



**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT HUMPUSS INTERMODA TRANSPORTASI TBK**

<p>1. PENDAHULUAN</p> <p>1.1. Profil Perusahaan</p> <p>PT Humpuss Intermoda Transportasi Tbk (“Perusahaan”) merupakan perusahaan yang bergerak dalam usaha transportasi laut yang memulai operasi komersialnya sejak tanggal 01 Januari 1993 dan sahamnya telah diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia sejak tanggal 15 Desember 1997. Sedangkan grup Perusahaan (“Grup HITS”) adalah meliputi Perusahaan, Anak dan Unit Usaha yang laporan keuangannya dikonsolidasikan (“Laporan Keuangan Konsolidasian”)</p> <p>1.2. Visi & Misi Perusahaan</p> <p>Penetapan Visi, Misi Perusahaan telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan Surat Keputusan Nomor 002/SK-Direksi/HIT/IV/2019 tanggal 01 April 2019, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visi: Menjadi Perusahaan Kelas Dunia dalam Bidang Infrastruktur dan Distribusi Energi.• Misi: Memberikan yang terbaik untuk pelanggan dalam keunggulan operasional, kesehatan, keselamatan yang berstandar internasional, lingkungan, dan tanggung jawab sosial untuk meningkatkan nilai tambah bagi Pemangku Kepentingan secara berkelanjutan. <p>1.3. Maksud dan Tujuan</p> <p>Dalam upaya mendorong terciptanya Tata Kelola Perusahaan yang baik</p>	<p>1. INTRODUCTION</p> <p>1.1 Company profile</p> <p>PT Humpuss Intermoda Transportasi Tbk (“the Company”) is a company engaged in the sea transportation business which commenced its commercial operations on January 1, 1993 and its shares have been listed on the Indonesia Stock Exchange since December 15, 1997. Meanwhile the Company’s Group (“HITS Group”) includes Companies, Subsidiaries and Business Units whose financial statements are consolidated (“Consolidated Financial Statements”).</p> <p>1.2 Views & Mission of the Company</p> <p>The determination of the Company's Views and Objectives has been approved by the Board of Commissioners and Directors based on Decree Number 002 / SK-Directors / HIT / IV / 2019 dated April 1, 2019, namely:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Views: To be a World Class Company in the Field of Energy Infrastructure and Distribution.</i>• <i>Mission: To provide the best for customers in terms of operational excellence, health, safety with international standards, environment, and social responsibility to increase added value for stakeholders in a sustainable manner.</i> <p>1.3 Purpose and objectives</p> <p><i>In an effort to encourage the realization of Good Corporate Governance, the Company has formed an Internal Audit unit to improve the Company's performance. Therefore, it is necessary</i></p>
--	---



