

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 melakukan:

- 2.2.1. Evaluasi yang independen dan objektif atas ketaatan Perusahaan terhadap kebijakan, panduan, dan peraturan yang bersifat operasional dan keuangan, sesuai dengan Standar Audit Internal Global yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Auditors*.
- 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, ESG (lingkungan, sosial, dan tata kelola) dan kegiatan lainnya.
- 4.1.3. Menilai kepatuhan perusahaan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- 4.1.4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif dan dapat diimplementasikan 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 yang obyektif dan dapat diimplementasikan 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 insidentil 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 Audit Internal

6.1. Integritas

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

6.2. Objektivitas

Auditor internal mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan jasa audit internal dan mengambil keputusan.

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, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya dengan sukses.

Kompetensi yang dibutuhkan mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawab seseorang sesuai dengan tingkat pengalamannya. Auditor internal harus memiliki atau mengembangkan pengetahuan tentang Standar Audit Internal Global yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Auditors*.

Auditor internal hanya boleh terlibat dalam pemberian jasa dimana mereka memiliki atau dapat memperoleh kompetensi yang diperlukan.

6.5. Kecermatan Profesional

Auditor internal menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melakukan penyediaan jasa audit internal, dimana:

- Auditor internal harus merencanakan dan melakukan penyediaan jasa audit internal sesuai dengan Standar Audit Internal Global yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Auditors*.
- Auditor internal harus menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan.
- Auditor internal harus menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melakukan penyediaan jasa audit internal.

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 melaksanakan 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. Kualitas

- 9.1. Kepala Unit Audit Internal harus mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek fungsi audit internal. Program ini mencakup dua jenis asesmen:

9.1.1. Asesmen eksternal

Kepala Unit Audit Internal harus mengembangkan rencana untuk asesmen kualitas eksternal dan mendiskusikan rencana tersebut dengan komite audit. Asesmen eksternal harus dilakukan setidaknya sekali dalam lima tahun oleh asesor atau tim asesor independen yang berkualifikasi. Persyaratan untuk asesmen kualitas eksternal juga dapat dipenuhi melalui asesmen mandiri dengan validasi independen.

Hasil asesmen kualitas eksternal harus dilaporkan setelah asesmen selesai dilakukan.

9.1.2. Asesmen internal

Kepala Unit Audit Internal harus mengembangkan dan melakukan asesmen internal terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar Audit Internal Global yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Auditors* dan kemajuan menuju tujuan kinerja.

Setidaknya setahun sekali, Kepala Unit Audit Internal harus mengkomunikasikan hasil asesmen kualitas internal kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Manajemen Senior.

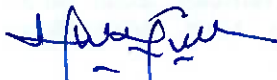
10. Penutup

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 Audit Internal Global yang dikeluarkan oleh *the Institute of Internal Auditors*.
- 10.3. Piagam ini adalah merupakan pemuktahiran atas Piagam Audit Internal tahun 2020.
- 10.4. Piagam ini akan direviu setiap tahun atau bilamana diperlukan untuk dilakukan perbaikan atau revisi menyesuaikan dengan perubahan peraturan, dinamika perusahaan, dan tata kelola unit audit internal.
- 10.5. Piagam Audit Internal ini berlaku sejak ditandatangani.

Tangerang, 14 Agustus 2025

Diajukan oleh,



Hamina Ali
Kepala Unit Audit Internal

Ditetapkan oleh,



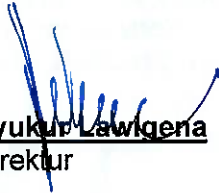
Franciscus Xaverius R.D.
Presiden Direktur



Michael J.P. Widjaja
Wakil Presiden Direktur



2. **Lie Jani Harjanto**
Direktur



Syukur Lawigena
Direktur



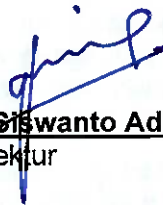
Hermawan Wijaya
Direktur



Liauw, Herry Hendarta
Direktur

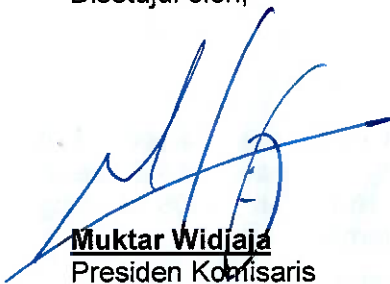


Monik William
Direktur



Ir. Siswanto Adisaputro
Direktur

Disetujui oleh,

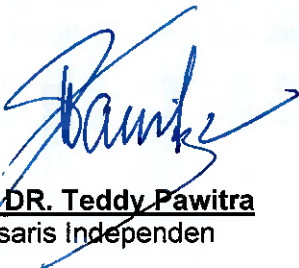


Muktar Widjaja
Presiden Komisaris



Teky Mailoa
Wakil Presiden Komisaris

Yoseph F. Bonang
Komisaris



Prof. DR. Teddy Pawitra
Komisaris Independen



Prof. DR. Susiyati B. Hirawan
Komisaris Independen