



**PIAGAM
PENGAWAS INTERNAL
(*INTERNAL AUDIT CHARTER*)**

PT PURADELTA LESTARI TBK

**JL. KALI BESAR BARAT NO. 8
KEL. ROA MALAKA, KEC. TAMBORA
JAKARTA BARAT 11230
TELP. : (021) 690 8684
FAX : (021) 690 7623**

PT. Puradelta Lestari, Tbk.

Kantor Pemasaran Kota Deltamas

Jl. Tol Jakarta - Cikampek KM. 37 Cikarang Pusat

Bekasi 17530 - Indonesia

Phone: (62-21) 8997 1188 • Fax : (62-21) 8997 2029

www.kota-deltamas.com • www.sinarmasland.com



member of





DAFTAR ISI

	Halaman
I. Pengantar	3
II. Kedudukan Unit Audit Internal	3
III. Struktur Unit Audit Internal	4
IV. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal	4-5
V. Wewenang Unit Audit Internal	5
VI. Kode Etik Unit Audit Internal	5
VII. Persyaratan Auditor Internal	5-6
VIII. Pola Hubungan	6-7
IX. Peningkatan Kualitas Audit Internal	7
X. Penutup	7

PT. Puradelta Lestari, Tbk.

Kantor Pemasaran Kota Deltamas

Jl. Tol Jakarta - Cikampek KM. 37 Cikarang Pusat

Bekasi 17530 - Indonesia

Phone: (62-21) 8997 1188 • Fax : (62-21) 8997 2029

www.kota-deltamas.com • www.sinarmasland.com



member of





I. Pengantar

Perusahaan harus menerapkan **Good Corporate Governance (GCG)** atau tata kelola perusahaan yang handal sebagai landasan operasionalnya, sehingga perusahaan dapat dikelola secara transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen dan wajar.

Piagam Satuan Pengawas Internal merupakan piagam formal tertulis yang menjadikan Komite Direksi dan Komisaris dalam usaha menciptakan kondisi pengawasan yang baik dalam Perusahaan.

Piagam Audit Internal yang telah disahkan akan menjadi pedoman dan arahan bagi Unit Audit Internal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya

Piagam Audit Internal disosialisasikan agar dipahami oleh seluruh pihak yang terkait untuk menciptakan kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan perusahaan

II. Kedudukan Unit Audit Internal

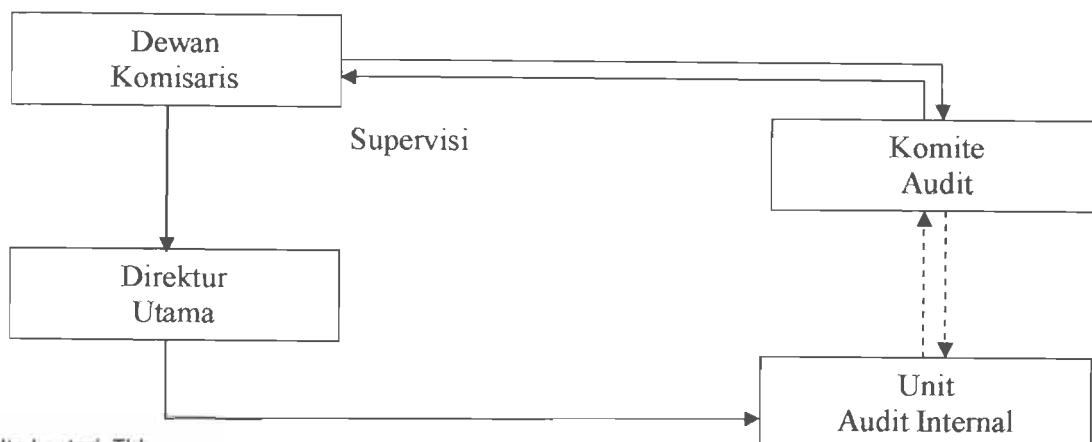
Unit Audit Internal merupakan team pemeriksa independen yang dibentuk dalam Divisi Audit Internal yang dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.

Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas, maka Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal

Kepala Unit Audit Internal dan Auditor yang duduk dalam unit Audit Internal tidak memiliki tugas dan jabatan rangkap dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan dan akperusahaan.

III. Struktur Unit Audit Internal



PT. Puradelta Lestari, Tbk.

