

This internal audit charter sets out the roles, authorities and responsibilities of the internal audit functions and will be applied to PT Kalimantan Prima Persada ("Company") effectively on 03 April 2023.

1. Vision

- 1.1 To become a professional, independent and trustworthy entity; to add value in sustaining Company's growth and going-concern.
- 1.2 To become the strategic partner to the management to implementing Good Corporate Governance.

2. Mission

- 2.1 Conducting reviews and evaluations to the internal control process, operational, financial, compliance and specific audit tasks to ensure Good Corporate Governance.
- 2.2 Providing consulting services to the business process to meet the Company's objectives.
- 2.3 Coordinating with Audit Committee and External Audit to acquire optimal public accountability.
- 2.4 Becoming a respectable internal audit function within Astra Group in term of implementation of IIA Standard and internal audit practices.

Piagam audit internal ini menetapkan peran, wewenang dan tanggung jawab fungsi audit internal dan akan diterapkan di PT Kalimantan Prima Persada ("Perseroan") efektif pada 03 April 2023.

1. Visi

- 1.1 Menjadi entitas yang profesional, mandiri dan terpercaya; untuk menambah nilai dalam mempertahankan pertumbuhan dan kelangsungan usaha Perusahaan.
- 1.2 Menjadi mitra strategis bagi manajemen dalam penerapan Good Corporate Governance.

2. Misi

- 2.1 Melakukan review dan evaluasi terhadap proses pengendalian internal, operasional, keuangan, kepatuhan dan tugas audit khusus untuk memastikan Good Corporate Governance.
- 2.2 Memberikan layanan konsultasi pada proses bisnis untuk memenuhi tujuan Perusahaan.
- 2.3 Berkoordinasi dengan Komite Audit dan Audit Eksternal untuk memperoleh akuntabilitas publik yang optimal.
- 2.4 Menjadi fungsi audit internal yang disegani di Grup Astra dalam penerapan Standar IIA dan praktik audit internal.

3. Independence

- 3.1 The Internal Audit function of the Company is incorporated as an independent corporate function within the Company.
- 3.2 The Internal Audit reports to the President Director and Director in Charge (Internal Audit) of the Company.
- 3.3 The Internal Audit function is also widely applied to subsidiary companies.
- 3.4 The Internal Audit function is managed by an Internal Audit Manager, which is appointed by the President Director of PT Kalimantan Prima Persada.
- 3.5 The Internal Audit Manager and its staffs shall not involve in the Company's day to day operations or another operational functions within the company in order to maintain the objectivity & independency of the Internal Audit.

4. Roles and Responsibilities

- 4.1 Internal Audit is an independent, objective assurance and consulting service designed to add value and improve the Company's operations.
- 4.2 Internal Audit also helps the business units to accomplish their objectives by promoting a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal control and governance processes.

3. Kemandirian

- 3.1 Fungsi Audit Internal Perseroan tergabung sebagai fungsi korporat yang independen di dalam Perseroan.
- 3.2 Audit Internal melapor kepada Presiden Direktur dan Direktur Penanggung Jawab (Audit Internal) Perusahaan.
- 3.3 Fungsi Internal Audit juga diterapkan secara luas pada anak perusahaan.
- 3.4 Fungsi Internal Audit dipimpin oleh seorang Internal Audit Manager yang ditunjuk oleh Direktur Utama PT Kalimantan Prima Persada.
- 3.5 Manajer Audit Internal dan stafnya tidak boleh terlibat dalam operasi Perusahaan sehari-hari atau fungsi operasional lainnya di dalam perusahaan untuk menjaga objektivitas & independensi Audit Internal.

4. Peran dan Tanggung Jawab

- 4.1 Audit Internal adalah layanan asurans dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi Perusahaan.
- 4.2 Audit Internal juga membantu unit bisnis untuk mencapai tujuannya dengan mempromosikan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola.



4.3 Management is responsible for maintaining an adequate internal control system to assess risks to the Company. Internal Audit will provide assurance to management in terms of reviewing the adequacy of these internal control systems.

