

LAMPIRAN

Keputusan Direksi Perseroan
yang disetujui oleh Dewan
Komisaris Perseroan
Nomor : 55/CT/DIR/LD/XII/009
Tanggal : 28 Desember 2009

**PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL
PT. CITRA TUBINDO Tbk. (' Perseroan ')**

1. Umum

Audit Internal adalah sesuatu kegiatan untuk melakukan penelaahan, pemeriksaan dan penilaian terhadap sistim yang berjalan dalam organisasi Perseroan secara independen dan obyektif dalam rangka pemberian keyakinan (assurance) yang bertujuan untuk meningkatkan pengendalian dan memperbaiki sistim yang berjalan dalam kegiatan operasional Perseroan. Proses Internal Audit dilakukan melalui pendekatan secara sistematis, evaluasi serta analisis atas manajemen risiko dan proses tata kelola perseroan yang baik (Good Corporate Governance).

Piagam Unit Audit Internal adalah dokumen resmi yang menyatakan pengakuan akan keberadaan dan komitmen pimpinan Perseroan atas berfungsinya Unit Audit Internal Perseroan serta merupakan dokumen yang menjadi pedoman bagi Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya agar dicapai hasil audit yang sesuai dengan standar mutu Audit Internal sehingga dapat diterima baik oleh manajemen maupun pihak luar yang berkepentingan dengan Perseroan.

2. Struktur Organisasi dari Unit Audit Internal

Unit Audit Internal adalah Unit Kerja dalam Struktur Organisasi Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal. Unit Kerja ini bersifat independen dan bertanggung jawab serta memberikan laporan langsung kepada pimpinan manajemen perusahaan (Direktur Utama).

Struktur organisasi dari Unit Audit Internal

- Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal yang merangkap sebagai anggota.
- Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris, berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bapepam No. IX.1.7 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
- Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama
- Kepala Unit Audit Internal dapat menunjuk satu atau beberapa anggota (Auditor) sebagai pembantunya setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama yang bekerja dalam satu kelompok kerja (Teamwork),
- Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

3. Tugas dan Tanggung-jawab Unit Audit Internal

- a. Membuat rencana audit internal tahunan berupa Program Audit Internal Tahunan Perseroan dan melaksanakannya sesuai dengan standar teknis dan mutu audit yang diakui secara umum.
- b. Melakukan evaluasi sistim pengendalian internal dan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Perseroan.
- c. Melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas efisiensi serta efektivitas kegiatan Perseroan di bidang Keuangan, Akuntansi, SDM, Pemasaran, Teknologi informasi serta penilaian atas kepatuhan Perseroan terhadap perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memberikan informasi yang obyektif tentang hasil temuan Audit internal dari semua tingkatan manajemen yang diperiksa serta saran perbaikannya.
- e. Membuat dan menyampaikan laporan hasil temuan Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.



P.T. Citra Tubindo Tbk.

- f. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya.
- g. Melakukan tindak-lanjut dalam bentuk pemantauan atas pelaksanaan perbaikan yang telah disarankan dari hasil temuan Audit Internal dari Unit Kerja dalam Perseroan.
- h. Melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan.
- i. Melakukan tugas atau pemeriksaan khusus atas permintaan Direktur Utama.

4. Wewenang Unit Audit Internal

Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya Unit Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Dapat mengakses semua informasi yang relevan tentang Perseroan.
- b. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit
- c. Mengadakan rapat secara berkala ataupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi dan bekerja-sama dengan Auditor Eksternal

5. Kode Etik Unit Audit Internal

Dalam menjalankan fungsinya Unit Audit Internal perseroan mengacu pada Kode Etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Audit Internal di Indonesia maupun kode etik Audit Internal yang berlaku secara internasional, dan menjunjung tinggi asas kejujuran, profesionalisme, kompetensi, integritas, obyektivitas, dan kerahasiaan

6. Persyaratan sebagai anggota Unit Audit Internal

- a. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis Audit maupun disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan bidang tugasnya
- b. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan tugasnya..
- c. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko
- d. Mematuhi Kode Etik Audit Internal maupun Standar Profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal
- e. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kecuali apabila diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan
- f. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
- g. Berusaha untuk terus meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya.

7. Larangan perangkapan tugas dan jabatan

Anggota (Auditor) maupun Kepala dari Unit Audit Internal dilarang untuk melakukan perangkapan tugas maupun jabatan serta turut dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau Anak Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.

PT. Citra Tubindo Tbk

