

KEPUTUSAN SINGKULER DIREKSI /
CIRCULAR DECISION OF THE BOARD OF DIRECTORS
PT KDB TIFA FINANCE Tbk
Nomor / Number : 050/DIR/HO/03/25

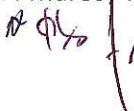
- Perihal /
Subject : **Perubahan *Internal Audit Regulation* /**
Amendment to Internal Audit Regulation
- Menimbang /
With consideration : Dalam rangka peningkatan sistem pengendalian internal di lingkungan PT KDB Tifa Finance Tbk ("Perseroan"), serta dalam rangka penyesuaian kebijakan internal Perseroan sesuai rekomendasi HQ, perlu adanya perubahan *Internal Audit Regulation* yang ditetapkan dengan Keputusan Sirkuler Direksi / *In order to improve the internal control system within PT KDB Tifa Finance Tbk ("Company"), as well as in the context of adjusting the Company's internal policy in accordance with HQ recommendations, it is necessary to amend the Internal Audit Regulation stipulated by Circular Decision of Board of Directors.*
- Memperhatikan /
With regard to : 1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal / *Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 regarding Establishment and Guideline for Preparation Internal Audit Unit Charter.*
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka / *Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 regarding Implementation of Corporate Governance Guidelines for Public Companies.*
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka beserta lampirannya / *Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 regarding Corporate Governance Guidelines for Public Companies and its attachments.*
4. Keputusan Sirkuler Direksi Perseroan Nomor 103/DIR/HO/09/21 tanggal 22 September 2021 tentang Pengesahan *Internal Audit Regulation* / *Circular Decision of the Board of Directors Number 103/DIR/HO/09/21 dated 22 September 2021 regarding Ratification of Internal Audit Regulation.*
- Keputusan /
Decisions : 1. Menetapkan dan mengesahkan perubahan ***Internal Audit Regulation*** Perseroan sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Keputusan Sirkuler Direksi / *Establish and ratify the changes of the Company's Internal Audit Regulation as attached*

which is an integral part of this Circular Decision of the Board of Directors.

2. Dengan diberlakukannya Perubahan **Internal Audit Regulation** ini, maka Keputusan Sirkuler Direksi Perseroan Nomor 103/DIR/HO/09/21 tanggal 22 September 2021 tentang Pengesahan *Internal Audit Regulation* dicabut dan dinyatakan tidak berlaku / *With the enactment of this Amendment to Internal Audit Regulation, hence the Circular Decision of the Board of Directors Number 103/DIR/HO/09/21 dated 22 September 2021 regarding Ratification of Internal Audit Regulation is revoked and declared invalid.*
3. Apabila dikemudian hari terdapat perubahan dan/atau penyesuaian terhadap Keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya / *If later there are changes and/or adjustments to this Decision then improvements will be made as appropriate.*

Demikian Keputusan Sirkuler ini berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan terakhir oleh Direksi di bawah ini / *Thus this Circular Decision is effective as of the date of the last signing by the Board of Directors below.*

Dibuat pada tanggal / *Made on* : 24 Maret / March 2025

Direksi / *The Board of Directors*, 

1.

2.



Cho Jaeseong
Presiden Direktur / *President Director*

Tanggal / *Date*: 25 / 03 / 2025



Eun Seonghyuk
Direktur / *Director*

Tanggal / *Date*: 25 / 03 / 2025

3.

4.



Ester Gunawan
Direktur / *Director*

Tanggal / *Date*: 24 / 03 / 2025



Ina Dashinta Hamid
Direktur / *Director*

Tanggal / *Date*: 24 / 03 / 2025

INTERNAL AUDIT REGULATION

Approved on 25 MAR 2025

1. PENDAHULUAN

Kebijakan Audit Internal PT KDB Tifa Finance Tbk sebagai perusahaan yang bergerak di dalam bidang pembiayaan dan perusahaan publik yang terdaftar dalam Bursa Efek Indonesia (BEI), wajib untuk memenuhi seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) didalam menjalankan kegiatan operasionalnya dan didalam mendukung kegiatan operasional yang menerapkan prinsip Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) maka perusahaan dituntut untuk menyajikan pengelolaannya dengan kaidah-kaidah transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan kewajaran. Sebagai bentuk komitmen Perseroan dalam mematuhi peraturan OJK serta sejalan dengan usaha Perseroan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, dilakukan pembentukan Unit Audit Internal.