	<p>(<i>Good Corporate Governance</i>), Perusahaan telah membentuk unit Audit Internal untuk memperbaiki kinerja Perusahaan. Oleh karena itu perlu disusun Piagam Audit Internal yang memuat Pernyataan Misi, Tujuan dan Ruang Lingkup, Wewenang dan Tanggung Jawab serta hal-hal lain yang terkait dengan aktivitas unit Audit Internal.</p> <p>Pedoman penyusunan piagam unit Audit Internal mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK/04/2015 tentang pembentukan dan pedoman penyusunan piagam unit audit internal.</p> <p>Piagam Audit Internal ini memperbaharui Piagam Audit Internal sebelumnya yang telah ditandatangani Direksi dan Dewan Komisaris tanggal 15 Desember 2017, No. Ketetapan: 119A /DU-HIT/ XII/2017.</p>	<p><i>to formulate an Internal Audit Charter which contains a Statement of Mission, Objectives and Scope, Authority and Responsibility as well as other matters related to the activities of the Internal Audit unit.</i></p> <p><i>Guidelines for the preparation of the Internal Audit unit charter refer to the Financial Services Authority Regulation Number 56 / POJUI04 / 2015 concerning the formation and guidelines for the preparation of the internal audit unit charter.</i></p> <p><i>This Internal Audit Charter updates the previous Internal Audit Charter signed by the Board of Directors and the Board of Commissioners on December 15, 2017, Stipulation No.: 119A / DU-HIT / XII / 2017.</i></p>
<p>2.</p>	<p>PERNYATAAN MISI UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>Melaksanakan aktivitas untuk memberikan keyakinan yang memadai (<i>assurance</i>) dan jasa konsultasi dalam penyempurnaan tata kelola Perusahaan (<i>consulting for improvement</i>) secara independen dan objektif yang diupayakan untuk memberikan nilai tambah (<i>value added</i>) dan memperbaiki operasi Perusahaan dalam mencapai tujuan Perusahaan. Aktivitas tersebut dilaksanakan dan memperbaiki efektifitas proses manajemen resiko, pengendalian dan tata kelola Perusahaan (<i>Good Corporate Governance</i>).</p>	<p>2. INTERNAL AUDIT UNIT MISSION STATEMENT</p> <p><i>Carrying out activities to provide adequate assurance (assurance) and consulting services for the improvement of corporate governance (consulting for improvement) independently and objectively that are strived to provide added value and improve the Company's operations in achieving the Company's goals. These activities are carried out and improve the effectiveness of the risk management, control and good corporate governance processes.</i></p>
<p>3.</p>	<p>TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN</p> <p>Tujuan Utama unit Audit Internal adalah:</p> <p>a. Menguji dan mengevaluasi apakah kerangka kerja proses manajemen</p>	<p>3. OBJECTIVES AND SCOPE OF WORK</p> <p><i>The main objectives of the Internal Audit unit are:</i></p> <p>a. <i>Testing and evaluating whether or not the framework for risk management,</i></p>



<p>resiko, pengendalian dan tata kelola Perusahaan telah memadai dan berfungsi secara baik.</p> <p>b. Pemberian saran atau rekomendasi kepada Direktur Utama dan manajemen unit kerja untuk memperbaiki manajemen resiko, pengendalian internal dan tata kelola Perusahaan.</p> <p>Untuk memenuhi misi dan tujuan tersebut di atas, Ruang Lingkup Pekerjaan Unit Audit Internal meliputi:</p> <p>a. Pengujian dan evaluasi efektivitas pelaksanaan pengendalian internal di Grup HITS dengan mengadaptasi <i>Internal Control Framework COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)</i>,</p> <p>b. Evaluasi terkait pelaksanaan pengendalian internal yang meliputi: Lingkungan Pengendalian (<i>Control Environment</i>), Identifikasi dan Penilaian Risiko (<i>Identification & Risk Assessment</i>), Kegiatan Pengendalian (<i>Control Activities</i>), Informasi dan Komunikasi (<i>Information & Communication</i>) dan Kegiatan Pemantauan (<i>Monitoring Activities</i>).</p> <p>c. Evaluasi kepatuhan kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di kapal dan di Grup HITS.</p> <p>d. Evaluasi efektivitas kebijakan sistem dan prosedur yang berlaku di kapal, dan di Grup HITS serta memberikan rekomendasi perbaikan.</p> <p>e. Pengujian dokumentasi transaksi keuangan dan non keuangan untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kebocoran keuangan di kapal dan di Grup HITS.</p> <p>f. Pengidentifikasi untuk penghematan biaya (<i>cost saving</i>) dan memberikan</p>	<p><i>control and corporate governance processes is adequate and functioning properly.</i></p> <p>b. <i>Providing suggestions or recommendations to the President Director and work unit management to improve risk management, internal control and corporate governance.</i></p> <p><i>To achieve the above mission and objectives, the Internal Audit Unit's Scope of Work includes:</i></p> <p>a. <i>Testing and evaluating the effectiveness of the implementation of internal control in the HITS Group by adapting the COSO Internal Control Framework (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission),</i></p> <p>b. <i>Conducting evaluation related to the implementation of internal control which includes: Control Environment, Identification & Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication and Monitoring Activities,</i></p> <p>c. <i>Evaluating the compliance with the rules and regulations applicable on board and in the HITS Group.</i></p> <p>d. <i>Evaluating the effectiveness of system policies and procedures that apply on the ship, and in HITS group and provide recommendations for improvements.</i></p> <p>e. <i>Testing of financial and non-financial transaction documentation to identify possible financial leaks on board and in the HITS Group.</i></p> <p>f. <i>Identifying cost savings and providing recommendations for improving cost efficiency.</i></p>
--	--



