



Piagam Audit Internal

Pendahuluan

Piagam Audit Internal ini merupakan dasar pelaksanaan fungsi dari Unit Audit Internal serta penegasan komitmen dari berbagai pihak di PT Chandra Asri Petrochemical Tbk terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan internal. Piagam Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan nomor IX.I.7 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Struktur & Kedudukan

Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggungjawab secara administratif dan fungsional kepada Presiden Direktur.

Tugas

Unit Audit Internal bertugas memberikan layanan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, 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.

Tanggung Jawab

Tanggung jawab Unit Audit Internal adalah:

- 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, serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Presiden Direktur;
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- Bekerjasama dengan Komite Audit;
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.



Wewenang

Unit Audit Internal berwenang untuk:

- 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 insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

Persyaratan dan Kode Etik Auditor Internal

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Auditor Internal harus memenuhi persyaratan pengetahuan dan keterampilan serta mematuhi Kode Etik berikut ini:

- 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;
- Wajib memenuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi 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;
- Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

Jakarta, Maret 2013

Erwin Ciputra
Presiden Direktur

PT Chandra Asri Petrochemical Tbk

Wisma Barito Pacific Tower A, 7th Floor
Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 62-63
Jakarta 11410, Indonesia
T 62(021) 530 7950 F 62(021) 530 8930
www.chandra-asri.com

2 / 2