2. TUJUAN

Perseroan mendukung Audit Internal sebagai fungsi jaminan, inspeksi, dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dirancang untuk menambah nilai bagi operasional Perseroan. Ini membantu Perseroan dalam mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, kontrol, dan tata kelola Perseroan. Fungsi Audit Internal ditetapkan sesuai dengan Tata Kelola Perseroan dan tanggung jawabnya didefinisikan oleh Kebijakan ini dan Direksi

1. INTRODUCTION

Internal Audit Policy of PT KDB Tifa Finance Tbk as Company that moves in funded sectors and as a Public Company listed on the Indonesia Stock Exchange (IDX), obliged to meet all regulations prescribed by Financial Services Authority (OJK) into run their operations and in support the work of the operational to apply the principle of Good Corporate Governance, so the Company is required for presenting management with norms transparency, accountability, responsibility and fairness. As a Company's commitment to comply with the OJK regulations in alignment with the Company's effort to improve Company's value and operational, Internal Audit Unit was established.

2. PURPOSE

The Company supports Internal Audit as an independent and objective assurance, inspection, and consulting function designed to add value to the operations of the Company. It assists the Company in accomplishing its objectives by bringing a systematic and disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of the Company's risk management, control and governance processes. The Internal Audit function is established in accordance with the Corporate Governance of the Company and its

sebagai fungsi pengawasannya.

responsibilities are defined by this Policy and the Board of Directors as their oversight function.

3. DASAR PENYUSUNAN

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan 32/SEOJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka beserta lampirannya.

4. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 4.1 Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala Audit Internal.
- 4.2 Kepala Audit Internal diangkat oleh Presiden Direktur dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- 4.3 Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila ia tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- 4.4 Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- 4.5 Kepala Audit Internal dan Staf Audit Internal lainnya tidak diperkenankan memegang fungsi operasional di dalam Perseroan.
- 4.6 Dewan Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha; melindungi aset dari penggelapan dan pelanggaran lain; dan untuk memberikan

3. PREPARATION GUIDELINES

- 3.1 Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 regarding Establishment and Guideline for Preparation Internal Audit Unit Charter.
- 3.2 Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 and Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 regarding Code of Corporate Governance for Public Companies and its attachments.

4. THE STRUCTURE AND POSITION

- 4.1 Internal Audit Unit is led by a Head of Internal Audit.
- 4.2 Head of Internal Audit appointed by President Director and approved by the Board of Commissioners.
- 4.3 President Director may dismiss the Head of Internal Audit with approval from the Board of Commissioners if he/she does not fulfil the requirement as an internal auditor of Internal Audit Unit as stated in this rule and/or fails or is incapable to perform his/her duties.
- 4.4 The Head of Internal Audit Unit is responsible to the President Director.
- 4.5 Head and staff of Internal Audit are not allowed to hold operational function in the Company.
- 4.6 Board of Directors take full responsibility for internal control. Internal control designed to manage and not to remove of business risk; to protect assets embezzlement and other violation; and to give a fair assurance, non-absolute toward

10

- | | |
|---|---|
| <p>pemastian secara wajar, bukan absolut terhadap salah saji yang material.</p> <p>4.7 Berdasarkan panduan yang diberikan oleh Presiden Direktur, Audit Internal akan membantu Dewan Direksi dengan meninjau aktivitas usaha dan efektifitas pengendalian internal dan prosedur.</p> <p>4.8 Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada OJK.</p> | <p>material misstatements.</p> <p>4.7 Based on guidelines undertaken by the President Director, Internal Audit will help Board of Directors to review activity business and the effectiveness of internal control and procedures.</p> <p>4.8 Every appointment, replacement or dismissal of the Head of Internal Audit Unit shall be notified to OJK.</p> |
|---|---|

