



INTERNAL AUDIT CHARTER

PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA
JANUARI 2019

DAFTAR ISI

INTERNAL AUDIT CHARTER

1. Pendahuluan	1
2. Visi	2
3. Misi	2
4. Tujuan Pembentukan	3
5. Pengelolaan Organisasi	3
6. Fungsi, Peranan, Tugas Dan Kedudukan	3
7. Hubungan Kerja	4
8. Wewenang dan Lingkup Kerja	5
9. Pengembangan Profesionalisme	6
10. Pengembangan Karier	6
11. Standar Perilaku Auditor Internal	6
12. Penutup	7

**INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA**

1. PENDAHULUAN

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, maka PT Berlian Jasa Terminal Indonesia atau perusahaan perlu menetapkan dan menerapkan suatu Internal Audit Charter.

Internal Audit Charter ini dimaksudkan untuk dijadikan sebagai landasan tertulis bagi Divisi Internal Audit (IA) dalam menjalankan tugasnya yang memuat visi, misi, tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, serta mengatur hubungan dan tata kerja Divisi Internal Audit (IA) di lingkungan perusahaan.

Internal Audit Charter bertujuan agar Divisi Internal Audit (IA) dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai evaluator, katalisator, dan konsultan internal perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien serta mampu memberikan nilai tambah bagi kelangsungan hidup perusahaan.

Agar tercapainya tujuan dimaksud, diperlukan adanya system pengendalian internal yang mencakup sistem pengendalian prosedur (*tangible*) dan pengendalian substansi (*intangible*) dalam rangka memantau dan memastikan adanya keselarasan segenap aktivitas unit kegiatan terhadap strategi bisnis dan strategi perseroan yang telah ditetapkan serta merekomendasikan tindakan perbaikan (*corrective action*) apabila ditemukan penyimpangan.

Divisi Internal Audit (IA) Memiliki peran yang sangat penting untuk ikut membantu dalam mewujudkan sistem pengendalian internal tersebut dengan menjalankan fungsi pengawasan dan berperan sebagai mitra strategis (*strategic partner*). Untuk menjalankan fungsinya diperlukan dukungan dan komitmen dari seluruh pihak yang dinyatakan dalam Internal Audit Charter.

Internal Audit Charter ini adalah dokumen formal yang merupakan pengakuan atas keberadaan dan komitmen pimpinan atas fungsi Divisi Internal Audit (IA) di perusahaan.

Disamping bentuk dan rumusan formal Internal Audit Charter yang akan disampaikan kepada seluruh fungsi di perusahaan, Internal Audit Charter ini dilengkapi dengan penjelasan butir-butir yang menjelaskan secara lebih rinci berbagai aspek dan arti penting yang perlu diketahui dan dipahami oleh setiap auditor Divisi Internal Audit (IA).

Internal Audit Charter yang telah ditanda tangani oleh pimpinan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia akan menjadi dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan internal dan pelaksanaan peran Divisi Internal Audit (IA) sebagai mitra strategis (strategic partner).

Internal Audit Charter ini perlu disosialisasikan agar dipahami oleh seluruh pegawai dilingkungan perusahaan dan pihak-pihak lain yang terkait agar tercapai saling pengertian dan terciptanya kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan perusahaan.

2. VISI

Menjadi auditor internal yang berfungsi sebagai evaluator, konsultan, dan katalisator yang memiliki integritas, objektivitas, profesional, dan kualitas kepribadian yang tinggi guna memberikan nilai tambah untuk terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG).

3. MISI

- a. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kegiatan usaha perusahaan.
- b. Melaksanakan review dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen dan pengelolaan risiko menuju terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG).
- c. Melakukan audit, konsultasi, dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan daya saing.
- d. Melaksanakan koordinasi dan menjadi mitra strategis auditor eksternal dalam usaha mencapai akuntabilitas publik yang optimal.

4. TUJUAN PEMBENTUKAN

Divisi Internal Audit (IA) dibentuk untuk membantu direksi perusahaan dengan memberikan keyakinan/kepastian (assurance), katalisator, dan konsultan (consulting) yang independen dan objektif untuk melakukan evaluasi dan perbaikan guna tercapainya peningkatan efektifitas manajemen risiko dan memberikan masukan efektifitas pengendalian internal perusahaan.

5. PENGELOLAAN ORGANISASI

- a. Organisasi Divisi Internal Audit (IA) secara struktural langsung berada dibawah Direktur Utama.
- b. Dinas Divisi Internal Audit (IA) harus berusaha mengusahakan terbentuknya organisasi Divisi Internal Audit (IA) yang sesuai dengan kondisi perusahaan.
- c. Divisi Internal Audit (IA) harus melakukan program jaminan mutu (quality assurance) agar diperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Divisi Internal Audit (IA) sudah berkualitas.