	<p>rekomendasi untuk perbaikan efisiensi biaya.</p> <p>g. Pengujian bahwa sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan efektif serta dilindungi secara memadai.</p> <p>h. Pelaksanaan audit khusus/ investigasi yang ditugaskan oleh Direktur Utama.</p> <p>i. Pemberian konsultasi kepada Direktur Utama dan atau Pimpinan Unit Kerja untuk mendorong peningkatan kinerja dan atau ketaatan kepada ketentuan yang berlaku.</p> <p>j. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal Perusahaan serta pelaksanaannya.</p> <p>k. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Direktur Utama.</p> <p>l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Direktur Utama berdasarkan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>g. <i>Testing that resources are obtained economically, used efficiently and effectively and are adequately protected.</i></p> <p>h. <i>Conducting special audits / investigations assigned by the President Director.</i></p> <p>i. <i>Providing consultations to the President Director and or Head of Work Units to encourage increased performance and / or compliance with applicable regulations.</i></p> <p>j. <i>Providing recommendations regarding improvements to the Company's internal control system and its implementation.</i></p> <p>k. <i>Identifying matters that require the attention of the President Director.</i></p> <p>l. <i>Carrying out other duties assigned by the President Director as long as it is within the scope of duties and obligations of the President Director based on applicable regulations.</i></p>
<p>4.</p>	<p>STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>a. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor atau lebih.</p> <p>b. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.</p> <p>c. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Unit Audit Internal.</p> <p>d. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan dari Dewan Komisaris.</p> <p>e. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.</p>	<p>4. <i>STRUCTURE AND POSITION OF INTERNAL AUDIT UNIT</i></p> <p>a. <i>The Internal Audit Unit consists of 1 (one) or more auditors.</i></p> <p>b. <i>The Internal Audit Unit is led by a Head of Internal Audit Unit.</i></p> <p>c. <i>In the event that the Internal Audit Unit consists of 1 (one) internal auditor, the said internal auditor also acts as the Head of the Internal Audit Unit.</i></p> <p>d. <i>The Head of the Internal Audit Unit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners.</i></p> <p>e. <i>The Head of the Internal Audit Unit reports to the President Director.</i></p>



	<p>f. Dalam hal Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal dimaksud setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.</p>		<p><i>f. In the event that the Head of the Internal Audit Unit does not meet the requirements as an internal auditor in the Internal Audit Unit and / or fails or is incompetent in carrying out his duties, the President Director may dismiss the Head of the Internal Audit Unit after obtaining approval from the Board of Commissioners.</i></p>
<p>5.</p>	<p>INDEPENDENSI</p> <p>Unit Audit Internal merupakan fungsi advisor/penasehat yang mempunyai status independen dalam Perusahaan. Untuk itu, Unit Audit Internal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan independen terhadap setiap unit kerja di Grup HITS. b. Mempunyai kewenangan, fungsi, tugas eksekutif atau manajerial terbatas pada hal-hal yang berkaitan dengan Unit Audit Internal. c. Tidak terlibat langsung dalam kegiatan operasional Perusahaan sehari-hari. d. Tidak diperkenankan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Emiten atau perusahaan publik maupun Anak atau Unit Usaha perusahaannya. 	<p>5.</p>	<p>INDEPENDENCE</p> <p><i>The Internal Audit Unit is an advisor / advisor function that has an independent status within the Company. To that end, the Internal Audit Unit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Shall report directly to the President Director and independently of each work unit in the HITS Group.</i> <i>b. Shall have the authority, function, executive or managerial duties limited to matters relating to the Internal Audit Unit.</i> <i>c. Shall not be directly involved in the day-to-day operations of the Company.</i> <i>d. Shall not be allowed to have dual duties and positions of internal auditors and executors in the Internal Audit Unit from the implementation of the company's operational activities either in the Issuer or public company or its subsidiaries or business units.</i>
<p>6.</p>	<p>TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>Unit Audit Internal mempunyai Tugas dan Tanggung jawab sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal Tahunan. b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan manajemen. 	<p>6.</p>	<p>DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE INTERNAL AUDIT UNIT</p> <p><i>The Internal Audit Unit has the following Duties and Responsibilities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Develop and implement an Annual Internal Audit Plan.</i> <i>b. Test and evaluate the implementation of internal control and risk management systems in accordance with management policies.</i> <i>c. Conduct examinations and assessments of the efficiency and effectiveness of</i>



