

INTERNAL AUDIT CHARTER PT MEDIA NUSANTARA CITRA TBK

I. TUJUAN UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal adalah unit kerja yang aktivitasnya menjalankan fungsi audit internal, yaitu dengan memberikan keyakinan (assurance) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perseroan melalui pendekatan yang sistematis dengan cara menguji, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas sistem manajemen risiko, pengendalian intern, dan proses tata kelola perusahaan.

II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL

- a. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- b. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- c. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
- d. Jumlah Auditor Internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan.
- e. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- f. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara administratif pelaksanaan tugas Internal Audit bertanggung jawab kepada Direktur *Group Governance & Organization Development* (GGOD).
- g. Dalam hal Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- h. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL

- 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. 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 direktur utama dan Dewan Komisaris.
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit.
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- j. Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang terkait.



IV. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Audit Internal.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- e. Menetapkan kebijakan dan prosedur, program audit, metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.

V. KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL

Kode Etik Audit Internal mengacu kepada International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing dari The Institute of Internal Auditors yaitu sebagai berikut:

1. Integritas

Auditor Internal harus memiliki integritas sehingga mampu mengemukakan pendapat secara jujur dan bijaksana yang dapat dijadikan sebagai dasar kepercayaan atas keputusan atau penilaian yang diambilnya.

2. Objektifitas

Auditor Internal harus dapat menunjukkan objektifitas profesionalnya dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperoleh dalam pemeriksaan/penelitian yang dilakukannya berdasarkan bukti-bukti atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan, serta tidak terpengaruh oleh faktor subjektifitas maupun kepentingan pribadinya.

3. Kerahasiaan

Auditor Internal sangat menghargai nilai dan kepemilikan suatu informasi oleh karena itu harus menjaga kerahasiaan dari informasi yang diperolehnya sesuai ketentuan dan undang-undang yang berlaku. Informasi tersebut tidak dapat diungkapkan kepada pihak yang tidak memiliki kewenangan/keterlibatan kecuali ada kewajiban secara hukum atau profesional yang mengharuskannya.

4. Kompetensi

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keahlian, kemampuan berkomunikasi dan pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Audit Internal



VI. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL DALAM UNIT AUDIT INTERNAL

- 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.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terusmenerus.

VII. PERTANGGUNGJAWABAN UNIT AUDIT INTERNAL

- a. Kepala Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- b. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
- c. Setiap Auditor harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya.

VIII. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS & JABATAN

Auditor Internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, baik di Perseroan maupun entitas anak.

IX. LAIN-LAIN

- a. Piagam Unit Audit Internal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.