6. PENGELOLAAN ORGANISASI

- a. Organisasi Divisi Internal Audit (IA) secara struktural langsung berada dibawah Direktur Utama.
- b. Dinas Divisi Internal Audit (IA) harus berusaha mengusahakan terbentuknya organisasi Divisi Internal Audit (IA) yang sesuai dengan kondisi perusahaan.
- c. Divisi Internal Audit (IA) harus melakukan program jaminan mutu (quality assurance) agar diperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Divisi Internal Audit (IA) sudah berkualitas.

7. FUNGSI, PERANAN, TUGAS DAN KEDUDUKAN

a. FUNGSI

Divisi Internal Audit (IA) berfungsi seperti disebut dalam tujuan pembentukannya yaitu memberikan keyakinan/kepastian, sebagai katalisator dan konsultasi yang independen dan objektif untuk melakukan evaluasi dan perbaikan guna tercapainya peningkatan efektifitas manajemen risiko dan pemberian masukan efektifitas pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

b. PERANAN

- 1) Memberikan masukan kepada Direktur Utama sebagai bahan untuk mengambil keputusan dengan prinsip Ketaatan pada peraturan yang berlaku, Ekonomis, Efisien, dan Efektif (3E) serta mengamankan kekayaan perusahaan.
- 2) Membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian sistem pengendalian manajemen perusahaan.
- 3) Sebagai mitra dan mediator para manajemen dalam memecahkan masalah operasional.
- 4) Membantu mensosialisasikan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
- 5) Sebagai sistem peringatan dini.
- 6) Sebagai rambu-rambu dalam perjalanan perusahaan mencapai tujuan.
- 7) Sebagai agen pembaharuan dalam menciptakan budaya bersih dan konstitusional.

c. TUGAS

- 1) Menyusun program kerja audit tahunan (PKAT) berikut anggarannya.
- 2) Menyiapkan program pemeriksaan untuk masing-masing objek pemeriksaan sesuai dengan skala relevansi risiko.
- 3) Melaksanakan pemeriksaan rutin (tahunan) sesuai program kerja audit tahunan (PKAT) dan pemeriksaan khusus yang ditugasi oleh Direktur Utama.
- 4) Menyiapkan dan mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan.
- 5) Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan masukan, rekomendasi ataupun konsultasi dan objektif.

d. **KEDUDUKAN**

- 1) Untuk menjaga independensi dan objektivitas peran yang diemban, Divisi Internal Audit (IA) bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perusahaan.
- 2) Pembina teknis Divisi Internal Audit (IA) adalah Direktur Keuangan.

8. HUBUNGAN KERJA

a. **Hubungan Kerja dengan Direksi dan Auditee**

Divisi Internal Audit (IA) sebagai mitra kerja bagi semua tingkatan auditee dan setiap "adviser" yang memberi masukan kepada Direksi, berwenang setiap saat merealisasikan fungsinya pada lingkup kerja di semua tingkatan dan Direksi untuk memastikan bahwa kebijakan Direksi dan sistem pengendalian intern berjalan sebagaimana mestinya untuk merealisasikan misi, visi, dan tujuan perusahaan.

b. **Hubungan Kerja dengan Komite Audit**

Divisi Internal Audit (IA) berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara:

- 1) Menyampaikan rencana pemeriksaan tahunan.
- 2) Membahas isu terkini (*current issue*) yang berkembang, trend dan praktik-praktik dalam audit internal.
- 3) Melaporkan penyimpangan yang terjadi kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.
- 4) Melakukan rapat koordinasi dengan Komite Audit paling sedikit 1 (satu) kali dalam tiga bulan.

c. **Hubungan Kerja Dengan Auditor Eksternal**

- 1) Divisi Internal Audit (IA) dapat berkoordinasi dengan auditor eksternal dalam kaitannya dengan tugas-tugas pengawasan di Perusahaan sehingga seluruh pekerjaan audit saling mendukung dan tersaji secara komprehensif.
- 2) Setiap Auditor Eksternal yang melakukan penugasan audit ke Perusahaan harus melalui Divisi Internal Audit (IA).

d. **Hubungan Kerja Dengan Anak Perusahaan**

Anak Perusahaan dengan kepemilikan saham diatas 50%, wajib di periksa oleh Divisi Internal Audit (IA) dan/atau atas permintaan Direktur Anak Perusahaan.

9. WEWENANG DAN LINGKUP KERJA

a. **WEWENANG**

- 1) Mengadakan pemeriksaan tahunan dan pemeriksaan khusus berdasarkan penugasan dari Direktur Utama Perusahaan.
- 2) Meninjau tempat usaha, daerah lingkungan kerja, daerah kepentingan dan lokasi asset perusahaan.
- 3) Memasuki seluruh area perusahaan.
- 4) Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dalam rangka pemeriksaan.
- 5) Melihat data, dokumen dan catatan pemeriksaan.



