



Piagam Audit Internal / Internal Audit Charter PT MNC Asia Holding Tbk

PENDAHULUAN

Sebagai Perusahaan Publik yang terdaftar dalam Bursa Efek Indonesia (BEI), PT MNC Asia Holding Tbk (Perseroan) wajib mematuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan Indonesia (OJK) dan BEI.

Perseroan berkomitmen dalam mematuhi peraturan OJK serta sejalan dengan usaha Perseroan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, dilakukan pembentukan Unit Audit Internal.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola Perseroan.

TUJUAN

- (1) Mendukung pencapaian tujuan Perseroan dengan pendekatan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari pengelolaan risiko, pengendalian serta tata kelola Perseroan yang baik.
- (2) Menjalankan fungsi pengawasan secara independen di Perseroan untuk memberikan keyakinan yang objektif untuk dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional Perseroan.

INTRODUCTION

As a Public Company listed on the Indonesia Stock Exchange (IDX), PT MNC Asia Holding Tbk (the Company) is subject to certain regulations of the Indonesian Financial Services Authority (FSA) and IDX.

The Company is committed to complying with FSA regulations and in line with the Company's efforts to increase value and improve the Company's operations, the Internal Audit Unit was established.

Internal Auditing is an independent and objective assurance and consultation activity designed to add value and improve the Company's operations, by utilizing a systematic methodology for evaluating and improving the effectiveness of risk management, internal control, and governance processes.

OBJECTIVE

- (1) Supporting the Company's achievement of its objectives through systematic approach on evaluating and improving the effectiveness of risk management, control, and good corporate governance processes.
- (2) Carrying out oversight function independently at the Company to provide objective assurance in order to provide value added and improve the Company's operations.

DASAR PENYUSUNAN

- (1) Peraturan OJK No.56/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- (2) Peraturan OJK No.21/POJK.04/2015, dan Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 Tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka beserta lampirannya.

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- (1) Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- (2) Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- (3) Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam 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 dan Komite Audit.
- (5) Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
- (6) Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- (1) Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.

PREPARATION GUIDELINES

- (1) FSA Regulation No.56/POJK.04/2015 concerning Establishment and Guideline for Preparation Internal Audit Unit Charter.
- (2) FSA Regulation No.21/POJK.04/2015 and FSA Circular Letter No.32/SEOJK.04/2015 concerning Code of Corporate Governance for Public Companies and its attachments.

STRUCTURE AND POSITION

- (1) Internal Audit Unit is lead by a Head of Internal Audit Unit.
- (2) The Head of Internal Audit Unit is appointed and dismissed by the President Director with Board of Commissioners's approval.
- (3) President Director may dismiss the Head of Internal Audit Unit, after obtaining approval from Board of Commissioners, if he or she does not fulfill the requirement as an internal auditor of Internal Audit Unit as stated in this rule and or fails or is incapable to perform his or her duties.
- (4) The Head of Internal Audit Unit is responsible to the President Director and Audit Committe.
- (5) Auditor of Internal Audit Unit is directly responsible to the Head of Internal Audit Unit.
- (6) Every appointment or dismissal of the Head of Internal Audit Unit shall be notified to FSA.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Internal Audit Unit has the duties and responsibilities for:

- (1) Preparing and performing annual Internal Audit plan.

- | | |
|--|---|
| (2) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan. | (2) Reviewing and evaluating the implementation of internal control and risk management in accordance to Company's policy. |
| (3) Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya. | (3) Performing audit and assessing the efficiency and effectiveness in the area of finance, accounting, operation, human resources, marketing, information technology and other activities. |
| (4) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen. | (4) Providing corrective recommendations and objective information on any audited activities to all management level. |
| (5) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. | (5) Reporting the audit result and delivers the report to President Director and Board of Commissioners. |
| (6) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan. | (6) Monitoring, analysing, and reporting the progress of recommended action performance. |
| (7) Bekerja sama dengan Komite Audit. | (7) Cooperating with the Audit Committee. |
| (8) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya. | (8) Developing program to evaluate the quality of Internal Audit activities. |
| (9) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan. | (9) Performing special audit, if necessary. |

WEWENANG

Unit Audit Internal memiliki wewenang untuk:

- (1) Akses yang menyeluruh, bebas dan tidak terbatas atas seluruh catatan, properti fisik dan karyawan Perseroan yang relevan dengan penugasan yang dilakukan dan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan maupun keberadaan dari catatan dan informasi tersebut.
- (2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, dan Direksi, serta anggota dari Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, dan Direksi.
- (3) Mengadakan rapat secara berkala 4 (empat) kali dalam setahun dan/atau insidental dengan

