



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



# PIAGAM AUDIT INTERNAL

## *INTERNAL AUDIT CHARTER*

### PT Prodia Widyahusada Tbk

PT Prodia Widyahusada Tbk  
Jl. Kramat Raya No. 150  
Jakarta 10430, Indonesia

[prodia.co.id](http://prodia.co.id)

1500 830

e-Prodia

[info@prodia.co.id](mailto:info@prodia.co.id)

BAB I  
PENDAHULUAN

CHAPTER I  
INTRODUCTION

### 1.1 LATAR BELAKANG

Pembentukan Unit Audit Internal adalah wujud komitmen Perusahaan dalam mematuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 56/POJK.04/2015 serta sejalan dengan usaha Perusahaan untuk terus meningkatkan nilai tata kelola internal yang kuat dan mampu memperbaiki operasional Perusahaan.

Departemen Audit Internal adalah unit kerja dalam perusahaan yang menjalankan fungsi audit internal yaitu suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan 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, maka Audit Internal disamping menyampaikan temuan-temuan audit, juga memiliki manfaat untuk memberikan saran, pandangan serta kajian kepada Direksi yang bisa sangat bernilai dalam mengambil keputusan, menerbitkan kebijakan dan peraturan yang sesuai.

### 1.1 BACKGROUND

*Establishment of Internal Audit Unit is the Company's commitment to comply with the regulations of the Financial Services Authority (FSA) No. 56/POJK.04/2015 and in line with the Company's efforts to continue to increase the value of internal governance that is strong and capable of improving the Company's operations.*

*Internal Audit Department is a unit within the company that runs the internal audit function is a function of providing assurance and consulting independent and objective, with the aim to increase the value and improve the operations of the company, through a systematic approach, by evaluating and improving the effectiveness of risk management, control and corporate governance, the Internal audit in addition to present the findings of the audit, also has the benefit of providing advice, the views and assessments to the Board of Directors which can be very valuable in making decisions, issuing policies and regulations accordingly.*



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



Audit Internal sebagai mitra Komite Audit, juga berperan penting dalam membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsinya. Sehubungan dengan peran Audit Internal tersebut maka dengan merujuk pada ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan di dalam Anggaran Dasar Perseroan serta uraian tugas yang ditetapkan untuk Audit Internal, dipandang perlu menetapkan suatu Piagam Audit Internal sebagai pedoman bagi Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya.

Dengan adanya Piagam Audit Internal dimaksud, Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya harus mengacu kepada anggaran dasar dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kepada prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) sehingga Perusahaan dapat dikelola berlandaskan prinsip-prinsip profesionalisme, transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan keadilan.

## 1.2 VISI DAN MISI

### Visi

Menjadi auditor internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi, mampu memberikan nilai tambah bagi Perusahaan, membantu Dewan Direksi menuju

*Internal Audit as a partner of the Audit Committee, also play an important role in assisting the Board Of Commissionaire in carrying out its functions. In connection with the role of Internal Audit is then with reference to the provisions specified in the Articles of Association of the Company as well as the description of the duties assigned to the Internal Audit, deemed necessary to establish an Internal Audit Charter as guidelines for Internal Audit in carrying out their duties.*

*With the Internal Audit Charter intended, Internal Audit in carrying out its duties, referring to the constitution and all laws and regulations, and to the principles of Good Corporate Governance (GCG) so that the company can be managed based on the principles of professionalism, transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.*

## 1.2 VISION AND MISSION

### Vision

*Being an internal auditor who has the dedication and high professionalism, able to provide added value for the Company, assisting the Board of Directors towards the*



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



terciptanya good corporate governance sehingga menjadi layanan kesehatan terpercaya menunjang pengobatan generasi terbaru serta menjadi Centre of Excellence.

*creation of good corporate governance to become Transforming Towards Reliable Next Generation Health Care as well as a Centre of Excellence.*

### **Misi**

Melakukan pengujian yang independen dan objektif serta memberikan jasa konsultasi yang berbasis resiko untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasi PT Prodia Widya Husada Tbk dalam mencapai tujuan secara sistematis dan disiplin melalui evaluasi desain dan implementasi pengendalian internal yang efektif, manajemen risiko dan suatu proses yang baik, bersih, transparan.

