

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(Internal Audit Charter)**

PT. Golden Energy Mines Tbk.

Piagam Internal Audit (Audit Charter) adalah suatu pedoman kerja bagi audit internal dalam melakukan pekerjaannya, meliputi misi dan visi, tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, kewenangan, pernyataan, persyaratan, aktivitas, hubungan dengan audit eksternal serta kode etik audit internal.

Penyusunan Piagam Audit Internal PT. Golden Energy Mines Tbk. (selanjutnya disebut "Perseroan") ini disusun berdasarkan Peraturan Bapepam-LK Nomor IX.1.7. tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal nomor : Kep-496/BL/2008 tanggal 28 September 2008.

1. Misi & Visi Audit Internal

a. Misi Audit Internal

- Menjaga kepentingan Perseroan, para pemegang saham dan masyarakat.
- Memastikan terwujudnya Perseroan yang sehat, berkembang secara wajar serta dapat menunjang perekonomian nasional.

b. Visi Audit Internal

Menjadi auditor yang profesional, memegang teguh Kode Etik Audit dan memiliki dedikasi yang tinggi sehingga dapat memberikan kontribusi (nilai tambah) yang maksimal bagi Perseroan.

2. Tujuan Audit Internal

Memberikan pandangan independen dan memastikan efisiensi serta efektivitas sistem pengendalian internal dengan melakukan pemeriksaan, penelitian, analisa dan rekomendasi atas kegiatan/ bidang yang diaudit.

3. Kedudukan Satuan Kerja Audit Internal Pada Perseroan

a. Pengangkatan dan Pemberhentian

Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direksi Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Direksi Perseroan dapat memberhentikan Kepala SKAI dan Audit Internal jika Kepala SKAI maupun Audit Internal tidak dapat memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal, sebagaimana diatur dalam Piagam ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.

b. Independensi

Kepala SKAI dan Audit Internal bertanggung jawab kepada Direksi Perseroan untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam

PT. Golden Energy Mines Tbk.

BII Plaza Tower II, 27th Floor

Jl. MH. Thamrin No. 51 Jakarta Pusat 10350 Phone: 62 881 110 9999, Fax: 6221 39834717

Website: www.goldenenergymines.com

4/11
2

memantau tindak lanjut. Untuk itu Kepala SKAI maupun Audit Internal dapat berkomunikasi secara langsung dengan Direksi Perseroan untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

Kepala SKAI maupun masing-masing Auditor Internal memiliki independensi dalam melakukan audit, dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan Standar Audit Internal yang berlaku umum.

(i) Dukungan

Manajemen harus memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kepala SKAI dan Audit Internal agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun.

(ii) Kebebasan Menetapkan Metode

Kepala SKAI dan Audit Internal memiliki kebebasan dalam menjalankan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan, termasuk menunjuk Konsultan Independen untuk membantu atau melaksanakan tugasnya dalam melakukan Audit Internal. Penunjukan Konsultan Independen untuk membantu Kepala SKAI dan Audit Internal harus mendapat persetujuan dari Direksi Perseroan.

(iii) Objektivitas

Sikap mental yang independen dan dipelihara oleh Auditor Internal dalam melakukan audit, yang tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.

(iv) Bebas Dari Pertentangan Kepentingan

Auditor Internal tidak boleh memiliki kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa.

c. Pelaporan

Pelaporan dan tindak lanjut untuk memastikan bahwa manajemen, baik pada tingkat unit maupun Direksi telah menerima hasil temuan audit dan rekomendasi yang penting. Auditor Internal membuat laporan tertulis ditujukan langsung kepada kepala dari masing-masing divisi/ departemen (kantor pusat dan/atau site) yang diperiksa dengan salinan dikirim ke Direksi Perseroan dan atau manajemen terkait lainnya serta ditembuskan ke Dewan Komisaris.

Laporan tersebut harus ditindaklanjuti oleh unit terkait sesuai dengan waktu yang ditetapkan manajemen. Kepala SKAI dan Audit Internal juga harus menyiapkan dan menyampaikan Laporan Audit kepada Direksi Perseroan.

4. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Ruang lingkup pekerjaan Audit SKAI mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan perseroan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan Perseroan, Para Pemegang Saham dan Masyarakat.

Dalam hubungan ini, selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan serta efektifitas struktur pengendalian internal dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup



segala aspek dan unsur dari organisasi Perseroan sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen.

a. *Penilaian Kecukupan Struktur Pengendalian Internal*

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari struktur pengendalian internal untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem yang telah ditetapkan dapat diandalkan kemampuannya, untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran Perseroan dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

b. *Penilaian Efektifitas Struktur Pengendalian Internal*

Pemeriksaan dan penilaian atas efektifitas dari struktur pengendalian internal untuk menentukan sejauh mana struktur pengendalian internal tersebut sudah berfungsi sebagaimana yang diinginkan.

c. *Penilaian Kualitas Kerja*

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja untuk menentukan sejauh mana tujuan dan sasaran Perseroan telah tercapai.

5. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Internal

Untuk dapat mencapai Tujuan Audit yang dikehendaki, maka Internal Audit bertugas dan bertanggung-jawab atas hal-hal sebagai berikut :

- a. Membuat perencanaan audit (tahunan & bulanan).
- b. Melaksanakan kegiatan audit (financial & operasional) mengacu pada rencana audit yang telah ditetapkan.
- c. Membuat laporan audit atas audit yang dijalankan.
- d. Menyampaikan hasil audit kepada pihak-pihak yang berkompeten.
- e. Memonitor atas tindak-lanjut hasil audit yang dijalankan Auditee.

6. Kewenangan Satuan Kerja Audit Internal

Dalam menjalankan tugasnya SKAI memiliki kewenangan antara lain :

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit, serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- c. Mengadakan rapat secara berkala maupun insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal.

Prinsip-Prinsip Dasar :

- a. SKAI adalah Unit Independen. Unit ini melapor langsung kepada Direksi Perseroan yang menunjukkan komitmen Perseroan untuk memperoleh suatu opini yang independen atas temuan yang diperoleh pada saat pelaksanaan audit.
- b. Audit Internal merupakan titik terakhir seluruh unit, baik di kantor pusat maupun site. Pemeriksaan dilakukan atas semua aspek dari kegiatan, terutama kepatuhan pada Ketentuan yang berlaku, pengamanan aktifitas serta efisiensi serta efektifitas pelaksanaan kegiatan.

4/11
2

7. Pernyataan Audit Internal

Auditor Internal tidak boleh mempunyai wewenang ataupun tanggung-jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee.

8. Syarat Anggota Satuan Kerja Auditor Internal

Persyaratan Auditor Internal yang duduk dalam SKAI adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas dan perilaku profesional, independen, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dalam bidang dan tugasnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang Peraturan Perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan Peraturan Perundang-undangan yang terkait lainnya.
- 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 tugas dan tanggung-jawab Audit Internal, terkecuali diwajibkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan atau Penetapan Putusan Pengadilan.
- h. Memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.
- i. Bersedia untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian teknis dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

9. Aktivitas Internal Audit Didasarkan 4 (empat) Prinsip Umum

a. *Audit Secara Berkala*

Audit merupakan kegiatan pengujian secara berkala dari suatu situasi. Dalam hal ini Internal Audit dapat menguji ulang dalam suatu siklus. Pada prinsipnya setiap sektor Perseroan wajib diperiksa paling tidak 1 (satu) kali dalam setahun.

b. *Analisa Objektif*

Penilaian yang dibuat harus netral, objektif dan didukung oleh data serta fakta. Internal Auditor dalam mengemukakan pandangan harus jelas ukurannya. Penilaian harus berdasarkan pada aturan internal (kebijakan, prosedur, standar dan lain-lain) dan aturan eksternal (peraturan perundang-undangan yang berlaku dan praktek serta etika bisnis dan lain-lain) atau dalam situasi dimana tidak terdapat peraturan yang mengatur, harus digunakan praktek-praktek yang lazim.

c. *Audit Kepatuhan Pada Kebijakan Dan Prosedur*

Penting bagi Auditor Internal untuk membedakan antara :

- (i) Audit atas pelaksanaan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan yang berlaku telah ditaati.
- (ii) Audit dari ketentuan tersebut. apakah ketentuan standar telah cukup dan dapat dilaksanakan.

CHM
9

d. Penilaian Dilakukan Terhadap Unit dan Bukan Individu

Suatu pelaksanaan audit meliputi penilaian atas transaksi, pengelolaan operasional dan pengelolaan resiko dalam suatu situasi tertentu.

10. Hubungan Antara Auditor Internal Dan Eksternal

Tujuan dari Audit Internal berbeda dengan tujuan dari Audit Ekstern Independen, namun pada unit tertentu dapat juga adanya persamaan. SKAI bertanggung-jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan dengan kegiatan Auditor Eksternal. Melalui koordinasi tersebut diharapkan dapat dicapai hasil yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dilakukan dengan melakukan pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

Auditor Internal harus mampu melakukan komunikasi secara lisan dan tertulis dengan Auditor Eksternal sesuai batas kewenangan masing-masing Auditor Eksternal tersebut.

11. Etika Auditor Internal

Kode Etik dari seorang Auditor Internal antara lain meliputi :

- Berperilaku jujur, santun, tidak tercela, objektif dan bertanggung-jawab.
- Memiliki dedikasi yang tinggi.
- Tidak akan menerima pemberian apapun yang akan dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya.
- Menjaga prinsip kerahasiaan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Terus meningkatkan profesionalitasnya. *ym*

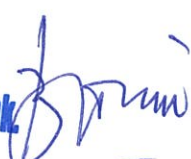


Demikian Piagam Audit Internal ini dibuat dan ditandatangani serta mulai berlaku sejak tanggal 26 September 2011

Ditetapkan oleh,



Eddy
Direktur


Bambang Heruawan H.
Direktur

Disetujui oleh,



Fuganto Widjaja
Presiden Komisaris



Michael JP Widjaja
Komisaris



Ketut Sanjaya
Komisaris Independen



H. Agus Tagor
Komisaris Independen