



PT BHUWANATALA INDAH PERMAI TBK

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Direksi PT Bhuwanatala Indah Permai Tbk ("Perseroan") dengan ini menetapkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) sebagai pedoman bagi auditor Perseroan agar dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, memperoleh hasil audit yang sesuai dengan standar mutu, dan dapat diterima oleh berbagai pihak baik internal maupun eksternal.

Piagam Audit Internal ini menetapkan struktur, tugas, wewenang, tanggung jawab, syarat dan keorganisasian Unit Audit Internal Perseroan, sebagai berikut :

PASAL 1

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

Berlandaskan SK Direksi No.025/SKD-RSO/12-2009 perihal revisi atas struktur organisasi Perseroan, serta berdasarkan peraturan pemerintah dan peraturan di bidang pasar modal, struktur dan kedudukan Unit Audit Internal Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.
3. Direktur Utama Perseroan dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris Perseroan, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
4. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perseroan.
5. Unit Audit Internal berdiri sendiri, independen terhadap bagian dan unit lainnya serta tidak melaksanakan tugas dalam kegiatan operasional unit-unit lain Perseroan.

PASAL 2

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Audit Internal Perseroan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
2. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan.

3. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen Perseroan.
5. membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris Perseroan.
6. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan.
8. menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
9. menelaah sistem prosedur operasi Perseroan.
10. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

PASAL 3 WEWENANG

Dalam menjalankan tugasnya Audit Internal Perseroan berwenang :

1. mengakses seluruh informasi Perseroan yang relevan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
3. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit Perseroan.
4. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

PASAL 4 KODE ETIK

Audit Internal Perseroan diharapkan mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi Audit Internal di Indonesia dan kode etik Audit Internal internasional, dimana senantiasa menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dasar antara lain:

1. **Integritas.** Integritas auditor internal menguatkan kepercayaan dan karenanya menjadi dasar bagi pengendalian atas judgment mereka.
2. **Objektivitas.** Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi, dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusannya.
3. **Kerahasiaan (Confidentiality).** Auditor internal menghargai nilai dan pemilikan informasi yang mereka terima dan tidak memaparkan informasi tersebut tanpa

persetujuan yang berwenang, kecuali bila diwajibkan untuk melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi.

4. **Kompetensi.** Auditor internal menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

PASAL 5 SYARAT AUDIT INTERNAL

Persyaratan Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal Perseroan antara lain:

1. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif 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. wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
6. wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
7. wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
8. memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
9. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
10. tidak merangkap tugas dan jabatan auditor dan pelaksana yang duduk dalam unit audit internal dari pelaksanaan kegiatan operasional di Perseroan maupun anak perusahaan Perseroan.

Jakarta, 22 Desember 2009

PT Bhuwanatala Indah Permai Tbk


 **PT. BHUWANATALA INDAH PERMAI Tbk**
(d/b PT Bhuwanatala Indah Plaza Permai)



Benny Soetrisno
Presiden Direktur

Menyetujui,
Dewan Komisaris


Johanes B. Kotjo
Presiden Komisaris


Djoko Leksono S.
Komisaris


Wisnoentoro M.
Komisaris Independen


Fabian Suryaputra
Komisaris Independen