

PT CITA MINERAL INVESTINDO Tbk

Piagam Internal Audit (Internal Audit Charter)

Pedoman tugas pokok dan fungsi kerja Internal Audit di PT Cita Mineral Investindo Tbk daiam melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggungjawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

DAFTAR ISI

Bab I. Pendahuluan	2
I.1. Latar Belakang	2
I.2. Pengertian	2
I.3. Visi dan Misi	3
I.4. Maksud dan Tujuan	3
I.5. Strategi	3
Bab II. Organisasi	4
II.1. Struktur dan Kedudukan <i>Internal Audit</i>	4
II.2. Persyaratan dan Kewajiban Auditor Internal	4
II.3. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan <i>Internal Audit</i>	5
Bab III. Kode Etik, Hubungan dengan Pihak lain dan Tindak Lanjut Hasil Audit dan Reviu	8
III.1. Kode Etik <i>Internal Audit</i>	8
III.2. Hubungan dengan Pihak lain	9
III.3. Tindak Lanjut Hasil Audit dan Reviu	11
Bab IV. Penutup	12
Lembar Penetapan Direksi dan Dewan Komisaris atas Piagam <i>Internal Audit</i> PT Cita Mineral Investindo Tbk	13

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

PT Cita Mineral Investindo Tbk, untuk selanjutnya disebut CITA atau Perusahaan, merupakan Perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) sehingga berkewajiban mematuhi ketentuan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan operasi Perusahaan.

Untuk mendorong agar Perusahaan dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Penyusunan Unit Audit Internal, maka Perusahaan membentuk *Internal Audit* untuk menjalankan fungsi pengawasan internal yaitu melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola Perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.

I.2. Pengertian

Internal Audit adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mereviu dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perusahaan.

I.3. Visi dan Misi

Visi *Internal Audit* adalah menjadi *Internal Audit* yang profesional dan mitra manajemen yang independen dan terpercaya guna mencapai Visi dan Misi Perusahaan.

Misi *Internal Audit* adalah:

- 1) Menjalankan fungsi pengawasan untuk memastikan bahwa pengendalian internal, manajemen risiko, dan implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) pada proses-proses operasional dan kegiatan bisnis lainnya dalam Perusahaan telah berjalan sesuai dengan ketentuan, tujuan Perusahaan dan regulasi atau peraturan perundangan yang berlaku; dan
- 2) Memberikan jasa konsultasi dan sebagai katalisator untuk membantu manajemen dan *auditee* dalam mencapai sasarnya serta menjadi mitra kerja yang kompeten bagi Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan.

I.4. Maksud dan Tujuan

Piagam *Internal Audit* ini disusun sebagai pedoman *Internal Audit* untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

I.5. Strategi

- a. Meningkatkan peran *Internal Audit* sebagai mitra bisnis strategis yang memberikan nilai tambah bagi manajemen dan seluruh jajaran organisasi dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
- b. Mengembangkan organisasi *Internal Audit* yang efektif dan efisien serta memiliki sumber daya manusia yang berkompentensi tinggi;
- c. Menjaga dan meningkatkan independensi, obyektivitas dan etika profesi.

BAB II

ORGANISASI

II.1. Struktur dan Kedudukan *Internal Audit*

- a. *Internal Audit* dipimpin oleh seorang *Head of Internal Audit* (Kepala Divisi);
- b. *Head of Internal Audit* diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Direktur Utama dapat memberhentikan *Head of Internal Audit*, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika *Head of Internal Audit* tidak memenuhi persyaratan sebagai *Head of Internal Audit* sebagaimana diatur dalam *Charter* ini dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- d. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian *Head of Internal Audit* segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
- e. *Head of Internal Audit* bertanggung jawab kepada Direktur Utama;

II.2. Persyaratan dan Kewajiban Auditor Internal

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif 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. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan manajemen risiko;
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;

- f. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit (*The Institute of Internal Auditors Indonesia*);
- g. Wajib mematuhi kode etik *Internal Audit*;
- h. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab *Internal Audit* kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- i. Wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;
- j. Setiap auditor dan pelaksana yang duduk dalam *Internal Audit* tidak diperkenankan untuk:
 - 1) merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional baik dalam Perusahaan maupun pada Anak Perusahaan;
 - 2) memulai atau menyetujui transaksi-transaksi akuntansi, kecuali untuk keperluan pencatatan di dalam fungsi *Internal Audit*; dan
 - 3) mengarahkan kegiatan pegawai Perusahaan yang bukan berasal dari fungsi *Internal Audit*, kecuali pada saat pegawai tersebut diperbantukan sebagai tim audit.

II.3. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan *Internal Audit*

II.3.1. Tugas dan Tanggung Jawab *Internal Audit*

- a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Pemeriksaan Tahunan Berbasis Risiko yang dapat terdiri dari:
 - 1) Audit Operasional;
 - 2) *Internal Control Review*;
 - 3) Reviu/evaluasi atas pelaksanaan manajemen risiko;
 - 4) Reviu/evaluasi terhadap *internal control* atas proses pelaporan keuangan;
 - 5) Audit Khusus.