AUTHORITY

Internal Audit Unit is authorized to:

- (1) Full, free and unrestricted access to all of Company's records, physical properties, and personnel pertinent to carrying out any engagement, with strict accountability for confidentiality and safeguarding records and information.
- (2) Communicate directly to Board of Commissioners and/or Audit Committee, and Board of Directors, as well as each member of Board of Commissioners and/or Audit Committee, and Board of Directors.
- (3) Perform regular 4 (four) times a year and/or incidental meetings with Board of Directors,

Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.	Board of Commissioners and/or Audit Committee.
(4) Melakukan koordinasi kegiatannya dengan Auditor Eksternal.	(4) Coordinate its activities with External Auditor.
(5) Meminta atau memperoleh dukungan dari karyawan internal Perseroan atau pihak luar, jika dibutuhkan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.	(5) To requests or get support from Company's internal employee or external party, if necessary, in order to perform its duties.
(6) Menentukan topik, jadwal audit, ruang lingkup pekerjaan, prosedur dan teknik audit, dan mengalokasikan sumber daya guna mencapai tujuan audit dengan berkonsultasi kepada Komite Audit dan Direktur Utama.	(6) Determine audit subjects, schedules, scopes of work, procedure and technique, and allocate resources to accomplish audit objectives in consultation with the Audit Committee and President Director.
(7) Melakukan pemeriksaan atas tindak lanjut serta perbaikan yang dilakukan oleh auditee.	(7) Perform audit on the follow-up as well as remediation activities performed by the auditee.
(8) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Fungsi Audit Internal Entitas Anak Perseroan setiap bulan (atau lebih jika diperlukan) untuk memperoleh informasi terbaru mengenai rencana audit, temuan audit signifikan dan aktivitas mereka.	(8) Coordinate and communicate with the Subsidiary's Internal Audit Function every month to obtain the latest information regarding audits, significant audit findings and their activities.
(9) Melakukan audit atau penelaahan terhadap Entitas Anak Perseroan sesuai dengan rencana Audit Internal dan/atau jika diperlukan atau ditugaskan oleh Komite Audit, Dewan Komisaris dan/atau Dewan Direksi.	(9) Perform audit or reviews of the Company's Subsidiaries in accordance with the Internal Audit plan and/or if required or assigned by the Audit Committee, Board of Commissioners and/or Board of Directors.
(10) Melakukan penilaian terhadap efektivitas Fungsi Audit Internal pada Entitas Anak Perseroan.	(10) Assess the effectiveness of the Internal Audit Function in the Company's Subsidiaries.

KODE ETIK

Auditor Internal harus selalu mematuhi kode etik dan perilaku yang ditetapkan oleh Perseroan, termasuk perjanjian kerja bersama, seluruh peraturan dan perundangan yang berlaku sebagaimana ditetapkan oleh badan pembuat peraturan di Indonesia dan juga melaksanakan aturan perilaku berikut ini:

1. Integritas
Auditor Internal:
 - 1.1. Harus melakukan pekerjaannya dengan jujur, rajin, dan bertanggung jawab.

CODE OF ETHICS

The Internal Auditor must, at all times, comply with Company's prevailing Code of Ethics and code of conduct including collective labor agreement, all applicable laws and regulations as mandated by the Indonesian regulators, as well as the following rules of conduct:

