

**PIAGAM UNIT AUDIT  
INTERNAL  
PT DUTA INTIDAYA, TBK**

## **PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL**

- A. PT Duta Intidaya, Tbk (**Perseroan**) sebagai suatu perseroan terbuka yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (**BEI**) akan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal, serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- B. Terkait dengan hal di atas, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, Unit Audit Internal (**UAI**) akan menyusun suatu piagam yang menetapkan etika bekerja bagi UAI.
- C. Piagam Audit adalah suatu dokumen formal yang berisi pengakuan mengenai keberadaan dan komitmen dari manajemen terkait dengan fungsi-fungsi UAI dalam suatu organisasi atau entitas hukum. Piagam Komite Audit bagi Perseroan akan menjadi dasar untuk keberadaan dan implementasi tugas-tugas pengawasan oleh para auditor UAI agar para karyawan dan para pihak terkait lainnya mengetahuinya, sehingga dapat mencapai suatu pengertian bersama dan kerjasama yang sesuai untuk mewujudkan visi dan tujuan Perseroan.
- D. Piagam Audit ini akan mengikat masing-masing anggota UAI dan akan menjadi bagian yang integral dari tata kelola perusahaan yang baik bagi Perseroan.

### **1. AUDIT INTERNAL**

Audit Internal merupakan fungsi pemberian jaminan yang independen yang didirikan oleh manajemen Perseroan.

Maksud utama dari Audit Internal adalah untuk menyediakan jaminan-jaminan yang independen, obyektif dan jasa-jasa penasihat yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional Perseroan. Audit Internal membantu Perseroan untuk mencapai tujuan-tujuannya dengan menghadirkan suatu pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan memperbaiki efektivitas dari manajemen risiko dan kendali internal dan proses pengaturan.

### **2. VISI**

Visi UAI adalah untuk menjadi Auditor Internal yang profesional, obyektif, independen dan mitra yang dapat diandalkan, serta siap menanggapi dalam upaya-upayanya untuk mendukung Direksi dalam mencapai tujuan-tujuannya.

### **3. STRUKTUR DAN KOMPOSISI**

Struktur dan kedudukan UAI adalah sebagai berikut:

- (a) UAI akan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- (b) Kepala UAI diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.
- (c) Kepala UAI akan bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- (d) Auditor internal dalam UAI bertanggung jawab langsung kepada kepala UAI.

### **4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Tugas-tugas dan tanggung jawab UAI Perseroan adalah sebagai berikut:

- (a) menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- (b) menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;;
- (c) melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- (d) untuk memberikan nasihat mengenai cara untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari sektor-sektor yang dinyatakan dalam ayat (c);
- (e) memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- (f) membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- (g) memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- (h) bekerja sama dengan Komite Audit;
- (i) menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- (j) melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

#### 5. **KEWENANGAN**

Kewenangan UAI Perseroan adalah sebagai berikut:

- (a) mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (b) melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- (c) mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- (d) melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

#### 6. **PERSYARATAN-PERSYARATAN**

Masing-masing anggota Audit Internal harus memenuhi persyaratan-persyaratan berikut ini:

- (a) memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- (b) memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- (c) memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- (d) memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun

tertulis secara efektif;

- (e) mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- (f) mematuhi kode etik Audit Internal;
- (g) 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;
- (h) memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- (i) bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

#### **7. LARANGAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN**

Para Auditor dan Manajemen yang memegang jabatan-jabatan dalam UAI tidak diizinkan untuk memegang jabatan-jabatan lain yang terlibat dalam kegiatan operasional Perseroan, serta setiap anak perusahaan dari Perseroan.

Dengan demikian, Direksi berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan menetapkan Piagam Audit sebagai suatu panduan untuk implementasi tugas-tugas oleh Unit Audit Internal dan memerintahkan semua Kepala Audit dan para karyawan untuk bekerja sama dengan Unit Audit Internal demi mewujudkan poin-poin yang terkandung dalam Piagam Audit ini. Piagam Audit ini akan berlaku pada saat penandatanganannya.