	<p>c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumberdaya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.</p> <p>d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.</p> <p>e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris.</p> <p>f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.</p> <p>g. Bekerja sama dengan Komite Audit.</p> <p>h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.</p> <p>i. Melakukan pemeriksaan khusus bila diperlukan.</p>	<p><i>finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities.</i></p> <p><i>d. Provide suggestions for improvement and objective information about the activities examined at all levels of management.</i></p> <p><i>e. Prepare an audit report and submit the report to the Board of Directors and the Board of Commissioners.</i></p> <p><i>f. Monitor, analyze and report on the implementation of the suggested improvements.</i></p> <p><i>g. Cooperate with the Audit Committee.</i></p> <p><i>h. Develop a program to evaluate the quality of internal audit activities carried out.</i></p> <p><i>i. Perform special checks when necessary.</i></p>
<p>7.</p>	<p>WEWENANG AUDIT INTERNAL</p> <p>a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>b. Mengakses secara tidak terbatas terhadap seluruh unit kerja, aktivitas, dokumen/catatan, informasi, sistem dan prosedur, kapal-kapal dan aset lainnya serta karyawan perusahaan di Grup HITS untuk melaksanakan tugas unit Audit Internal.</p> <p>c. Menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit internal.</p> <p>d. Memperoleh bantuan dari personil unit kerja lain yang diaudit oleh unit Audit Internal.</p>	<p>7. AUTHORITY OF THE INTERNAL AUDIT UNIT</p> <p><i>a. Access all relevant information about the company related to its duties and functions.</i></p> <p><i>b. have unlimited access to all work units, activities, documents / records, information, systems and procedures, ships and other assets as well as company employees in the HITS Group to carry out the duties of the Internal Audit unit.</i></p> <p><i>c. Define the scope of work and apply the techniques necessary to achieve internal audit objectives.</i></p> <p><i>d. Obtain assistance from other work unit personnel who are audited by the Internal Audit unit.</i></p>



	<p>e. Memperoleh bantuan tenaga ahli dari dalam atau luar Perusahaan, jika dipandang perlu.</p> <p>f. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.</p> <p>g. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.</p> <p>h. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.</p>	<p>e. <i>Obtain expert assistance from inside or outside the Company, if deemed necessary.</i></p> <p>f. <i>Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and / or Audit Committee as well as members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and / or the Audit Committee.</i></p> <p>g. <i>Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, the Board of Commissioners, and / or the Audit Committee.</i></p> <p>h. <i>Coordinate its activities with the activities of external auditors.</i></p>
<p>8.</p>	<p>KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>Kode Etik adalah prinsip-prinsip yang relevan terhadap profesi audit internal, serta aturan perilaku yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Seluruh aktivitas audit internal yang dilaksanakan unit Audit Internal harus mengacu pada kode etik profesi auditor internal PT Humpuss Intermoda Transportasi, Tbk., dan <i>The Institute of Internal Auditor (IIA)</i>. Unit Audit Internal diharapkan secara konsisten menerapkan kode etik profesi sebagai berikut:</p> <p>a. Integritas</p> <p>Integritas auditor internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.</p> <p>b. Objektivitas</p> <p>Auditor internal menunjukkan objectivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.</p> <p>c. Kerahasiaan</p>	<p>8. CODE OF ETHICS OF INTERNAL AUDIT UNIT</p> <p><i>The Code of Ethics is the principles that are relevant to the internal audit profession, as well as the rules of conduct that define the expected behavior of an internal auditor. All internal audit activities carried out by the Internal Audit unit must refer to the professional code of ethics for the internal auditors of PT Humpuss Intermoda Transportasi, Tbk., And The Institute of Internal Auditors (IIA). The Internal Audit Unit is expected to consistently apply the following professional code of ethics:</i></p> <p>a. Integrity</p> <p><i>Internal auditors 'integrity forms confidence and therefore forms the basis of trust in Internal auditors' judgment.</i></p> <p>b. Objectiveness</p> <p><i>Internal auditors demonstrate professional objectivity at the highest level in obtaining, evaluating, and communicating information about the activities or processes being tested. Internal auditors make a balanced assessment of all matters that are relevant and are not improperly affected by personal interests or other parties in providing considerations.</i></p> <p>c. Confidentiality</p>