4.4 Internal Audit is concerned with the Company and its affiliated companies that ensure:

- Reliability, integrity, accuracy, timely and confidentiality of significant financial, management and operating information, including its supporting systems and activities that produce the information;
- Assess the use of resources with regards to Economy, Effectiveness and Efficiency of operations according to available applicable operation best practices;
- Assess the means of safeguarding assets;
- Compliance with laws, regulations and contracts;
- Risks are appropriately identified and managed;
- Significant regulatory issues impacting the Company are recognized and addressed appropriately;
- Follow up and monitor the implementation of audit recommendation to make sure that effective remedial action is taken; and
- Develop and implement QAIP (Quality Assurance and Improvement Program) to maintain Internal Audit Quality.

4.3 Manajemen bertanggung jawab untuk memelihara sistem pengendalian internal yang memadai untuk menilai risiko bagi Perusahaan. Audit Internal akan memberikan jaminan kepada manajemen dalam hal meninjau kecukupan sistem pengendalian internal tersebut

4.4 Audit Internal berkaitan dengan Perusahaan dan perusahaan afiliasinya yang memastikan:

- Keandalan, integritas, akurasi, tepat waktu, dan kerahasiaan informasi keuangan, manajemen, dan operasi yang signifikan, termasuk sistem dan aktivitas pendukungnya yang menghasilkan informasi tersebut;
- Menilai penggunaan sumber daya sehubungan dengan Ekonomi, Efektivitas dan Efisiensi operasi sesuai dengan praktik terbaik operasi yang berlaku;
- Menilai sarana pengamanan aset;
- Kepatuhan terhadap hukum, peraturan dan kontrak;
- Risiko diidentifikasi dan dikelola dengan tepat;
- Masalah regulasi signifikan yang berdampak pada Perusahaan diakui dan ditangani dengan tepat;
- Menindaklanjuti dan memantau pelaksanaan rekomendasi audit untuk memastikan tindakan perbaikan yang efektif telah diambil; Dan
- Menyusun dan menerapkan QAIP (Quality Assurance and Improvement Program) untuk menjaga Kualitas Audit Internal.

4.5 In specific circumstances, Internal Audit shall:

- Carry out ad-hoc appraisals, investigations or reviews requested by management or by upper management levels, within the Company and its affiliated companies;
- Seek to respond to management's request for investigations into matters of fraud, probity and compliance. Moreover, in remaining the management responsibilities, Internal Audit will provide advice on addressing those problems;
- Search for approved external manpower resource or subject matter expert as guest auditor(s) to conduct audit activity in term of unavailability of knowledge and expertise within Internal Audit; and
- Perform independent consulting projects on management specific request.

4.6 In relation with Risk Management function, internal audit shall:

- Coordinate all of the risk management activities and initiatives within the Company;
- Assist management in identifying risks and developing risk mitigation, and monitoring strategies as part of the risk management framework; and
- Monitor and report on the implementation of risk management strategies.

4.5 Dalam keadaan tertentu, Audit Internal harus:

- Melaksanakan penilaian ad-hoc, investigasi atau tinjauan yang diminta oleh manajemen atau oleh manajemen tingkat atas, di dalam Perusahaan dan perusahaan afiliasinya;
- Berusaha menanggapi permintaan manajemen untuk penyelidikan atas masalah penipuan, kejujuran, dan kepatuhan. Selain itu, dalam menjalankan tanggung jawab manajemen, Audit Internal akan memberikan saran untuk mengatasi masalah tersebut;
- Mencari sumber tenaga eksternal yang disetujui atau ahli materi pelajaran sebagai auditor tamu untuk melakukan aktivitas audit dalam hal tidak tersedianya pengetahuan dan keahlian dalam Audit Internal; Dan
- Melakukan proyek konsultasi independen atas permintaan khusus manajemen.

4.6. Terkait dengan fungsi Manajemen Risiko, audit internal harus:

- Mengkoordinasikan semua aktivitas dan inisiatif manajemen risiko di dalam Perusahaan;
- Membantu manajemen dalam mengidentifikasi risiko dan mengembangkan mitigasi risiko, serta memantau strategi sebagai bagian dari kerangka kerja manajemen risiko; Dan
- Memantau dan melaporkan implementasi strategi manajemen risiko.

4.7. Internal Audit may provide independent consultancy in certain specific areas that is independent from the regular internal audit review procedures. This consultancy services, beyond internal auditing assurance services, to assists the management in meeting its objectives, which may include facilitation, process design, training and advisory services. In particular, to promote and facilitate the development of effective systems of risk management and internal control.