### **Mision**

*Conduct independent and objective testing and provides consulting services to provide risk-based added value and improve the operations of PT Prodia Widya Husada Tbk in achieving its objectives in a systematic and disciplined through the evaluation of the design and implementation of effective internal controls, risk management and a good, clean, transparent process.*

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman Audit Internal untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

### **1.3 PURPOSE AND OBJECTIVES**

*Internal Audit Charter was prepared as a guideline for the Internal Audit may exercise powers, duties and responsibilities in a competent, independent and accountable so that it can be accepted by all parties concerned.*

BAB II  
PEMBENTUKAN

CHAPTER II  
ESTABLISHMENT

**2.1 PEMBENTUKAN**

Departemen Audit Internal dibentuk dengan keputusan Rapat Komisaris dan Direksi tanggal 13 September 2012 di Jakarta.

**2.1 ESTABLISHMENT**

*Internal Audit Department was established by the decision of Board of Commissioners and Board of Directors September 13, 2012 in Jakarta.*

**2.2 ORGANISASI**

**2.2.1. Struktur Organisasi**

Departemen Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Audit Internal, berkedudukan di Kantor Pusat. Secara struktural bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan mempunyai hubungan fungsional dengan Komite Audit.

**2.2 ORGANIZATIONS**

**2.2.1. Organizational Structure**

*Internal Audit Department shall be led by a Head of Internal Audit, located at Headquarters. In structural responsible to the President Director and has a functional relationship with the Audit Committee.*

**2.2.2 Pengangkatan dan pemberhentian**

- a. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Pengangkatan dan pemberhentian staf audit internal harus mempertimbangkan pendapat Kepala Audit Internal dengan memperhatikan kompetensi dan kriteria seorang auditor.

**2.2.2 The appointment and dismissal**

- a. Head of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners.
- b. The appointment and dismissal of the internal audit staff audit should consider the opinion of the Head of Internal Audit by taking into account the criteria of competence an auditor.

### 2.2.3 Persyaratan Auditor Internal

- 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

### 2.2.3 Requirement of Internal Auditor

- a. Have integrity and professional behavior, independent, honest, and objective in the execution of their duties;
- b. Have the technical knowledge and experience regarding the audit and other relevant disciplines in their respective sectors;
- c. Have knowledge of the legislation in the field of capital market and legislation related;
- d. Have the ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively;
- e. Comply to professional standards issued by the Internal Audit Association;
- f. Comply with the code of conduct Internal Audit;
- g. Maintain confidentiality of the information and / or data related to the company's implementation of the tasks and responsibilities of the Internal Audit except as required by legislation or court decision or determination;
- h. Understand the principles of good corporate governance and risk management; and
- i. Is willing to improve the



perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan

- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

### BAB III TUJUAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Audit Internal bertugas dan bertanggung jawab untuk memberikan pendapat profesional dan independen kepada Direksi terhadap kegiatan atau operasional perusahaan. Agar Audit Internal dapat berperan secara efisien dan efektif, maka tujuan, tugas dan tanggung jawab diatur seperti di bawah ini:

#### 3.1 TUJUAN

Audit Internal PT Prodia Widya Husada Tbk bertujuan memberikan kontribusi untuk keseluruhan mutu manajemen dan pencapaian tujuan-tujuan strategi PT Prodia Widya Husada Tbk dengan memberikan rekomendasi yang objektif sehubungan dengan kebijakan dan upaya:

- a. Meningkatkan akuntabilitas PT Prodia Widya Husada Tbk dengan memeriksa dan menambah kehandalan informasi keuangan yang disajikan dan atau digunakan oleh pimpinan dan manajemen PT Prodia Widya Husada

### CHAPTER III OBJECTIVES, DUTIES AND RESPONSIBILITIES

*Internal Audit duty and responsibility to provide professional and independent opinion to the Board on the activities or operations of the company. Internal Audit can play a role in order to efficiently and effectively, then the purpose, duties and responsibilities is set as below:*