Ketentuan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pemeriksaan Tahunan Berbasis Risiko di atas diatur dalam kebijakan tersendiri;

- b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas pada bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya dalam organisasi Perusahaan sesuai dengan Rencana Pemeriksaan Tahunan Berbasis Risiko;
- c. Melakukan audit/reviu atas Anak Perusahaan dan Afiliasi Perusahaan atas permintaan: (i) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Anak Perusahaan/Afiliasi Perusahaan atau (ii) Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Afiliasi Perusahaan kepada Direktur Utama Perusahaan dan telah mendapat penugasan dari Direktur Utama Perusahaan;
- d. Melakukan tindak lanjut terhadap laporan *whistleblowing* apabila diminta oleh Direksi/Dewan Komisaris/Komite Audit
- e. Melakukan pemeriksaan kepada *vendor/buyer/pihak terkait auditee* terbatas pada konfirmasi dan klarifikasi baik secara administratif maupun fisik di lapangan;
- f. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- g. Membuat laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama Perusahaan dan pihak terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi, serta memberikan tembusannya kepada:
 - i. Dewan Komisaris dan Komite Audit terkait dengan laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi. Khusus laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi Anak Perusahaan, Afiliasi Perusahaan dan Badan yang didirikan Perusahaan dilaporkan melalui mekanisme pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris.
 - ii. Direktur terkait untuk laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi di lingkungan Direktorat masing-masing atau yang berhubungan dengan tugas dan wewenangnya.
 - iii. Direktur Operasi untuk laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi di lingkungan Direktorat Operasi dan Unit Bisnis serta laporan hasil reviu/evaluasi di proyek pengembangan, Anak Perusahaan dan Afiliasi Perusahaan.

- h. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- i. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Internal Audit yang dilakukannya; dan
- j. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan berdasarkan penugasan khusus dari Direktur Utama atau sebagai pengembangan pemeriksaan sebelumnya.

II.3.2. Kewenangan Internal Audit

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan, Anak Perusahaan, Afiliasi Perusahaan dan Badan yang didirikan Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya termasuk namun tidak terbatas pada memasuki semua area kerja dan memiliki akses ke seluruh dokumen, catatan, sistim aplikasi, *database*, rekaman, media penyimpanan data dan informasi lainnya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- d. Melakukan koordinasi kegiatan *Internal Audit* dengan kegiatan Auditor Eksternal; dan
- e. Dalam hal pelaksanaan audit atau tugas lain yang memerlukan keahlian khusus, *Internal Audit* dapat menggunakan tenaga ahli dari luar *Internal Audit* baik dari dalam Perusahaan maupun dari luar Perusahaan dengan tetap tunduk pada ketentuan yang berlaku, termasuk mengenai kewajiban untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan, Anak Perusahaan, Afiliasi Perusahaan dan Badan yang didirikan Perusahaan.

BAB III

KODE ETIK, HUBUNGAN DENGAN PIHAK LAIN DAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT DAN REVIU

III.1. Kode Etik *Internal Audit*

III.1.1. Integritas

- a. Harus menunjukkan kejujuran, obyektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan Tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya;
- b. Harus menunjukkan loyalitas terhadap Perusahaan. Namun demikian, *Auditor Internal* tidak boleh terlibat dalam berbagai kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum;
- c. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi *Auditor Internal* atau mendiskreditkan Perusahaan;
- d. Harus mentaati hukum, etika perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.

III.1.2. Obyektivitas dan Independensi

- a. Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perusahaan; atau kegiatan-kegiatan yang berpotensi menimbulkan prasangka, yang dapat menimbulkan keraguan atas kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara obyektif;
- b. Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari *auditee* dan pihak lain yang terkait dengan pekerjaan audit yang dapat, atau patut diduga dapat, mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
- c. Tidak boleh mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan dan ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasan;

- d. *Auditor* Internal bebas dari intervensi terhadap kepentingan individu atau kelompok tertentu atas kesimpulan hasil pemeriksaan untuk kepentingan perusahaan;
- e. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, *Auditor* Internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting dan bernilai material yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkapkan dapat berakibat:
 - i. Mendistorsikan dan atau menimbulkan kesalahan penafsiran laporan hasil audit (*misleading*) atau;
 - ii. Menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

III.1.3. Kerahasiaan

- a. Harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh serta selalu menjaga kerahasiaan atas semua data dan informasi yang diperoleh dalam atau terkait dengan pelaksanaan tugasnya;
- b. Tidak diperbolehkan menggunakan informasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompok yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan.

III.1.4. Kompetensi

- a. Melaksanakan setiap penugasan dimana personil yang bersangkutan menggunakan pengetahuan, keahlian, pengalaman; dan kompetensi profesional yang dimilikinya.
- b. Harus senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, serta wajib mengikuti pendidikan profesi berkelanjutan.

