

## PT Berau Coal Energy Tbk

### Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

#### 1. Latar Belakang

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) adalah dokumen formal yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris atas fungsi Audit Internal pada PT Berau Coal Energy, Tbk (“Perseroan”).

Piagam Audit Internal ini disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Berdasarkan peraturan tersebut, maka Perseroan sebagai Perusahaan Publik yang wajib memiliki Unit Audit Internal, telah menyusun sebuah Piagam Audit Internal sebagai Pedoman Pelaksanaan Kerja Audit Internal. Piagam Audit Internal ini ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris Perseroan untuk menggantikan Piagam Audit Internal versi sebelumnya.

Dengan adanya POJK No. 56/POJK.04/2015 dan seiring dengan perkembangan kegiatan usaha Perseroan, maka Perseroan merasa perlu untuk dilakukannya penyesuaian dan penyempurnaan terhadap Piagam Audit Internal yang ada agar dapat mengikuti laju perkembangan usaha Perseroan. Piagam Audit Internal ini mencakup visi, misi, lingkup kegiatan, struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, persyaratan, pedoman teknis pelaksanaan sampai dengan pelaporan dan pemantauan kinerja Audit Internal.

#### 2. Visi dan Misi

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan dan/atau subsidiarinya, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Peran Audit Internal adalah untuk memberikan jaminan independensi (kemandirian) dan layanan konsultasi kepada Perseroan dan subsidiarinya, dan dibentuk untuk mendukung manajemen dalam mencapai maksud dan tujuan usaha Perseroan dan subsidiarinya.

Visi dari Unit Audit Internal adalah menjadikan Unit Audit Internal yang profesional dan mandiri serta menjadi mitra yang dapat dipercaya oleh Manajemen dalam upaya mencapai visi dan misi Perusahaan.

Sedangkan misi dari Unit Audit Internal adalah:

1. Membantu Manajemen Perseroan dalam mencapai kinerja Perseroan dengan melakukan aktivitas konsultasi sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan Perseroan.

2. Menjalankan fungsi *assurance* sehingga tercapai Tata Kelola dan Operasional Perusahaan yang baik.

### 3. Lingkup Kegiatan

#### a. Pengendalian Internal

Memberikan penilaian yang independen dan pendapat atas efektivitas dan efisiensi pengendalian internal dengan:

- i. Menilai keseimbangan risiko dan pengendalian yang dioperasikan oleh manajemen dari Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan usahanya. Hal ini mencakup:
  - Meninjau dan mengevaluasi kontrol dan sistem manajemen yang telah ditetapkan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan Standar Operasional Prosedur Perseroan.
  - Mendukung setiap ketentuan yang berlaku mengenai perlunya penelaahan dan evaluasi dari setiap kontrol utama atau proses.
  - Mendukung manajemen dari Perseroan dengan memberikan masukan dan saran pada pengendalian internal dan rekomendasi praktis untuk mengurangi kelemahan pengendalian yang teridentifikasi selama proses audit.
  - Meninjau perkembangan sistem kunci untuk menentukan:
    - Kontrol yang memadai yang digabungkan dalam sistem;
    - pengujian sistem yang memuaskan dilakukan pada tahap yang tepat;
    - Dokumentasi sistem yang lengkap dan akurat;
    - kebutuhan penggunaan yang menjadi bagian yang dipertimbangkan;
  - Mereview proyek yang telah disetujui, program dan kontrak untuk memastikan apakah hasilnya sesuai dengan tujuan dan manfaat yang disepakati dan apakah proyek, program atau kontrak telah dikendalikan secara memadai dan dilaksanakan sesuai rencana.
- ii. Mendukung pencegahan kerugian melalui peningkatan kontrol kesadaran pada Perseroan dan subsidiarinya, serta mengambil peran utama dalam penyelidikan kecurangan melalui penyediaan layanan akuntansi forensik.

#### b. Manajemen Risiko

Mendukung efektifitas dari kebijakan dan kerangka manajemen risiko pada Perseroan yang dirancang untuk manajemen dalam memberikan jaminan atas penetapan tujuan strategis dan inisiatif manajemen perubahan dengan:

- i. Menunjang manajemen dari Perseroan dan subsidiarinya dalam penerapan dan penggunaan berkelanjutan terhadap prosedur.
- ii. Membantu manajemen dalam menyoroti bidang risiko dan mengurangi kelemahan pengendalian.
- iii. Memastikan bahwa perubahan program dan proyek mengadopsi proses yang tepat untuk mengatasi risiko.