4.8. In order to support internal audit function performance standards, Internal Audit is expected to have requirement such as broad insight, proactive attitude, and future-focused;

4.9. Internal Audit function is expected to obtain support from management and have adequate resources to carry out internal auditing process.

5. Code of Ethics

5.1 Internal audit should establish trust and thus provide the basis for reliance on their judgement, by:

- Performing their work with honesty, diligence, and responsibility;
- Observing the law and make disclosures expected by the law and the profession;
- Not intentionally being a party to any illegal activity, or engage in acts that are discrediting the profession of internal audit or to the Company; and
- Giving respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of the organization.

4.7. Audit Internal dapat memberikan konsultasi independen dalam bidang tertentu yang independen dari prosedur tinjauan audit internal reguler. Layanan konsultasi ini, di luar layanan jaminan audit internal, untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya, yang dapat mencakup fasilitasi, desain proses, pelatihan, dan layanan konsultasi. Secara khusus, untuk mempromosikan dan memfasilitasi pengembangan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal yang efektif.

4.8. Untuk mendukung standar kinerja fungsi audit internal, Audit Internal diharapkan memiliki persyaratan seperti wawasan yang luas, sikap proaktif, dan fokus ke masa depan;

4.9. Fungsi Audit Internal diharapkan mendapatkan dukungan dari manajemen dan memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan proses audit internal.

5. Kode Etik

5.1 Audit internal harus membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk mengandalkan penilaian mereka, dengan:

- Melakukan pekerjaannya dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab;
- Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi;
- Tidak dengan sengaja menjadi pihak dalam aktivitas ilegal apa pun, atau terlibat dalam tindakan yang mendiskreditkan profesi audit internal atau Perusahaan; Dan
- Menghormati dan berkontribusi pada tujuan organisasi yang sah dan etis.

5.2. Internal audit exhibits the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined in order to maintain the objectivity of internal auditor, by:

- Not participating 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 organization;
- Not accepting anything that may impair or be presumed to impair their professional judgement; and
- Disclosing all material facts known to them that, if not disclosed, may distort the reporting of activities under review.

5.3. Internal audit respect the value and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so. Thus, internal auditor shall:

- Be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties; and
- Not use the information for any gain or in any manner that would be contrary to the law or detrimental to the legitimate and ethical objectives of the organization.

5.4. Internal audit applies the knowledge, skills, and experience needed in the performance of internal auditing services. Internal auditor shall:

- Engage only in those services for which they have the necessary knowledge, skills, and experience;

5.2. Audit internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa untuk menjaga objektivitas auditor internal, dengan cara:

- Tidak berpartisipasi dalam aktivitas atau hubungan apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian mereka yang tidak bias. Partisipasi ini mencakup aktivitas atau hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi;
- Tidak menerima apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian profesional mereka; Dan
- Mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang jika tidak diungkapkan, dapat mendistorsi pelaporan kegiatan yang ditelaah.

5.3. Audit internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa wewenang yang sesuai kecuali ada kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya. Dengan demikian, auditor internal harus:

- Berhati-hati dalam menggunakan dan melindungi informasi yang diperoleh dalam menjalankan tugasnya; Dan
- Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan apa pun atau dengan cara apa pun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

5.4. Audit internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan jasa audit internal. Auditor internal harus:

- Terlibat hanya dalam layanan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.

- Perform internal auditing services in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing; and
- Continually improve their proficiency and the effectiveness and quality of their services.

6. Audit Plan and Audit Schedule

6.1. Internal Audit is required to publish an annual audit plan to the President Director and Director in Charge (Internal Audit).

6.2. The annual audit plan will be based on risk assessment and must be approved by the President Director and/or Director in Charge (Internal Audit) before the beginning of the new financial year.

6.3. Due to the nature of the audit work to ensure the actual situation of control practices, the schedule of audit execution within Annual Audit Plan will be defined and should be kept confidentially.

7. Adopted Standards and Code of Ethics

7.1. Internal audit is required to provide objective audit services in line with professional auditing standards (International Standard Practice of Internal Audit and SPIA, as embodied within the audit manual) and the code of ethics released by The Institute of Internal Audit – Indonesian Chapter.

8. Reports

8.1. All audit reports will be discussed with the relevant management in order to validate and make sure the report is appropriate to be distributed.

• Melakukan layanan audit internal sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Internal; Dan

• Terus meningkatkan kemampuan mereka dan efektivitas serta kualitas layanan mereka.

