



## PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT DHARMA SATYA NUSANTARA TBK ("Perseroan")

### 1. PENDAHULUAN

Dalam rangka menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), Perseroan harus membangun suatu unit kerja yang bertujuan untuk menjalankan fungsi audit internal yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Untuk itu Perseroan menetapkan "Piagam Unit Audit Internal" sebagai landasan tertulis bagi unit audit internal beserta jajarannya dalam menjalankan tugasnya, yang memuat visi, misi, tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, norma pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan serta mengatur hubungan kerja antara unit audit internal dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan Auditor Eksternal.

### 2. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### 2.1. VISI

Menjadi unit yang berperan aktif di bidang pengawasan dalam membantu pencapaian visi dan misi perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.

#### 2.2. MISI

- Memberikan keyakinan (*assurance*) yang bersifat independen dan obyektif terhadap semua aktifitas organisasi perusahaan dalam peningkatan kinerja perusahaan.
- Melakukan kegiatan konsultasi bidang sistem pengendalian manajemen.
- Meningkatkan peran pemeriksa internal dan kualitas hasil pengawasan melalui pembangunan sumber daya manusia dan pemanfaatan sistem informasi.

#### 2.3. TUJUAN

Memberikan kontribusi kepada manajemen berupa jasa "*assurance*" dan "*consulting*" yang independen dan obyektif untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan efektifitas kegiatan operasional perusahaan, melalui evaluasi dan peningkatan efektifitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan yang baik dengan melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan perusahaan.

### 3. KEDUDUKAN

- a. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam organisasi Perseroan yang membantu Direktur Utama dan Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mengamankan investasi dan asset Perseroan.
- b. Unit Audit Internal dipimpin oleh kepala Unit Audit Internal.
- c. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.
- d. Direktur utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan dewan komisaris, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan



sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakup menjalankan tugas.

- e. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- f. Kepala Unit Audit Internal secara fungsional memberikan laporan kepada direktur utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit.
- g. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.
- h. Kedudukan Unit Audit Internal harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga pemeriksa intern mampu mengungkapkan pandangan dan pemikiran tanpa pengaruh ataupun tekanan dari manajemen atau pihak lain.

Kepala Unit Audit Internal dapat membentuk tim staf auditor yang professional dengan kecukupan pengetahuan, kemampuan, pengalaman dan kualifikasi professional untuk memenuhi kebutuhan yang disyaratkan pada piagam ini.

#### 4. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup pengawasan Unit Audit Internal adalah:

- a. Lingkungan pengendalian internal dalam Perseroan dan seluruh anak perusahaan, yang terdiri dari :
  - Integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan.
  - Cara yang ditempuh manajemen dalam tugas dan tanggungjawabnya.
  - Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia.
  - Perhatian dan arahan yang dilakukan Direksi.
- b. Pengkajian dan pengelolaan resiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisa, menilai dan mengelola resiko usaha relevan.
- c. Aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perseroan dan anak perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perseroan dan anak perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perseroan.
- d. Sistem informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, keuangan dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perseroan dan anak perusahaan.
- e. Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perseroan dan anak perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

#### 5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal adalah:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perseroan.
- 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 obyektif 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.

Dalam melakukan tugasnya secara efektif, Unit Audit Internal memiliki akses penuh atas seluruh catatan, aktiva, dan personal yang relevan dengan pelaksanaan audit.

Dalam melaksanakan tugas auditnya, Unit Audit Internal dapat berkoordinasi dengan auditor eksternal Perusahaan.

## 6. WEWENANG

Wewenang Unit Audit Internal antara lain:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perseroan 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.

Wewenang Unit Audit Internal sebatas pada penilaian dan analisa atas aktifitas yang di review / di audit.

Unit Audit Internal tidak mempunyai kewenangan dalam hal pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktifitas yang di review / di audit tersebut.

## 7. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Persyaratan auditor internal yang duduk dalam Unit Audit Internal antara lain:

- 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 Audit Internal.
- f. Wajib memenuhi kode etik Audit Internal.
- g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali yang diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen resiko.



