



# INTERNAL AUDIT CHARTER

---

PT Darya-Varia  
Laboratoria Tbk

---

2017

---

## CONTENTS

1. Introduction
2. Establishment of Internal Audit Unit
3. Mission
4. Duties and Responsibilities
5. Authority
6. Standards
7. Code of Ethics
8. Structure and Position
9. Requirement of an Internal Auditor
10. Prohibitions of Dual Duties and Positions
11. Accountability

## DAFTAR ISI

1. Pembukaan
2. Pembentukan Unit Audit Internal
3. Misi
4. Tugas dan Tanggung Jawab
5. Kewenangan
6. Standar
7. Kode Etik
8. Struktur dan Kedudukan
9. Pesyaratan Seorang Auditor Internal
10. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan
11. Pertanggungjawaban

## 1. Introduction

This charter describes the mission, scope and responsibilities, authority, code of ethic, structure and position and standards of the Internal Audit Unit.

## 2. Establishment of Internal Audit Unit

The Internal Audit Unit is a work unit within an issuer or public company performing the Internal Audit function.

Internal Audit Unit was established in 1 June 2003 upon approval of the Board of Directors and the Board of Commissioners of PT Darya-Varia Laboratoria Tbk ('Company').

Internal Audit Unit is a function within the Company to provide assurance and consulting service that is independent and objective, while adding value to the Company's operations by bringing a systematic approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal control and corporate governance processes.

The management of the Company is committed to good corporate governance and supports Internal Audit Unit as a separate independent function to examine and evaluate the Company's activities and operations as a service to the management and the Board of Directors.

## 3. Mission

The mission of Internal Audit Unit is to ensure that the management of the Company acts according to the highest standards, by providing an independent, objective assurance function and advising about best practices. Through a systematic and disciplined approach, Internal Audit Unit helps the Company's management accomplish their objectives by evaluating and improving the effectiveness of risk management, internal control and good corporate governance processes and performing the function of risk management functions.

## 4. Duties and Responsibilities

The principal duties and responsibilities of Internal Audit Unit are to determine whether the Company's risk management, internal control and governance

## 1. Pembukaan

Piagam ini menjelaskan misi, tugas dan tanggungjawab, kewenangan, kode etik, struktur dan posisi serta standar Unit Audit Internal.

## 2. Pembentukan Unit Audit Internal

Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam emiten atau perusahaan publik yang menjalankan fungsi Audit Internal.

Unit Audit Internal dibentuk pada bulan 1 Juni 2003 atas persetujuan Direktur Utama bersama Dewan Komisaris PT Darya-Varia Laboratoria Tbk ('Perusahaan').

Unit Audit Internal adalah fungsi di dalam Perusahaan untuk memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, serta untuk meningkatkan nilai terhadap operasional perusahaan melalui pendekatan sistematis, dengan mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan.

Manajemen Perusahaan telah berkomitmen untuk menjalankan tata kelola perusahaan yang baik dan mendukung Unit Audit Internal sebagai suatu fungsi yang terpisah dan independen untuk menilai dan mengevaluasi kegiatan operasional Perusahaan, untuk kepentingan manajemen dan Direksi.

## 3. Misi

Misi dari Unit Audit Internal adalah untuk memberikan suatu keyakinan bahwa manajemen Perusahaan telah bertindak sesuai dengan standar tertinggi, dengan cara memberikan saran/konsultasi yang independen dan obyektif atas praktik yang terbaik. Dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin, Unit Audit Internal membantu manajemen Perusahaan untuk mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas dari penerapan manajemen resiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan yang baik serta menjalankan fungsi dari unit manajemen resiko.

## 4. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab utama dari Unit Audit Internal adalah untuk menilai apakah pelaksanaan manajemen resiko, pengendalian internal dan

processes – as designed and represented by management – are adequate and functioning in a manner to ascertain that:

- a. Risks are identified and managed properly.
- b. Internal control processes are effective and reviewed for continuous improvement.
- c. Significant financial, management and operational information is accurate, reliable and reported in a timely manner.
- d. Employees, Board of Directors, and contractors are subject to the internal policies, standards, procedures, and applicable laws and regulations, and governance standards.
- e. Violations, criminal acts and grossly negligent actions or omissions are identified, investigated and resolved appropriately by management based on the applicable laws and regulations.
- f. Significant legal or regulatory issues affecting the Company are identified and resolved on a priority basis.

