

PT RESOURCE ALAM INDONESIA, Tbk.

PIAGAM UNIT INTERNAL AUDIT
(Internal Audit Charter)

28 Desember 2009

Jakarta Office : Bumi Raya Utama Group Building; Jl. Pembangunan I No. 3, Jakarta 10130 – Telp. : (021) 633 3036 (Hunting), Fax. : (021) 633 7006
Pontianak Office : Jl. Adisucipto Km. 8, Sei Raya, Pontianak 78391 – Telp. : (0561) 721688, 721861 – Fax : (0561) 721651 – Tlx. : 29275 BRU PTK IA
Palembang Office : Kelurahan Sei Selincah, Kecamatan Kalidoni RT. 027/ RW. 007 Palembang – Telp. : (0711) 361669, 357074 – Fax : (0711) 372947



PIAGAM UNIT INTERNAL AUDIT
(Internal Audit Charter)

DAFTAR ISI

A.	PENDAHULUAN.....	1 - 2
A.1	Tujuan Penyusunan Piagam Unit Internal Audit.....	1
A.2	Pengertian Internal Audit	1
A.3	Visi.....	1
A.4	Misi.....	1
A.5	Ruang Lingkup	2
B.	UNIT INTERNAL AUDIT	3 - 7
B.1	Struktur dan Kedudukan.....	3
B.2	Tugas dan Tanggung Jawab	3
B.3	Wewenang	4
B.4	Independensi.....	5
B.5	Kode Etik.....	5
B.6	Persyaratan Auditor dalam Unit Internal Audit.....	6
B.7	Pertanggungjawaban.....	7

PIAGAM UNIT INTERNAL AUDIT
(Internal Audit Charter)**A. PENDAHULUAN****A.1 TUJUAN PENYUSUNAN PIAGAM UNIT INTERNAL AUDIT**

- a. Memenuhi Keputusan Ketua Bapepam dan LK No. KEP-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008, tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Internal Audit.
- b. Sebagai norma acuan kerja bagi bagian Internal Audit, agar dapat bekerja secara profesional sesuai penugasannya, dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

A.2 PENGERTIAN INTERNAL AUDIT

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

A.3 VISI

Menjadi Unit Internal Audit yang independen, obyektif dan profesional untuk mendukung Direksi dan Manajemen dalam usaha mencapai tujuan-tujuan Perusahaan serta mematuhi semua Peraturan yang berlaku.

A.4 MISI

Membantu Manajemen (Direksi dan seluruh jajaran Manajemen lainnya) dan Dewan Komisaris (termasuk Komite Audit) agar dapat secara efektif menjalankan fungsinya sesuai peraturan yang berlaku.

Untuk keperluan tersebut, Unit Internal Audit akan memberikan Analisa-analisa, Rekomendasi, Konsultasi dan Informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang telah di review secara berkala atau insidental apabila diperlukan.

Piagam Unit Internal Audit
(Internal Audit Charter)

A.5 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit adalah menentukan apakah Sistem Manajemen Risiko (Pengendalian) dan Proses Tata Kelola Perusahaan seperti yang dirancang dan diterapkan oleh Manajemen sudah memadai dan berfungsi sedemikian rupa sehingga memastikan bahwa:

- a. Risiko-risiko teridentifikasi dan terkendali dengan baik.
- b. Interaksi dengan Unit-unit Organisasi dalam Perusahaan termasuk tindak lanjut yang diperlukan, berlangsung secara efektif.
- c. Informasi Keuangan, Managerial dan Operasional akurat, dapat dipercaya dan disajikan tepat waktu.
- d. Karyawan patuh kepada Kebijakan-Kebijakan (*Policies*), Standar-Standar, Prosedur dan Undang-Undang serta Peraturan-Peraturan yang berlaku.
- e. Sumber Daya dibeli secara ekonomis dengan harga yang terbaik bagi Perusahaan, dipergunakan secara efisien dan diamankan secara memadai.
- f. Program-Program, Rencana-Rencana dan Tujuan-Tujuan tercapai.
- g. *Quality and Continual Improvement* menjadi bagian dari Proses Pengendalian Perusahaan.
- h. Masalah-Masalah Hukum dan Peraturan-Peraturan yang berkaitan dengan Perusahaan, cepat terdeteksi dan teratasi dengan baik.

Selama kegiatan Internal Audit berlangsung, apabila teridentifikasi adanya Peluang-Peluang untuk memperbaiki *Management Control*, *Profitability* dan *Image* Perusahaan, hal tersebut akan segera dikomunikasikan kepada Direksi atau *Management Level* yang bersangkutan.

**Piagam Unit Internal Audit
(Internal Audit Charter)**

B. UNIT INTERNAL AUDIT

B.1 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- a. Unit Internal Audit adalah Bagian yang melakukan tugas di bidang Internal Audit perusahaan, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- b. Kepala Unit Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris yang diwakili oleh Komisaris Utama.
- c. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Internal Audit, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Unit Internal Audit sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku umum dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- d. Dalam menjalankan tugasnya Unit Internal Audit bekerja sama dengan Komite Audit - dalam bentuk Pengarahan dan Review.