	<p>Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.</p> <p>d. Kompetensi Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.</p>	<p><i>Internal auditors respect the value and ownership of information they receive and do not disclose such information without legitimate authority, unless required by law or the profession.</i></p> <p>d. Competence <i>Internal auditors apply the knowledge, skills and experience required to provide internal audit services.</i></p>
<p>9.</p>	<p>PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL DALAM UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>Auditor internal dalam unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Audit Internal memiliki tingkat pendidikan minimal Strata 1 (S1) dari jurusan Ekonomi atau Teknik, dan mempunyai pengalaman yang relevan di bidang audit, baik audit internal maupun audit eksternal. b. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya. c. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya. d. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif. f. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal. g. Mematuhi Kode Etik Audit Internal. h. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan 	<p>9. QUALIFICATION OF INTERNAL AUDITORS IN THE INTERNAL AUDIT UNIT</p> <p><i>Internal auditors in the Internal Audit unit are required to meet the following requirements:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>The Head of Internal Audit has a minimum education level of Strata 1 (S1) majoring in Economics or Engineering, and has relevant experience in the field of auditing, both internal audit and external audit.</i> b. <i>Have integrity and professional behavior, be independent, honest and objective in carrying out their duties.</i> c. <i>Have knowledge and experience regarding technical auditing and other disciplines relevant to their field of work.</i> d. <i>Have knowledge of the laws and regulations in the capital market and other related laws and regulations.</i> e. <i>Have the ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively.</i> f. <i>Comply with the professional standards issued by the Internal Audit association.</i> g. <i>Comply with the Internal Audit Code of Ethics.</i> h. <i>Maintain the confidentiality of company information and / or data related to the implementation of the duties and responsibilities of Internal Audit unless required by laws and regulations or court decisions.</i>



	<p>pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.</p> <p>i. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen resiko.</p> <p>j. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.</p>		<p>i. <i>Understand the principles of good corporate governance and risk management.</i></p> <p>j. <i>Willing to continuously improve their knowledge, skills and professional abilities.</i></p>
<p>10. PERTANGGUNGJAWABAN UNIT AUDIT INTERNAL</p> <p>Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk:</p> <p>a. Menyusun Rencana Audit Internal Tahunan beserta anggarannya untuk unit Audit Internal dengan berkonsultasi kepada Direktur Utama.</p> <p>b. Mengimplementasikan rencana kerja termasuk penugasan khusus dari Direktur Utama.</p> <p>c. Mengusahakan agar anggota auditor unit Audit Internal mempunyai pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kualifikasi profesional yang memadai dalam menjalankan tugas audit internal berdasarkan Piagam ini.</p> <p>d. Meyakinkan bahwa unit Audit Internal memenuhi standar dan teknis audit internal yang berlaku umum.</p> <p>Kepala dan anggota unit Audit Internal bertanggung jawab untuk:</p> <p>a. Menaati pedoman dan metodologi yang terdapat pada ketentuan-ketentuan yang mendasari pelaksanaan tugas unit Audit Internal.</p> <p>b. Melaksanakan tugas secara profesional (<i>due professional care</i>)</p> <p>c. Menjaga integritas dan objektivitas.</p>		<p>10. INTERNAL AUDIT UNIT RESPONSIBILITY</p> <p><i>The Head of the Internal Audit Unit is responsible for:</i></p> <p>a. <i>Prepare an Annual Internal Audit Plan and its budget for the Internal Audit unit in consultation with the President Director.</i></p> <p>b. <i>Implementing the work plan including a special assignment from the President Director.</i></p> <p>c. <i>Ensure that members of the Internal Audit unit auditors have adequate knowledge, expertise, experience and professional qualifications in carrying out internal audit tasks under this Charter.</i></p> <p>d. <i>Ensure that the Internal Audit unit meets generally accepted internal audit standards and techniques.</i></p> <p><i>The head and members of the Internal Audit unit are responsible for:</i></p> <p>a. <i>Comply with the guidelines and methodology contained in the regulations that underlie the implementation of the duties of the Internal Audit unit.</i></p> <p>b. <i>Carry out duties in a professional manner (due professional care)</i></p>	