The Head of Internal Audit Unit and Internal Audit Unit staffs will carry out their responsibilities by:

- a. Developing flexible annual Internal Audit Unit plans, using appropriate risk-based methodology, including risk and internal control concerns, identified by management or Internal Audit Unit.
- b. Submitting an annual Internal Audit Unit plan to the President Director for review and approval at the beginning of the year prior to conducting audit, periodically updating the plan as necessary and submitting significant changes to the President Director for approval as warranted.
- c. Conducting examination and assessment of efficiency and effectiveness in finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities
- d. Carrying out the approved annual Internal Audit Unit plan and special projects or audits requested by the management, upon obtaining approval of President Director.

proses tata kelola Perusahaan – seperti telah dirancang dan disetujui oleh manajemen – telah memadai dan berjalan dengan semestinya sehingga dapat diyakini bahwa:

- a. Resiko-resiko diidentifikasi dan dikelola dengan baik.
- b. Proses pengendalian internal beroperasi secara efektif dan ditinjau untuk dilakukan perbaikan terus-menerus.
- c. Informasi-informasi finansial, manajemen dan operasional yang bersifat signifikan adalah akurat, terpercaya dan dilaporkan secara tepat waktu.
- d. Karyawan, Direksi dan kontraktor tunduk pada kebijakan, standar, prosedur yang berlaku secara internal, termasuk peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta standar tata kelola.
- e. Pelanggaran, tindak pidana dan kealpaan atau kelalaian yang terjadi diidentifikasi, diselidiki dan ditindaklanjuti secara tepat oleh manajemen sesuai peraturan atau hukum yang berlaku.
- f. Masalah-masalah penting mengenai ketentuan dan peraturan yang berpengaruh terhadap Perusahaan diidentifikasi dan diselesaikan berdasarkan prioritas.

Kepala Unit Audit Internal dan staff Unit Audit Internal akan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan cara:

- a. Menyusun rencana kerja tahunan Unit Audit Internal yang fleksible, menggunakan metodologi berbasis resiko, termasuk resiko dan pertimbangan pengendalian internal yang telah diidentifikasi oleh manajemen atau Unit Audit Internal.
- b. Menyampaikan rencana kerja tahunan Unit Audit Internal kepada Direktur Utama untuk dikaji dan disetujui pada setiap awal tahun sebelum memulai kegiatan audit, secara periodik melakukan penyesuaian atas rencana kerja bila diperlukan dan meminta persetujuan Direktur Utama apabila terdapat perubahan-perubahan yang signifikan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
- d. Melaksanakan rencana kerja tahunan Unit Audit Internal yang telah disetujui dan penugasan atau audit khusus, sesuai permintaan manajemen, atas persetujuan dari Direktur Utama.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Maintaining a professional Internal Audit staff with sufficient experience, knowledge and skills to meet the needs of the Internal Audit Unit function as they evolve from time to time and the requirements of this Internal Audit Charter.</li> <li>f. Reporting on audit activities and significant issues to the President Director and Board of Commissioners.</li> <li>g. Reporting suspected fraudulent activity conducted by the employees, directors or contractors, assisting the investigation of suspected fraud and informing the President Director and Audit Committee of its status.</li> <li>h. Developing and administering a proper budget to accomplish the Internal Audit Unit function.</li> <li>i. Coordinating Internal Audit Unit activities with other departments and functions within the Company.</li> <li>j. Performing any other activities in accordance to the Internal Audit Unit function as determined by the President Director.</li> <li>k. Developing a program to evaluate the quality of the Internal Audit Unit function.</li> <li>l. Conducting special investigation if necessary.</li> <li>m. Cooperating with Committee Audit.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Memiliki Audit Internal staff yang professional dengan pengalaman, pengetahuan dan keahlian yang cukup untuk memenuhi kebutuhan fungsi Unit Audit Internal, sesuai perubahan dari waktu ke waktu dan dalam rangka memenuhi persyaratan dalam Piagam Audit Internal ini.</li> <li>f. Melaporkan hasil kegiatan audit dan masalah utama kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.</li> <li>g. Melaporkan dugaan kecurangan yang dilakukan oleh pegawai, direktur atau kontraktor, membantu penyelidikan atas dugaan kecurangan dan menginformasikan status penyelidikan kepada Direktur Utama dan Komite Audit.</li> <li>h. Membuat dan mengadministrasikan anggaran biaya yang wajar untuk menjalankan fungsi Unit Audit Internal.</li> <li>i. Mengkoordinasikan kegiatan Unit Audit internal dengan department atau fungsi lain di dalam Perusahaan.</li> <li>j. Menjalankan aktivitas lain yang sejalan dengan fungsi Unit Audit Internal seperti yang ditentukan oleh Direktur Utama.</li> <li>k. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu dari fungsi Unit Audit Internal.</li> <li>l. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.</li> <li>m. Bekerja sama dengan Komite Audit.</li> </ul> |
|---|--|