- iv. Memastikan bahwa Komite Audit Perseroan dan Direksi menerima pengkinian berkala (update regular) pada tindakan manajemen untuk mengurangi risiko yang dihadapi Perseroan.

#### **4. Struktur Organisasi**

- a. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang Auditor Internal atau lebih. Jumlah Auditor Internal disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan.
- b. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal. Dalam hal Unit Audit Internal hanya terdiri dari 1 (satu) orang Auditor Internal, maka Auditor Internal tersebut juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.
- c. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal wajib segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Kepala Unit Audit Internal bertanggungjawab kepada Direktur Utama.
- e. Auditor Internal dalam Unit Audit Internal bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

#### **5. Tugas Dan Tanggung-Jawab**

Unit Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung-jawab sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko 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 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. selaku undangan menghadiri rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, dan/atau Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- g. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- h. bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan;
- i. menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya; dan
- j. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## 6. Wewenang

Unit Audit Internal memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- c. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## 7. Kode Etik Unit Audit Internal

	<b>Prinsip</b>	<b>Aturan Perilaku</b>
	Auditor Internal wajib menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut:	Auditor Internal:
<b>1. Integritas</b>	Integritas Auditor Internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap penilaian yang diberikan oleh Auditor Internal.	<p><i>i.</i> Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggungjawab.</p> <p><i>ii.</i> Harus menaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan atau hukum dan profesi.</p> <p><i>iii.</i> Dilarang terlibat dalam kegiatan ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi Audit Internal atau pun Perseroan.</p> <p><i>iv.</i> Harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari Perseroan.</p>
<b>2. Objektivitas</b>	<p><i>i.</i> Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa.</p> <p><i>ii.</i> Auditor Internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan pribadi atau pihak lain dalam membuat Penilaian.</p>	<p><i>i.</i> Tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat mengganggu atau menghalangi penilaian Auditor Internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan Perseroan.</p> <p><i>ii.</i> Tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu profesionalitas penilaian.</p>

		<i>iii.</i> Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.
<b>3. Kerahasiaan</b>	Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin yang sah kecuali diharuskan oleh hukum atau kewajiban profesional untuk melakukannya.	<i>i.</i> Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas. <i>ii.</i> Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun bertentangan dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari Perseroan.
<b>4. Kompetensi</b>	Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan Audit Internal.	<i>i.</i> Hanya terlibat dalam pemberian layanan yang memerlukan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki. <i>ii.</i> Harus melakukan Audit Internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal. <i>iii.</i> Akan terus-menerus meningkatkan keahlian, kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan yang diberikan.

## 8. Persyaratan Auditor Internal

Auditor Internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 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; dan

- i. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalisme secara terus-menerus.

## 9. Kemandirian

Isi laporan kegiatan Audit Internal harus bebas dari pengaruh yang tidak semestinya oleh manajemen.

Untuk memastikan independensi, yang tidak termasuk pada ruang lingkup Unit Audit Internal yaitu:

- Menjalankan otoritas eksekutif atau manajerial yang berlebihan kecuali yang berhubungan dengan Audit Internal.
- Keterlibatan dalam kegiatan operasional harian dari Perseroan atau fungsi pengawasan internal.
- Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perseroan sebagai Perusahaan Publik maupun subsidiari/anak perusahaan.

## 10. Akses dan Kerahasiaan

Dalam menjalankan tugas, Auditor Internal berwenang untuk mengakses semua informasi yang relevan terkait dengan semua kegiatan, operasi, catatan, file data, program komputer, properti dan personil.

Auditor Internal wajib untuk menerapkan kebijakan setiap saat dalam melakukan peninjauan/penelaahan catatan untuk menjamin kerahasiaan semua hal yang menjadi perhatian Auditor Internal dan akan menghormati setiap peraturan, hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

## 11. Standar Praktek Profesional

Dalam menjalankan tugas, Auditor Internal:

- Tidak terlibat dalam pemberian layanan, kecuali Auditor Internal yang bersangkutan yakin memiliki pengetahuan yang tepat, keterampilan dan pengalaman untuk melakukannya.
- Bertindak secara profesional dalam melakukan penelaahan dan penyusunan laporan.
- Harus melaksanakan tugas dengan jujur, objektif, hati-hati dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas dan tanggung-jawab, dan auditor internal dilarang untuk terlibat dalam aktivitas yang berlawanan dengan hukum atau tidak layak.
- Menjaga independensi baik dalam keadaan sebenarnya dan dalam tampilan dalam segala hal yang berkaitan dengan penelaahan yang dilakukan.