Kantor Pemasaran Kota Deltamas

Jl. Tol Jakarta - Cikampek KM. 37 Cikarang Pusat

Bekasi 17530 - Indonesia

Phone: (62-21) 8997 1188 • Fax: (62-21) 8997 2029

www.kota-deltamas.com • www.sinarmasland.com



member of





IV. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja tahun termasuk anggaran dan sumber daya yang akan berkoordinasi dengan komite perusahaan. audit
audit
2. Melakukan *special audit* atas permintaan dari manajemen.
3. Menggunakan analisa resiko untuk mengembangkan rencana audit.
4. Membantu direksi dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan dengan melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
5. Berpartisipasi sebagai penasihat dalam merancang suatu sistem.
6. Meyakinkan semua harta perusahaan sudah dilaporkan dan dijaga dari kerusakan dan kehilangan.
7. Menilai kualitas prestasi unit kerja di lingkungan PT Puradelta Lestari Tbk dengan memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
8. Melaksanakan Audit Operasional dan ketepatan atas kegiatan manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa kebijakan, rencana serta prosedur perusahaan dan hukum yang berlaku telah dijalankan sebagaimana mestinya. yang
yang
9. Membuat laporan hasil dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris atas temuan yang signifikan sebagai hasil dari pemeriksaan yang dilakukan. audit
10. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.

Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Dewan Direksi dalam hal :

1. Mengevaluasi hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern perusahaan dan pengelolaan risiko yang ditetapkan dalam misi dan ruang lingkup pekerjaan auditor internal sehingga dapat membantu proses pengambilan keputusan oleh management.



2. Menyampaikan laporan atas setiap temuan yang signifikan terkait proses pengendalian perusahaan dan anak perusahaannya, termasuk memberikan saran perbaikan yang dapat dilaksanakan.
3. Memberikan informasi atau laporan secara periodik mengenai hasil audit yang telah dicapai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana audit tahunan dan kecukupan jumlah auditor yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.
4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak baik intern dan ekstern seperti : eksternal audit, legal dan lain-lain.

V. Wewenang Unit Audit Internal

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal memiliki wewenang sebagai berikut :

1. Mengakses catatan atau informasi yang relevant tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya perusahaan lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas.
2. Melakukan verifikasi dan jikehandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris melalui Komite Audit .
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal auditor.
5. Meminta saran dan pendapat dari pihak ketiga atau tenaga ahli jika diperlukan dalam pelaksanaan tugas.

VI. Kode Etik Unit Audit Internal

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Audit Internal mengacupada Standar Profesi Audit Internal (SPAI) dari Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal dan *Code of Ethic* dari *The Institute of Internal Auditor*

VII. Persyaratan Auditor Internal

Persyaratan auditor internal yang duduk dalam Unit Audit Internal :

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;



5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

VIII. Pola Hubungan

1. Hubungan dengan Audit Internal

Dalam setiap penugasan pengawasan, Audit Internal memberikan penjelasan kepada pimpinan unit kerja selaku Auditor untuk :

- a. Menjelaskan tujuan dan ruang lingkup penugasan yang dilaksanakan sebelum kegiatan tersebut dimulai.
- b. Membahas permasalahan-permasalahan yang ditemui dan rekomendasi pada saat penyelesaian penugasan.
- c. Mendapatkan dukungan sepenuhnya dari Auditor dalam pelaksanaan tugasnya, serta memantau tindak lanjut atas rekomendasi dari hasil temuan Audit Internal dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja unit kerja perusahaan.
- d. Tanggung jawab terhadap pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan tetap pada padamanajemen setiap unit kerja perusahaan.

2. Hubungan dengan Komite Audit

Audit Internal berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara :

- a. Menyampaikan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- b. Menyampaikan tembusan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Komite Audit tentang kecukupan pengendalian internal atas ijin Direktur Utama.
- c. Menyampaikan tembusan laporan mengenai kecurangan dan memberikan informasi tentang status kasus yang sedang diinvestigasi atas ijin Direktur Utama.



IX. Peningkatan Kualitas Audit Internal

Dalam rangka menjamin tingkat kualitas kinerja Audit Internal yang professional dan konsisten, diperlukan peningkatan kompetensi personil Internal Audit secara berkesinambungan.

X. Penutup

1. Piagam Unit Audit Internal ini berlaku setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.
2. Apabila terdapat perubahan peraturan dan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang berkaitan dengan materi Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal ini dapat direvisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap perubahan materi Piagam Audit Internal ini harus mendapatkan persetujuan Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Jakarta, 2 Maret 2015
PT Puradelta Lestari Tbk



Teky Mailoa
Direktur Utama

Hermawan Wijaya
Direktur

Disetujui oleh,

Muktar Widjaja
Komisaris Utama

Kazuo Shimura
Wakil Komisaris Utama