

## **PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT BUMI SERPONG DAMAI Tbk**

### **1. Latar Belakang**

Penyusunan Piagam Audit Internal merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam mengimplementasikan tata kelola perusahaan yang handal (Good Corporate Governance) secara konsisten dalam rangka pengelolaan perusahaan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

### **2. Visi, Misi, dan Tujuan**

#### **2.1. Visi**

Menyediakan jasa yang bernilai tambah kepada Perusahaan atas proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola Perusahaan.

#### **2.2. Misi**

Melayani Perusahaan dengan memberikan:

- 2.2.1. Evaluasi yang independen dan objektif atas ketaatan Perusahaan terhadap kebijakan, panduan, dan peraturan yang bersifat operasional dan keuangan.
- 2.2.2. Saran dan wawasan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola organisasi.

#### **2.3. Tujuan**

- 2.3.1. Berperan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui aktivitas asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif.
- 2.3.2. Menggunakan pendekatan yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola Perusahaan.
- 2.3.3. Membantu Manajemen dan Perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **3. Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal**

- 3.1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- 3.2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.
- 3.3. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
- 3.4. Dalam melaksanakan kegiatan audit, Kepala Unit Audit Internal dibantu oleh Kepala Divisi Unit Audit Internal, Kepala Departemen Unit Audit Internal, dan Auditor Internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

### **4. Tugas dan Tanggung Jawab**

#### **4.1. Unit Audit Internal**

- 4.1.1. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal, dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

- 4.1.2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
  - 4.1.3. Menilai kepatuhan perusahaan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
  - 4.1.4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat Manajemen.
  - 4.1.5. Bertanggungjawab untuk menyampaikan laporan atas aktivitas dan temuan audit kepada Manajemen terkait dan Dewan Komisaris atau Komite Audit dan memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif atas hasil temuan dan kegiatan audit pada semua tingkat Manajemen.
  - 4.1.6. Memantau, melakukan analisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
  - 4.1.7. Menjalankan penugasan yang bersifat *ad-hoc* yang diberikan oleh Manajemen atau Komite Audit sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan atas penugasan tersebut. Untuk itu Unit Audit Internal akan menyiapkan Memo Penugasan (*Engagement Memo*) yang menjelaskan tujuan dan lingkup penugasan serta lamanya penugasan tersebut.
  - 4.1.8. Memberikan peringatan dini (*Early Warning*) kepada Dewan Direksi dan Komite Audit mengenai masalah yang ditemukan dalam pekerjaan audit yang secara signifikan berpotensi mempengaruhi tujuan perusahaan.
  - 4.1.9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
- 4.2. **Kepala Unit Audit Internal**
- 4.2.1. Bertanggung jawab untuk membuat Rencana Audit Tahunan berdasarkan risiko (*Risk Based Internal Audit Plan*), rencana dan kebutuhan Auditor Internal tahunan serta anggaran Unit Audit Internal.
  - 4.2.2. Melakukan penilaian kecakapan, pemahaman dan pengetahuan Staff Auditor Internal sehubungan dengan pekerjaan audit yang akan dilakukan. Jika Unit Audit Internal tidak memiliki kecakapan, pemahaman dan pengetahuan yang memadai untuk hal tertentu, maka Kepala Unit Audit Internal harus melaporkan kepada Manajemen Senior dan Komite Audit untuk kemudian menunjuk pihak ketiga yang independen.
  - 4.2.3. Bertanggung jawab untuk melaporkan kepada Manajemen Senior dan Komite Audit jika dalam penugasan terdapat benturan kepentingan atau Unit Audit Internal tidak dapat lagi dipandang independen. Dalam situasi demikian, Manajemen Senior atau Komite Audit berhak menunjuk pihak ketiga yang independen untuk melaksanakan tugas tersebut atas biaya perusahaan.
  - 4.2.4. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kualitas kegiatan aktivitas audit internal yang dilakukannya.

## 5. Hak dan Wewenang

### 5.1. Unit Audit Internal

- 5.1.1. Unit Audit Internal memiliki hak sekaligus tanggung jawab untuk mengkaji kinerja operasional dan non operasional Perusahaan melalui kunjungan, audit, maupun aktivitas lain yang relevan.
- 5.1.2. Unit Audit Internal memiliki hak dan wewenang untuk mendapatkan akses atas seluruh informasi yang relevan dari semua fungsi dalam perusahaan, akses kepada semua dokumen, catatan, aset yang dimiliki perusahaan dan anak-anak perusahaannya, serta perusahaan afiliasinya.

- 5.1.3. Unit Audit Internal memiliki hak dan wewenang untuk bertanya dan meminta penjelasan, baik dari Karyawan maupun Manajemen atas isu yang terkait dengan penugasan audit.
- 5.1.4. Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan dan dilarang untuk:
  - 5.1.4.1. Melaksanakan fungsi operasional untuk organisasi perusahaan maupun afiliasinya.
  - 5.1.4.2. Memulai atau menyetujui transaksi akuntansi dan operasional lainnya di luar Unit Audit Internal.

