

## SURAT KEPUTUSAN

### PERIHAL PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. METROPOLITAN LAND, Tbk.

#### Menimbang :

1. Perlunya pembentukan dan penyusunan Piagam Audit Internal yang mengatur antara lain tujuan, wewenang dan pertanggungjawaban Unit Audit Internal.
2. Mengacu kepada Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan mengenai kewajiban memiliki piagam audit internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Nomor IX.I.7.

#### Menetapkan :

Pembentukan dan penyusunan Piagam Audit Internal yang meliputi :

#### I. TUJUAN AUDIT INTERNAL

Audit internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan.

Aktivitas audit internal membantu perusahaan mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan resiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.

#### II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL

- a) Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.
- b) Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.
- c) Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- d) Kepala Audit Internal bertanggungjawab kepada Presiden Direktur.
- e) Auditor yang duduk di dalam Unit Audit Internal bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

#### III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL

- a) Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
- b) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c) Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang



keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;

- d) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris;
- f) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindaklanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g) Bekerjasama dengan Komite Audit;
- h) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

#### IV. WEWENANG UNIT AUDIT INTERNAL

- a) Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- c) Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

#### V. KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL.

- a) Integritas
  - Melakukan pekerjaan dengan memegang teguh prinsip kejujuran dan bertanggungjawab;
  - Mematuhi peraturan dan melaporkan sesuai dengan peraturan yang ada;
  - Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum atau terlibat dalam kegiatan yang mendiskreditkan profesi audit internal atau perusahaan;
  - Mematuhi dan berkontribusi terhadap tujuan perusahaan.
- b) Obyektifitas
  - Tidak boleh terlibat dalam aktivitas atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian menjadi tidak wajar. Hal ini juga termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan perusahaan;
  - Tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian profesional;
  - Harus mengungkapkan semua fakta-fakta yang harus diketahui, yang jika tidak diungkapkan dapat menyebabkan distorsi pelaporan.
- c) Kerahasiaan
  - Menjaga kerahasiaan dan berhati-hati dalam menggunakan dan mengolah informasi/data yang diperoleh dalam bekerja;
  - Tidak boleh memanfaatkan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya yang dapat bertentangan hukum.



d) Kompetensi

- Hanya bertugas di bidang/jasa dimana mempunyai ilmu, keterampilan dan pengalaman yang sesuai;
- Melakukan jasa audit internal mengacu kepada peraturan auditing yang berlaku;
- Meningkatkan keahlian, kemampuan serta kualitas dari jasa yang dilakukan secara terus menerus.

## VI. PERSYARATAN AUDITOR YANG DUDUK DALAM UNIT AUDIT INTERNAL

- Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi audit internal.
- Wajib mematuhi kode etik audit internal;
- 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;
- Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) dan manajemen resiko;
- Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

## VII. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Auditor yang duduk di dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, baik di perusahaan maupun anak perusahaannya.

## VIII. LAIN-LAIN

Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal harus segera diberitahukan kepada Bapepam dan LK.



URS is a member of Registrar of Standards (Hoongsi) Ltd.  
CERTIFICATE NO. 11733

**PT. Metropolitan Land Tbk.**

M Gold Tower Lt. 15  
Jl. KH. Noer Ali, Kalimalang  
Bekasi 17148

Tel. : +6221 2808 7777 Fax. : +6221 2808 5555

website : [www.metropolitanland.com](http://www.metropolitanland.com)

*Cip*

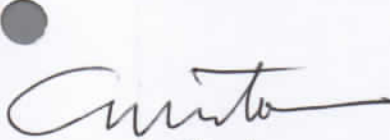
Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Agustus 2016

Direksi PT. Metropolitan Land, Tbk.

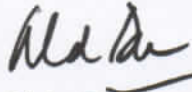


**Thomas J Angfendy**  
Presiden Direktur

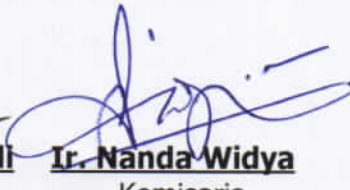
Disetujui Oleh  
Dewan Komisaris PT. Metropolitan Land, Tbk.



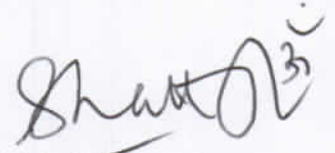
**Ir. Ciputra**  
Presiden Komisaris



**Aldo P. Brasali**  
Komisaris



**Ir. Nanda Widya**  
Komisaris



**Rahul Bhattacharjee**  
Komisaris



**Kamardy Arief**

Komisaris Independen



**Leland Gerrits Rompas**



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.  
CERTIFICATE NO. 11733

PT. Metropolitan Land Tbk.  
M Gold Tower Lt. 15  
Jl. KH. Noer Ali, Kalimalang  
Bekasi 17148  
Tel. : +6221 2808 7777 Fax. : +6221 2808 5555  
website : [www.metropolitanland.com](http://www.metropolitanland.com)

