

PEDOMAN UNIT AUDIT INTERNAL

CHARTER OF INTERNAL AUDIT UNIT

PT KIRANA MEGATARA Tbk

DAFTAR ISI
TABLE OF CONTENTS

		HAL / PAGES
1.	KETENTUAN UMUM	3
2.	VISI DAN MISI	4
	A. Visi	4
	B. Misi	4
3.	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	5
4.	TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN	6
	A. Tugas dan Tanggung Jawab	6
	B. Kewenangan	7
5.	KODE ETIK	8
6.	UNIT AUDIT INTERNAL	10
7.	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	11
8.	HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT	12
9.	PENUTUP	13

m
dt
f. p. [Signature]
#

1.

Ketentuan Umum

PT Kirana Megatara Tbk ("Perseroan"), termasuk setiap organnya, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi, dan Dewan Komisaris, senantiasa menjaga kepatuhannya kepada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI), termasuk peraturan-peraturan yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), dan segala peraturan lainnya yang berlaku di bidang pasar modal.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola Perseroan yang baik serta merujuk pada :

1. Anggaran Dasar Perseroan;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT)
3. Peraturan OJK Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Pedoman Unit Audit Internal yang mengatur bahwa Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki Unit Audit Internal; dan
4. segala peraturan lainnya yang berlaku di bidang Pasar Modal;

maka Direksi Perseroan, dengan persetujuan dari Dewan Komisaris, dapat membentuk Unit Audit Internal.

Mengingat perannya yang strategis, maka dipandang perlu membuat acuan dan program kerja bagi Unit Audit Internal, sebagai landasan bagi Unit Audit Internal untuk menjalankan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku, dalam bentuk Pedoman Unit Audit Internal ini.

General Provisions

PT Kirana Megatara Tbk (the "Company"), including its organs: the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Directors (BOD), and the Board of Commissioners (BOC) continues to maintain its compliance with all of the prevailing laws and regulations, issued by the Indonesian Financial Services Authority / Otoritas Jasa Keuangan (OJK), the Indonesia Stock Exchange / Bursa Efek Indonesia (BEI), including prevailing regulations issued by the Indonesian Capital Market and Financial Institutions Supervisory Agency / Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), as well as other laws and regulations applicable in the Capital Markets.

In order to establish good governance in the Company, and with due regard to:

- 1. the Articles of Association of the Company (AoA);*
- 2. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Company (UUPT);*
- 3. OJK Regulation No. 56/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines on Charter of Internal Audit, which stipulates that the Issuer or Public Company shall have an Audit Internal Unit; and*
- 4. any other prevailing regulations applicable in the capital markets;*

therefore the BOD of the Company, with approval of the BOC, may establish Internal Audit Unit.

Considering its strategic role, it is necessary to formulate guidelines and work program for the Internal Audit Unit as the basis of the Internal Audit Unit to carry out its authority in accordance with the prevailing regulations, in the form of Internal Audit Unit.

Handwritten signature and initials, including the letters 'M', 'dk', and 'H' above the signature.

2.

Visi dan Misi

Vision and Mission

A. Visi

Menjadi mitra yang unggul dan berharga yang secara independen dan objektif memberikan analisis dan informasi untuk membantu manajemen Perseroan dalam memenuhi tanggung jawab mereka untuk memastikan bahwa operasional Perseroan telah dikelola secara efektif, efisien dan juga etis.

A. Vision

To become the leading and valuable partner, which provides independent and objective analysis and information to assist the management of the Company in fulfilling their responsibility to ensure that the operations of the Company are managed effectively, efficiently and ethically.

B. Misi

Memberikan servis dengan kualitas terbaik dalam analisis dan informasi untuk manajemen. Unit Audit Internal akan memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan kecukupan dan keandalan kontrol yang ada untuk memastikan bahwa:

1. Aset Perseroan terjaga secara memadai.
2. Perseroan mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Bisnis Perseroan dijalankan dengan penuh kepatuhan terhadap semua Kebijakan Perusahaan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku.
4. Memberikan laporan bisnis dan informasi keuangan lainnya dengan akurat untuk manajemen.
5. Membantu Perseroan untuk menanamkan proses dan kontrol bisnis yang efisien dan efektif.

B. Mission

Providing services with the best quality in the analysis and information for the management. Internal Audit Unit will examine, evaluate and report on the adequacy and reliability of existing controls to ensure that:

1. *The company's assets are adequately maintained.*
2. *The Company complies with all of the prevailing laws and regulations.*
3. *Company's business are carried out with due compliance with all of the prevailing Company's Policies and Standard Operating Procedures.*
4. *Providing business reports and other financial information accurately to the management.*
5. *Assist the Company in implementing business processes and controls that are efficient and effective.*

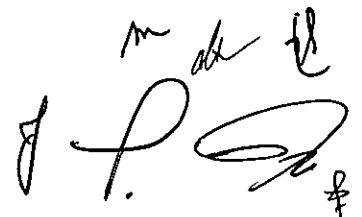
Handwritten signature and initials, possibly representing the author or reviewer of the document.

