



THE JAYAKARTA GROUP



**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

PT. PUDJIADI PRESTIGE TBK

JAKARTA, 1 NOVEMBER 2015

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT



THE JAYAKARTA GROUP

I. LANDASAN HUKUM

Landasan pembentukan Internal Audit berdasarkan Peraturan Nomor IX.I.7, Lampiran Keputusan Ketua Bapepam LK Nomor : Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

II. MISI

Misi dari Unit Audit Internal Perusahaan adalah membantu Perusah dalam menjalankan fungsi pemeriksaan dan memberikan penilaian secara independen dan objektif terhadap efektifitas manajemen resiko, pengendalian internal serta kepatuhan atas proses tata kelola perusahaan dari setiap unit kerja.

III. STRUKTUR, KEDUDUKAN DAN SYARAT KEANGGOTAAN

1. Unit Audit Internal terdiri dari minimal I (satu) orang auditor internal atau lebih.
2. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
3. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
4. Kepala Unit Audit Internal bertanggungjawab kepada Direktur Utama.
5. Auditor Internal dalain Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
6. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK.
7. Keanggotaan Unit Audit internal berakhir jika :
 - a. Masa jabatan telah berakhir;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Mengundurkan diri dari jabatannya;
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan yang berlaku;
8. Anggota Unit Audit Internal dapat mengundurkan diri dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Kepala Unit Audit Internal setidaknya 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
9. Dalam hal jabatan anggota Unit Audit Internal dalam keadaan lowong, Direksi dapat mempertimbangkan pengangkatan anggota baru dalam waktu 3 (tiga) bulan.

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT



THE JAYAKARTA GROUP

IV. PERSYARATAN AUDITOR DALAM UNIT AUDIT INTERNAL

Auditor Internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki integritas dan prilaku yang professional, 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 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. Memenuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan secara terus menerus.

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal Tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan system manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
6. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerjasama dengan Komite Audit dalam menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
8. Melakukan pemeriksaan khusus jika diperlukan.

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT



THE JAYAKARTA GROUP

VI. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal dalam menjalankan tugasnya diberi kuasa untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengakses semua 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 Komusaris dan/atau Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komitc Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

VII. AKUNTABILITAS DAN INDEPENDENSI

Untuk menjaga independensi dan mempertahankan objektivitas, Unit Audit Intemal tidak terlibat langsung dan dilarang untuk mempunyai tanggung jawab langsung atau wewenang atas proses transaksi harian dan aktivitas transaksi lainnya pada unit kerja yang diperiksa.

VIII. PEDOMAN DAN PELAPORAN

- a. Sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal, dalam menetapkan kedudukan, wewenang, tanggung jawab, profesionalisme, organisasi dan ruang lingkup tugas, Unit Audit Internal Perusahaan berpedoman kepada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal yang berlaku umum.
- b. Laporan hasil Audit akan diberikan secara tertulis setelah penugasan Audit selesai dan Laporan basil Audit tersebut akan diberikan kepada Direktur Utama serta Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- c. Laporan hasil audit tersebut memuat respon manajemen dan tindakan/rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan manajemen terkait dengan temuan-temuan audit dan rekomendasinya. Respon manajemen baru memuat jadwal penyelesaian tindakan perbaikan oleh manajemen dan penjelasan jika suatu tindakan perbaikan tidak dapat dilakukan.

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT



THE JAYAKARTA GROUP

- d. Unit Audit Internal tidak memiliki tanggung jawab atau wewenang operasional atas apa yang mereka audit. Sesuai dengan hal tersebut, Unit Audit Internal juga tidak mengimplementasikan pengendalian internal, membuat prosedur, merancang system, membukukan transaksi atau terlibat dalam kegiatan kegiatan lainnya yang dapat mempengaruhi penilaian mereka.

IX. KODE ETIK

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya Unit Audit Internal harus menerapkan dan menjunjung tinggi kode etik dibawah ini:

a. Integritas

1. Melakukan pekerjaannya dengan jujur, tekun dan penuh tanggung jawab.
2. Mematuhi hukum/peraturan/kebijakan yang berlaku dan membuat pengungkapan sesuai dengan hukum/peraturan/kebijakan serta aturan profesi yang berlaku tersebut.
3. Tidak secara sengaja terlibat dalam kegiatan terlarang atau melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik profesi maupun Perseroan.
4. Menghormati dan memberikan kontribusi pada tujuan Perseroan yang sah dan etis.

b. Objektivitas

1. Tidak ikut serta dalam segala kegiatan atau hubungan yang dapat mengganggu dalam memberikan penilaian yang tidak memihak. Keikutsertaan tersebut mencakup keikutsertaan dalam kegiatan atau hubungan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan.
2. Tidak menerima apapun yang dapat membahayakan pertimbangan profesionalnya.
3. Mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahuinya yang apabila tidak diungkapkan dapat menimbulkan distorsi atas pelaporan kegiatan yang diperiksa.

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT



THE JAYAKARTA GROUP

c. Kerahasiaan

1. Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya.
2. Tidak menggunakan informasi yang didapatkan untuk kepentingan pribadi, atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merusak tujuan Perseroan yang sah dan etis.

d. Kompetensi

1. Hanya terlibat dalam pemberian jasa dimana mereka memiliki pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman yang dibutuhkan.
2. Melaksanakan jasa audit internal yang sesuai dengan standar professional untuk audit internal.
3. Senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasa secara berkelanjutan.

Piagam Audit Internal ini telah disetujui oleh Dewan Komisaris melalui Rapat Dewan Komisaris tanggal 29 Oktober 2015 dan selanjutnya ditetapkan oleh Direksi pada tanggal 1 November 2015.

Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Direksi.

PT PUDJIADI PRESTIGE Tbk.

REAL ESTATE • DEVELOPER • PROPERTY MANAGEMENT