#### 3.1 OBJECTIVES

*Internal Audit of PT Prodia Widya Husada Tbk aims at contributing to the overall quality of management and the achievement of strategic objectives PT Prodia Widya Husada Tbk with an objective to provide recommendations with respect to policies and measures:*

- a. *Improve accountability PT Prodia Widya Husada Tbk to check and add the reliability of financial information presented or used by the leadership and management of PT Prodia Widya Husada Tbk.*
- b. *Optimize the use of resources and to*



- Tbk.
- b. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya dan menghindari penyalahgunaan dan pemborosan sumber daya.
  - c. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan ketepatan kebijakan, prosedur dan sistem operasi.
  - d. Memperbaiki sistem dan teknik pengendalian manajemen.
  - e. Mendorong penerapan standar etika yang tinggi dalam lingkungan kerja PT Prodia Widya Husada Tbk.
- avoid misuse and waste of resources.*
- c. *Improving the efficiency, effectiveness, and appropriateness of the policy, procedures and operating systems.*
  - d. *Improve the system and control techniques of management .*
  - e. *Encourages the application of high ethical standards in the working environment of PT Prodia Widya Husada Tbk.*

### **3.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Tugas dan tanggung jawab Departemen Audit Internal meliputi:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Mengevaluasi kepatuhan Perusahaan terhadap hukum, dan peraturan perundangan yang dapat memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan.
- d. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;

### **3.2 DUTIES AND RESPONSIBILITIES**

Duties and responsibilities of the Internal Audit Department:

- a. *Organize and conduct an annual internal audit plan;*
- b. *Test and evaluate the implementation of the internal control and risk management system in accordance with company policy;*
- c. *Evaluating the systems established to ensure compliance with those policies, plans, procedures, laws, and regulations which could have a significant impact on the organization.*
- d. *Examination and assessment of the efficiency and effectiveness of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities;*



- e. Melakukan pemeriksaan dan penilaian sesuai dengan standar masing-masing lingkup audit, yaitu :
  - ✓ Audit Keuangan dengan PSAK (Pernyataan Standar Akutansi Keuangan) dan ISAK (Interpretasi Standar Akutansi Keuangan).
  - ✓ Audit Sistem Mutu dengan Standar ISO yang diterapkan oleh perusahaan.
  - ✓ Audit TI/IS dengan Standar ISO yang diterapkan oleh perusahaan.
- f. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- g. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit,
- h. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- i. Bekerja sama dengan Komite Audit dan Auditor eksternal;
- j. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- k. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- e. *Examination and assessment in accordance with the standards of each audit scope, i.e :*
  - ✓ *Financial Audit with The Statement Financial Accounting Standards (PSAK) and Interpretation of Financial Accounting Standards (ISAK).*
  - ✓ *Quality System Audit with ISO Standard applied by the company.*
  - ✓ *IT/IS Audit with ISO Standard applied by the company.*
- f. *Provide suggestions for improvements and objective information on the activities examined at all levels of management;*
- g. *Make the audit report and submit the report to the chief executive and the Board of Commissioners through Audit Committee;*
- h. *Monitor, analyze and report on implementation of the improvements that have been suggested;*
- i. *Cooperate with the Audit Committee and external Auditor;*
- j. *To develop program to evaluate the quality of internal audits implementation; and*
- k. *Conduct special task if necessary.*



## BAB IV WEWENANG

Agar Audit Internal dapat berperan secara efisien dan efektif dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka wewenang Departemen Audit Internal diatur seperti dibawah ini:

### 4.1 WEWENANG

Wewenang Departemen Audit Internal adalah:

- a. Kepala Internal Audit dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- b. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan Audit Internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan Audit.
- d. Akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi tempat atas objek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan

### CHAPTER IV AUTHORITY

*In order for Internal Audit can act efficiently and effectively in carrying out its duties and responsibilities, the authority of the Internal Audit Department is set as below:*