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

## 8. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

### 8.1. PRINSIP

Auditor Internal diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. *Integritas*  
Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian mereka.
- b. *Objektivitas*  
Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian.
- c. *Kerahasiaan*  
Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.
- d. *Kompetensi*  
Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

### 8.2. ATURAN PERILAKU

- a. *Integritas*
  - i. Auditor Internal harus melakukan pekerjaan mereka dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab.
  - ii. Auditor Internal harus mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
  - iii. Auditor Internal sadar tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan untuk profesi audit internal atau pun organisasi.
  - iv. Auditor Internal harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
- b. *Objektivitas*
  - i. Auditor Internal tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, ketidakhadiran penilaian mereka. Partisipasi ini meliputi kegiatan-kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
  - ii. Auditor Internal tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, profesionalitas penilaian mereka.
  - iii. Auditor Internal harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui yang jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.



- c. *Kerahasiaan*
- Auditor Internal harus berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka.
  - Auditor Internal tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
- d. *Kompetensi*
- Auditor Internal hanya akan memberikan layanan sepanjang mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
  - Auditor Internal harus melakukan audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal.
  - Auditor Internal akan terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan mereka.

## 9. NORMA PEMERIKSAAN

Norma Pemeriksaan dikelompokkan kedalam 4 (empat) bagian :

- Norma Umum Pemeriksaan
- Norma Pelaksanaan Pemeriksaan
- Norma Pelaporan Pemeriksaan
- Norma Tindak Lanjut

### 9.1. NORMA UMUM PEMERIKSAAN

- Ruang lingkup pemeriksaan lengkap terhadap obyek yang diperiksa, mencakup :
  - Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah ditetapkan.
  - Kehandalan dan efektifitas sistem pengendalian internal perseroan dan kegiatan operasinya termasuk manajemen resiko.
  - Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
  - Pejabat yang berwenang menetapkan tugas pemeriksaan harus mempertimbangkan kebutuhan pemakai hasil pemeriksaan dalam menentukan ruang lingkup dari suatu pemeriksaan tertentu.
  - Pertimbangan ini harus pula secara khusus memperhatikan fungsi pokok Unit Audit Internal, yaitu menilai dan memberikan saran terhadap sistem pengendalian manajemen yang ada.
- Status organisasi Unit Audit Internal haruslah sedemikian rupa sehingga memungkinkan dilaksanakannya tanggung jawab pemeriksaan.
- Dalam segala hal yang berhubungan dengan tugas pemeriksaan, Unit Audit Internal dan para pemeriksanya, baik secara individu maupun kolektif, harus bertindak dengan penuh integritas dan obyektivitas.
- Pemeriksa atau para pemeriksa yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan, secara individu atau setidaknya-tidaknya secara kolektif, harus mempunyai keahlian yang diperlukan dalam bidang tugasnya.



- e. Dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporan, pemeriksa wajib menggunakan keahliannya dengan cermat.
- f. Kepala Unit Audit Internal beserta para pemeriksanya wajib berusaha secara terus menerus meningkatkan kemampuannya agar organisasi Unit Audit Internal dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

## 9.2. NORMA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

- a. Pekerjaan pemeriksaan harus direncanakan sebaik-baiknya.
- b. Para pelaksana pemeriksaan harus diawasi dan dibimbing dengan sebaik-baiknya.
- c. Ketaatan pada peraturan perundang-undangan harus ditelaah dan dinilai secukupnya.
- d. Sistem pengendalian manajemen harus dikaji dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin kebenaran dan ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan perundang-undangan dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang berdayaguna dan berhasilguna.
- e. Para pemeriksa harus waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan penyalahgunaan wewenang serta tindakan tidak sah.
- f. Harus diperoleh bukti yang cukup, kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun pertimbangan kesimpulan serta saran tindak Pemeriksa.
- g. Kertas kerja pemeriksaan yang merupakan sarana tertulis dari pekerjaan pemeriksaan yang dilakukan, harus dibuat oleh Pemeriksa.

## 9.3. NORMA PELAPORAN PEMERIKSAAN

- a. Unit Audit Internal berkewajiban menuangkan setiap hasil audit dalam laporan tertulis sesuai dengan standar pelaporan dalam laporan tahunan yang disampaikan setiap setahun sekali.
- b. Unit Audit Internal menyampaikan Laporan Hasil Audit Internal dan Executive Summary kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Komisaris/Komite Audit.
- c. Tiap laporan pemeriksaan harus memuat ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak serta pernyataan bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai norma pemeriksaan.
- d. Setiap laporan pemeriksaan harus :
  - Memuat temuan dan kesimpulan pemeriksaan secara obyektif serta saran/rekomendasi yang konstruktif dan dapat diterapkan.
  - Lebih mengutamakan usaha perbaikan atau penyempurnaan dari pada kritik.
  - Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya pemeriksaan (bila ada).
  - Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan, terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan di tempat lain.
  - Mengemukakan penjelasan pejabat obyek yang diperiksa mengenai hasil pemeriksaan.
- e. Unit Internal Audit menyampaikan laporan tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, apabila pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan sebagai informasi dan bahan tindak lanjut.