B.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Internal Audit Tahunan (RKIAT);
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas kegiatan di masing-masing fungsi;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat Laporan Hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (termasuk Komite Audit) serta Direktur lainnya seperti yang ditugasi oleh Direktur Utama;



**Piagam Unit Internal Audit
(Internal Audit Charter)**

- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Internal Audit yang dilakukannya; dan
- h. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

B.3 WEWENANG

3.1 Unit Internal Audit diberi Wewenang untuk:

- 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;
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal, jika diperlukan; dan
- e. Memperoleh bantuan yang diperlukan dari Personil di masing-masing Unit Organisasi dimana *internal audit* dilaksanakan termasuk "*specialized services*" lainnya dari dalam maupun luar organisasi.

3.2 Unit Internal Audit tidak berwenang untuk;

- a. Melaksanakan tugas-tugas operasional untuk perusahaan maupun afiliasinya;
- b. Membuat atau menyetujui transaksi-transaksi *accounting* selain yang berkaitan dengan kegiatan Internal Audit;
- c. Mengatur kegiatan karyawan Perusahaan, kecuali mereka sudah ditugaskan atau diperbantukan pada Unit Internal Audit.

Piagam Unit Internal Audit
(Internal Audit Charter)

B.4 INDEPENDENSI

Unit Internal Audit dianggap Independen apabila dapat melaksanakan tugasnya secara bebas dan objektif.

Untuk menjaga independensi Unit Internal Audit dalam melaksanakan tugasnya maka;

- a. Unit Internal Audit bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- b. Unit Internal Audit memperoleh dukungan penuh dari Dewan Komisaris dan Direksi agar para Auditor dapat bekerja dalam lingkungan yang aman dan terbebas dari segala gangguan.
- c. Kepala Unit Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Bapepam-LK.

B.5 KODE ETIK

5.1 Pada dasarnya, Unit Internal Audit mengacu pada Kode Etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Internal Audit yang ada di Indonesia atau Kode Etik Internal Audit yang lazim berlaku secara internasional.

5.2 Anggota Unit Internal Audit disyaratkan untuk menerapkan dan mempertahankan prinsip-prinsip berikut ini;

a. Integritas

Integritas dari anggota Unit Internal Audit membentuk rasa percaya dan oleh karena itu memberi dasar kepercayaan pada penilaian mereka.

b. Objektivitas

Menunjukkan tingkat objektivitasnya yang paling tinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diperiksa. Internal Auditor melakukan pemeriksaan secara seimbang dari semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain dalam membentuk penilaiannya.

Piagam Unit Internal Audit
(Internal Audit Charter)

c. **Kerahasiaan**

Menjunjung tinggi nilai dan hak milik dari informasi yang diperoleh dan tidak boleh mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak yang tidak berwenang tanpa persetujuan dari pihak yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau secara profesional harus melakukannya.

d. **Kecakapan**

Menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas internal audit.

B.6 PERSYARATAN AUDITOR DALAM UNIT INTERNAL AUDIT

- 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. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Internal Audit;
- f. Wajib mematuhi Kode Etik Internal Audit;
- g. Wajib menjaga **Kerahasiaan** informasi dan atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit kecuali jika diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan;
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

To Adas



PT. RESOURCE ALAM INDONESIA Tbk.

Piagam Unit Internal Audit (Internal Audit Charter)

B.7 PERTANGGUNGJAWABAN

Kepala Unit Internal Audit wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui kerja-sama dengan Komite Audit dengan;

- Memberi penilaian atas kecukupan dan keefektifan dari proses tata kelola yang dijalankan Perusahaan dan manajemen risiko dari area yang menjadi cakupannya;
- Melaporkan temuan-temuan signifikan yang berhubungan dengan proses tata kelola Perusahaan dan Afiliasinya, termasuk potensi perbaikan proses tersebut;
- Secara periodik memberikan informasi Status dan Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Internal Audit Tahunan (RKIAT) dan kecukupan sumber daya Unit Internal Audit;

Demikian Piagam Unit Internal Audit PT Resource Alam Indonesia, Tbk. ini diterbitkan untuk memberi landasan pada pelaksanaan kegiatan Unit Internal Audit dalam turut berperan-serta mengusahakan PT Resource Alam Indonesia, Tbk. yang semakin baik dalam arti kata yang positif dan seluas-luasnya.

Jakarta, 28 Desember 2009,

Mengetahui dan
Turut Menyetujui,

Mendukung,

Menyetujui,

Komisaris Utama

Direktur

PITARSO ADIANTO
Direktur Utama

Mengetahui,

Ketua Komite Audit

Direktur Ge Rinyandjani