

PT INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA Tbk.

HEAD OFFICE

Wisma IndoCement, Level 13
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 70-71
Jakarta 12910, Indonesia
Tel: (+62 21) 2512121, 2522121, 5703817
Fax: (+62 21) 5701693
PO Box 4018 Jakarta 10040
Website: www.indocement.co.id

PT. INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA Tbk.

PIAGAM AUDIT INTERNAL *INTERNAL AUDIT CHARTER*

Page 1 of 10

FACTORIES

Citeureup, Bogor 16810, West Java
Tel: (+62 21) 875 4343
(+62 21) 875 2812
Fax: (+62 21) 875 2956

Palimanan, Cirebon 45161, West Java
Tel: (+62 231)343 760, 343 232, 343 923
Fax: (+62 231)343 617
PO Box 187 Cirebon 45101

Tarjun, Kota Baru, South Kalimantan
Tel: (+62 518) 61000
Fax: (+62 518) 61090
PO Box 12 Batulicin 72161



PT INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA Tbk.

PIAGAM AUDIT INTERNAL

INTERNAL AUDIT CHARTER

	Daftar Isi	Halaman <i>Page(s)</i>	Contents
1	PENDAHULUAN	3	<i>INTRODUCTION</i>
2	PERAN	3	<i>ROLE</i>
3	STRUKTUR	4	<i>STRUCTURE</i>
4	PERSYARATAN UNTUK AUDITOR INTERNAL	4	<i>REQUIREMENTS FOR INTERNAL AUDITORS</i>
5	TUJUAN	5	<i>OBJECTIVES</i>
6	TUGAS	5	<i>DUTIES</i>
7	TANGGUNG JAWAB	6	<i>RESPONSIBILITY</i>
8	WEWENANG	7	<i>AUTHORITY</i>
9	HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL	8	<i>LIAISON WITH EXTERNAL AUDITOR</i>
10	AKUNTABILITAS	8	<i>ACCOUNTABILITY</i>
11	INDEPENDEN	8	<i>INDEPENDENCE</i>
12	STANDAR PROFESIONAL	9	<i>PROFESSIONAL STANDARDS</i>
13	PEDOMAN	9	<i>MANUAL</i>
14	KODE ETIK	10	<i>CODE OF ETHICS</i>

PT INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA Tbk.

Piagam Audit Internal

1. PENDAHULUAN

Piagam ini menyediakan kerangka kerja bagi pelaksanaan audit internal di PT IndoCement Tunggal Prakarsa Tbk. (Perusahaan) dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direktur Utama. Tujuan utama piagam ini adalah untuk menentukan dan menetapkan:

- Peran Divisi Audit Internal (IAD) Perusahaan.
- Tujuan dan ruang lingkup IAD bagi Perusahaan.
- Posisi IAD dalam Perusahaan, akses ke berbagai dokumen, departemen dan kegiatan, tanggung jawab dan akuntabilitas.

Piagam ini mulai berlaku efektif **10 Mei 2016** semenjak di tanda tangani berdasarkan Surat Keputusan nomor: 001/Kpts/Kom/ITP/V/2016. Piagam ini menggantikan Piagam yang terdahulu tertanggal 21 Agustus 2008.

Piagam Audit Internal harus ditelaah secara berkala dan harus disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direktur Utama.

2. PERAN

Peran IAD adalah untuk membantu dan mendukung manajemen Perusahaan dengan memberikan saran yang independen, penilaian obyektif dan aktifitas konsultasi yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasi organisasi. IAD membantu organisasi mencapai tujuannya melalui cara yang sistematis, pendekatan yang teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola.

Internal Audit Charter

1. INTRODUCTION

This Charter provides a framework for the conduct of Internal Audit in PT. IndoCement Tunggal Prakarsa Tbk. (the Company) and has been approved by the Board of Commissioner and the President Director. This Charter primarily aims to define and establish:

- *The Role of Internal Audit Division (IAD) of the Company.*
- *The objectives and scope of IAD for the Company.*
- *The IAD's position within the Company, its access to various records, departments and activities, its responsibility and accountability.*

This Charter is effective starting May 10, 2016 since the decree was signed by numbers: 001/Kpts/Kom/ITP/V/2016. This Charter supersedes the previous Charter dated August 21st, 2008.

Internal audit charter must be reviewed on periodic basis and should be approved by the Board of Commissioner and the President Director.