3.

Struktur dan Kedudukan

Structure and Position

1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal Perseroan.
Pengendalian internal dirancang untuk mengelola risiko usaha dan bukan untuk menghilangkan; melindungi aset Perseroan dari penggelapan dan pelanggaran lainnya; serta untuk memberikan jaminan secara wajar, bukan absolut, terhadap materi yang disajikan.
 2. Unit Audit Internal membantu Direksi meninjau pelaksanaan pengendalian internal di setiap anak perusahaan.
 3. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal.
 4. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris.
 5. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
 6. Staff Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Unit Audit Internal.
 7. Kepala dan staff Unit Audit Internal tidak diperkenankan rangkap jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan maupun anak perusahaan Perseroan.
1. *The BOD is fully responsible for internal control of the Company.
Internal control is designed to manage the business' risks and not to eliminate them; protect the Company's assets from fraud and other offenses; as well as to provide reasonable assurance, not absolute to the material presented.*
 2. *Internal Audit Unit assists the BOD to review the implementation of internal control in each subsidiary.*
 3. *Internal Audit Unit is led by the Head of Internal Audit.*
 4. *The Head of Internal Audit Unit shall be appointed and dismissed by the President Director with the approval of the BOC.*
 5. *Head of Internal Audit Unit shall be responsible to the President Director.*
 6. *Internal Audit Staffs shall be responsible to the Head of Internal Audit.*
 7. *The Head and Staff of Internal Audit Unit are not allowed to hold double functions in carrying out operational activities of the Company and its subsidiaries.*

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

4.

Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan***Duties, Responsibilities and Authorities***

A. Tugas dan Tanggung Jawab	A. Duties and Responsibilities
<p>Unit Audit Internal memiliki tugas dan bertanggung jawab untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan. 2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan. 3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya. 4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen. 5. Membuat Laporan Hasil Audit dan menyampaikannya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris. 6. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan. 7. Bekerja sama dengan Komite Audit. 8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal. 9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan. 	<p><i>Internal Audit Unit has the following duties and responsibilities:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prepare and conduct the annual internal audit plan.</i> 2. <i>Assess and evaluate the implementation of internal control and risk management system in accordance with the Company's policy.</i> 3. <i>Review and assess the efficiency and effectiveness of the areas of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities.</i> 4. <i>Provide suggestions for improvements and information objectively on every activity assessed on every level of management.</i> 5. <i>Prepare Audit Report and deliver it to the President Director and the BOC.</i> 6. <i>Monitors, analyzes and reports the implementation of actions for improvements which have been suggested.</i> 7. <i>Co-operate with Audit Committee.</i> 8. <i>Develop programs to evaluate the quality of internal audit activities.</i> 9. <i>Conduct special enquiries if required.</i>

B. Kewenangan

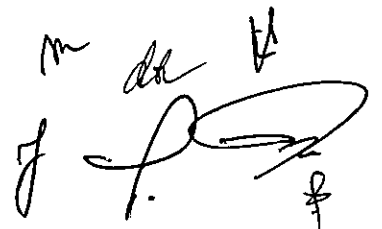
Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Unit Audit Internal memiliki kewenangan untuk :

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
3. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
4. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

B. Authorities

In carrying out its duties and responsibilities, Internal Audit has the authority to:

1. *access all relevant information on the Company in relation to its duties and function.*
2. *conduct direct communication with the BOD, BOC and/or Audit Committee and members of the BOD, BOC and/or Audit Committee.*
3. *convene periodical and incidental meeting with the BOD, BOC and/or Audit Committee.*
4. *conduct coordination with external auditor.*

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature is a large, stylized cursive script, and there are several smaller initials or marks above and to the right of it.

5.

Kode Etik

Ethical Code

Setiap personil Unit Audit Internal wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal sebagai berikut :

1. Integritas

- a. Bersikap jujur, hati-hati, bijaksana, bertanggung jawab dan berani dalam melaksanakan tugas.
- b. Tidak terlibat dalam aktivitas melawan hukum serta mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku di Republik Indonesia dan/atau di setiap domisili anak perusahaan.
- c. Mematuhi Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perseroan dan / atau dapat melanggar hukum yang berlaku.
- d. Menghormati dan mendorong tujuan dan diterapkannya kode etik dalam Perseroan.

