

Piagam Unit Audit Internal

1. DASAR PEMBENTUKAN

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai Pedoman Pelaksanaan Kerja Audit Internal mengacu pada Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan No. Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008.

2. TUJUAN PEMBENTUKAN

Audit Internal dibentuk untuk membantu Direksi dalam mengelola Perseroan dengan memberikan penilaian yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

3. STRUKTUR & KOMPOSISI

- a. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal dan dalam menjalankan fungsinya Audit Internal akan bekerja sama dengan Komite Audit dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- b. Kepala Audit Internal dibantu oleh staff Audit.

4. PENGANGKATAN & PEMBERHENTIAN

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

5. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.

- d. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan terkait lainnya.
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- f. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan system manajemen risiko 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, serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- 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 Direksi dan Dewan Komisaris.
- f. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.

7. WEWENANG

Dalam melaksanakan tugasnya Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- e. Menentukan metode audit yang akan digunakan.