

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)



**PT PERTAMINA INTERNASIONAL
EKSPLORASI & PRODUKSI**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Umum.....	3
1.2 Visi, Misi, Dan Tujuan	3
1.2.1 Visi Fungsi Audit Internal	3
1.2.2 Misi Fungsi Audit Internal.....	3
1.2.3 Tujuan Fungsi Audit Internal.....	3
1.3 Lingkup Pekerjaan	3
BAB II PEMBENTUKAN, KEANGGOTAAN, DAN HUBUNGAN KERJA	5
2.1 Pembentukan Fungsi Audit Internal	5
2.2 Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian	5
2.2.1 Persyaratan Keanggotaan	5
2.2.2 Pengangkatan dan Pemberhentian.....	5
BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, PELAPORAN, DAN EVALUASI.....	7
3.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	7
3.2 Wewenang.....	8
3.3 Pertanggungjawaban dan Pelaporan.....	8
3.4 Program Asurans dan Peningkatan Kualitas	9
BAB IV STANDAR PELAKSANAAN TUGAS	10
4.1 Umum.....	10
4.2 Independensi dan Objektivitas	10
4.3 Kode Etik	11
4.3.1 Integritas	11
4.3.2 Objektivitas.....	11
4.3.3 Kerahasiaan	11
4.3.4 Kompetensi	12
4.4 Hubungan Kerja.....	12
BAB V PENUTUP.....	13

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Umum

Penyusunan Piagam Audit Internal merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan Good Corporate Governance (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

1.2 Visi, Misi, Dan Tujuan

1.2.1 Visi Fungsi Audit Internal

Menjadi fungsi audit internal yang profesional dan terpercaya.

1.2.2 Misi Fungsi Audit Internal

Menjalankan peran katalisator dalam membantu pencapaian tujuan Perseroan.

1.2.3 Tujuan Fungsi Audit Internal

- Memberikan nilai tambah bagi Perseroan melalui kegiatan yang independen dan objektif berupa asurans dan konsultansi sesuai standar internasional.
- Membantu Perseroan mencapai tujuan melalui cara yang sistematis dan terstruktur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas proses manajemen risiko, proses pengendalian serta proses tata kelola perusahaan.

1.3 Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup penugasan Fungsi Audit Internal mencakup semua area dan kegiatan operasional, bisnis Perseroan, anak perusahaan, serta afiliasi dalam rangka menilai dan meningkatkan efektifitas proses manajemen risiko, kecukupan pengendalian internal serta tata kelola untuk meyakini hal-hal sebagai berikut:

- Risiko diidentifikasi dan dimitigasi secara baik.
- Kualitas pengendalian internal selalu diperbaiki secara berkesinambungan.
- Interaksi antar berbagai unit kerja internal dan eksternal terlaksana secara akuntabel dan berada dalam koridor tata kelola yang berlaku.
- Tindakan pekerja mematuhi kebijakan, standar, prosedur, dan hukum yang berlaku.
- Informasi finansial, manajerial, dan operasional yang signifikan telah tersedia secara akurat, dapat diandalkan, dan tepat waktu.

- Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan dilindungi secara memadai.
- Program, rencana kerja, dan tujuan telah tercapai secara efektif.
- Regulasi yang mempunyai pengaruh signifikan pada Perseroan, anak perusahaan, dan afiliasi telah diidentifikasi dan dikelola secara memadai.

BAB II PEMBENTUKAN, KEANGGOTAAN, DAN HUBUNGAN KERJA

2.1 Pembentukan Fungsi Audit Internal

- Fungsi Audit Internal di dalam struktur organisasi Perseroan berada di bawah Direktur Utama.
- Fungsi Audit Internal dipimpin oleh seorang Chief Audit Executive dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- Auditor internal dalam Fungsi Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Chief Audit Executive.

2.2 Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian

2.2.1 Persyaratan Keanggotaan

Ketentuan mengenai persyaratan auditor internal, antara lain:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi audit internal.
5. Mematuhi kode etik audit internal.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Fungsi Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

2.2.2 Pengangkatan dan Pemberhentian

- Chief Audit Executive diangkat oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- Direktur Utama dapat memberhentikan Chief Audit Executive, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Chief Audit Executive tidak memenuhi

persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.

- Pengangkatan dan pemberhentian auditor internal dilaksanakan dengan mempertimbangkan pendapat dari Chief Audit Executive dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Perseroan.

BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, PELAPORAN, DAN EVALUASI

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Fungsi Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

1. Mengelola kegiatan pengawasan melalui asurans dan konsultasi di seluruh unit kerja di Perseroan, anak perusahaan, dan afiliasi.
2. Menyusun dan melaksanakan program kerja tahunan pengawasan intern. Rencana program kerja tahunan, termasuk rencana audit atas teknologi informasi, disampaikan kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran. Program kerja tahunan dan anggaran biaya yang telah disetujui oleh Direktur Utama dikomunikasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.
3. Menguji, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian internal, sistem manajemen risiko dan tata kelola perusahaan sesuai dengan kebijakan Perseroan.
4. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, manajemen risiko, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Melaporkan hasil pengawasan intern kepada Direktur Utama.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit dan melakukan koordinasi pengawasan dengan Audit Internal Pertamina (Persero) dan auditor eksternal.
8. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.
10. Melakukan penugasan lain yang diamanatkan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
11. Melaksanakan kegiatan *consulting* atas dasar permintaan manajemen dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen.
12. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris cq Komite Audit.