1. Integrity
Internal Auditors:
 - 1.1. Shall perform their work with honesty, diligence, and responsibility.

- | | |
|---|---|
| <p>1.2. Harus mematuhi hukum/undang-undang dan membuat pengungkapan audit sesuai dengan hukum/undang-undang yang berlaku dan profesinya.</p> <p>1.3. Dilarang terlibat tindakan ilegal, atau tindakan yang tidak sesuai dengan profesi Auditor Internal atau norma Perseroan.</p> <p>1.4. Harus mematuhi dan memberikan kontribusi terhadap kepatuhan kode etik Perseroan.</p> | <p>1.2. Shall observe the law and make disclosures expected by the law and the profession.</p> <p>1.3. Shall not knowingly be a party to any illegal activity, or engage in acts that are discreditable to the profession of Internal Auditor or norms of the Company.</p> <p>1.4. Shall respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of the Company.</p> |
| <p>2. Objektif
Auditor Internal:</p> <p>2.1. Dilarang berpartisipasi dalam kegiatan apapun atau memiliki hubungan apapun yang dapat mempengaruhi hasil audit atau menyebabkan hasil audit menjadi bias. Partisipasi yang dimaksud termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menyebabkan konflik kepentingan dengan Perseroan.</p> <p>2.2. Dilarang menerima hadiah dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang dapat mempengaruhi atau menimbulkan dugaan terhadap terpengaruhnya keputusan profesional mereka.</p> <p>2.3. Harus mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, akan mengubah kesimpulan hasil audit yang dilaporkan.</p> | <p>2. Objectivity
Internal Auditors:</p> <p>2.1. Shall not participate in any activity or relationship that may impair or be presumed to impair their unbiased assessment. This participation includes those activities or relationships that may be in conflict with the interests of the Company.</p> <p>2.2. Shall not accept anything that may impair or be presumed to impair their professional judgment.</p> <p>2.3. Shall disclose all material facts known to them that, if not disclosed, may distort the reporting of activities under review.</p> |
| <p>3. Kerahasiaan
Auditor Internal:</p> <p>3.1. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama penugasan.</p> <p>3.2. Dilarang menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau hal-hal yang berlawanan dengan hukum atau tidak sesuai dengan kode etik Perseroan.</p> | <p>3. Confidentiality
Internal Auditors:</p> <p>3.1. Shall be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties.</p> <p>3.2. Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the law or detrimental to the legitimate and ethical objectives of the Company.</p> |

- | | |
|--|--|
| <p>4. Kompetensi Auditor Internal:</p> <p>4.1. Hanya dapat terlibat dalam penugasan yang mana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai dalam bidang yang ditugaskan tersebut.</p> <p>4.2. Harus melakukan penugasan Audit Internal sesuai dengan International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.</p> <p>4.3. Harus secara terus-menerus meningkatkan keahlian, efektivitas, dan kualitas pekerjaannya.</p> | <p>4. Competence Internal Auditors:</p> <p>4.2. Shall engage only in those services for which they have the necessary knowledge, skills, and experience.</p> <p>4.3. Shall perform Internal Audit services in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.</p> <p>4.4. Shall continually improve their proficiency and the effectiveness and quality of their services.</p> |
|--|--|

PERSYARATAN MENJADI ANGGOTA UNIT AUDIT INTERNAL

- (1) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif 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 Auditor Internal.
- (6) Wajib mematuhi kode etik Auditor Internal.
- (7) Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

REQUIREMENTS FOR INTERNAL AUDIT UNIT'S MEMBER

- (1) Has professional integrity and conduct, independence, fairness, and objectiveness in performing his or her duties.
- (2) Has knowledge and experience in audit technique and other relevant science in accordance to his or her duties.
- (3) Has knowledge in capital market regulations and other relevant regulations.
- (4) Has capability to effectively interact and communicate both verbally and in writing.
- (5) Shall comply with professional standard which is issued by Internal Auditor Association.
- (6) Shall comply with code of ethics of Internal Auditor.
- (7) Shall maintain confidentiality of Company's information and/or data related to performing of Internal Audit Unit's duties and responsibilities except required by regulations or court's decrees/decisions.

- | | |
|---|--|
| (8) Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik dan manajemen risiko. | (8) Understands good corporate governance and risk management principles. |
| (9) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan profesionalnya secara terus-menerus. | (9) Is willing to enhance his or her professional knowledge, expertise and skill in ongoing basis. |

PELAPORAN DAN PEMONITORAN

Kepala Unit Audit Internal melaporkan hasil-hasil audit secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan secara administratif kepada Direktur Utama.

Auditor Internal melapor secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.

Laporan (secara tertulis maupun verbal) akan dikomunikasikan oleh Kepala Unit Audit Internal setelah mendapatkan kesimpulan dari setiap penugasan Audit Internal dan akan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

Laporan Audit Internal memasukkan tanggapan dan tindakan perbaikan manajemen yang sudah maupun akan dilakukan terkait dengan temuan dan rekomendasinya. Tanggapan manajemen yang diberikan oleh manajemen atas area yang diaudit, harus menyertakan jangka waktu penyelesaian tindakan perbaikan.

Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk memonitor status tindak lanjut manajemen terhadap temuan dan rekomendasi audit.