## 12. Perencanaan

Setiap tahun Unit Audit Internal harus menyiapkan rencana tahunan yang fleksibel dengan menggunakan metodologi berbasis risiko yang sesuai. Hal ini mencakup segala risiko atau masalah kontrol yang telah diidentifikasi manajemen dan masukan dari Auditor Eksternal Perseroan. Rencana tahunan Unit Audit Internal disampaikan kepada Komite Audit Perseroan untuk dilakukan review dan persetujuan sebelum diajukan kepada dan untuk disetujui oleh Direktur Utama.

Rencana tahunan tersebut harus sesuai dengan Lingkup Kegiatan Unit Audit Internal yang meliputi antara lain:

- Penjelasan mengenai metodologi dan dasar untuk persiapan, termasuk penilaian risiko dan analisis kegiatan usaha Perseroan dan subsidiarinya.
- Badan usaha, proyek atau sistem yang akan dibahas dan memiliki peringkat rendah yang direncanakan akan diaudit oleh Unit Audit Internal.
- Tindak lanjut dari audit sebelumnya untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilaksanakan secara efektif.
- Mengantisipasi lingkup dan waktu untuk pelaksanaan audit dan tinjauan individual.
- Sumber daya dan pertimbangan biaya.
- Ketentuan dan persyaratan untuk melaporkan perkembangan dan menyetujui penyimpangan.

## 13. Pelaporan

Unit Audit Internal secara berkala melaporkan hasil kegiatan utama dan temuannya kepada Komite Audit Perseroan dan Direktur Utama. Salinan laporan kegiatan Unit Audit Internal disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Jika diperlukan, Kepala Unit Audit Internal diharapkan dapat menghadiri pertemuan yang diadakan oleh Komite Audit Perseroan.

Bentuk dan isi setiap laporan tertulis akan bervariasi tergantung pada sifat dari kegiatan yang dilakukan Unit Audit Internal dan masalah yang timbul dalam suatu periode, namun secara umum terdiri dari:

- Gambaran pekerjaan yang dilakukan sejak pengkinian/update terakhir.
- Ringkasan penilaian utama dan kesimpulan, termasuk gambaran tentang masalah pengendalian terkait permasalahan yang timbul dalam rentang periode laporan.
- Ringkasan mengenai kondisi pengendalian yang telah berubah dalam periode dan penilaian mengenai kemungkinan perubahan yang akan terjadi.
- Ringkasan laporan audit yang dikeluarkan sejak pengkinian/update terakhir.
- Usulan perubahan, jika ada, atas rencana tahunan Unit Audit Internal.
- Ringkasan status pelaksanaan tindakan perbaikan yang disepakati oleh manajemen.
- Gambaran umum yang signifikan mengenai kegiatan yang sedang dilaksanakan oleh Unit Audit Internal.

#### 14. Staffing

Kepala Unit Audit Internal bertanggungjawab untuk mengelola unit kerja sehingga:

- Mampu memenuhi tugas dan tanggung-jawab yang ditetapkan dalam Piagam ini;
- Menggunakan sumber daya secara efisien dan efektif
- Menjalankan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan standar profesional yang relevan.

Melalui konsultasi dengan Komite Audit dan Direktur Utama atau pejabat Perseroan lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama, Kepala Unit Audit Internal akan menentukan perpaduan yang menghasilkan biaya yang efektif untuk penentuan komposisi staf internal dan outsourcing untuk memenuhi pelaksanaan semua kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana audit yang telah disetujui.

#### 15. Pemantauan Kinerja

Sebagai bagian dari proses yang berkelanjutan dalam meningkatkan kinerja, Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk menetapkan dan melaporkan ukuran kinerja secara terus-menerus. Langkah-langkah ini akan disepakati dengan Komite Audit Perseroan dan termasuk umpan balik reguler dari manajemen dalam bentuk ulasan penilaian.

Piagam Audit Internal ini ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris PT Berau Coal Energy Tbk., dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 30 Maret 2016

ttt

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS  
PT BERAU COAL ENERGY Tbk.