3.2 Wewenang

Dalam melakukan tugasnya, Fungsi Audit Internal memiliki wewenang, antara lain:

1. Menentukan kegiatan pengawasan pada semua area, kegiatan operasional dan bisnis Perseroan.
2. Memiliki akses tidak terbatas atas semua data, dokumen, kegiatan, serta akses terhadap personil dan aset Perseroan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Fungsi Audit Internal.
3. Mengelola kegiatan koordinasi dan pengawasan atas anak perusahaan dan afiliasi.
4. Menetapkan dan mengelola rencana anggaran biaya dan kerja pengawasan tahunan.
5. Menentukan dan menetapkan ruang lingkup, metode, cara, teknik, strategi, dan pendekatan audit.
6. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan/atau Dewan Komisaris, Komite Audit serta anggota dari Direksi.
7. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Komite Audit, dan/atau Dewan Komisaris.
8. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
9. Meminta atau mendapatkan bantuan dari pegawai internal Perseroan maupun dari luar Perseroan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
10. Melaksanakan pemeriksaan pada anak perusahaan, afiliasi dan pihak lainnya yang relevan melalui mekanisme yang disepakati sebelumnya.

3.3 Pertanggungjawaban dan Pelaporan

- Chief Audit Executive mengkomunikasikan hasil penugasannya kepada pihak yang berkepentingan, yang mencakup diantaranya tujuan, ruang lingkup penugasan, kesimpulan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- Chief Audit Executive menetapkan proses untuk memantau dan memastikan manajemen Perseroan telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan.
- Chief Audit Executive melaporkan tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya secara periodik. Laporan mencakup risiko signifikan yang dihadapi, permasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang diperlukan atau diminta oleh Direktur Utama, Direksi dan Dewan Komisaris.

3.4 Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

- Program asurans dan peningkatan kualitas mencakup penilaian internal dan eksternal.
- Penilaian internal mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal dan penilaian berkala secara *self assessment* atau dilakukan oleh pihak lain dalam Perseoran yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
- Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar Perseroan.
- Chief Audit Executive melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Direktur Utama.

BAB IV STANDAR PELAKSANAAN TUGAS

4.1 Umum

- Chief Audit Executive menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan Fungsi Audit Internal.
- Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya, Chief Audit Executive dan seluruh auditor internal harus mematuhi dan berpedoman kepada Pedoman Pengelolaan Fungsi Audit Internal yang mengacu kepada Standar International Praktik Profesional Audit Internal (Standar) yang ditetapkan oleh The Institute of Internal Auditors, Kode Etik Audit Internal, dan kebijakan lainnya yang relevan dan berlaku di Perseroan.
- Setiap penugasan dilaksanakan dengan menggunakan keahlian, kecakapan, dan kecermatan profesional (*due professional care*).

4.2 Independensi dan Objektivitas

- Aktivitas audit internal harus independen dan bebas dari intervensi dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penugasan.
- Auditor internal harus objektif dalam melaksanakan tugasnya, memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, dan menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.
- Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan yang diusulkan, maka auditor internal harus mengungkapkan sebelum penugasan diterima.
- Chief Audit Executive melaporkan independensi Fungsi Audit Internal kepada Dewan Komisaris setahun sekali.
- Chief Audit Executive dan auditor internal dilarang terlibat dalam kegiatan operasional operasional Perseroan, anak perusahaan, maupun afiliasi yang dapat mengganggu independensi pelaksanaan tugasnya.

4.3 Kode Etik

Seluruh auditor internal harus mematuhi dan menjunjung tinggi kode etik, sebagai berikut:

4.3.1 Integritas

Auditor internal harus memiliki integritas untuk membentuk keyakinan dan menjadi dasar kepercayaan auditee terhadap pertimbangan auditor internal. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesi.
- Harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasi namun tidak boleh terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- Tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi atau organisasinya.

4.3.2 Objektivitas

Auditor internal harus menunjukkan objektivitas profesional dalam melaksanakan penugasan. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya atau kepentingan pihak lain dalam memberikan pertimbangan. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dan prasangka sehingga meragukan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
- Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat atau patut diduga mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- Harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya di dalam laporan pelaksanaan tugasnya, dan/atau dilarang untuk mendistorsi laporan serta menutup adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

4.3.3 Kerahasiaan

Auditor internal harus menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut. Oleh karenanya, auditor internal:

- Tidak menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, dan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya.

4.3.4 Kompetensi

Auditor internal harus menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam setiap penugasan audit. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar International Praktik Profesional Audit Internal (Standar).
- Harus senantiasa meningkatkan kompetensi melalui pendidikan profesional berkelanjutan, serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya.
- Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.

4.4 Hubungan Kerja

- Fungsi Audit Internal dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya dapat berkomunikasi, berkoordinasi dan bermitra dengan Komite Audit dan auditor eksternal, termasuk Audit Internal Pertamina.
- Komunikasi dan koordinasi tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Chief Audit Executive.
- Protokol komunikasi dan koordinasi antara Fungsi Audit Internal dengan Komite Audit dan auditor eksternal diatur lebih lanjut di dalam dokumen Pengelolaan Fungsi Internal Audit.

BAB V PENUTUP

1. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
2. Piagam Audit Internal ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga akan ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya dengan memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta,

PT Pertamina Internasional Eksplorasi dan Produksi

Slamet Riadhy

Direktur Utama

Edi Sihotang

Chief Audit Executive

Arief Budiman

Komisaris selaku Ketua
Komite Audit