

PT. PERDANA GAPURAPRIMA, Tbk

Architects, Developer & Contractor, General Trade & Industry.

The Bellezza Permata Hijau, Bellezza Shopping Arcade Lantai 2, Jl. Arteri Supeno, No. 34, Permata Hijau, Jakarta 12210,
Phone. + 62.21 5366 8360 Fax. 62.21 5366 8361. E-mail: pgp@gapuraprima.com

PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL PT PERDANA GAPURAPRIMA Tbk

Menimbang :

Perlunya pembentukan dan penyusunan Piagam Unit Audit Internal yang mencakup antara lain struktur, wewenang dan tanggung jawab Unit Audit Internal.

Mengingat :

Keputusan Ketua Dewan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan mengenai kewajiban memiliki Piagam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Nomor IX.I.7, lampiran surat Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan No.Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

I. TUJUAN UNIT AUDIT INTERNAL

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasi Perusahaan secara umum.

Unit Audit Internal adalah unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal yang bertujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan untuk mendukung tugas Direksi dan Jajaran manajemen dalam usaha memperbaiki sasaran Perusahaan dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola Perusahaan yang baik.

II. VISI DAN MISI

A. VISI

Menjadi mitra kerja Unit yang independent, obyektif, professional, terpercaya, tanggap untuk mendukung tugas Direksi dan Jajaran Manajemen dalam usaha mencapai saasaran perusahaan.

B. MISI

1. Membantu Manajemen dalam mencapai kinerja Perusahaan melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan perusahaan.
2. Meningkatkan kompetensi sehingga menjadi Auditor internal yang professional.
3. Mengupayakan pelayanan konsultasi untuk meningkatkan nilai-nilai perusahaan dan sistim-sistim pendukungnya.

III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris
3. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Presiden Direktur
4. Kepala Unit Audit Internal membawahi beberapa Auditor Internal

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL

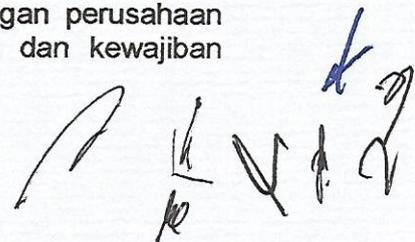
1. Melaksanakan pemeriksaan/audit terhadap jalannya sistem pengendalian intern pada penerapan GCG dalam penyajian penilaian sesuai ketentuan/kebijakan peraturan perusahaan yang berlaku.
2. Melakukan Analisa dan Evaluasi terhadap efektifitas sistem dan prosedur serta rencana investasi perusahaan, sehubungan dengan risiko perusahaan.
3. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan yang dilakukan dalam bidang Administrasi dan Keuangan, Operasional dan Pemasaran, Investasi & belanja modal, SDM dan Organisasi serta Kegiatan perusahaan lainnya.
4. Melakukan pengujian dan penilaian atas laporan berkala Unit Kerja dilingkungan perusahaan.
5. Melakukan penilaian dan memastikan agar kegiatan dari setiap unit kerja perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, seperti: Informasi penting perusahaan terjamin keamanannya dan Penyajian laporan perusahaan dan kegiatan-kegiatan perusahaan memenuhi peraturan perundang-undangan.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan dan system/kebijakan/peraturan yang sudah sesuai dengan perkembangan perusahaan dan biaya usaha.
7. Menyampaikan hasil audit yang telah dilaksanakan kepada Komite Audit.
8. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern yang ditugaskan oleh Direktur Utama.

V. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL

1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan Audit Internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan Audit.
2. Akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, personal dan fisik, Informasi tempat atas obyek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan Informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
3. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap Informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektifitas sistem yang diauditnya.
4. Bermitra dengan Komite Audit untuk memberikan informasi tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

VI. KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL

1. Berperilaku dan bersikap jujur, obyektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
2. Memiliki Integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi dan perusahaan
3. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal Auditor atau Perusahaan.
4. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.



5. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
6. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Auditor internal ,kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
7. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
8. Tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apapun.
9. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

VII. PERSYARATAN AUDITOR DALAM UNIT AUDIT INTERNAL

1. Standar Independensi

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Internal Audit dan Auditornya haruslah independent dari aktivitas yang diauditnya.

Untuk dapat melakukan hal ini, maka Organisasi Internal Audit dan Auditornya haruslah :

- Unit Organisasi Internal Audit berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk bekerja sama dengan Unit Internal Audit, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab Audit.
- Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas Audit dengan bebas, baik secara Organisatoris maupun secara pribadi terhadap Auditee dan organisasinya. Dengan demikian dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil Audit.
- Bersikap Obyektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan, dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain. Untuk itu tidak boleh mengesampingkan pertimbangan-pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas Auditnya.
- Menjaga Integritas yaitu tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak.

2. Standar Keahlian

Audit Internal haruslah dilaksanakan oleh auditor –auditor internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan professional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.

VIII. LARANGAN PERANGKAPAN JABATAN DAN TUGAS DI PERUSAHAAN

Kepala Unit Audit Internal dan seluruh jajaran pelaksana dalam Unit Audit Internal tidak diperkenankan memiliki perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun seluruh anak perusahaan di Lingkungan PT Perdana Gapuraprima Tbk



PT. PERDANA GAPURAPRIMA, Tbk

Architects, Developer & Contractor, General Trade & Industry.

The Bellezza Permata Hijau, Bellezza Shopping Arcade Lantai 2, Jl. Arteri Supeno, No. 34, Permata Hijau, Jakarta 12210,
Phone. + 62.21 5366 8360 Fax. 62.21 5366 8361. E-mail: pgp@gapuraprima.com

IX. LAIN-LAIN

Setiap pengangkatan, penggantian dan atau penghentian Kepala Unit Audit Internal akan segera diberitahukan kepada BAPEPAM dan LK.

Demikian Piagam Unit Audit Internal ini disusun dan berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 29 Juli 2016

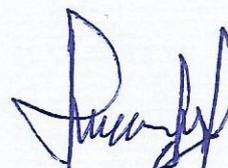
DIREKSI PT PERDANA GAPURAPRIMA Tbk



Rudy Margono
Presiden Direktur



Arvin Iskandar
Direktur



Kelik Irwantomo
Direktur



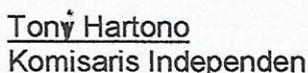
Arief Aryanto
Direktur

Disetujui oleh :

DEWAN KOMISARIS PT PERDANA GAPURAPRIMA Tbk



Gunarso S Margono
Komisaris Utama



Tony Hartono
Komisaris Independen



Stephen Kurniawan Sulisty
Komisaris