2. ROLE

The Role of the IAD is to assist and support the management of the Company by providing independent advice, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. IAD helps an organization accomplishing its objectives by having a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes.

IAD harus menjadi mitra strategis dalam pelaksanaan kerja yang efektif, manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.

IAD must as a strategic partner in the effective performance, risk management, control and governance.

3. STRUKTUR

- 3.1. IAD dipimpin oleh Manajer Divisi Audit Internal;
- 3.2. Manajer Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- 3.3. Manajer Divisi Audit Internal harus melapor secara administratif kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- 3.4. Jika Manajer Divisi Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan atau gagal untuk melakukan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, Direktur Utama dapat memberhentikannya setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris;
- 3.5. Auditor dalam IAD bertanggung jawab dan melapor kepada Manajer Divisi Audit Internal.

4. PERSYARATAN UNTUK AUDITOR INTERNAL

- 4.1. Memiliki integritas yang tinggi dan bertindak secara profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam melaksanakan tugas-tugasnya;
- 4.2. Dapat menjadi role model untuk "walk the talk" yang bisa memberi teladan dalam melaksanakan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- 4.3. Berpengetahuan dan berpengalaman dalam teknik audit dan disiplin lain yang relevan yang dibutuhkan untuk tugas-tugasnya;
- 4.4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan Peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- 4.5. Memiliki kemampuan untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif, baik secara lisan maupun tulisan;
- 4.6. Harus mematuhi standar profesional yang diterbitkan oleh Asosiasi Audit Internal;
- 4.7. Harus sesuai dengan Kode Etik Audit Internal;

3. STRUCTURE

- 3.1. *The IAD is led by the Division Manager of Internal Audit;*
- 3.2. *The Division Manager of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners;*
- 3.3. *The Division Manager of Internal Audit shall report administratively to the President Director and functionally to the Board of Commissioner through Audit Committee;*
- 3.4. *If the Division Manager of the Internal Audit does not meet the requirements as stipulated by regulation or failed to do his assigned tasks, the President Director can dismiss him after obtaining approval from the Board of Commissioners;*
- 3.5. *Auditors within the IAD are responsible and reports to the Division Manager of Internal Audit.*

4. REQUIREMENTS FOR INTERNAL AUDITORS

- 4.1. *Possess high integrity and act professionally, independent, honest and objective in the conduct of its duties;*
- 4.2. *Can be a role model to "walk the talk" that could set an example in carrying out the procedures and conditions set by the Company;*
- 4.3. *Knowledgeable and experienced in audit techniques and other relevant disciplines required for his duties;*
- 4.4. *Having knowledge of the laws and regulations in the field of capital market related legislation;*
- 4.5. *Have the ability to interact and communicate effectively either verbally or in writing;*
- 4.6. *Have to comply with professional standards issued by the Internal Audit Association;*
- 4.7. *Must comply with the Internal Audit Code of Ethics;*

-
- 4.8. Harus menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data-data terkait dengan kinerja perusahaan dalam melakukan tugas dan tanggung jawab kecuali diwajibkan oleh hukum atau diminta oleh keputusan pengadilan;
 - 4.9. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen resiko; dan
 - 4.10. Berkeinginan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan secara berkelanjutan.
- 4.8. Shall maintain the confidentiality of information and/or data related to company's performance in the conduct of its duties and responsibilities except when required by law or demanded by a court decision;
 - 4.9. Understanding the principles of good corporate governance and risk management; and
 - 4.10. Willing to increase the knowledge, skills and abilities on a continuing basis.

5. TUJUAN

IAD berfungsi menjadi unit internal yang mendukung semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif dan efisien di dalam koridor nilai dan tujuan Perusahaan melalui beberapa pencapaian sebagai berikut:

- 5.1. Memberikan analisis obyektif dan penilaian dari aktifitas yang dikaji;
- 5.2. Mengidentifikasi operasi yang baik dan contoh praktik-praktik terbaik;
- 5.3. Mengidentifikasi kekurangan desain sistem;
- 5.4. Membantu pelaksanaan rencana tindakan korektif;
- 5.5. Meninjau efektivitas proses manajemen resiko;
- 5.6. Meninjau efektivitas Tata Kelola Perusahaan yang baik.