6. Rencana Audit dan Jadwal Audit

6.1. Audit Internal wajib mempublikasikan rencana audit tahunan kepada Presiden Direktur dan Direktur Penanggung Jawab (Audit Internal).

6.2. Rencana audit tahunan akan didasarkan pada penilaian risiko dan harus disetujui oleh Direktur Utama dan/atau Direktur Penanggung Jawab (Audit Internal) sebelum awal tahun buku yang baru.

6.3. Karena sifat pekerjaan audit untuk memastikan situasi praktik pengendalian yang sebenarnya, jadwal pelaksanaan audit dalam Rencana Audit Tahunan akan ditetapkan dan harus dirahasiakan

7. Standar dan Kode Etik yang Diadopsi

7.1. Audit Internal wajib memberikan layanan audit yang obyektif sesuai dengan standar profesi auditing (International Standard Practice of Internal Audit dan SPIA, sebagaimana tertuang dalam audit manual) dan kode etik yang dikeluarkan oleh The Institute of Internal Audit – Chapter Indonesia.

8. Laporan

8.1. Semua laporan audit akan didiskusikan dengan manajemen terkait untuk memvalidasi dan memastikan laporan tersebut layak untuk didistribusikan

8.2. Audit report shall consist of findings, recommendations and audit unit action plans. Auditee is expected to implement all agreed audit recommendations within a reasonable time frame.

8.3. Internal Audit must provide assurance to the BOD through the report of implementation and reliability of internal control within the company, evaluate and contribute to improvement of the risk management and governance process by using a systematic and disciplined approach.

8.4. Internal Audit Head has the obligation to report the internal audit activities to President Director and the Director in Charge (Internal Audit) of PT Kalimantan Prima Persada.

9. Authority and Access

9.1. Internal Audit has unlimited access to all company facilities, personnel, function, activities, operations, property, information, and all documentations required to discharge the audit role as stated by the audit assignment boundaries; including authority to access the restricted raw data directly from the system, computer programs, related processed data and analysis.

9.2. Data can be obtained directly through the data custodian without prior permission to the data owner (i.e. for continuous audit and continuous monitoring).

8.2. Laporan audit harus berisi temuan, rekomendasi dan rencana tindak unit audit. Auditee diharapkan untuk melaksanakan semua rekomendasi audit yang disepakati dalam jangka waktu yang wajar.

8.3. Internal Audit harus memberikan assurance kepada Direksi melalui laporan pelaksanaan dan keandalan pengendalian internal dalam perusahaan, mengevaluasi dan memberikan kontribusi untuk perbaikan proses manajemen risiko dan tata kelola dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin.

8.4. Kepala Audit Internal memiliki kewajiban untuk melaporkan kegiatan audit internal kepada Presiden Direktur dan Direktur Penanggung Jawab (Audit Internal) PT Kalimantan Prima Persada.

9. Otoritas dan Akses

9.1. Audit Internal memiliki akses yang tidak terbatas ke semua fasilitas perusahaan, personil, fungsi, kegiatan, operasi, properti, informasi, dan semua dokumentasi yang diperlukan untuk melaksanakan peran audit sebagaimana dinyatakan dalam batasan penugasan audit; termasuk kewenangan untuk mengakses data mentah yang dibatasi secara langsung dari sistem, program komputer, data olahan terkait dan analisis.

9.2. Data dapat diperoleh langsung melalui penjaga data tanpa izin terlebih dahulu kepada pemilik data (yaitu untuk audit berkelanjutan dan pemantauan berkelanjutan).

10. Amendment of Charter

10.1. Internal Audit Manager is responsible to regularly review the Internal Audit Charter at least once in three years.

10.2. Amendment of the Internal Audit Charter is subjected to approval of the President Director of the Company.

Jakarta, 3 April 2023



Hendra Hutahean
President Commissioner



Ari Sutrisno
Commissioner



Efredi Yudianto
Commissioner

10. Amandemen Piagam

10.1. Manajer Audit Internal bertanggung jawab untuk meninjau Piagam Audit Internal secara berkala setidaknya sekali dalam tiga tahun.

10.2. Perubahan Piagam Audit Internal tunduk pada persetujuan Presiden Direktur Perusahaan.



Rapinis Mutiara
President Director

PT. KALIMANTAN PRIMA PERSADA
Integrated Mining Services