### 4.1 AUTHORITY

*The authority of the Internal Audit Department are:*

- a. *The Head of Internal Audit can communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners and / or Audit Committee as well as members of the Board of Directors, Board of Commissioners and / or Audit Committee.*
- b. *Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, the Board of Commissioners and/or the Audit Committee*
- c. *To develop, modify and implement internal audit policies, including, among others, to determine the procedures and scope of the implementation of audit work.*
- d. *To access all documents, records, personal and physical, the place of the*



- dengan pelaksanaan tugasnya.
- e. Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari seluruh karyawan dimana audit dilaksanakan.
  - f. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektifitas sistem yang diauditnya.
  - g. Bermitra dengan Komite Audit untuk memberikan informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
  - h. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
  - i. Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktifitas yang direview/diaudit, tetapi tanggung jawab Audit Internal adalah pada penilaian dan analisa atas aktivitas tersebut.

*object audit carried out, to obtain data and information relating to the performance of its duties.*

- e. *Get the assistance required of all the employees where audits carried out*
- f. *To verify and conduct reliability test of the information obtained in relation to the effectiveness system audited.*
- g. *To partner with the Audit Committee to provide information about employee, funds, assets and other company's resources related to the implementation of the tasks.*
- h. *To coordinate its activities with the activities of the external auditor.*
- i. *Internal Audit unit does not have the authority of implementation and responsibility toward the activities that are reviewed/audited, but the responsibility of the Internal Audit is toward the assessment and analysis of such activity.*

## BAB V LINGKUP KERJA

Lingkup Kerja Unit Audit Internal bersifat pemberi keyakinan mencakup:

- a. Pemeriksaan atas jalannya Sistem Pengendalian Intern dan ketentuan/kebijakan peraturan perusahaan yang

## CHAPTER V SCOPE of WORKS

*Scope of Works of Internal Audit Unit are giving assurance includes:*

- a. *The examination of implementation of the Internal Control System and provision/policies of the prevailing company regulation.*



- berlaku.
- b. Penelaahan efisiensi/ daya guna kegiatan operasi penggunaan sarana/ sumber daya yang tersedia.

Lingkup Kerja Unit Audit Internal bersifat pemberi konsultasi mencakup: memberikan saran, wawasan, pelatihan dan /atau fasilitasi terhadap suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem atau subjek lainnya. Pelaksanaan pemberian konsultasi atas dasar permintaan manajemen dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan tanpa mengambil ahli tanggung jawab manajemen.

*Scope of Works of Internal Audit Unit are giving consultation includes: give advice, insight, training and / or facilitation for an entity, operation, function, process, system or other subject. The implementation of providing consultations on the basis of management requests in order to achieve company goals without taking expert management responsibilities.*

## BAB VI PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

### 6.1 Pelaksanaan Pemeriksaan

- a. Setiap pekerjaan audit harus direncanakan sebaik-baiknya.
- b. Para pelaksana audit harus diawasi dan dibimbing dengan sebaik-baiknya.
- c. Harus diadakan penelaahan dan penilaian tentang ketiaatan kepada peraturan, kebijakan, rencana, sistem dan prosedur serta perundang-undangan yang berlaku.
- d. Sistem pengendalian internal harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan

## CHAPTER VI IMPLEMENTATION AND REPORTING

### 6.1 The Examination Implementation

- a. Every audit work must be planned as well as possible.
- b. The audit executive must be supervised and guided as well as possible.
- c. There must be a review and assessment concerning the adherence to the regulations, policies, plans, systems and procedures and the applicable laws.
- d. The internal control system must be studied and assessed sufficiently to determine to what extent the capability of such system can be relied on to ensure the meticulousness of the information,



- kemampuannya untuk menjamin ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan yang berlaku dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang efisien dan efektif.
- e. Harus diperoleh bukti yang cukup kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun kesimpulan, pendapat, pertimbangan serta rekomendasi audit.
  - f. Kertas kerja audit yang merupakan dokumen audit atau catatan tertulis dari pekerjaan audit yang dilakukan harus dibuat secara cukup dan rapi oleh Auditor.
  - g. Para Auditor harus waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.
  - h. Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi.

## 6.2 Pelaporan Pemeriksaan

- a) Internal Auditor harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.