- 6) Meminta bantuan tenaga pemeriksaan dalam hal tidak tersedia di organisasi Divisi Internal Audit (IA) dengan biaya perusahaan.
- 7) Menambah atau mengurangi lama hari pemeriksaan apabila menurut pertimbangan Manajer Divisi Internal Audit (IA) diperlukan.
- 8) Memantau tindak lanjut temuan audit.
- 9) Mengadakan pembahasan hasil kerja dan performansi Divisi Internal Audit (IA) dengan komite audit.
- 10) Terlibat dalam proses penyusunan program kerja dan penyusunan identifikasi risiko.
- 11) Mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit.
- 12) Mendapatkan saran dan nasehat serta narasumber profesional dengan kaitan kegiatan auditing.
- 13) Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Direksi lainnya.
- 14) Menerima tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

b. LINGKUP KERJA

Ruang lingkup Divisi Internal Audit (IA) dan memastikan (reasonable assurance) bahwa manajemen risiko, pengendalian dan proses governance di Perseroan telah dirancang dan berfungsi dengan baik untuk meyakinkan bahwa:

- 1) Risiko-risiko telah diidentifikasi dan disikapi dengan memadai.
- 2) Proses pengendalian telah berjalan dengan efektif dan apabila dipandang perlu dilakukan review untuk perbaikan.
- 3) Informasi keuangan dan non keuangan yang material telah akurat andal, dan tepat waktu.
- 4) Kecurangan telah diantisipasi, diidentifikasi dan apabila terjadi, segera diinvestigasi dan diselesaikan.
- 5) Berkenaan dengan Peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan, Divisi Internal Audit (IA) dapat menjalankan tugas sebagai konsultan.
- 6) Sumber daya diperoleh secara ekonomis dan digunakan dengan efisien serta diamankan dengan baik.
- 7) Ketentuan dan peraturan yang mempengaruhi perusahaan telah dipahami dan direspon dengan layak.

10. PENGEMBANGAN PROFESIONALISME

Dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Divisi Internal Audit (IA) kepada semua pegawai Divisi Internal Audit (IA) diberikan fasilitas pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan profesionalisme untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan biaya perusahaan.

11. PENGEMBANGAN KARIER

Pegawai dan pejabat Divisi Internal Audit (IA) diberi kesempatan untuk berkarier sebagai berikut:

1. Menduduki jabatan sesuai dengan kompetensi dan keahlian berdasarkan formasi yang ada.

2. Mendapatkan fasilitas pejabat struktural dan fungsional dalam struktur organisasi Divisi Internal Audit (IA).

12. STANDAR PERILAKU AUDITOR INTERNAL

a. INTEGRITAS

- 1) Melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab dan teliti.
- 2) Memperhatikan aturan hukum dan mengungkapkan segala hal yang diharapkan oleh ketentuan hukum dan profesi.
- 3) Tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum atau terlibat pada hal-hal yang bersifat mendiskreditkan Divisi Internal Audit (IA) maupun perusahaan.
- 4) Menghargai dan mendukung tujuan organisasi yang sesuai dengan aturan hukum dan memperhatikan etika.

b. OBJEKTIVITAS

- 1) Tidak terlibat dalam kegiatan yang dapat merusak atau patut diduga merugikan suatu penilaian yang objektif, termasuk kegiatan lainnya yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan.
- 2) Tidak meminta dan atau menerima suatu apapun yang dapat merusak atau patut diduga dapat mempengaruhi keputusan maupun pertimbangan yang didasarkan pada profesionalisme.
- 3) Melaporkan segala sesuatu yang diketahui secara lengkap dari laporan atas kegiatan pemeriksaan yang dilakukannya.

c. KERAHASIAAN

- 1) Memelihara segala informasi yang diperoleh dalam proses pemeriksaan secara baik dan benar, serta tidak akan memberikan kepada pihak yang tidak berhak.
- 2) Tidak mempergunakan informasi maupun hal-hal yang bertentangan dengan aturan hukum maupun etika perusahaan.

d. KOMPETENSI

- 1) Melaksanakan tugasnya sesuai dengan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimilikinya.
- 2) Melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar yang berlaku yakni Standar Pemeriksaan Internal.
- 3) Selalu meningkatkan kemahirannya, efektifitas dan kualitas pekerjaannya secara berkesinambungan dengan biaya perusahaan.



13. PENUTUP

Diharapkan semua pihak yang berkepentingan di lingkungan perusahaan dapat mematuhi ketentuan yang berlaku dalam Internal Audit Charter ini yang merupakan pedoman formal pelaksanaan tugas dan fungsi para auditor di lingkungan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia. Internal Audit Charter ini akan di tinjau ulang dan di review sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan. Karena itu saran-saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak untuk perbaikan isi dari Internal Audit Charter ini sangat kami harapkan.

Surabaya, Januari 2019

**DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA
DIREKTUR UTAMA**

HOT RUDOLF MARIHOT

f