5. TANGGUNG JAWAB

Tanggung jawab Audit Internal adalah sebagai berikut:

- 5.1 Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- 5.2 Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan.
- 5.3 Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
- 5.4 Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- 5.5 Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
- 5.6 Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- 5.7 Bekerja sama dengan Komite Audit.
- 5.8 Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
- 5.9 Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

5. RESPONSIBILITIES

Responsibilities of Internal Audit are as follows:

- 5.1 Preparing and performing annual Internal Audit plan.
- 5.2 Reviewing and evaluating the implementation of internal control and risk management in accordance to Company's policy.
- 5.3 Performing audit and assessing the efficiency and effectiveness in the area of finance, accounting, operation, human resources, marketing, information technology and other activities.
- 5.4 Providing corrective recommendations and objective information on any audited activities to all management level.
- 5.5 Reporting the audit result and delivers the report to President Director and Board of Commissioners.
- 5.6 Monitoring, analysing, and reporting the progress of recommended action performance.
- 5.7 Cooperating with Audit Committee.
- 5.8 Developing program to evaluate the quality of Internal Audit activities.
- 5.9 Performing special audit, if necessary.

6. PERSYARATAN MENJADI ANGGOTA UNIT AUDIT INTERNAL

- 6.1 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- 6.2 Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 6.3 Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 6.4 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 6.5 Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Internal.
- 6.6 Wajib mematuhi kode etik Auditor Internal.
- 6.7 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.
- 6.8 Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- 6.9 Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan profesionalnya secara terus-menerus.

7. KEWENANGAN

Unit Audit Internal memiliki wewenang untuk:

- 7.1 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

6. REQUIREMENTS FOR INTERNAL AUDIT UNIT'S MEMBER

- 6.1 Has professional integrity and conduct, independence, fairness, and objectiveness in performing his or her duties.
- 6.2 Has knowledge and experience in audit technique and other relevant science in accordance to his or her duties.
- 6.3 Has knowledge in capital market regulations and other relevant regulations.
- 6.4 Has capability to effectively interact and communicate both verbally and in writing.
- 6.5 Shall comply with professional standard which is issued by Internal Auditor Association.
- 6.6 Shall comply with code of ethics of Internal Auditor.
- 6.7 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.
- 6.8 Understands good corporate governance and risk management principles.
- 6.9 Is willing to enhance his or her professional knowledge, expertise and skill in ongoing basis.

7. AUTHORITY

Internal Audit Unit has authority to:

- 7.1 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.

catatan dan informasi tersebut.

- | | |
|---|---|
| <p>7.2 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, dan Direksi, serta anggota dari Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit, dan Direksi.</p> <p>7.3 Mengadakan rapat secara berkala dan/atau insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.</p> <p>7.4 Melakukan koordinasi kegiatannya dengan Auditor Eksternal.</p> <p>7.5 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 Presiden Direktur.</p> <p>7.6 Meminta atau memperoleh dukungan dari karyawan internal Perseroan atau pihak luar, jika dibutuhkan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.</p> <p>7.7 Melakukan pemeriksaan atas tindak lanjut serta perbaikan yang dilakukan oleh Auditee.</p> | <p>7.2 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. Perform regular and/or incidental meetings with Board of Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee.</p> <p>7.3 Perform regular and/or incidental meetings with Board of Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee.</p> <p>7.4 Coordinate its activities with External Auditor.</p> <p>7.5 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.</p> <p>7.6 To requests or get support from Company's internal employee or external party, if necessary, in order to perform its duties.</p> <p>7.7 Perform audit on the follow-up as well as remediation activities performed by auditee.</p> |
|---|---|

8. RENCANA AUDIT

Setiap tahun, rencana audit akan disampaikan oleh Auditor Internal ke Presiden Direktur dan/atau Dewan atau Komite Audit untuk ditinjau dan untuk disetujui. Rencana audit akan dikembangkan berdasarkan penentuan prioritas fungsi audit menggunakan metodologi berbasis risiko. Rencana tersebut akan mencakup alokasi layanan audit ke area-area yang diidentifikasi sebagai "risiko tinggi" dan permintaan lain dari manajemen.