## 6.2 REPORTING

- a. The Internal Auditor must report the results of its examination in accordance with the designated assignments.



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



- b) Laporan audit harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang tepat pada waktunya agar bermanfaat.
- c) Tiap laporan audit harus memuat ruang lingkup dan tujuan audit, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak
- d) Setiap laporan harus:(i) Memuat temuan dan kesimpulan Auditor secara objektif serta rekomendasi yang konstruktif; (ii) Lebih mengutamakan usaha perbaikan yang potensial atau penyempurnaan dari pada kritik; (iii) Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya audit bila ada; (iv) Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan, terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan di Unit lain; dan (v) Memberikan penjelasan kepada pejabat objek yang di audit mengenai hasil audit.
- b. *The audit report must be made in writing and submitted to the competent authorities promptly in order to be useful.*
- c. *Every audit report must contain the scope and purpose of the audit, well-prepared, present the appropriate information*
- d. *Every report must: (i) Contain objective findings and conclusions of the Auditor and constructive recommendation; (ii) Emphasize potential remedy measures or improvement instead of criticism; (iii) Disclose any matters that are still unresolved problems until the end of the audit, if any; (iv) Contain recognition of achievements or corrective actions that have implemented, especially if such remedy may be applied in other units; and (v) Provide explanations to the audited object officials regarding the audit results.*

## BAB VII

### KODE ETIK AUDITOR ITERNAL

Ketentuan-ketentuan pada Kode Etik ini berlaku bagi individu-individu perorangan dan organisasi yang memberikan layanan audit internal.

Setiap individu yang menjalankan praktik audit

## CHAPTER VII

### CODE OF ETHIC OF THE INTERNAL AUDITOR

*The provisions of this Code applicable to individuals individuals and organizations that provide internal audit services.*

*Every individual who is carrying out the practice*



internal wajib membaca dan memahami dan melaksanakan seluruh prinsip-prinsip dan aturan yang ditetapkan pada dokumen Pedoman Kerja Internal Audit.

#### **Prinsip-Prinsip dan Aturan Prilaku**

Auditor internal diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

##### *1. Integritas*

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian mereka.

Aturan prilaku Auditor Internal:

- 1.1. Harus melakukan pekerjaan mereka dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab.
- 1.2. Harus mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
- 1.3. Sadar tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan untuk profesi audit internal atau pun organisasi.
- 1.4. Harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

*of internal audit must read and understand and implement all the principles and rules set forth in the documents guidelines for internal auditing work.*

#### **Principles and Code of Conduct**

*Internal auditors are expected to apply and uphold the following principles and code of conduct:*

##### *1. Integrity*

*Integrity of internal auditors establish trust and thus provides the basis for the foundation of their assessment.*

*Code of conduct Internal Auditor :*

- 1.1. *Must do their work with honesty, perseverance, and responsibility.*
- 1.2. *Must abide by the law and make disclosures required by statutory provisions and profession.*
- 1.3. *Aware may not engage in any illegal activity, or engage in a shameful act for the internal audit profession or organization.*
- 1.4. *Must respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of the organization.*



## 2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian.

Aturan prilaku Auditor Internal:

- 2.1. Tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, ketidakbiasaan penilaian mereka. Partisipasi ini meliputi kegiatan-kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- 2.2. Tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, profesionalitas penilaian mereka.
- 2.3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui, jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.

## 2. Objectivity

*Internal auditors show the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors make a balanced assessment of all the relevant circumstances and are not influenced by the interests of their own or any other person in making judgments.*

*Code of conduct Internal Auditor:*

- 2.1. *Will not participate in activities or relationships that might interfere with, or cause offense, their unusual appraisal. This participation includes those activities or relationships that may conflict with the interests of the organization.*
- 2.2. *Will not accept anything that may disrupt or cause offense, the professionalism of their assessment.*
- 2.3. *Must disclose all material facts that they know that, if not disclosed, may interfere with the reporting of activities under review.*



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



### 3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.

Aturan prilaku Auditor Internal:

- 3.1. Harus berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka.
- 3.2. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan yang sah dan etis organisasi.

