



PT. RMK ENERGY
Infrastructure & Energy Company



PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT RMK Energy Tbk

Daftar Isi

		Halaman
I	Maksud dan Tujuan	3
II	Visi	3
III	Misi	3
IV	Wewenang	3
V	Tanggung Jawab	4
VI	Ruang Lingkup Tugas	4
VII	Kode Etik	4
VIII	Kedudukan	5
XI	Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Komite Audit	5
XII	Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Pihak-pihak Eksternal	5
XIII	Tanggung Jawab Manajemen	5
XIV	Penutup	6

Piagam Audit Internal

I. Maksud dan Tujuan

Piagam Audit Internal merupakan dokumen yang berisi dan menjelaskan mengenai keberadaan fungsi Audit Internal di PT. RMK Energy Tbk. Piagam Audit Internal ini antara lain mencakup Visi, Misi, Wewenang, Ruang Lingkup Tugas, Tanggung Jawab, Kewajiban, Kode Etik dan Hubungan dengan Komite Audit dan pihak Internal/Eksternal di perusahaan.

PT. RMK Energy Tbk wajib memiliki Unit Audit Internal ("AI") yaitu unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan dan anak perusahaannya, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Sehubungan dengan itu, AI wajib menyusun Piagam Audit Internal (selanjutnya disebut "Piagam"). Piagam ini disusun agar AI dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Piagam ini ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

Dasar hukum Piagam ini adalah:

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan; dan
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Piagam Audit Internal akan menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Audit Internal dan agar disosialisasikan kepada karyawan-karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan Perusahaan.

II. Visi

Memiliki standar kelas dunia dalam hal tata kelola perusahaan, audit internal dan manajemen risiko

III. Misi

Mitra bagi manajemen dengan menerapkan manajemen risiko, melindungi dan menciptakan nilai bisnis bagi Perusahaan melalui aktivitas asuransi dan konsultasi yang independen dan objektif.

IV. Wewenang

Agar tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan hasil optimal, Audit Internal diberikan wewenang untuk:

1. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekwensi audit internal secara independen.
2. Memperoleh informasi-informasi dari seluruh unit kerja dan karyawan di lingkungan Perusahaan dan anak-anak perusahaan (jika ada). Informasi ini berupa dokumen, data soft file, catatan, maupun keterangan dari unit kerja dan karyawan yang dimaksud selama relevan dengan lingkungan pemeriksaan.
3. Memperoleh informasi-informasi dari nara sumber profesional/pihak ahli berkaitan dengan proses audit perusahaan dan anak perusahaan.
4. Melakukan peninjauan fisik atas seluruh asset milik perusahaan dan anak perusahaan.
5. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi dan Komite Audit.
6. Melakukan audit atas anak-anak perusahaan, unit kerja dan atau personil.
7. Melakukan penugasan Audit investigasi tanpa perlu mengkomunikasikan penugasan tersebut kepada pihak-pihak lainnya didalam perusahaan dan anak perusahaan. Komunikasi hanya dilakukan dengan Direktur Utama dan Komite Audit.

V. Tanggung Jawab

Tanggung Jawab Departemen Audit Internal (Departemen) dipercaya untuk mengemban tanggung jawab untuk mengevaluasi dan disarankan melakukan peningkatan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses pengendalian dan proses tata kelola terhadap Perusahaan sehingga tujuannya tercapai. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, Departemen harus:

- Mengidentifikasi dan mengevaluasi pemaparan signifikan terhadap risiko dan berkontribusi terhadap peningkatan manajemen risiko dan sistem kendali.
- Membantu Perusahaan dalam mempertahankan kendali efektif dengan mengevaluasi efektifitas dan efisiensi pengendalian tersebut dan dengan meningkatkan perbaikan terus menerus untuk mencapai keadaan berikut ini:
 - Informasi keuangan dan operasional yang handal dan memiliki integritas,
 - Operasi yang efisien dan mencapai hasil yang efektif;
 - Aset terlindungi; dan
 - Tindakan dan keputusan Perusahaan sesuai dengan undang-undang dan peraturan.
- Aktivitas audit internal harus memberi kontribusi pada proses tata kelola Perusahaan dengan mengevaluasi dan meningkatkan proses yang membuat:
 - Nilai dan sasaran ditetapkan dan dikomunikasikan,
 - Pencapaian sasaran terpantau,
 - Akuntabilitas terjamin, dan
 - Nilai-nilai dilestarikan.

VI. Ruang Lingkup Tugas

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Internal perusahaan mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

- Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan pengendalian internal yang di jalankan Perusahaan.
- Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan manajemen resiko yang di jalankan Perusahaan.
- Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan penilaian perusahaan atas tata kelola perusahaan dan kesinambungannya.

