan hasil reviu Piagam Audit Internal Terintegrasi kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Jakarta, 21 April 2025

Disusun oleh:

A blue ink signature of the name 'NENENG FATHIAH' in capital letters. Below the signature, the text 'KEPALA UNIT AUDIT INTERNAL' is printed in a smaller, black, sans-serif font. To the right of the printed text is a small, handwritten mark resembling a stylized 'P' or a checkmark.

NENENG FATHIAH

KEPALA UNIT AUDIT INTERNAL



Direksi PT Marga Lingkar Jakarta, dengan persetujuan Dewan Komisaris, menetapkan penggunaan Piagam Audit Internal Terintegrasi PT Marga Lingkar Jakarta sebagai acuan kerja pada Internal Audit serta menginstruksikan kepada seluruh Pimpinan Unit dan Karyawan PT Marga Lingkar Jakarta untuk mendukung dan bekerja sama dengan Internal Audit guna mewujudkan butir-butir yang termuat di dalam Piagam Audit Internal Terintegrasi ini.

Piagam Audit Internal Terintegrasi ini berlaku efektif sejak tanggal 21 April 2025.

Disetujui oleh:

DEWAN KOMISARIS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'FIRMAN YOSAFAT SIREGAR'.

FIRMAN YOSAFAT SIREGAR
KOMISARIS UTAMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'OKTAVIANUS ACHIRUDDIN'.

OKTAVIANUS ACHIRUDDIN
KOMISARIS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'RATNA INDRASARI'.

RATNA INDRASARI
KOMISARIS INDEPENDEN

Ditetapkan oleh:

DIREKSI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'WIDIYATMIKO NURSEJATI'.

WIDIYATMIKO NURSEJATI
Plt. DIREKTUR UTAMA