



SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT ADHI COMMUTER PROPERTI

NO : 036/ACP-SK/VIII/2018

tentang

AUDIT CHAPTER – INTERNAL AUDIT

PT. ADHI COMMUTER PROPERTI

- Menimbang :
- Bahwa pernyataan visi, misi, wewenang dan tanggung jawab internal audit harus dinyatakan secara rinci serta mendapat persetujuan Direktur Utama dan Ketua Komite Audit
 - Bahwa praktek Good Corporate Governance menuntut adanya peraturan internal yang mengatur sebagai aspek audit.
 - Bahwa untuk itu perlu ditetapkan audit chapter – internal audit dalam surat keputusan Direksi PT. Adhi Commuter Properti.
- Mengingat :
- Akta pendirian anak perusahaan PT. Adhi Commuter Properti sesuai akta pendirian no. 103 tanggal 09 Maret 2018 dibuat dihadapan Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH, Notaris Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH, di Jakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Menetapkan Audit Chapter – Internal Audit sebagaimana terdapat dalam lampiran surat keputusan ini.
 - Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal di tetapkan.
 - Bilamana dikemudian hari dalam surat keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan, maka akan diubah dan di perbaiki sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini disampaikan kepada :

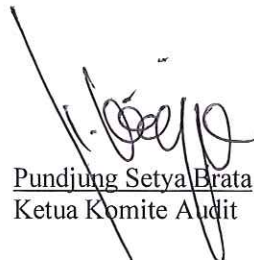
1. Dewan Komisaris PT. Adhi Commuter Properti
2. Kepada Satuan Pengawas Internal
3. Corporate Secretary
4. Para Manager

Ditetapkan di Jakarta, 13 Agustus 2018
PT. Adhi Commuter Properti
Direksi,

 **adhi commuter properti**

Amrozi Hamidi
Direktur Utama

Mengetahui
PT. Adhi Commuter Properti


Pundjung Setya Brata
Ketua Komite Audit

AUDIT CHARTER – INTERNAL AUDIT**VISI INTERNAL AUDIT**

Menjadikan unit Internal Audit sebagai pendorong tercapainya VISI PERUSAHAAN menuju *good corporate governance*.

MISI INTERNAL AUDIT

Melakukan tugas Internal Audit secara independen, objektif, sistimatis dan profesional dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan sistim operasional, efektifitas manajemen risiko, sistim pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan.

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR INTERNAL AUDIT

1. Unit Internal Audit terdiri dari 1 (satu) orang Auditor Internal atau lebih yang terdiri dari berbagai bidang.
2. Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
3. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
4. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Auditor Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.
5. Kepala unit Internal Audit bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama.
6. Auditor Internal bertanggungjawab kepada Kepala unit Internal Audit.
7. Auditor tidak boleh merangkap jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional perusahaan.

PT ADHI COMMUTER PROPERTI	AUDIT CHARTER	Lampiran SK Direksi NO : 036/ACP-SK/VIII/2018
------------------------------	--------------------------	--

WEWENANG INTERNAL AUDIT



Direktur utama memberikan wewenang kepada Internal Audit untuk :

1. Memperoleh informasi dan data dari seluruh karyawan PT Adhi Commuter Properti, untuk keperluan penugasan audit. Dengan wewenang ini, Internal Audit berhak melihat semua dokumen dan catatan, meminta keterangan dari setiap karyawan, dan meninjau seluruh gedung, fasilitas, serta aktiva perusahaan. Setiap karyawan berkewajiban memberikan informasi dan data yang diperlukan oleh Internal Audit dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif dan profesional.
2. Mengalokasikan sumberdaya audit yang memiliki kecukupan kompetensi, *knowledge* dan integritas, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit. Jika dipandang perlu, Internal Audit memiliki wewenang untuk mendapatkan saran dari tenaga profesional diluar perusahaan dan dukungan pemanfaatan Teknologi Informasi secara optimal.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan direksi dan komisaris, melalui Komite Audit.
4. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan direksi, dewan komisaris dan/atau komite audit.
5. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB INTERNAL AUDIT

Internal Audit mempunyai tugas & tanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal, system manajemen risiko dan pelaksanaan good corporate governance sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi kegiatan lainnya.


Edisi ke 1		Pemrakarsa
Halaman 2 dari 4		 

4. Melakukan audit atas unit unit usaha (property dan hotel) dan pihak-pihak yang terkait seperti KSO atau *Joint Operation*
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Membuat laporan hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
7. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit internal yangdilakukannya.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
10. Melakukan monitoring atas pelaksanaan saran tindaklanjut yang dibuat oleh KAP, Internal Audit dan Institusi pemeriksaan lain.
11. Memberikan laporan hal-hal penting yang berkaitan dengan proses pengendalian internal dan sistem manajemen risiko serta pelaksanaan good corporate governance.
12. Memberikan laporan mengenai perkembangan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumber daya audit.
13. Berkoordinasi dan bekerja sama dengan komite audit.

KODE ETIK INTERNAL AUDIT

Internal Audit harus menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dasar Auditor:

1. **Integritas.** Menguatkan kepercayaan sebagai dasar bagi kehandalan atas setiap *judgement*.
2. **Objektivitas.** Menunjukkan objektivitas dan profesional ketika mengumpulkan, mengevaluasi dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji, 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

Edisi ke 1		Pemrakarsa
Halaman 3 dari 4		

PT ADHI COMMUTER PROPERTI	AUDIT CHARTER	Lampiran SK Direksi NO : 036/ACP-SK/VIII/2018
------------------------------	------------------	--

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 tugas Internal Audit.

STANDAR PELAKSANAAN PEKERJAAN INTERNAL AUDIT

Dalam melaksanakan pekerjaannya, Internal Audit PT Adhi Commuter Properti mengacu pada berbagai pedoman yang terdapat dalam berbagai standar profesional audit internal, yaitu:

- (i) Standar Audit Internal PT Adhi Commuter Properti.,
- (ii) Khusus dalam rangka audit atas akuntansi keuangan perusahaan, mengacu pada Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku.

PENETAPAN OLEH DIREKTUR UTAMA

Berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris PT Adhi Commuter Properti., dengan ini Direktur Utama PT Adhi Commuter Properti. menetapkan *Audit Charter* Internal Audit PT Adhi Commuter Properti sebagaimana tersebut diatas.

 **adhi commuter properti.**

Amrozi Hamidi

Direktur Utama

Edisi ke 1		Pemrakarsa
Halaman 4 dari 4		