2. Obyektif

- a. Tidak terlibat dalam kegiatan yang diduga/dapat menimbulkan kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan yang sah dan etis atau mengurangi penilaian secara tidak memihak.
- b. Menolak setiap hadiah/pemberian yang diduga/dapat mempengaruhi penilaian profesional Audit Internal.
- c. Menggunakan bukti yang cukup, valid dan faktual untuk mendukung kesimpulan yang diambil serta menyajikan seluruh fakta material yang diketahui yang jika tidak disajikan akan mempengaruhi kesimpulan akhir.
- d. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi / kelompok atau pihak lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan kerugian material maupun non material bagi Perseroan.

Every personnel of Internal Audit Unit shall comply with the following Ethical Code of the Internal Audit:

1. Integrity

- a. *Being honest, careful, thoughtful, responsible and courageous in carrying out the task.*
- b. *Not involved in activities against the law and comply with all applicable laws in the Republic of Indonesia and/or in each domicile of the subsidiary.*
- c. *Comply with the Company Regulation and prevailing regulations, disclose the information accurately without omission which may cause adverse effect to the Company and/or violates the prevailing laws and regulations.*
- d. *Honor and encourage the implementation of the Code of Ethics in the Company.*

2. Objective

- a. *Not involved in activities allegedly/may cause conflict of interest with the Company's legal and ethical interest or decrease impartial judgment.*
- b. *Refuse any gift/offering which suspected/ may affect the professional assessment of the Internal Audit.*
- c. *Use sufficient, valid and factual evidences to support the conclusions and provides all material facts known which otherwise would affect the final conclusions provided.*
- d. *Not use the information obtained for personal/collective or other party's interest or gain, by any reason which may cause material or non material adverse effect for the Company.*

- e. Tidak mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena jabatan dan tugasnya sebagai auditor internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.

3. **Kerahasiaan**

Berhati-hati dalam menggunakan informasi yang diperoleh ketika bertugas dan tidak menggunakan informasi tersebut untuk keuntungan pribadi atau yang akan merugikan kepentingan sah dan etis Perseroan.

4. **Kompetensi**

- a. Hanya akan melakukan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimiliki atau harus disupervisi oleh personil yang kompeten.
- b. Melaksanakan kegiatan audit sesuai dengan *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing*.
- c. Terus meningkatkan pengetahuan, keahlian / profesionalisme dan kualitas hasil audit.

5. **Independen**

- a. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Audit Internal tanpa ada intervensi dan tekanan dari pihak lain.
- b. Tidak terlibat dalam kegiatan yang diduga / dapat mengurangi nilai independensi.

6. **Skeptis**

- a. Tidak berasumsi bahwa pihak yang diaudit (*auditee*) atau manajemen tidak jujur atau kejujurannya dipertanyakan sebelum melakukan pemeriksaan.
- b. Pernyataan dan laporan harus berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan dengan bukti-bukti pendukung yang cukup.

- e. *Not disclose any information obtained due to his/her position and duties as internal auditor to any party, except through the applicable procedure/requirements.*

3. **Confidentiality**

Careful in using information obtained on duty and not use such information for personal interests or that would harm the interests of the Company.

4. **Competency**

- a. *Only carry out the tasks suitably with the knowledge, skills and experience possessed or otherwise need to be supervised by competent personnel.*
- b. *Conducting audit in accordance with International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.*
- c. *Continuously improve the knowledge, expertise / professionalism and quality of the audit results.*

5. **Independent**

- a. *Perform the duties and responsibilities as Internal Audit without interference and pressure from other parties.*
- b. *Not involved in the activities allegedly/may decrease the independence.*

6. **Professional Skepticism**

- a. *not assume that the auditee or the management is dishonest or doubt their honesty prior to the audit*
- b. *statement and report shall be based on assessment which was conducted with sufficient supporting evidences.*



6.

Unit Audit Internal

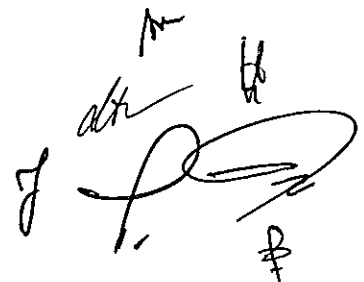
Internal Audit Unit

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan tanggung jawabnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Mematuhi standar yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- f. Mematuhi kode etik Audit Internal.
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

Internal Auditor in the Internal Audit Unit are required to:

- a. *Have integrity and attitude which are professional, independent, honest and objective in carrying out his/her duties*
- b. *Have knowledge and experiences related to audit techniques and other knowledge relevant to their responsibilities.*
- c. *Have knowledge on the prevailing Capital Markets regulations and other relevant regulations.*
- d. *Have the ability to interact and communicate effectively both verbally and in writing.*
- e. *Comply with the standards issued by the association of Internal Audit.*
- f. *Comply with the Internal Audit Code of Ethics.*
- g. *Maintain confidentiality of information and/or the Company's data in relation to the performance of the duties and responsibilities of the Internal Audit unless required under the prevailing laws and regulations or decree of the Court.*
- h. *Understand the principles of risk management and Good Corporate Governance.*
- i. *Willing to continuously improve the knowledge, expertise and professionalism.*

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be 'J. P. H.' with a large flourish.