VII. Kode Etik

Para Audit Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku sebagai berikut :

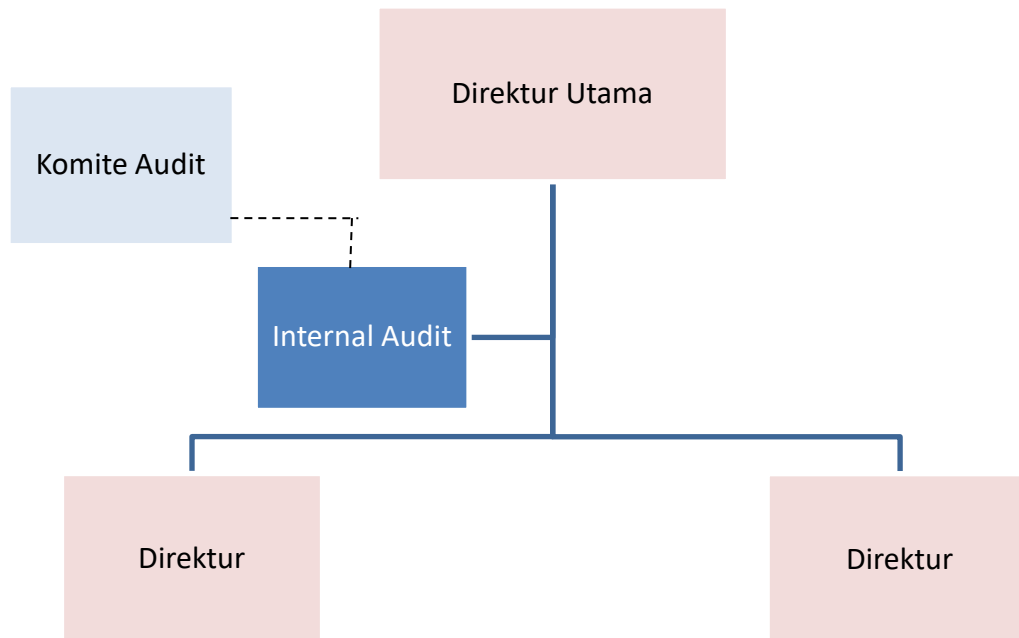
- Berperilaku dan bersikap jujur, objektif, cermat dan sungguh sungguh serta selalu mempergunakan kemahiran jabatan dalam melaksanakan tugas.
- Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal perusahaan.
- Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan Audit Internalor senantiasa harus mempertahankan sikap independen.
- Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Audit Internal atau perusahaan.
- Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas kewajiban secara objektif.
- Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk adri objek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan professional auditor.
- Mematuhi sepenuhnya standar profesioanal Audit Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internalor.
- Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik dari sisi financial maupun dari sisi citra perusahaan.
- Tidak dibenarkan mengukapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Audit Internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.

- Melaporkan semua hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembuhkan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat merupakan pelanggaran hukum.

VIII. Kedudukan

- Audit Internal perusahaan dipimpin oleh Ketua Audit Internal yang secara struktur bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit.
- Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Audit Internal dilakukan oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Komisaris dengan berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit,

Bagan Struktur dari Audit Internal dalam struktur organisasi



IX. Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Komite Audit

- Program dan Perencanaan kerja Tahunan Audit Internal dikomunikasikan dan disetujui oleh Komite Audit
- Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, monitoring follow-up dan konsultasi akan dilaporkan kepada Komite Audit secara berkala.
- Audit Internal membantu Komite Audit untuk menelaah efektivitas Internal Control, Corporate Governance dan Risk Management didalam perusahaan dan anak perusahaan.

X. Hubungan Audit Internal Perusahaan dengan Pihak-pihak Eksternal

- Hubungan kerja antara Audit Internal dengan Eksternal Auditor harus diketahui dan disetujui terlebih dahulu oleh Komite Audit.
- Hubungan kerja antara Audit Internal dengan pihak eksternal lainnya harus disetujui dahulu oleh Direktur Utama dan mempertimbangkan masukan/pendapat internal pihak yang berkompeten dan berkaitan.

XI. Tanggung Jawab Manajemen

- Memastikan bahwa Audit Internal perusahaan memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas terhadap informasi perusahaan selama masih didalam koridor pemeriksaan.
- Mengimplementasikan pengendalian internal pada masing-masing unit manajemen di lingkungan perusahaan.

XII. Penutup

- Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
- Sesuai dengan perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Audit Internal ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan-perubahan yang terjadi.

Jakarta, 16 Juli 2021

Ditetapkan oleh:



Tony Saputra
Direktur Utama

Disetujui oleh:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Suriani'.

Suriani
Komisaris Utama