	<p>d. Melaporkan sedini mungkin temuan-temuan kepada Direktur Utama dan pimpinan unit kerja baik operasional maupun non operasional dan meyakinkan bahwa tindakan korektif telah dilakukan.</p> <p>Tanggung jawab untuk menjaga dan memperbaiki pengendalian internal serta mengimplementasikan tindakan korektif atas kelemahan yang ditemukan/dilaporkan Unit Audit Internal terletak pada pimpinan unit atau unit-unit kerja yang terkait/diaudit.</p>	<p>c. <i>Maintain integrity and objectiveness.</i></p> <p>d. <i>Report the findings as early as possible to the President Director and heads of work units, both operational and non-operational and ensure that corrective actions have been taken.</i></p> <p><i>The responsibility for maintaining and improving internal control and implementing corrective actions for weaknesses found / reported by the Internal Audit Unit lies with the head of the unit or related / audited work units.</i></p>
<p>11.</p>	<p>LAPORAN HASIL AUDIT INTERNAL DAN REKOMENDASI</p> <p>Hasil audit internal dikomunikasikan kepada personil atau pejabat yang bertanggung jawab atas aktivitas atau fungsi yang diaudit dalam bentuk laporan tertulis, konsultasi, atau melalui bentuk/media lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Dalam hal unit Audit Internal menerbitkan laporan tertulis, maka terlebih dahulu unit Audit Internal menyampaikan draft hasil audit atau daftar temuan sementara kepada penanggung jawab/ pimpinan unit kerja dari objek audit atau pejabat yang lebih tinggi.</p> <p>b. Pimpinan unit kerja harus memberikan tanggapan tertulis atas konsep laporan tersebut dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sesudah laporan disampaikan. Tanggapan harus dalam bentuk suatu rencana tindak lanjut (<i>Corrective Action Plan</i> atau CAP) berupa apa dan siapa yang akan melaksanakan dan batas waktu penyelesaian rencana tindak lanjut.</p> <p>c. Apabila terdapat perbedaan pandangan antara unit Audit Internal dengan objek audit maka unit Audit Internal akan menjelaskan penyebab perbedaan tersebut dengan memuat tanggapan</p>	<p>11. INTERNAL AUDIT RESULTS AND RECOMMENDATION</p> <p><i>The results of the internal audit are communicated to the personnel or officials who are responsible for the activity or function being audited in the form of a written report, consultation, or through other forms / media, with the following conditions:</i></p> <p>a. <i>In the event that the Internal Audit unit issues a written report, the Internal Audit unit first submits a draft of the audit results or a list of temporary findings to the person in charge / head of the work unit of the audit object or a higher official.</i></p> <p>b. <i>The head of the work unit must provide a written response to the draft report within no later than 5 (five) working days after the report is submitted. The response must be in the form of a follow-up plan (Corrective Action Plan or CAP) in the form of what and who will implement it and the deadline for completing the follow-up plan.</i></p> <p>c. <i>If there are differences in views between the Internal Audit unit and the audit object, the Internal Audit unit will explain the causes of these differences by loading the audit object's responses and</i></p>