The control assurance activities performed by Internal Audit Unit include:

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reviewing the reliability and integrity of financial and operating information and how it is identified, measured, classified and reported.</li> <li>b. Reviewing the system established to ensure compliance with the prevailing laws and regulations.</li> <li>c. Reviewing the system established, to safeguard assets and, when appropriate, verifying the existence of assets.</li> <li>d. Evaluating the efficiency and effectiveness of activities in finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other areas.</li> <li>e. Examining and evaluating the internal control and risk management process in accordance with the established policy.</li> <li>f. Identifying significant risks on the ability of the Company to meet its business objectives, communicating them to management and</li> </ul> | <p>Kegiatan penyediaan keyakinan yang dilakukan oleh Unit Audit Internal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengkaji reliabilitas dan integritas dari informasi-informasi keuangan dan operasional dan bagaimana informasi tersebut diidentifikasi, diukur, diklasifikasi dan dilaporkan.</li> <li>b. Mengkaji kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atas sistem yang dibentuk.</li> <li>c. Mereview sistem yang dibentuk dengan tujuan penjagaan aset dan bila diperlukan melakukan verifikasi keberadaan aset.</li> <li>d. Mengevaluasi efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan area lainnya.</li> <li>e. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan proses manajemen resiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> <li>f. Mengidentifikasi resiko-resiko yang signifikan bagi Perusahaan dalam rangka mencapai tujuan bisnisnya, mengkomunikasikan hal</li> </ul> |
|---|---|

ensuring that management has taken appropriate action to guard against those risks.

- g. Providing recommendation for improvement and objective information on audited areas to all management levels
- h. Analyzing and following-up of recommended and agreed action plans.

## 5. Authority

In order to carry out the Internal Audit Unit function, the Head and staff of Internal Audit Unit are authorized to:

- a. Have unrestricted access to all functions, records, property and personnel.
- b. Determine scopes of work, select subjects, set frequencies, allocate resources and apply the techniques required to accomplish Internal Audit Unit responsibilities and objectives.
- c. Obtain the necessary cooperation and assistance of personnel in divisions and functional units of the Company as well as specialized services from within or outside of the Company if they deem necessary or advisable.
- d. Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee.
- e. Coordinate with the external auditor with regard to internal control issues affecting the annual accounts.
- f. Conduct regular and incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee.

## 6. Standards

Internal Audit Unit adheres to the standards of best professional practices, such as those published by the Institute of Internal Auditors and the Information Systems Audit and Control Association.

## 7. Code of Ethics

Internal Auditors are obliged to apply and uphold the following principles of Code of Ethics:

### a. Integrity

The integrity of Internal Auditors establishes trust and thus provides the basis for reliance on their judgment.

tersebut dan menyakinkan bahwa manajemen telah mengambil langkah-langkah yang sesuai untuk mengendalikan resiko-resiko tersebut.

- g. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang area yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- h. Menganalisa dan memantau pelaksanaan rencana tindakan yang telah direkomendasikan dan disetujui.