### 4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

Aturan prilaku Auditor Internal:

- 4.1. Hanya akan memberikan layanan sepanjang mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
- 4.2. Harus melakukan audit internal sesuai dengan Standar Profesi Audit Internal.
- 4.3. Akan terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan mereka.

### 3. Secrecy

*Internal auditors respect the value and ownership of information they received and do not disclose information without permission unless there are statutory provisions or professional obligation to do so.*

*Code of conduct Internal Auditor:*

- 3.1. *Must be careful in the use and protection of information acquired in their duties.*
- 3.2. *Will not use the information for personal gain or that in any way would be contrary to the provisions of law or harm the legitimate and ethical objective of the organization.*

### 4. Competence

*Internal auditors apply the knowledge, skills, and experience needed in the implementation of internal audit services.*

*Code of conduct Internal Auditor:*

- 4.1. *Will only provide the service as long as they have the knowledge, skills, and experience needed.*
- 4.2. *Shall conduct internal audits in accordance with the Standards of Internal Audit Profession.*
- 4.3. *Will continuously improve the capacity and effectiveness as well as the quality of their services.*



## BAB VIII

### PRINSIP POKOK PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL

1. Mendemonstrasikan integritas.
2. Mendemonstrasikan kompetensi dan kecermatan profesional.
3. Objektif dan bebas dari pengaruh yang tidak semestinya (independen).
4. Selaras dengan strategi, tujuan dan risiko organisasi.
5. Diposisikan secara layak dan didukung sumber daya memadai.
6. Mendemonstrasikan kualitas dan perbaikan berkelanjutan.
7. Berkommunikasi secara efektif.
8. Memberi keyakinan berbasis risiko.
9. Berwawasan, proaktif dan fokus pada masa depan.
10. Mendorong perbaikan organisasi.

## BAB IX

### PENUTUP

Masa berlaku dan evaluasi:

1. Piagam ini berlaku efektif tanggal 19 April 2021.
2. Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.
3. Kepala Audit Internal akan meninjau Piagam Audit Internal setidaknya setiap 1 tahun atau

## CHAPTER VIII

### CORE PRINCIPLES FOR THE PROFESSIONAL PRACTICE OF INTERNAL AUDITING

1. *Demonstrates integrity.*
2. *Demonstrates competence and due professional care.*
3. *Is objective and free from undue influence (independent).*
4. *Aligns with the strategies, objectives, and risks of the organization.*
5. *Is appropriately positioned and adequately resourced.*
6. *Demonstrates quality and continuous improvement.*
7. *Communicates effectively.*
8. *Provides risk-based assurance.*
9. *Is insightful, proactive, and future-focused.*
10. *Promotes organizational improvement*

## CHAPTER IX

### CLOSING

*The effectiveness and evaluation:*

1. *These Audit Charter shall be effective as April, 19, 2021.*
2. *This Audit Charter will periodically evaluated for improvement.*
3. *The Head of Internal Audit will review the Internal Audit Charter at least every 1 year or*



EMBRACING  
FUTURE  
HEALTHCARE



•  
**Prodia**

apabila diperlukan, dan melakukan pembaharuan Piagam sesuai kebutuhan. Perubahan Piagam Audit Internal harus melalui persetujuan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.

4. Dengan telah kami tanda tanganinya Piagam Audit Internal ini kami meminta seluruh manajemen dan karyawan PT Prodia Widyahusada Tbk untuk wajib membantu terlaksananya fungsi Audit Internal.

as needed, and make updates to the Charter as needed. Changes to the Internal Audit Charter must be approved by the Board of Directors and the Board of Commissioners.

4. With the signing of the Audit Charter we requested all management and employees of PT Prodia Widyahusada Tbk to shall assist implement the Internal Audit function.

Jakarta, 9 April / April 9, 2021  
PT Prodia Widyahusada Tbk

Kemal Imam Santoso  
Ketua Komite Audit / Komisaris Independen /  
Chairman of The Audit Committee /  
Commissioner Independent

Dr. Dewi Muliaty, M.Si., Apt  
Direktur Utama /  
President Director