	<p>objek audit dan merumuskan rekomendasi kepada atasan langsung objek audit.</p> <p>d. Laporan akhir tertulis disusun dan diterbitkan untuk disampaikan kepada Direktur Utama, serta pihak lain sesuai kebutuhan. Laporan hasil audit internal secara umum menjelaskan ruang lingkup dan tujuan audit internal, menyajikan temuan dan kesimpulan secara objektif sesuai dengan kebutuhan spesifik pemakai laporan dan memberikan rekomendasi yang diperlukan serta tanggapan dari objek audit.</p> <p>e. Temuan yang diperoleh di luar kegiatan audit yang direncanakan /dijadwalkan sebagaimana permintaan Direktur Utama atau suatu kejadian khusus misalnya berdasarkan analisis laporan/data, kunjungan ke lokasi kejadian, kelengkapan dokumen, kelemahan pengendalian internal yang muncul dalam kegiatan operasional akan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja yang terkait.</p>	<p><i>formulating recommendations to the direct supervisor of the audit object.</i></p> <p><i>d. A final written report is prepared and published to be submitted to the President Director, as well as other parties as needed. Internal audit reports generally describe the scope and objectives of internal audit, present findings and conclusions objectively according to the specific needs of report users and provide the necessary recommendations and responses from audit objects.</i></p> <p><i>e. Findings obtained outside of planned / scheduled audit activities as requested by the President Director or a special incident, for example based on report / data analysis, visits to the incident location, completeness of documents, internal control weaknesses that arise in operational activities will be reported to the President Director with a copy to head of the relevant work unit.</i></p>
<p>12.</p>	<p>TINDAK LANJUT</p> <p>Unit audit internal akan menjalankan prosedur monitoring tindak lanjut atas rekomendasi dan CAP yang tercantum pada setiap laporan minimal sekali dalam satu tahun.</p>	<p>12. <i>FOLLOWS UP</i></p> <p><i>The internal audit unit will carry out follow-up monitoring procedures on recommendations and CAPs listed in each report at least once a year.</i></p>
<p>13.</p>	<p>HUBUNGAN DENGAN KEGIATAN INTERNAL</p> <p>Terkait dengan permintaan data, catatan, informasi dan bukti pendukung lainnya baik untuk keperluan audit maupun analisis lainnya dari unit Audit Internal, pimpinan unit kerja yang diminta berkewajiban untuk memenuhinya dalam waktu secepat mungkin. Apabila dalam waktu 5 (lima) hari kerja tersebut belum bisa dipenuhi, pimpinan unit kerja yang bersangkutan</p>	<p>13. <i>RELATIONSHIP WITH INTERNAL AUDIT ACTIVITIES</i></p> <p><i>In relation to requests for data, records, information and other supporting evidence for both audit and other analysis purposes from the Internal Audit unit, the head of the requested work unit is obliged to fulfill it as soon as possible. If within 5 (five) working days cannot be fulfilled, the head of the work unit concerned must notify the Head of the Company's Internal Audit Unit.</i></p>