8. AUDIT PLANNING

Annually, the audit plan will be submitted by the Internal Auditor to the President Director and or the Board or Audit Committee for review and for approval. The audit plan will be developed based on the priority determination of the audit function using a risk-based methodology. The plan will include the allocation of audit services to areas identified as "high risk" and other requests from management.

9. PELAPORAN DAN PEMONITORAN

Kepala Unit Audit Internal melaporkan hasil-hasil audit secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan secara administratif kepada Presiden Direktur. Auditor Internal melapor secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal. Laporan (secara tertulis maupun lisan) 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.

10. RUANG LINGKUP KERJA

Ruang lingkup audit internal meliputi pemeriksaan dan evaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal organisasi dan kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang ditugaskan di tingkat organisasi, divisi, departemen atau fungsional, seperti berikut:

- 10.1 Meyakinkan bahwa pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola Perseroan telah memadai dan berfungsi dengan baik.
- 10.2 Mengevaluasi ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan serta prosedur Perseroan yang berlaku.

9. REPORTING AND MONITORING

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

10. SCOPE OF WORK

The scope of internal audit encompasses the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of the organization's system of internal control and the quality of performance in carrying out assigned responsibilities at the organizational, divisional, departmental or functional, as follows:

- 10.1 Assuring that the Company's risk management, internal control and governance processes are adequate and functioning well.
- 10.2 Evaluating compliance with the prevailing laws, regulations, and Company's policies and procedures.

- | | |
|---|---|
| <p>10.3 Melakukan evaluasi apakah informasi keuangan, manajemen dan operasional yang signifikan dalam ruang lingkup audit sudah disajikan dengan akurat, lengkap, dapat dipercaya dan tepat waktu.</p> <p>10.4 Menilai kecukupan sarana untuk memelihara dan melindungi asset Perseroan, dan melakukan verifikasi terhadap keberadaan aset.</p> <p>10.5 Mengidentifikasi setiap potensi penghematan dan efektivitas biaya serta membuat rekomendasi dalam upaya meningkatkan terciptanya efisiensi dan efektivitas biaya.</p> <p>10.6 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.</p> <p>10.7 Menyiapkan laporan audit dan rekomendasi untuk perbaikan.</p> | <p>10.3 Evaluating whether the significant financial managerial and operational information within the audit scope are accurate, complete, reliable and timely.</p> <p>10.4 Assessing the sufficiency of means to maintain and safeguard the Company's assets, and verifying the existence of such assets.</p> <p>10.5 Identifying potential saving and effectiveness of expenditures and provide recommendation in order to increase the efficiency and effectiveness of expenditures.</p> <p>10.6 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.</p> <p>10.7 Providing audit report and recommendations for improvement.</p> |
|---|---|

11. HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

- 11.1 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.
- 11.2 Pertemuan Auditor Internal dan Auditor Eksternal wajib membahas hal-hal yang mengakomodasi kepentingan kedua belah pihak dan hanya terkait dengan Perseroan.
- 11.3 Auditor Eksternal dapat mengakses informasi dan melakukan penelaahan atas Laporan Audit, Program Kerja Audit Internal, dan Kertas Kerja Audit dengan seijin Presiden Direktur.

11. RELATIONSHIP WITH EXTERNAL AUDITOR

- 11.1 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.
- 11.2 Meeting between Internal Auditor and External Auditor shall discuss matters that accommodate the interest of both parties and only related with the Company.
- 11.3 External Auditor may access the information and review the Audit Report, Audit Plan, and Audit Working Papers with the permission from President Director.

