
PIAGAM AUDIT

Piagam Audit Internal adalah dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, wewenang dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam Audit Internal menetapkan posisi kegiatan audit internal di dalam organisasi, kewenangan akses terhadap catatan, personel dan properti fisik yang relevan dengan pelaksanaan penugasan dan mendefinisikan lingkup aktivitas audit internal.

AUDIT INTERNAL

Audit internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.

SATUAN AUDIT INTERNAL

Satuan Audit Internal ("SAI") adalah unit kerja yang menjalankan fungsi audit internal dan merupakan bagian dari sistem pengendalian internal perusahaan yang dibentuk untuk membantu Direktur Utama memenuhi kewajiban kepada Pemegang Saham berupa adanya kepastian pencapaian tujuan operasional Perusahaan.

VISI DAN MISI

Visi SAI adalah menjadi auditor internal yang profesional, obyektif, berdedikasi, independen dan mitra manajemen yang terpercaya, mampu memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan Perusahaan serta membantu Direksi Perusahaan dalam mencapai terciptanya *Good Corporate Governance* sehingga Perusahaan menjadi perusahaan yang efektif, efisien, mampu menjaga asetnya dan mematuhi semua peraturan yang berlaku.

Misi SAI adalah melaksanakan pengawasan internal pada seluruh kegiatan operasional Perusahaan, mengevaluasi proses pengendalian manajemen, operasional dan keuangan Perusahaan serta memberikan konsultasi dan/atau rekomendasi perbaikan terhadap efektivitas dan efisiensi kinerja, efektivitas pengendalian internal guna meningkatkan kualitas pengelolaan Perusahaan.

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. SAI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Audit Internal.
2. SAI minimal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal. Dalam hal SAI terdiri lebih dari 1 (satu) orang auditor internal, maka salah seorang auditor internal tersebut ditunjuk dan bertindak sebagai Kepala SAI. Penunjukan Kepala Auditor Internal akan dilakukan oleh Direksi Perusahaan melalui suatu pengangkatan.
3. Kepala SAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
4. Direktur Utama Perusahaan dapat memberhentikan Kepala SAI setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris Perusahaan, jika Kepala SAI tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor SAI sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugasnya sebagai Audit Internal.
5. Masa tugas SAI paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan yang sama.
6. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala SAI akan segera dilaporkan kepada Bapepam-LK.
7. Kepala SAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perseroan.
8. Auditor yang ada dalam Perusahaan maupun Anak Perusahaan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SAI.

FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Fungsinya untuk:

1. Membantu Direksi Perusahaan untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan audit serta mengevaluasi tindak lanjut hasil audit.
2. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya.

3. Merekomendasikan perbaikan menyeluruh atas sistem pengendalian internal dan operasional secara obyektif.
4. Memastikan kepatuhan terhadap hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku di Perusahaan.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris
5. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
6. Bekerja sama dengan Komite Audit.
7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

WEWENANG

Direktur Utama memberi wewenang kepada Kepala SAI untuk:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.

3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan atau Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
5. Mendapatkan saran dan nasehat tenaga profesional independen lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

KODE ETIK

Standar Perilaku Auditor Internal adalah sebagai berikut:

1. Auditor Internal harus menunjukkan kejujuran, objektivitas dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
2. Auditor Internal harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
3. Auditor Internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan dan/atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan organisasinya.
4. Auditor Internal harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
5. Auditor Internal tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari karyawan, rekan kerja, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis organisasinya, yang dapat atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
6. Auditor Internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
7. Auditor Internal harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal.
8. Auditor Internal harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya. Auditor Internal tidak boleh menggunakan informasi rahasia: (i) untuk mendapatkan keuntungan pribadi,

- (ii) secara melanggar hukum atau (iii) yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya maupun Perusahaan.
9. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, Auditor Internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat (i) mendistorsi laporan atas kegiatan yang direview atau (ii) menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.
 10. Auditor Internal harus senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektifitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya. Auditor internal wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

PERSYARATAN

Persyaratan Auditor Internal yang duduk dalam SAI

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam melaksanakan 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 yang resmi dan diakui oleh Pemerintah.

LARANGAN BAGI AUDIT INTERNAL

Auditor yang duduk dalam SAI dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai auditor dan pelaksana dari segala bentuk pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan.



PIAGAM AUDIT SATUAN AUDIT INTERNAL

Dengan ini Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris PT Harum Energy Tbk, menetapkan penggunaan Piagam Audit SAI PT Harum Energy Tbk. sebagai acuan kerja SAI dan menginstruksikan kepada seluruh Pimpinan Unit dan Karyawan untuk memberikan kerja sama dengan SAI guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Audit PT Harum Energy Tbk.

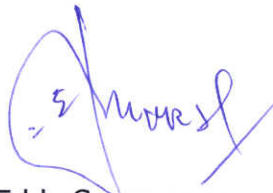
Piagam Audit PT Harum Energy Tbk ini berlaku efektif sejak tanggal ditandatanganinya Piagam Audit ini.

Jakarta, 9 Maret 2011
sm

Ditetapkan oleh:



Ray Antonio Gunara
Direktur Utama



Eddy Sumarsono
Direktur

Disusun oleh:

Satuan Audit Internal



Rudi Halim
Kepala merangkap anggota SAI

**PIAGAM AUDIT
SATUAN AUDIT INTERNAL**

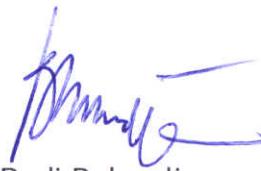
Dengan ini Dewan Komisaris PT Harum Energy Tbk menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit (*Audit Charter*) Satuan Audit Internal (SAI) PT Harum Energy Tbk.



Lawrence Barki
Komisaris Utama



Drs. Yun Mulyana
Komisaris



Budi Rahardja
Komisaris



Agus Rajani Panjaitan
Komisaris Independen



Sony Budi Harsono
Komisaris Independen