#### 9.4. NORMA TINDAK LANJUT

Pemeriksa Intern harus mengikuti tindak lanjut atas temuan-temuan pemeriksaan yang dilaporkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil dan dilaksanakan.

#### 10. **PROSEDUR PEMERIKSAAN**

Pemeriksa Intern menjalankan pemeriksanaan dengan prosedur sebagaimana ditetapkan dalam System Operating Pocedure.

#### 11. **HUBUNGAN KERJA**

##### a. Hubungan kerja dengan Direksi dan Manajer

Unit Audit Internal sebagai mitra kerja bagi semua tingkatan Manajer dan sebagai "adviser" yang memberikan masukan kepada Direksi, berwenang setiap saat merealisasikan fungsinya pada lingkup kerja semua tingkatan Manajer dan Direksi untuk memastikan bahwa kebijakan Direksi dan sistem pengendalian intern berjalan sebagaimana mestinya untuk merealisasikan Visi, Misi dan Tujuan Perseroan.

##### b. Hubungan kerja dengan Komite Audit

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan Internal. Maka hubungan kerja Unit Audit Internal dengan Komite Audit adalah :

1. Sebagai mitra dalam menjalankan kegiatan pengawasan operasional perseroan.
2. Sebagai pihak yang melakukan penilaian pelaksanaan tugas Unit Audit Internal sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.

##### c. Hubungan kerja dengan Auditor eksternal

Auditor Eksternal merupakan pihak yang ditunjuk oleh KUPS untuk memberikan pendapat secara independen dan obyektif mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Unit Audit Internal dapat memberikan informasi yang relevan kepada Auditor Eksternal dari hasil pelaksanaan pemeriksaan yang telah dilakukan.

#### 12. **KEMANDIRIAN FUNGSIONAL**

Unit Audit Internal tidak mempunyai wewenang dan tidak bertanggung jawab atas operasional perusahaan dan tidak mempunyai hak atas operasional departemen yang diaudit. Unit Audit Internal juga tidak terlibat dalam penyelenggaraan sistem kontrol internal, tetapi dapat memberikan saran atas kecukupan kontrol yang ada atau dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat kontrol tersebut.

Auditor yang direkrut secara internal tidak dapat melakukan audit atas aktivitas atau fungsi yang telah dilakukannya dalam jangka waktu 2 tahun terakhir dan tidak diperbolehkan untuk melakukan audit atas pekerjaan mereka sebelumnya.

Unit Audit Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional perusahaan.



**13. PENUTUP**

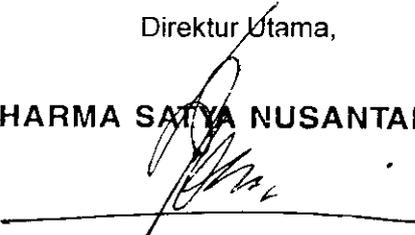
1. Piagam Unit Audit Internal Perseroan ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
2. Piagam ini serta perubahan dan pembaharuannya harus ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
3. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan Perseroan, maka Piagam Unit Audit Internal ini dapat ditinjau dan direview secara berkala, terutama apabila terdapat perubahan peraturan terkait dengan Unit Audit Internal di kemudian hari.

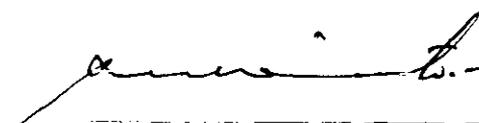
Ditetapkan di Jakarta, 1 Februari 2013  
PT DHARMA SATYA NUSANTARA Tbk

Direktur Utama,

**PT. DHARMA SATYA NUSANTARA Tbk.**

  
DJOJO BOENTORO

Disetujui oleh,

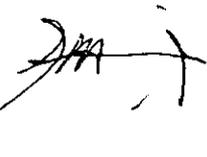
  
Subianto  
Komisaris Utama

  
Aron Yongky  
Komisaris

  
Adi Resanata Somadi Hatim  
Komisaris

  
Adi Susanto  
Komisaris

  
Stephen Z. Satyahadi  
Komisaris Independen

  
Edy Sugito  
Komisaris Independen