12. MEKANISME

- 12.1 Melakukan audit sesuai dengan rencana Audit Tahunan dan mengacu kepada metode audit yang berbasis risiko.
- 12.2 Monitor tindak lanjut dilakukan secara berkala.
- 12.3 Melaksanakan penugasan khusus dari Direksi, Komisaris, dan/atau Komite Audit.
- 12.4 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 Presiden Direktur.

12. MECHANISM

- 12.1 Conducting audit as set forth in the Annual Audit Plan and refer to risk based audit method.
- 12.2 Monitoring follow-up actions taken by auditee periodically.
- 12.3 Performing special assignment from Director, Commissioner, and/or Audit Committee.
- 12.4 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.

13. KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL

Anggota Internal Audit bertanggung jawab atas diri sendiri agar integritas, objektivitas, kerahasiaan dan kompetensi mereka tidak terbuka untuk dipertanyakan. Standar perilaku profesional didasarkan pada Kode Etik yang diadopsi oleh Institut Auditor Internal (IIA).

Dalam melaksanakan fungsinya audit internal berpedoman kepada kode etik berikut:

13.1 Integritas

- 13.1.1 Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab.
- 13.1.2 Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi.
- 13.1.3 Dilarang terlibat tindakan ilegal, atau tindakan yang tidak sesuai dengan profesi Auditor Internal atau norma Perseroan.

13. CODE OF CONDUCT INTERNAL AUDIT UNIT

Internal Audit members are responsible for conducting themselves so that their integrity, objectivity, confidentiality and competency are not open to question. Standards of professional behaviour are based upon the Code of Ethics adopted by the Institute of Internal Auditors (IIA).

In carrying out its function, internal audit steered to code of ethics as follows:

13.1 Integrity

- 13.1.1 Should perform their work with honesty, diligence, and responsibility.
- 13.1.2 Shall observe the law and make disclosures expected by the law and profession.
- 13.1.3 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.

Handwritten signature/initials

13.1.4 Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

13.1.4 Shall respect and support legitimate and ethical organization's objectives.

13.2 Objektivitas

13.2.1 Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi.

13.2.2 Dilarang menerima hadiah dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang dapat mempengaruhi atau menimbulkan dugaan terhadap terpengaruhnya keputusan profesional mereka.

13.2.3 Harus mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, akan mengubah kesimpulan hasil audit yang dilaporkan.

13.2 Objectivity

13.2.1 Must not participate in activities or relationships that might, or reasonably suspected to be, obstruct fair assessment of internal auditors. Included in an activity or any relationship that gives rise to a conflict of interest with the organization.

13.2.2 Shall not accept anything that may impair or be presumed to impair their professional judgment.

13.2.3 Must disclose all known material facts, which, if not disclosed, may distort the reporting of activities which has been reviewed.

13.3 Kerahasiaan

13.3.1 Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.

13.3.2 Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Perseroan yang sah dan etis.

13.3 Confidentiality

13.3.1 Shall be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties.

13.3.2 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.

13.4 Kompetensi

13.4.1 Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.

13.4 Competency

13.4.1 Shall engage only in those services for which they have the necessary that require knowledge, skills and experience.



13.4.2 Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar).

13.4.3 Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

13.4.2 Shall perform internal audit services in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standard).

13.4.3 Shall continuously improve skills, effectiveness and quality of services on an ongoing basis.

14. INDEPENDENSI OBJEKTIVITAS

DAN 14. INDEPENDENCE OBJECTIVITY

AND

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. 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 tanggungjawab sebagai pelaksana kegiatan operasional Perseroan.

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 implementer of operational in the Company.

15. LAIN-LAIN

Dalam hal skenario apapun yang tidak tercakup dalam Kebijakan ini, untuk mengelola dan menangani situasi semacam ini, prinsip Kebijakan ini, Kebijakan Audit Internal atau kebijakan terkait KDB Tifa Finance lainnya harus dirujuk dan diadopsi.

15. OTHERS

In case for any scenario which is not covered by this Policy, to manage and handle this kind of situation, the principle of this Policy, the Internal Audit Policy or other related policies of KDB Tifa Finance should be referred and adopted.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.