

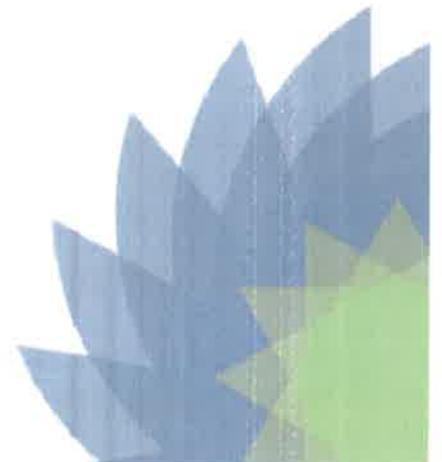
**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**  
**PT SOHO GLOBAL HEALTH TBK**  
Nomor: 06/SK-DIR/SGH/VI/2020

Tentang

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL**  
**PT SOHO GLOBAL HEALTH TBK**

**DIREKSI PT SOHO GLOBAL HEALTH TBK**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan rencana kerja dan meningkatkan aktivitas PT Soho Global Health Tbk (selanjutnya disebut "**Perseroan**"), dipandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal;
  - b. bahwa karenanya telah dibentuk suatu Unit Audit Internal PT Soho Global Health Tbk berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 05/SK-DIR/SGH/VI/2020 tentang Pembentukan Unit Audit Internal PT Soho Global Health Tbk;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Perseroan wajib memiliki piagam Unit Audit Internal (*internal audit charter*); dan
  - d. bahwa karenanya dipandang perlu untuk membentuk Piagam Unit Audit Internal Perseroan dan menetapkannya dalam suatu Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
  - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal; dan
  - d. Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu).



## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEMBENTUKAN PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT SOHO GLOBAL HEALTH TBK**

### **PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT SOHO GLOBAL HEALTH TBK**

Piagam Unit Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal ("POJK 56/2015").

#### **I. PENDAHULUAN**

Piagam Audit Internal ini adalah ringkasan kebijakan audit internal pada misi, otoritas, independensi, dan ruang lingkup pekerjaan divisi audit internal.

#### **II. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup kegiatan Audit Internal adalah mengevaluasi proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian Perudahaan untuk memastikan apakah:

- a. Risiko telah teridentifikasi dan dikelola secara memadai sejalan dengan *Risk Appetite* Perusahaan.
- b. Informasi yang signifikan terkait aspek keuangan, manajerial dan operational telah disajikan secara akurat, handal dan tepat waktu.
- c. Operational Perusahaan telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur serta peraturan dan/atau perundang-undangan yang berlaku.
- d. Program, rencana dan tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- e. Kualitas dan perbaikan yang berkesinambungan selalu terpelihara dengan tetap memperhatikan proses pengendalian internal.

#### **III. VISI DAN MISI**

##### *a. Visi*

Menjadi Audit Internal dengan dedikasi, profesionalisme dan sejalan dengan sasaran dan tujuan Perusahaan untuk membantu terciptanya *Good Corporate Governance*.

##### *b. Misi*

Memberikan jasa Audit Internal yang independen dan memberikan nilai tambahan bagi Perusahaan sehingga kegiatan usaha Perusahaan dapat dikelola berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, kewajaran, dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.



#### **IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN**

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal yang dalam tugas bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur;
- b. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris; dan
- c. Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor di Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam POJK 56/2015 dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

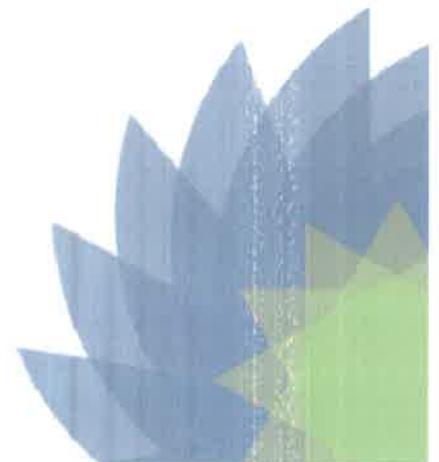
#### **V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen sesuai dengan kebijakan Perseroan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya;
- i. Membantu dalam penyelidikan dugaan penipuan yang signifikan; dan
- j. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

#### **VI. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL**

1. Kepala Unit Audit Internal beserta seluruh auditor internal dilarang untuk:
  - a. rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau anak perusahaan Perseroan;
  - b. berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal; dan





