SILLO MARITIME
PERDANA

PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT SILLOMARITIME PERDANA, TBK.

2026

PENETAPAN PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT SILLOMARITIME PERDANA, TBK.

Merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal tanggal 29 Desember 2015, dengan ini Direksi PT Sillomaritime Perdana, Tbk. (**"Perseroan"**) menetapkan Piagam Audit Internal pada tanggal 1 Oktober 2026.

Jakarta, 1 Oktober 2026

DIREKSI PERSEROAN,

Edi Yosfi	**Hans Raymond Ekajaya**	**Sofwan Farisyi**
Direktur Utama	Direktur	Direktur

DEWAN KOMISARIS,

Sutanto	**Bartolomeus Christopher Ekajaya**	**Mohammad Noor Rachman Soejoeti**
Komisaris Utama	Komisaris	Komisaris Independen

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT SILLOMARITIME PERDANA, TBK

DASAR PERATURAN

Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 Tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

DEFINISI

1. Audit Internal adalah 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.
2. Fungsi Audit Internal adalah unit kerja dalam perusahaan yang menjalankan aktivitas audit internal.
3. Piagam Audit Internal adalah dokumen formal yang menyediakan kerangka kerja serta menetapkan struktur, kedudukan, tugas, dan tanggung jawab, serta wewenang dari fungsi Internal Audit.

VISI

Menjadi mitra strategis bagi manajemen dalam mewujudkan terciptanya *Good Corporate Governance*, pengelolaan resiko operasional, dan pengendalian internal.

MISI

1. Menghasilkan nilai tambah bagi seluruh *stakeholders* melalui pengawasan internal dan konsultasi yang independen dan objektif.
2. Melakukan kajian dan evaluasi secara profesional terhadap pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan melalui audit berbasis risiko.
3. Melakukan aktivitas internal audit secara efektif dan efisien.
4. Menjalin hubungan yang sinergis dan kolaboratif dengan seluruh pemangku kepentingan untuk perkembangan dan kemajuan perusahaan.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan Fungsi Audit Internal meliputi seluruh proses bisnis Perusahaan dan anak – anak Perusahaan untuk mengevaluasi kecukupan proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola perusahaan.

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Fungsi Audit Internal merupakan bagian dari manajemen yang independen dan mempunyai tanggung jawab untuk membantu seluruh jajaran organisasi PT Sillomaritime Perdana, Tbk beserta anak-anak Perusahaan dalam mengevaluasi keseluruhan kegiatan operasional usahanya.
2. Untuk menjaga independensi Fungsi Audit Internal, maka secara struktur organisasi Fungsi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama PT Sillomaritime Perdana, Tbk. dan tidak terlibat dalam kegiatan operasional usaha secara langsung.
3. Fungsi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit, yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.
4. Kepala Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
5. Auditor dalam Fungsi Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Internal Audit. Jumlah Auditor Internal dapat disesuaikan berdasarkan tingkat kompleksitas kegiatan operasional Perusahaan.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Kepala Internal Audit adalah :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana tahunan Audit Internal berbasis risiko yang telah disetujui oleh Direktur Utama, sesuai dengan strategi, tujuan dan pemetaan risiko Perusahaan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal menggunakan sistematis, teratur, dan berbasis risiko untuk meningkatkan proses tata kelola Perusahaan dan pengelolaan risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan peraturan yang berlaku.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dan efisiensi di semua bidang, termasuk keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, pengeloaan asset, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
4. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan manajemen risiko dalam Perusahaan.
5. Membuat dan menyusun laporan hasil audit, kemudian melaporkannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
6. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen yang terkait.
7. Memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
8. Bekerjasama dengan Komite Audit dalam kegiatan audit internal.
9. Menyusun dan melaksanakan *Quality Assurance Improvement Program* untuk mengevaluasi mutu kegiatan Fungsi Audit Internal.
10. Berkoordinasi dengan fungsi *Assurance* lainnya (misal : QHSE, Legal, auditor eksternal) untuk mengoptimalkan usaha pemberian keyakinan atas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan.

WEWENANG

Direktur Utama memberikan wewenang untuk Kepala Internal Audit dan setiap auditor untuk:

1. Mengakses semua informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Memiliki akses ke seluruh unit kerja, dokumen, karyawan, dan asset Perusahaan yang berhubungan dengan penugasan audit.
3. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Dewan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan /atau Komite Audit.
5. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta berkoordinasi dengan manajemen terkait kegiatan audit.
6. Mendapatkan sumber daya yang memadai sesuai kebutuhan kegiatan audit internal.
7. Mendapatkan saran dan nasihat dari narasumber profesional yang berkaitan dengan kegiatan audit internal.
8. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

PERTANGGUNG JAWABAN

Kepala Internal Audit secara berkala melaporkan hal-hal berikut kepada Direktur Utama, dan/atau Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit :

1. Pelaksanaan rencana strategis Fungsi Audit Internal.
2. Pelaksanaan rencana audit tahunan.
3. Isu – isu signifikan terkait hasil audit.
4. Status pelaksanaan tindakan perbaikan atas hasil audit.
5. Hambatan dan pembatasan (jika ada) dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Fungsi Audit Internal.

PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif 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 perundangundangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
6. Mematuhi kode etik Audit Internal. (terlampir dan merupakan satu kesatuan dalam Piagam Audit Internal ini)
7. 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.
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.

9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
10. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Auditor Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan penetapan/putusan pengadilan.

PENUTUP

Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

KODE ETIK INTERNAL AUDIT

Seluruh Auditor Internal PT Sillomaritime Perdana, Tbk. harus memegang teguh Kode Etik yang terdiri dari 4 pasal sebagai pedoman perilaku, yaitu :

PASAL 1

INTEGRITAS

Integritas auditor internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.

Auditor internal:

1.1. Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab.

1.2. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi.

1.3. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi.

1.4. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

PASAL 2

OBJEKTIVITAS

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

Auditor internal:

2.1. 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.

2.2. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.

2.3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu.

PASAL 3

KERAHASIAAN

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

Auditor internal:

3.1. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.

3.2. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

PASAL 4

KOMPETENSI

Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

Auditor internal:

4.1. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.

4.2. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar).

4.3. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

*****