6. TUGAS

Dalam rangka memenuhi peran dan tujuannya, tugas kerja IAD meliputi:

- 6.1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan, Audit Khusus, Audit berkelanjutan (berkesinambungan) dan Audit Kejutan;
- 6.2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 6.3. Menilai desain, efektivitas dan penerapan pengendalian administrasi, keuangan, operasional dan keamanan dan keandalan dan integritas data yang terkait yang dikembangkan dan dilaporkan oleh Perusahaan;

5. OBJECTIVES

The IAD serve as an internal unit that supports all members of management in carrying out their responsibilities effectively and efficiently within the corridor of values and objectives of the Company through some achievements as follows:

- 5.1. Providing objective analyses and appraisals of activities reviewed;
- 5.2. Identifying good operations and best practices;
- 5.3. Identifying system design shortfalls.
- 5.4. Assisting with implementation of corrective action plans;
- 5.5. Reviewing the effectiveness of risk management process;
- 5.6. Reviewing the effectiveness of Good Corporate Governance.

6. DUTIES

In order to fulfill its roles and objectives, IAD's duties are includes:

- 6.1. Develop and implement a plan Annual Internal Audit, Special Audits, Sustainability Audit, and Surprise Audits;
- 6.2. To test and evaluate the implementation of the internal control and risk management system in accordance with company policy;
- 6.3. Appraising the design, effectiveness and application of administrative, financial, operational and security controls and reliability and integrity of associated data that is developed and reported by the Company;

- 6.4. Mengevaluasi kepatuhan dan efektivitas dari Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan.

7. TANGGUNG JAWAB

IAD bertanggung jawab untuk menilai berbagai fungsi, proses, risiko dan sistem kendali Perusahaan (dan anak perusahaan / afiliasi) dan untuk memberikan saran kepada manajemen mengenai operasi mereka. Tanggung jawab ini mencakup, namun tidak terbatas pada, sebagai berikut:

- 7.1. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- 7.2. Mengevaluasi kecukupan dan kepatuhan terhadap rencana Perusahaan, kebijakan dan prosedur dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan pemerintah;
- 7.3. Memastikan kecukupan kontrol untuk menjaga aset perusahaan dan, bila sesuai, memverifikasi keberadaan aset;
- 7.4. Mengidentifikasi risiko utama, kontrol yang tidak memadai dan merekomendasikan perbaikan untuk memastikan dan mempromosikan kepatuhan sesuai dengan prosedur dan praktik di lapangan yang dapat dilaksanakan dengan optimal;
- 7.5. Melakukan penilaian penggunaan ekonomis dan efisien sumber daya Perusahaan dan membuat rekomendasi yang tepat kepada manajemen;
- 7.6. Menindaklanjuti rencana tindakan manajemen untuk dipastikan risiko yang signifikan dan penyimpangan yang teridentifikasi telah efektif diungkapkan dan diperbaiki oleh manajemen dalam jangka waktu yang telah disepakati bersama;
- 7.7. Bekerjasama dengan Komite Audit;
- 7.8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- 7.9. Melakukan kajian khusus yang diminta oleh Direksi atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- 7.10. Ketika penyimpangan terdeteksi dalam proses audit normal dan memerlukan pengujian lebih lanjut setelah mendiskusikan lebih jauh dengan Dewan

- 6.4. Evaluate adherence to and effectiveness of existing Standard Operating Procedures (SOP) and give recommendations for improvements.

7. RESPONSIBILITY

The IAD is responsible for assessing the various functions, processes, risks and control systems of the Company (and its subsidiaries/affiliates) and for advising management concerning their operation. This responsibility includes, but is not limited to, the following:

- 7.1. Prepare audit reports and submit the report to the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee;
- 7.2. Evaluating sufficiency of and adherence to Company plans, policies and procedures and compliance with governmental laws and regulations;
- 7.3. Ascertaining the adequacy of controls for safeguarding Company assets and, when appropriate, verifying the existence of assets;
- 7.4. Identifying the main risk, inadequate controls and recommendation improvements to ensure and promote compliance with the procedures and practices in the field that can be implemented optimally;
- 7.5. Conducting appraisals of economical and efficient use of Company resources and making appropriate recommendations to management;
- 7.6. Follow up on outstanding management action plans to ensure significant risks and major deficiencies identified are effectively addressed and remediated by management within the mutually agreed timeframe;
- 7.7. In collaboration with the Audit Committee;
- 7.8. Develop a program to evaluate the quality of internal audits activity;
- 7.9. Performing special reviews requested by the Board of Directors or the Board of Commissioners through the Audit Committee;
- 7.10. When irregularities are detected in the course of a normal audit and need to be examined further after discussing further with the Board of Commissioners and/or

- Komisaris dan/atau Direksi, maka audit yang lebih luas akan dilaksanakan;
- 7.11. Melaksanakan investigasi khusus yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris, Komite Audit dan/atau Direktur Utama (Menyelidiki dugaan praktik-praktik kecurangan atau penipuan dalam organisasi).