# SOHO Global Health

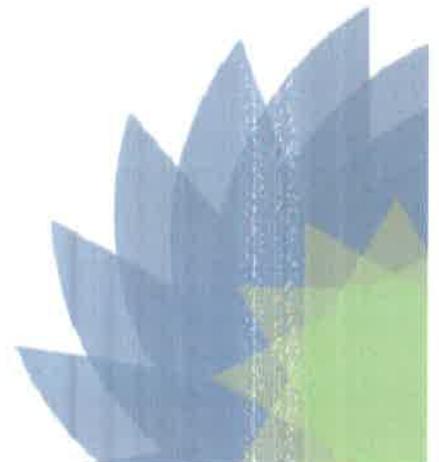
- c. melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.
2. Persyaratan Auditor Internal yang duduk di dalam Unit Audit Internal:
    - a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, 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. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
    - f. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
    - g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/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.

## VII. WEWENANG

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Mengalokasikan sumber daya, mengatur frekuensi, memilih mata pelajaran, menentukan lingkup pekerjaan, dan menerapkan teknik yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit;
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- d. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- e. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## VIII. PERTANGGUNGJAWABAN DAN AKUNTABILITAS

1. Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur;



2. Setiap auditor harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya; dan
3. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

#### **Unit Audit Internal berkewajiban untuk:**

- a. Menyiapkan penilaian mengenai kecukupan dan efektifitas operasional Perusahaan sesuai tugas dan tanggung jawab Audit Internal.
- b. Melaporkan hal-hal penting terkait dengan proses financial dan operasional termasuk rekomendasi perbaikan terhadap proses tersebut.
- c. Melaporkan perkembangan dan hasil pencapaian Rencana Kerja Tahunan Audit Internal serta kecukupan sumber daya Audit Internal secara periodik.

#### **Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Kepala Unit Audit Internal memiliki tanggung jawab sebagai berikut:**

- a. Memastikan pelaksanaan fungsi Unit Audit Internal sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal.
- b. Memastikan anggota Unit Audit Internal mengikuti pengembangan professional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan dan kegiatan usaha Perusahaan.
- c. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
- d. Menentukan strategi pelaksanaan dan merumuskan prinsip-prinsip Audit Internal yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan pengendalian mutu.

## **IX. PENUTUP**

Piagam Unit Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Piagam Unit Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.



Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 19 Juni 2020

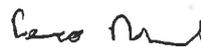
**PT Soho Global Health Tbk**

Ditetapkan oleh Direksi PT Soho Global Health Tbk



Nama : Rogelio Paulino Jr. Castillo La O  
Jabatan : Presiden Direktur

**Direksi**



Nama : Piero Brambati  
Jabatan :



Nama : Yuliana  
Jabatan : Direktur



Nama : Henryk Klakurka  
Jabatan : Direktur

Disetujui di : Jakarta  
Pada tanggal : 19 Juni 2020

Disetujui oleh Dewan Komisaris PT Soho Global Health Tbk

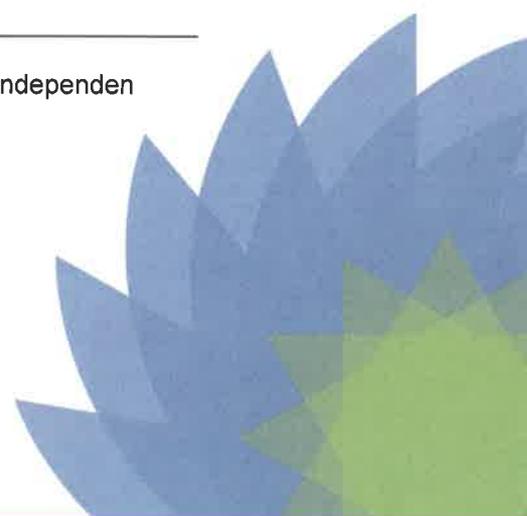
**Dewan Komisaris**



Nama : Eng Liang Tan  
Jabatan : Presiden Komisaris



Nama : Harry Salam  
Jabatan : Komisaris Independen



## Kode Etik

Para auditor internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik – Standar Perilaku berikut, yaitu:

### 1. Integritas (*Integrity*)

- a. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
- b. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
- c. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam keadaan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi; dan
- d. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

### 2. Objektivitas (*Objectivity*)

- a. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah, kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
- b. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atau kegiatan yang direviu.

### 3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

- a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
- b. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

### 4. Kompetensi (*Competency*)

- a. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;
- b. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; dan
- c. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

Sumber:

<https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/Code-of-Ethics-Indonesian.pdf>