RUANG LINGKUP KERJA

- (1) Meyakinkan bahwa pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola Perseroan telah memadai dan berfungsi dengan baik.
- (2) Mengevaluasi ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan serta prosedur Perseroan yang berlaku.
- (3) Melakukan evaluasi apakah informasi keuangan, manajemen dan operasional yang signifikan dalam ruang lingkup audit sudah

REPORTING AND MONITORING

The Head of Internal Audit reports audit results functionally to the Board of Commissioners through Audit Committee and administratively to the President Director.

Internal Auditors directly report to the Head of Internal Audit Unit.

A report (in writing or verbally) will be communicated by the Head of Internal Audit Unit following the conclusion of each Internal Audit engagement and will be distributed as appropriate.

The Internal Audit report includes management's response and corrective action taken or to be taken in regard to the specific findings and recommendations. Management's response that is provided by management of the audited area should include a timetable for anticipated completion of action to be taken.

The Internal Audit Unit is responsible for monitoring on the status of management's follow-up toward audit findings and recommendations.

SCOPE OF WORK

- (1) Assuring that the Company's risk management, internal control and governance processes are adequate and functioning.
- (2) Evaluating compliance with the prevailing laws, regulations, and Company's policies and procedures.
- (3) Evaluating whether the significant financial, managerial, and operational information within the audit scope are accurate, complete, reliable and timely.

disajikan dengan akurat, lengkap, dapat dipercaya dan tepat waktu.

- | | |
|---|---|
| (4) Menilai kecukupan sarana untuk memelihara dan melindungi aset Perseroan, dan melakukan verifikasi terhadap keberadaan aset. | (4) Assessing the sufficiency of means to maintain and safeguard the Company's assets, and verifying the existence of such assets. |
| (5) Mengidentifikasi setiap potensi penghematan dan efektivitas biaya serta membuat rekomendasi dalam upaya meningkatkan terciptanya efisiensi dan efektivitas biaya. | (5) Identifying potential saving and effectiveness of expenditures and provide recommendations in order to increase the efficiency and effectiveness of expenditures. |
| (6) Melaksanakan penugasan khusus dari Direksi, Komisaris, dan/atau Komite Audit yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan tersebut di atas, seperti penyelidikan dan pengungkapan atas penyimpangan, kecurangan, dan pemborosan. | (6) Performing special assignment from Director, Commissioner, and/or Audit Committee which is relevant with the aforementioned scope of work, such as investigation and report of misconduct, fraud, and inefficiency. |
| (7) Menyiapkan laporan audit dan rekomendasi untuk perbaikan. | (7) Providing audit report and recommendations for improvement. |

STANDAR PROFESIONAL

Auditor Internal mengacu kepada pedoman *The Institute of Internal Auditors*, termasuk Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards)*. Pedoman tersebut merupakan suatu suplemen terhadap Piagam Audit Internal ini.

"*Practice Advisories*" yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors* harus dipatuhi jika sesuai untuk diterapkan. Sebagai tambahan, Unit Audit Internal juga tunduk terhadap kebijakan dan prosedur yang terdapat di Perseroan maupun Standar Prosedur Operasional Unit Audit Internal.

HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

- (1) Auditor Internal dan Auditor Eksternal wajib melakukan koordinasi dalam menjalankan kegiatan audit untuk memastikan tercukupinya seluruh ruang lingkup audit dan tujuan yang akan dicapai serta meminimalisasi duplikasi pekerjaan yang mungkin terjadi.

PROFESSIONAL STANDARD

The Internal Auditor will govern themselves by adherence to The Institute of Internal Auditors' mandatory guidance including the Definition of Internal Auditing, the Code of Ethics, and the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing" (Standards). This mandatory guidance constitutes an addendum to this Internal Audit Charter.

The Institute of Internal Auditors' "Practice Advisories" will be adhered to as applicable. In addition, Internal Audit Unit will adhere to Company's policies and procedures and Internal Audit Unit's Standard Operating Procedures.

RELATIONSHIP WITH EXTERNAL AUDITOR

- (1) Internal Auditor and External Auditor shall coordinate in carrying out their audit activities to ensure the sufficiency of audit scope and objective to achieve as well as to minimize work duplication that may occurs.