7.

Tanggung Jawab Manajemen

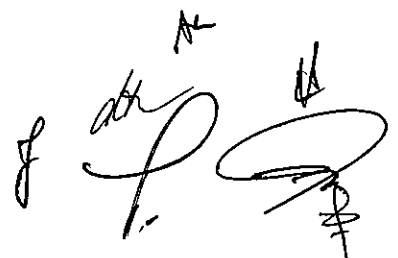
Responsibilities of the Management

Manajemen bertanggung jawab untuk :

- a. Memastikan bahwa Unit Audit Internal memperoleh dukungan penuh dari seluruh jajaran.
- b. Manajemen memiliki akses sesuai kewenangannya dan menjaga independensi Unit Audit Internal.
- c. Mengajukan obyek-obyek audit untuk penyusunan rencana audit tahunan.
- d. Menangani kelemahan dan inefisiensi yang telah diidentifikasi dalam laporan audit eksternal maupun internal serta mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

The Management shall be responsible for:

- a. *Ensure that Internal Audit Unit have full of support from entire organization.*
- b. *Management has access according to the authorities and to maintain the independence of the Internal Audit.*
- c. *Providing audit objects for the preparation of the annual audit plan.*
- d. *Handle the weaknesses and inefficiencies identified in the external and internal audit reports and take the necessary corrective actions.*



8.

Hubungan dengan Komite Audit

Relation with the Audit Committee

Unit Audit Internal membantu Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya:

- a. Komite Audit menerima setiap laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Unit Audit Internal.
- b. Komite Audit dapat memberikan masukan mengenai obyek-obyek audit untuk penyusunan rencana audit internal tahunan.
- c. Bilamana diperlukan dan atas persetujuan Presiden Direktur, Unit Audit Internal dapat diminta oleh Komite Audit untuk memperluas/memperdalam pemeriksaan ataupun melakukan tugas khusus lainnya.
- d. Unit Audit Internal harus berkoordinasi dengan Komite Audit secara periodik untuk membahas temuan hasil audit dan tindak lanjutnya.
- e. Secara periodik Komite Audit akan melakukan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas Unit Audit Internal.

Internal Audit Unit supports the Audit Committee to assist the Board in carrying out its duties:

- a. *The Audit Committee receives every report of investigation conducted by the Internal Audit Unit.*
- b. *The Audit Committee may provide inputs regarding the objects of audit for the preparation of the annual internal audit plan.*
- c. *Where appropriate and with the approval of President Director, Internal Audit Unit may be requested by the Audit Committee to broaden/deepen the examination or perform any other special tasks.*
- d. *Internal Audit Unit shall coordinate with the Audit Committee periodically to discuss the audit findings and follow-up actions.*
- e. *Periodically, the Audit Committee will evaluate the adequacy and effectiveness of the Internal Audit.*



9.

Penutup*Closing Section*

Masa Berlaku dan Evaluasi	The Period of Validity and Evaluation
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Komite Audit ini berlaku efektif terhitung sejak tanggal _____. 2. Terhadap Pedoman Komite Audit ini secara berkala dapat dilakukan penyempurnaan dari waktu ke waktu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. This Charter of the Audit Committee is effective as of the date of _____. 2. This Charter of the Audit Committee may be periodically revised from time to time.

Jakarta, 07 Maret 2017

**Direksi & Dewan Komisaris /
The Board of Directors & the Board of Commissioners of
PT Kirana Megatara Tbk**



Martinus Subandi Sinarya

Direktur Utama / *President Director*



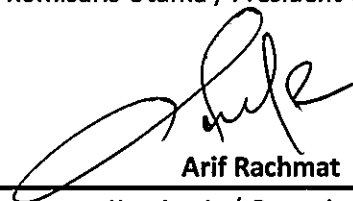
Toddy Mizaabianto Sugoto

Komisaris Utama / *President Commissioner*



Daniel Tirta Kristiadi

Direktur / *Director*



Arif Rachmat

Komisaris / *Commissioner*



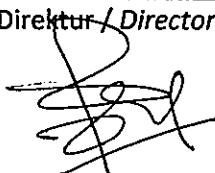
Jenny Widjaja

Direktur / *Director*



Ir. Tonny Hermawan

Komisaris Independen /
Independent Commissioner



Achmad Effendi

Direktur Independen /
Independent Director