## 5.2. Kepala Unit Audit Internal

- 5.2.1. Melakukan komunikasi secara langsung baik secara berkala maupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 5.2.2. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan auditor eksternal.
- 5.2.3. Kepala Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan untuk mengarahkan aktivitas karyawan perusahaan yang bukan karyawan Unit Audit Internal, kecuali dalam hal karyawan yang dimaksud telah secara khusus ditugaskan menjadi anggota tim Audit Internal atau membantu tim Audit Internal.

## 6. Kode Etik Internal Audit

### 6.1. Integritas

Integritas Auditor Internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan auditor internal.

### 6.2. Objektivitas

Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji, melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan dan harus berdasarkan informasi dan bukti yang tidak bias, serta memberikan rekomendasi berdasarkan bukti dan hasil analisa.

### 6.3. Kerahasiaan

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut, termasuk informasi yang diperoleh dari *whistleblowers* dan informasi/data yang sensitif atau rahasia tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi.

### 6.4. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa asurans dan konsultasi serta meningkatkannya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

## 7. Kualifikasi Personel Audit Internal

### 7.1. Pengetahuan Teknis

Personel Audit Internal harus memiliki:

- 7.1.1. Pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit. Namun untuk menunjang aktivitas audit, dapat diangkat personel yang mempunyai disiplin ilmu di luar auditing, misalnya: Konstruksi, Teknologi Informasi, dan lain-lain.
- 7.1.2. Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

7.1.3. Pemahaman prinsip tata kelola perusahaan yang handal dan manajemen risiko.

## 7.2. **Kualitas Pribadi**

Auditor Internal harus memiliki:

7.2.1. Integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.

7.2.2. Kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.

## 7.3. **Tanggung jawab**

Auditor Internal harus mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal dan mematuhi Kode Etik Audit Internal.

## 7.4. **Kerahasiaan**

Auditor Internal harus menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.

## 7.5. **Motivasi**

Auditor Internal harus mempunyai motivasi untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

## 8. **Pelaporan Hasil Audit**

Dalam menyampaikan Laporan Audit, Unit Audit Internal harus memastikan bahwa:

8.1. Laporan Internal Audit telah mencakup semua hal material yang jika dihilangkan dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pengendalian kontrol, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang handal.

8.2. Kecuali dalam hal terjadinya kecurangan (*fraud*), semua temuan audit telah didiskusikan dengan Klien Audit untuk memungkinkan Klien Audit memberikan tanggapan atas temuan tersebut.

8.3. Laporan Final Internal Audit disampaikan kepada seluruh pihak yang berkepentingan dan secara periodik kepada Komite Audit.

## 9. **Program Quality Assurance**

9.1. Unit Audit Internal senantiasa meningkatkan perannya untuk memenuhi kebutuhan dan ekspektasi dari Manajemen Senior serta pemangku kepentingan terkait. Oleh karenanya evaluasi secara berkesinambungan terus dilakukan untuk memastikan bahwa Unit Audit Internal dalam melakukan perannya sesuai dengan target yang disepakati, Kode Etik serta Piagam Audit Internal untuk menghasilkan proses dan hasil audit yang memadai & berkualitas.

9.2. Penilaian berkelanjutan dan berkala dari seluruh spektrum pekerjaan asurans dan konsultasi yang dilakukan melalui aktivitas audit internal dilakukan secara *self-assessment* atau oleh penilai atau tim penilai independen dari luar organisasi yang memiliki kualifikasi.

## 10. **Penutup**

Piagam Audit Internal ini dibuat dengan mempertimbangkan:

10.1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang "Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal" yang menggantikan keputusan Ketua Bapepam No. KEP 496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.

- 10.2. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditor* pada bulan Januari 2017.
- 10.3. Piagam ini adalah merupakan pemuktahiran atas Piagam Audit Internal tahun 2016.
- 10.4. Piagam Audit Internal ini berlaku sejak ditandatangani.

Jakarta, 12 Februari 2020

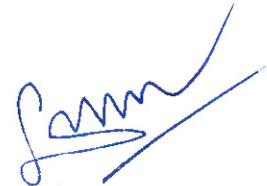
Ditetapkan oleh,



**Franciscus Xaverius RD.**  
Presiden Direktur



**Michael Jackson Purwanto Widjaja**  
Wakil Presiden Direktur



**Lie Jani Harjanto**  
Direktur



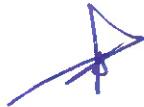
**Petrus Kusuma**  
Direktur



**Hermawan Wijaya**  
Direktur



**Syukur Lawidena**  
Direktur



**Liauw Herry Hendarta**  
Direktur

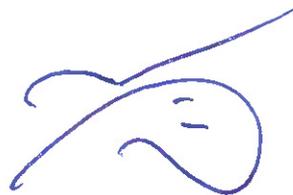


**Monik William**  
Direktur

Disetujui oleh,



**Muktar Widjaja**  
Presiden Komisaris



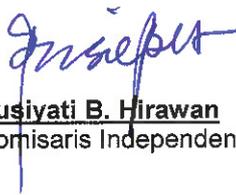
**Teky Mailoa**  
Wakil Presiden Komisaris



**Yoseph F. Bonang**  
Komisaris



**Teddy Pawitra**  
Komisaris Independen



**Susiyati B. Hirawan**  
Komisaris Independen