- | | |
|---|--|
| <p>(2) Pertemuan Auditor Internal dan Auditor Eksternal wajib membahas hal-hal yang mengakomodasi kepentingan kedua belah pihak dan hanya terkait dengan Perseroan dan Entitas Anak.</p> <p>(3) Auditor Eksternal dapat mengakses informasi dan melakukan penelaahan atas Laporan Audit, Program Kerja Audit Internal, dan Kertas Kerja Audit dengan seijin Direktur Utama.</p> | <p>(2) Meeting between Internal Auditor and External Auditor shall discuss matters that accommodate the interest of both parties and only related with the Company and Subsidiaries.</p> <p>(3) External Auditor may access the information and review the Audit Report, Audit Plan, and Audit Working Papers with the permission from President Director.</p> |
|---|--|

MEKANISME

- (1) Melakukan audit sesuai dengan Rencana Audit Tahunan dan mengacu kepada metode audit yang berbasis risiko.
- (2) Monitor tindak lanjut dilakukan secara berkala.
- (3) Melaksanakan penugasan khusus dari Direksi, Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- (4) Apabila Unit Audit Internal tidak memiliki keahlian yang dibutuhkan dalam penugasan, maka Unit Audit Internal dapat meminta jasa *co-sourcing* atau *outsourcing* dari konsultan di luar Perseroan dengan persetujuan dari Komite Audit dan/atau Direktur Utama.

QUALITY ASSURANCE

- (1) *Quality Assurance* merupakan penilaian internal dari kegiatan yang terus-menerus dilakukan oleh Unit Audit Internal untuk memastikan kesesuaian aktivitas Audit Internal dengan Piagam Audit Internal, Kode Etik, standar profesi Internal Audit dan kebijakan dan prosedur perusahaan yang berlaku.
- (2) Program *Quality Assurance* pada Unit Audit Internal harus mengembangkan dan memelihara kualitas audit yang mencakup seluruh aspek dari Unit Audit Internal dan secara terus-menerus memonitor efektivitasnya. Hal ini mencakup penilaian kualitas audit pada Perseroan dan Entitas Anak Perseroan secara periodik serta pemantauan internal yang berkelanjutan. Program ini dirancang untuk membantu Unit Audit Internal

MECHANISM

- (1) Conducting audit as set forth in the Annual Audit Plan and refer to risk based audit method.
- (2) Monitoring follow-up actions taken by auditee periodically.
- (3) Performing special assignment from Director, Commissioner, and/or Audit Committee.
- (4) In the event that Internal Audit Unit does not have required skill sets/competency to perform an assignment, it may request co-sourcing or outsourcing for external consultants with the approval from Audit Committee and/or President Director.

QUALITY ASSURANCE

- (1) The Quality Assurance is an internal assessment of the ongoing activities of Internal Audit Unit to ensure conformity of the Internal Audit activities with Internal Audit Charter, Code of Ethics, Internal Audit professional standards, and the applicable Company's policies and procedures.
- (2) The Quality Assurance Program in the Internal Audit Unit must develop and maintain a quality audit that covers all aspects of the Internal Audit Unit and continuously monitors its effectiveness. This includes periodic audits of the Company and its Subsidiaries as well as continuous internal monitoring. This program is designed to assist the Internal Audit Unit in providing added value and improving

dalam menambah nilai dan meningkatkan operasi serta memberikan jaminan kualitas dari Unit Audit Internal.

- (3) Kepala Unit Audit Internal melaporkan Program *Quality Assurance* kepada Direktur Utama dan Komite Audit. Laporan ini mencakup:
- a. Ruang lingkup dan frekuensi, baik atas penilaian internal dan eksternal;
 - b. Kualifikasi dan independensi (para) penilai atau tim penilai, termasuk potensi benturan kepentingan;
 - c. Kesimpulan para penilai; dan
 - d. Rencana tindak perbaikan.

operations as well as providing quality assurance from the Internal Audit Unit.

- (3) The Head of the Internal Audit Unit reports the Quality Assurance Program to the President Director and the Audit Committee. This report includes:
- a. Scope and frequency of both internal and external assessments;
 - b. Qualifications and independence of the assessor(s) or the assessment team, including potential conflicts of interest;
 - c. The judges' conclusions; and
 - d. Corrective action plan.

INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Semua kegiatan Unit Audit Internal harus senantiasa bebas dari keterlibatan elemen apapun dalam Perseroan termasuk masalah pemilihan audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu, atau isi laporan untuk meyakinkan independensi dan perilaku objektif yang dibutuhkan dalam menyajikan laporan.

Auditor Internal tidak memiliki tanggung jawab terhadap operasional atau kewenangan terhadap aktivitas Perseroan maupun Entitas Anak. Oleh karena itu, Auditor Internal tidak akan melakukan implementasi pengendalian internal, membuat prosedur, melakukan pemasangan sistem, menyiapkan pencatatan, atau terlibat dalam aktivitas apapun yang dapat mengganggu penilaian Auditor Internal.