III.2. Hubungan dengan Pihak Lain

III.2.1. Hubungan dengan Komite Audit

- a. Untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal, Komite Audit mendapatkan hasil audit dan hasil reuiu. Khusus laporan hasil audit

dan laporan hasil revidi Anak Perusahaan, Afiliasi Perusahaan dan Badan yang didirikan Perusahaan dilaporkan melalui mekanisme pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris.

- b. *Internal Audit* harus berkoordinasi dengan Komite Audit untuk:
 - i. Mengadakan pertemuan reguler atau insidental untuk membahas temuan *Internal Audit* dan atau hal-hal lain yang mengandung indikasi mengenai kelemahan pengendalian internal. Dalam pertemuan tersebut dapat dihadiri oleh pihak lain yang dianggap perlu oleh Komite Audit;
 - ii. Jika diperlukan, *Internal Audit* atas persetujuan Direktur Utama Perusahaan dapat diminta Komite Audit untuk memperluas pemeriksaannya untuk menilai sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan signifikan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

III.2.2. Hubungan dengan Fungsi Lain di Perusahaan

Internal Audit mengadakan pertemuan reguler dengan fungsi lain di Perusahaan antara lain satuan kerja *Risk Management*, satuan kerja *Corporate Secretary (GCG Implementation Bureau)* dan satuan kerja *Legal & Compliance* untuk meyakinkan cakupan pemeriksaan yang tepat/memadai dan mengurangi duplikasi pekerjaan.

III.2.3. Hubungan dengan *External Audit*

Aktivitas *External Audit* dan *Internal Audit* harus dikoordinasikan sedemikian rupa, sehingga cakupan audit dapat memadai dan mengurangi duplikasi pekerjaan, oleh karenanya:

- a. *Auditor* Eksternal memiliki akses atas laporan hasil audit;
- b. Dalam mengukur efektifitas pengendalian internal, *Auditor* Eksternal wajib mengkoordinasikannya dengan *Internal Audit*;

- c. Dalam proses penelaahan terhadap efektifitas pengendalian internal, *Internal Audit* dapat mempergunakan laporan dari *auditor* independen untuk melakukan identifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal.
- d. Dalam hal audit dilakukan oleh pihak eksternal sesuai dengan peraturan yang berlaku atau dalam situasi *due dilligence*, maka Internal Audit bertindak sebagai mitra pendamping (*counter-party*) dalam penyediaan informasi yang diperlukan dalam peaksanaan audit tersebut.

III.3. Tindak Lanjut Hasil Audit dan Reviu

Tindak lanjut atau langkah perbaikan atas hasil audit atau hasil reviu/evaluasi wajib dilaksanakan oleh *auditee* dan/atau pihak terkait sebagaimana yang tertuang dalam laporan hasil audit dan laporan hasil reviu/evaluasi. Tanggung jawab Internal Audit adalah melakukan pemantauan dan penilaian atas tindak perbaikan yang dilakukan oleh *auditee* dan atasannya, serta melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut tersebut, termasuk jika *auditee* dan atasannya gagal melakukan tindak lanjut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (mengacu pada poin II.3.1.g.i).

BAB IV

PENUTUP

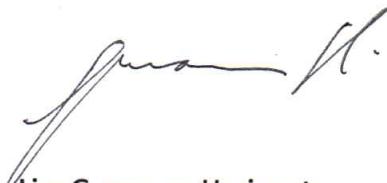
Masa berlaku dan evaluasi:

1. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 19 Juli 2019 dan berakhir atau digantikan sampai dikeluarkan revisi;
2. Piagam ini akan dievaluasi secara periodik minimal 1 (satu) tahun semenjak diberlakukan atau lebih cepat jika ada hal-hal yang perlu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan/atau kebijakan serta peraturan yang berlaku dengan tetap melihat kebutuhan perusahaan ke depannya.

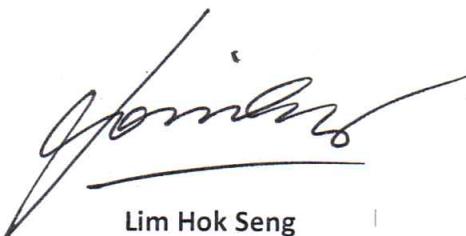
Lembar Penetapan Direksi dan Dewan Komisaris
atas Piagam Internal Audit PT Cita Mineral Investindo Tbk

ditetapkan di Jakarta, 19 Juli 2019

Dewan Komisaris



Lim Gunawan Hariyanto
Komisaris Utama



Lim Hok Seng
Komisaris



A. Ibrahim Saleh
Komisaris Independen



Darjoto Setyawan
Komisaris Independen

Direksi



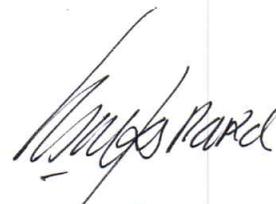
Harry Kesuma Tanoto
Direktur Utama



Ferry Kadi
Direktur



Robby Irfan Rafianto
Direktur



Yusak Lumba Pardede
Direktur