## 5. Kewenangan

Dalam menjalankan fungsi Unit Audit Internal, Kepala Unit Audit Internal dan staf Unit Audit Internal berwenang untuk:

- a. Memiliki akses yang tidak terbatas ke seluruh fungsi, pencatatan, pemilikan dan personil.
- b. Menentukan ruang lingkup pekerjaan, memilih subyek, menetapkan frekuensi, mengalokasi sumberdaya dan menerapkan teknik-teknik yang diperlukan dalam mencapai tujuan dan tanggungjawab Unit Audit Internal.
- c. Mendapatkan kerjasama dan bantuan personil yang dibutuhkan dari suatu divisi atau unit fungsional dalam Perusahaan, termasuk bantuan khusus dari dalam atau luar Perusahaan jika diperlukan atau dianjurkan.
- d. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak auditor eksternal mengenai masalah pengendalian internal yang mempengaruhi akun tahunan.
- f. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.

## 6. Standar

Unit Audit Internal dalam pelaksanaannya merujuk pada standar profesional terbaik, seperti yang diterbitkan oleh *the Institute of Internal Auditors* dan *the Information Systems Audit and Control Association*.

## 7. Kode Etik

Auditor Internal diwajibkan untuk menerapkan dan menjunjung prinsip Kode Etik berikut:

### a. Integritas

Integritas dari Auditor Internal akan menghasilkan kepercayaan dan dengan demikian menjadi dasar dari penilaian mereka.

**b. Objectivity**

Internal Auditors show the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined. Internal Auditors make balanced assessment of all the relevant circumstances and are not unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

**c. Confidentiality**

Internal Auditors shall respect the values and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so.

**d. Competency**

Internal Auditors apply the knowledge, skills, and experience needed in the performance of Internal Audit Unit function.

**8. Structure and Position****8.1. Position of Internal Audit Unit**

As defined in the Company's organization structure, the Internal Audit Unit is responsible and reports directly to the President Director and is independent of other departments or units within the Company.

Independence of the Internal Audit Unit is evidenced by:

- a. No involvement in day to day operations and not having an operating role or position within the Company or its affiliates.
- b. No responsibility for developing a new policy or procedure, except for giving its opinion with regards to internal control of the new policy or procedure.

**8.2. Structure of Internal Audit Unit**

Internal Audit Unit is comprised of one Head of Internal Audit Unit and the Internal Audit Unit staff who are responsible directly to the Head of Internal Audit Unit.

The President Director has the right to appoint and dismiss the Head of Internal Audit Unit upon obtaining the Board of Commissioner's approval.

**b. Obyektivitas**

Auditor Internal memperlihatkan obyektivitas profesional pada tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi atas kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor Internal membuat penilaian yang seimbang dari semua sisi dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain dalam memberikan penilaian.

**c. Kerahasiaan**

Auditor Internal harus menghargai nilai-nilai dan kepemilikan dari informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa hak, kecuali apabila terdapat kewajiban hukum atau kewajiban hukum atau profesional untuk melakukan hal tersebut.

**d. Kompetensi**

Auditor Internal memiliki pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang diperlukan dalam rangka menjalankan fungsi Unit Audit Internal.

**8. Struktur dan Kedudukan****8.1. Kedudukan Unit Audit Internal**

Sesuai dengan struktur organisasi Perusahaan, Unit Audit Internal bertanggung jawab dan melapor langsung kepada Direktur Utama, dan bersifat independen terhadap departemen atau unit lain di dalam Perusahaan.

Independensi dari Unit Audit Internal dibuktikan oleh:

- a. Tidak terlibat dalam aktivitas operasional sehari-hari dan tidak mempunyai tugas atau jabatan operasional di Perusahaan maupun perusahaan afiliasinya.
- b. Tidak diberinya tanggung jawab penuh dalam pengembangan suatu kebijakan dan prosedur baru, kecuali memberikan pendapatnya mengenai pengendalian internal atas kebijakan dan prosedur baru tersebut.