Auditor Internal harus menunjukkan tingkatan objektivitas tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi terkait aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Internal harus membuat penilaian berimbang mengenai seluruh keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain dalam mengambil keputusan.

Kepala dan personil Unit Audit Internal dilarang untuk merangkap peran dan tanggung jawab sebagai pelaksana kegiatan operasional Perseroan maupun Entitas Anak.

INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY

All Internal Audit Unit's activities shall remain free of interference by any elements in the Company, including matters of audit selection, scopes, procedures, frequency, timing, or report contents to assure preservation of a necessary independent and objective mental attitude required in issuing reports.

Internal Auditors shall have no direct operational responsibility or authority over any of the activities in the Company and Subsidiaries. Accordingly, Internal Auditors will not implement internal controls, develop procedures, install systems, prepare records, or engage in any other activity that may impair Internal Auditor's judgement.

Internal Auditors shall exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined. Internal Auditors must make a balanced assessment of all the relevant circumstances and not be unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

The Head and personnel of the Internal Audit Unit are prohibited to carry out roles and responsibilities as implementor of operational in the Company or Subsidiaries.

PELANGGARAN ATAS INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Pelanggaran atas independensi dan objektivitas individu dapat diakibatkan oleh, namun tidak terbatas pada, konflik kepentingan yang bersifat personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses ke pencatatan, personal dan properti serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.

Berikut ini adalah ketentuan yang berlaku bagi semua anggota Unit Audit Internal jika terjadi pelanggaran atas independensi dan objektivitas:

- (1) Tidak dapat terlibat dalam penilaian atas suatu operasi dimana mereka terlibat sebelumnya. Apabila Auditor Internal memberikan jasa *assurance* terhadap suatu aktivitas yang menjadi tanggung jawab mereka, maka terdapat kemungkinan akan adanya pelanggaran terhadap objektivitas Auditor Internal tersebut.
- (2) Dapat menyediakan jasa konsultasi atas operasi yang menjadi tanggung jawab mereka di periode sebelumnya. Namun pada periode berikutnya, anggota terkait tidak dapat melakukan jasa *assurance*.
- (3) Apabila terdapat kemungkinan pelanggaran atas independensi dan objektivitas dalam jasa konsultasi yang diusulkan, maka hal tersebut harus diungkapkan kepada pemberi penugasan sebelum penugasan itu diterima.

EVALUASI PIAGAM AUDIT INTERNAL

- (1) Isi dan materi Piagam Audit Internal akan ditinjau ulang 1 (satu) tahun sekali jika diperlukan sesuai dengan situasi dan kondisi operasional Perseroan dan prinsip keseimbangan antara biaya dan manfaat.
- (2) Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam Audit Internal wajib dilakukan pengesahan ulang oleh Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.

IMPAIRMENT TO INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY

Impairment to individual independence and objectivity may include, but is not limited to, personal conflict of interest, scope limitations, restrictions on access to records, personnel, and properties, and resource limitations, such as funding.

The followings are arrangements for members of Internal Audit Unit when impairment to independence and objectivity occurs:

- (1) Must refrain from assessing specific operations for which they were previously responsible. Objectivity is presumed to be impaired if an Internal Auditor provides assurance services for an activity for which the Internal Auditor had responsibility.
- (2) May provide consulting services relating to operations for which they had previous responsibilities. However, the respective member cannot perform relevant assurance services afterwards.
- (3) If have potential impairments to independence and objectivity relating to proposed consulting services exist, disclosure must be made to the engagement requester prior to accepting the engagement.

EVALUATION OF INTERNAL AUDIT CHARTER

- (1) Content of the Internal Audit Charter will be reviewed annually if necessary in accordance with the Company's operational situation and condition and balanced principal between cost and benefit.
- (2) Every changes of stucture and content of the Internal Audit Charter must be approved by the Board of Directors and Board of Commissioners.

PEMBERLAKUAN

- (1) Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan demikian maka setiap kegiatan Auditor Internal wajib mematuhi dan menggunakan piagam ini sejak masa berlakunya.
- (2) Dengan ditetapkannya Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.

VALIDITY

- (1) This Internal Audit Charter shall be valid as of the date of approval. Thereby, every activity of Internal Auditor is obliged to adhere to and comply with this charter from the date of approval.
- (2) With the enactment of this Internal Audit Charter, the previous Internal Audit Charter is declared null and void.