



## PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

### 1. Pengertian.

Audit Internal adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dengan melakukan evaluasi serta meningkatkan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.

### 2. Struktur Dan Kedudukan Unit Audit Internal

- Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama atas persetujuan dewan komisaris.
- Direktur utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan dewan komisaris, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada direktur utama.
- Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit Audit Internal

### 3. Tugas Dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

- Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan dewan komisaris;
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- Bekerja sama dengan Komite Audit;
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

### 4. Wewenang Unit Audit Internal

- mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- melakukan komunikasi secara langsung dengan direksi, dewan komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari direksi, dewan komisaris, dan/atau Komite Audit;
- mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan direksi, dewan komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.





## 5. Kode Etik Unit Audit Internal

- Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;

## 6. Persyaratan Unit Audit Internal

- Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- Wajib mematuhi Kode Etik Unit Audit Internal;
- Wajib 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;
- Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus

## 7. Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Audit.

- Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan dewan komisaris;
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- Bekerja sama dengan Komite Audit;
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## 8. Ketentuan Khusus

Unit Audit Internal beserta seluruh auditornya tidak boleh melakukan perangkapan tugas dan jabatan auditor maupun sebagai pelaksana dalam kegiatan operasional perusahaan dan anak perusahaan.