**8.2. Struktur Unit Audit Internal**

Unit Audit Internal terdiri dari seorang Kepala Unit Audit Internal dan staff Unit Audit Internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

Direktur Utama berwenang mengangkat dan memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

## 9. Requirements of an Internal Auditor

- a. Has integrity, exercises professional behavior, independent, honest and objective in performing the assignments.
- b. Adequate knowledge and experience of audit techniques and other knowledge relevant to his/her work.
- c. Strong knowledge of IFRS/IAS, capital market regulations and tax regulations.
- d. Has the ability to interact and communicate effectively, both verbal and written.
- e. Shall comply with the professional standards issued by the Internal Audit Association.
- f. Shall comply with the Code of Ethics of Internal Auditors
- g. Shall maintain the confidentiality of the Company's information and/or data relevant to the audit activity and responsibility, unless required by the laws or court decision or stipulation.
- h. Understands good corporate governance principles and risk management.
- i. Continuously improves his/her knowledge, ability and professionalism.

## 10. Prohibitions of Dual Duties and Positions

Internal Auditors are prohibited from concurrently assigning duties and positions to the operational activities of the Company and its subsidiary companies.

## 11. Accountability

Internal Audit Unit shall prepare and issue audit result report in writing after the completion of audit assignment, and such audit result report shall be distributed appropriately. The Internal Audit Unit report shall be delivered to Board of Commissioners as well, either directly or through the Audit Committee.

The audit result report contains responses of the management and actions/improvement plans which will be conducted by the management relating to the audit findings and its recommendations. The management's responses shall set out the schedule of the completion of the improvements actions by the management and description if an improvement action cannot be performed.

## 9. Persyaratan Seorang Auditor Internal

- 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 yang baik mengenai IFRS/IAS, peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan pajak.
- 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 mematuhi kode etik Audit internal.
- g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan kegiatan audit kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan or 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.

## 10. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan

Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaannya.

## 11. Pertanggungjawaban

Unit Audit Internal akan menyiapkan dan menerbitkan laporan hasil audit secara tertulis setelah penugasan audit selesai, dan laporan hasil audit tersebut akan didistribusikan sebagaimana mestinya. Laporan Unit Audit Internal juga akan disampaikan kepada Dewan Komisaris secara langsung atau melalui Komite Audit.

Laporan hasil audit tersebut memuat tanggapan manajemen dan tindakan/rencana perbaikan yang akan dilakukan manajemen terkait dengan temuan audit dan rekomendasinya. Tanggapan manajemen harus memuat jadwal penyelesaian tindakan perbaikan oleh manajemen dan penjelasan jika suatu tindakan perbaikan tidak dapat dilakukan.



This Internal Audit Charter complies with the regulations issued by authorized institution in capital market from time to time. If there is conflict with this Charter, that regulations will be applied.

Piagam Audit Internal ini tunduk pada peraturan yang dikeluarkan oleh institusi yang berwenang di bidang pasar modal dari waktu ke waktu. Apabila ada pertentangan dengan Piagam ini maka yang berlaku adalah peraturan tersebut.

This Internal Audit Charter is made and shall be effective on December 1, 2017.

Piagam Audit Internal ini dibuat dan berlaku efektif pada tanggal 1 Desember 2017

**PT DARYA-VARIA LABORATORIA TBK**  
Issued in Jakarta



**Marlia Hayati Goestam**  
President Director

Approved by,



**Mrs. Jocelyn Campos Hess**  
President Commissioner

**Mr. Clinton Andrew Campos Hess**  
Vice President Commissioner



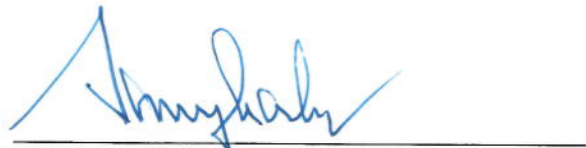
**Mr. Mariano John Lim Tan Jr.**  
Commissioner



**Mr. Manuel Paras Engwa**  
Commissioner



**Mr. Laksdya (Purn.) Soedibyo Rahardjo**  
Independent Commissioner



**Mr. Sonny Kalona**  
Independent Commissioner



**Mr. Darodjatun Sanusi**  
Independent Commissioner