Untuk menjaga objektivitas dan tingkat independensi, IAD tidak memiliki tanggung jawab langsung atau kewenangan untuk salah satu kegiatan kajian, begitu juga atas kajian dan penilaian tanggung jawab orang lain dalam organisasi.

8. WEWENANG

Sebagaimana diamanatkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Perusahaan telah membentuk Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya. IAD melaporkan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit, dan administratif kepada Direktur Utama tetapi memiliki akses tidak terbatas ke anggota lain dari Direksi dan Komite Audit untuk melakukan komunikasi secara langsung. Pelaporan ini memastikan hubungan yang independen, menjabarkan cakupan audit yang komprehensif dan membantu untuk memastikan pertimbangan yang tepat diberikan kepada semua masalah yang dilaporkan.

Di bawah tugas yang diarahkan oleh Dewan Direksi dan Komite Audit, personil IAD memiliki akses penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk semua kegiatan Perusahaan, catatan, properti, dan karyawan dalam pelaksanaan tugasnya dengan koordinasi yang baik dengan Manajer dari Plant, Divisi atau Departemen dimana Karyawan itu bekerja untuk memastikan kegiatan IAD tidak mengganggu jalannya operasional sehari-harinya.

Mengadakan rapat triwulanan dengan Dewan Direksi dan Komite Audit yang isinya ringkasan status dan hasil kegiatan audit.

Bila diperlukan, IAD bisa mendapatkan bantuan ahli, profesional dan lain-lain dari dalam atau luar Perusahaan sesuai dengan budget yang tersedia.

Board of Directors, a full scope of audit is carried out;

- 7.11. *Carry-out special investigations assigned by the Board of Commissioners, Audit Committee and/or the President Director (Investigate on suspected fraudulent activities within the organization).*

To maintain objectivity and a degree of independence, The IAD shall have no direct responsibility or authority for any of the activities reviewed, nor does the review and appraisal of other persons responsibilities in the organization.

8. AUTHORITY

As mandated by Financial Services Authority (OJK). The Company has established the Audit Committee to help the Board of Commissioner in exercising its role and responsibility. The IAD reports functionally to the Board of Commissioner through Audit Committee, and administratively to the President Director but has unrestricted access to the other member of the Board of Directors and Audit Committee to communicate directly. These reporting relationships ensure independence, promote comprehensive audit coverage and help to ensure appropriate consideration is given to all reported issues.

Under the assignments directed by the Board of Directors and Audit Committee, IAD personnel have full, free, and unrestricted access to all Company activities, records, property, and employees in the performance of their assigned engagements with good coordination with the Manager of the Plant, division or department where the employee was working to ensure IAD activity it does not interfere with the day-to-day operations.

Hold meetings quarterly with the Board of Directors and Audit Committee of the contents of the summary status and results of the audit activities.

If necessary, IAD may get help of experts, professionals and others from the inside or outside of the Company based on the available budget.

9. HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

- 9.1. Kegiatan audit internal dan eksternal akan dikoordinasikan untuk memastikan cakupan audit yang memadai dan untuk meminimalkan duplikasi pekerjaan; dan
- 9.2. Pertemuan antara auditor internal dan eksternal harus diadakan secara berkala untuk mendiskusikan pertukaran informasi untuk mencapai kepentingan bersama bagi Perusahaan.

10. AKUNTABILITAS

IAD Manajer mengusulkan rencana audit tahunan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan mereka. Identifikasi dan prioritas area yang di audit harus didasarkan pada penilaian risiko yang berkaitan dengan operasi Perusahaan saat ini dan masa depan. Dalam mengembangkan rencana audit tahunan, IAD akan berkonsultasi dengan auditor eksternal, Direksi, Komite Audit, manajer senior yang relevan dari Perusahaan.

Sebuah laporan tertulis akan disiapkan dan diterbitkan oleh IAD pada akhir setiap audit, dan didistribusikan ke penerima yang ditunjuk.