	<p>harus memberitahukan kepada Kepala Unit Audit Internal Perusahaan.</p>		
14.	<p>HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL</p> <p>Unit Audit Internal berhubungan dengan auditor eksternal dalam rangka:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendorong kerja sama audit. Mengurangi kemungkinan duplikasi/tumpang tindih audit. Menjamin pembagian informasi yang memadai. Menjamin koordinasi pekerjaan audit secara keseluruhan. <p>Hubungan dengan auditor eksternal bersifat kesetaraan yang dilakukan dalam kerangka pengembangan audit partisipatif baik dalam pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal yang difasilitasi oleh Komite Audit.</p>	14.	<p>RELATIONSHIP WITH EXTERNAL AUDITORS</p> <p><i>The Internal Audit Unit deals with external auditors in order to:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Encourage audit collaboration.</i> <i>Reducing the possibility of audit duplication / overlap.</i> <i>Ensure adequate information sharing.</i> <i>Ensuring the overall coordination of the audit work.</i> <p><i>Relationships with external auditors are of an equal nature carried out within the framework of developing participatory audits both in the implementation of internal audits and external audits facilitated by the Audit Committee.</i></p>
15.	<p>HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT</p> <p>Atas permintaan Komite Audit dan setelah mendapatkan persetujuan Direktur Utama, unit Audit Internal dapat memberikan laporan hasil audit internal kepada Komite Audit.</p>	15.	<p>RELATIONSHIP WITH THE AUDIT COMMITTEE</p> <p><i>At the request of the Audit Committee and after obtaining the President Director's approval, the Internal Audit unit can provide reports on the results of the internal audit to the Audit Committee.</i></p>
16.	<p>JAMINAN KUALITAS (QUALITY ASSURANCE)</p> <p>Dalam rangka menjamin tingkat kualitas kerja unit Audit Internal yang tinggi secara konsisten, maka unit Audit Internal harus mengembangkan dan menyelenggarakan teknik dan metode audit internal yang tepat, sistem pelaporan serta sistem pengembangan dan penilaian kinerja anggota unit Audit Internal yang komprehensif.</p> <p>Supervisi yang memadai harus dilakukan dan didokumentasikan atas setiap penugasan audit internal dengan cara sebagai berikut:</p>	16.	<p>QUALITY ASSURANCE</p> <p><i>In order to ensure a consistently high level of work quality for the Internal Audit unit, the Internal Audit unit must develop and implement appropriate internal audit techniques and methods, a reporting system as well as a comprehensive system for developing and accessing the performance of members of the Internal Audit unit.</i></p> <p><i>Adequate supervision must be carried out and documented for each Internal audit engagement in the following ways:</i></p>



	<p>Pengembangan program audit yang mendokumentasikan tujuan dan ruang lingkup setiap audit. Setiap program audit harus disetujui oleh Kepala Unit Audit Internal.</p> <p>Penetapan anggaran waktu setiap penugasan audit oleh Kepala Unit Audit Internal dan anggaran waktu setiap prosedur audit.</p> <p>Menilai dan menelaah seluruh kertas kerja sebelum penyelesaian kegiatan audit oleh Kepala Unit Audit Internal.</p> <p>Semua laporan audit tertulis harus ditandatangani oleh Kepala Unit Audit Internal.</p> <p>Minimal 1 (satu) kali dalam setahun perlu dilakukan evaluasi internal untuk menilai ketaatan Unit Audit Internal terhadap standar, Piagam Audit Internal dan ketentuan lain yang berhubungan dengan kegiatan audit internal.</p>	<p><i>Development of an audit program that documents the objectives and scope of each audit. Each audit program must be approved by the Head of the Internal Audit Unit.</i></p> <p><i>Determination of the time budget for each audit assignment by the Head of the Internal Audit Unit and the time budget for each audit procedure.</i></p> <p><i>Assess and review all working papers prior to completion of audit activities by the Head of the Internal Audit Unit.</i></p> <p><i>All written audit reports must be signed by the Head of the Internal Audit Unit.</i></p> <p><i>At least once a year, it is necessary to conduct an internal evaluation to assess the compliance of the Internal Audit Unit with standards, the Internal Audit Charter and other provisions related to internal audit activities.</i></p>
<p>17. PENUTUP</p>	<p>Piagam audit internal ini berlaku efektif pada tanggal sejak ditetapkan. Semua pimpinan unit kerja dan pegawai yang berkaitan wajib menaati butir-butir yang termuat dalam piagam ini.</p>	<p>17. CLOSING</p> <p><i>This internal audit charter is effective as of the date of its establishment. All heads of work units and related employees are obliged to obey the points contained in this charter.</i></p>

Ditetapkan di Jakarta, | *Stipulated in Jakarta,*

Pada tanggal: **01 Juli 2020** | ***On December 23 2020***

No. Ketetapan: 221/DU-HIT/ VII/2020 | *Stipulation No.: 221A /DU-HIT/ XII/2020*

PT.HUMPUSS INTERMODA TRANSPORTASI, TBK

Direksi | *Board of Directors*

Budi Haryono

Direktur Utama | *President Director*

Disetujui oleh: | *Approved by:*

Dewan Komisaris | *Board of Commissioners*

Theo Lekatompessy

Komisaris Utama | *President Commissioner*

Arief Rudianto

Komisaris | *Commissioner*