Direktur Utama menugaskan Direktur Keuangan dalam kesehariannya sebagai direktur in-charge untuk mengawasi dan memfasilitasi IAD untuk melakukan tanggung jawab di atas.

11. INDEPENDEN

Independen adalah penting untuk efektivitas audit internal. Independen diperoleh terutama melalui status organisasi dan objektivitas:

- 11.1. Mempertahankan independensi IAD dari departemen dan divisi lain di Perusahaan;
- 11.2. IAD harus independen dan tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan yang diaudit. IAD harus independen dari proses pengendalian internal setiap hari. IAD juga tidak merangkap tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, dan

9. LIAISON WITH EXTERNAL AUDITORS

- 9.1. *Internal and external audit activities will be coordinated to ensure adequate audit coverage and to minimize duplication of jobs; and*
- 9.2. *Meeting between the internal and external auditor shall be held regularly to discuss information exchange to achieve mutual interest for the Company.*

10. ACCOUNTABILITY

The IAD Manager proposes an annual audit plan to Board of Directors and the Board of Commissioners for their approval. Identification and prioritization of auditable areas are to be based on risk assessment pertaining to the Company's current and future operation. In developing the annual audit plan, the IAD will consult with external auditor, Board of Directors, Audit Committee, relevant senior managers of the Company.

A written report will be prepared and issued by the IAD at the conclusion of each audit, and distributed to designated recipient.

The President Directors assigns Finance Director as day-to-day director in-charge to supervise and facilitate the IAD to perform the above responsibilities.

11. INDEPENDENCE

Independence is essential to the effectiveness of Internal Auditing. Independence is obtained primarily through organization status and objectivity:

- 11.1. *Maintain the independence of the IAD from other the Company departments and Divisions;*
- 11.2. *The IAD shall be independent and have no conflict of interest of the activities audited. The IAD must be independent from the day-to-day internal control process. The IAD also not allowed to duty and internal auditors and executive positions in the Internal Audit Unit of the implementation of the operational activities of the company, and*

11.3. IAD harus melaksanakan penugasan atas inisiatif sendiri dalam semua departemen, program, divisi dan kegiatan Perusahaan.

11.3. *The IAD shall exercise its assignment on its own initiative in all departments, programs, Divisions and activities of the Company.*

12. STANDAR PROFESIONAL

IAD harus memenuhi Standar Internasional tentang Pedoman dan Praktek Audit.

Pekerjaan IAD dan hasil dari setiap audit bersifat rahasia dan tidak akan diungkapkan kepada pihak ketiga, kecuali untuk auditor eksternal, dengan persetujuan Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

IAD, akan memastikan:

- 12.1. Bahwa semua penugasan audit internal dilakukan dengan penanganan profesional;
- 12.2. Audit diselesaikan oleh auditor ahli yang sesuai, berpengalaman dan kompeten, apakah sumber daya internal maupun eksternal telah digunakan;
- 12.3. Program audit, kertas kerja dan laporan dilakukan dan disusun sesuai dengan standar profesional yang diperlukan; dan
- 12.4. Semua staf melakukan pelatihan yang diperlukan untuk mempertahankan pengembangan profesional mereka.

12. PROFESSIONAL STANDARD

The IAD shall comply with the Standard on International Audit Guidelines and Practices.

Work of the IAD and results of each audit shall be confidential and will not be disclosed to third parties, except to the external auditors, with the consent of the President Director and/or the Board of Commissioners through the Audit Committee.

IAD, shall ensure:

- 12.1. That all internal audit assignments are undertaken with due professional care;*
- 12.2. Audits are completed by suitably skilled, experienced and competent auditors, whether internal or external resources are used;*
- 12.3. Audit programs, working papers and reports are conducted and prepared in accordance with the required professional standards; and*
- 12.4. All staff to undertake necessary training to maintain their professional development.*

13. PEDOMAN

IAD bekerja sebagai divisi Audit lokal dalam organisasi IndoCement, dan di bawah pengawasan Direksi IndoCement dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Untuk mendukung tugas ini, IAD mengembangkan Pedoman Internal Audit ("Manual") untuk mengelola kegiatan audit.

Pedoman berisi deskripsi pendekatan IAD terhadap kinerja audit dan keterlibatan konsultasi. Pedoman ini dimaksudkan sebagai panduan untuk digunakan selama berbagai tahapan keterlibatan dilakukan oleh IAD personil. Pedoman memberikan kebijakan Divisi saat ini, praktek, prosedur dan pedoman terkait.

Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi dokumen dengan bagian diperbarui dari waktu ke waktu untuk memenuhi perubahan kebutuhan Divisi dan Perusahaan, atau karena persyaratan

13. MANUAL

IAD work as a local audit division within IndoCement organization, and under oversight of IndoCement's Board of Directors and the Board of Commissioners through Audit Committee. To support this intention, IAD develops Internal Audit Manual ("Manual") to administer the audit activities.

The Manual contains a description of the IAD's approach towards the performance of audit and consultative engagements. The Manual is intended as a guide for use during various phases of engagements performed by IAD personnel. The Manual provides current Division policies, practices, procedures and related guidelines.

The Manual is intended to be a living document with sections updated from time to time to meet the changing needs of the Division and the Company, or due to new

baru yang ditetapkan oleh organisasi profesi atau peraturan. Pedoman akan dipertahankan secara elektronik dan diperbarui secara berkala, seperti yang diperlukan.

requirements established by professional or regulatory organizations. The Manual will be maintained electronically and updated periodically, as required.

14. KODE ETIK

Semua kegiatan Divisi Audit Internal harus dilakukan sesuai dengan tujuan Perusahaan dan kebijakan yang digariskan dalam Kode Etik Perusahaan dan Pedoman Pengelolaan dokumentasi. Selain itu, semua personil IAD adalah anggota dari Institute of Internal Auditors (IIA). Dengan demikian, personil IAD harus untuk mematuhi "Standar untuk Praktek Profesional Audit Internal" dan "Kode Etik" yang dikeluarkan oleh IIA.

Semua Auditor Internal harus menggunakan panduan profesional saat melakukan tugasnya. Panduan profesional merupakan aplikasi dari panduan dan keterampilan yang diharapkan yang cukup bijaksana dan kompeten Auditor Internal dalam situasi yang sama. Latihan berdasarkan panduan profesional salah satu syarat yang dibutuhkan untuk waspada terhadap kemungkinan kesalahan yang disengaja, kesalahan dan kelalaian, inefisiensi, pemborosan, ketidakefektifan dan konflik kepentingan. Selain itu, personel IAD harus mengidentifikasi risiko utama, kontrol yang tidak memadai dan merekomendasikan perbaikan untuk mempromosikan kepatuhan dengan prosedur dan praktek yang dapat dilaksanakan dalam operasional sehari-hari.

Kertas kerja harus memadai dan dijaga setiap saat dan tidak dirilis kepada siapapun di luar Divisi Audit Internal tanpa persetujuan Internal Audit Division Manajer atau Direksi. Informasi yang diperoleh saat melakukan keterlibatan dari setiap jenis atau kekhawatiran tidak harus didiskusikan dengan siapa pun di luar Divisi Audit Internal.

14. CODE OF ETHICS

All Internal Audit Division activities are to be conducted in compliance with Company objectives and policies outlined in the Company's Code of Conduct and Management Manual documentation. In addition, all IAD personnel are members of the Institute of Internal Auditors (IIA). Accordingly, IAD personnel must comply with the "Standards for the Professional Practice of Internal Auditing" and the "Code of Ethics" issued by the IIA.

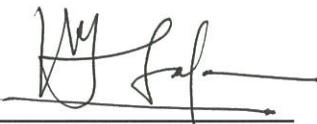
All Internal Auditors must use due professional care when performing their duties. Due professional care is the application of the care and skill expected of a reasonably prudent and competent Internal Auditor in the same circumstances. Exercising due professional care requires being alert to the possibility of intentional wrongdoing, errors and omissions, inefficiency, waste, ineffectiveness and conflicts of interest. In addition, IAD personnel should identify key risk, inadequate controls and recommend improvements to promote compliance with acceptable procedures and practices that can be implemented in daily operations.

Engagement work papers should be adequately safeguarded at all times and not released to anyone outside of the Internal Audit Division without the approval of an Internal Audit Division Manager or the Board of Directors. Information obtained while performing engagements of any type or concern should not be discussed with anyone outside of the Internal Audit Division.

Approved by President Directors after approval Board of Commissioners on May 10, 2016



Christian Kartawijaya
President Director



I Nyoman Tjager
Independent Commissioners/
Chairman Audit Committee

