

**PIAGAM
AUDIT
INTERNAL**

**INTERNAL
AUDIT
CHARTER**

PT Charoen Pokphand Indonesia Tbk



Jakarta, 27 November 2015

Jakarta, 27 November 2015

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Charoen Pokphand Indonesia Tbk ("Perseroan") didirikan di Indonesia dengan nama PT Charoen Pokphand Indonesia Animal Feedmill Co. Limited, berdasarkan akta pendirian yang dimuat dalam Akta No. 6 tanggal 7 Januari 1972, yang dibuat dihadapan Drs. Gde Ngurah Rai, SH, Notaris di Jakarta, sebagaimana telah diubah dengan Akta No. 5 tanggal 7 Mei 1973 yang dibuat dihadapan Notaris yang sama. Akta pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. YA-5/197/21 tanggal 8 Juni 1973 dan telah didaftarkan pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat di bawah No. 2289 tanggal 26 Juni 1973, serta telah diumumkan dalam Berita Negara No. 65 tanggal 14 Agustus 1973, Tambahan No. 573.

Anggaran Dasar Perseroan tersebut telah diubah, terakhir dengan Akta Notaris Fathiah Helmi, SH No. 94 tanggal 19 Juni 2015. Akta tersebut telah diterima dan dicatat oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat No. AHU-AH.01.03-0949604 tanggal 8 Juli 2015.

Perseroan memiliki kantor pusat di Jalan Ancol VIII No. 1, Kelurahan Ancol Barat, Kecamatan Pademangan, Jakarta Utara, Indonesia.

Maksud dan tujuan Perseroan adalah industri, peternakan dan perdagangan.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, kegiatan usaha Perseroan adalah:

- a. Kegiatan usaha utama :
 - Industri makanan ternak, pembibitan dan budidaya ayam ras serta pengolahannya, industri pengolahan makanan, pengawetan daging ayam dan sapi, termasuk unit-unit cold storage.
 - Menjual makanan ternak, makanan, daging ayam dan sapi, bahan-bahan asal hewan di Wilayah Republik Indonesia, maupun ke luar negeri dengan sejauh diizinkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kegiatan penunjang :
 - Mengimpor dan menjual bahan-bahan baku dan bahan-bahan farmasi.
 - Memproduksi dan menjual karung atau kemasan plastik, peralatan industri dari plastik, alat-alat

1. INTRODUCTION

A. Background

PT Charoen Pokphand Indonesia Tbk ("the Company") was established in Indonesia with the name of PT Charoen Pokphand Indonesia Animal Feedmill Co. Limited, based on deed of establishment as contained in Deed No. 6 dated 7 January 1972, made before Drs. Gde Ngurah Rai, SH, Notary in Jakarta, as amended by Deed No. 5 dated 7 May 1973 before the same Notary. Such deed of establishment was approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia by virtue of the Decree No. YA-5/197/21 dated 8 June 1973 and was registered at the Registrar Office of Central Jakarta District Court under No. 2289 dated 26 June 1973, and was published in the State Gazette No. 65 dated 14 August 1973, Supplement No. 573.

Such Articles of Association of the Company have been amended, most recently by Deed made before Notary Fathiah Helmi, SH No. 94 dated 19 June 2015. This amendment has been received and recorded by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia by virtue of the Letter No. AHU-AH.01.03-0949604 dated 8 July 2015.

The Company has its head office at Jl. Ancol VIII No. 1, West Ancol Village, Pademangan Sub District, North Jakarta, Indonesia.

The purpose and objective of the Company are industry, farm and trade.

In order to achieve the purpose and objective, the Company's business activities are:

- a. The main business activities:
 - Manufacture of animal feed, breeding and cultivation of broilers and its processing, food processing industry, preservation of chicken and beef, including cold storage units.
 - Trading of animal feeds, foods, chicken and beef, products of animal origin in the Territory of the Republic of Indonesia, as well as abroad to the extent permitted by the legislation in force.
- b. Supporting activities:
 - Importing and selling raw materials and pharmaceutical materials.
 - Producing and selling sacks or plastic packaging, industrial equipment made of

peternakan, dan alat-alat rumah tangga dari plastik sesuai dengan perizinan yang dimiliki dan tidak bertentangan dengan peraturan di bidang penanaman modal.

- Melakukan perdagangan besar pada umumnya, termasuk ekspor–impor, perdagangan interinsular atau antar pulau atau antar daerah.
- Melakukan kegiatan pengangkutan barang-barang pada umumnya, baik pengangkutan darat, perairan, laut dan udara.
- Menjalankan usaha pergudangan dan pusat distribusi.

Sejak tanggal 18 Maret 1991, Perseroan telah mencatatkan seluruh sahamnya di Bursa Efek Indonesia. Sebagai Perusahaan Terbuka, Perseroan diharuskan untuk menerapkan tata kelola perusahaan yang handal (Good Corporate Governance) sebagai landasan operasionalnya, sehingga Perseroan dapat dijalankan dan dikelola secara transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan wajar.

Pembentukan Unit Audit Internal pada Perseroan merupakan bagian integral dari upaya Perseroan menerapkan Good Corporate Governance dan didasarkan pada Keputusan Ketua Bapepam dan LK No. Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Untuk menentukan tugas-tugas Unit Audit Internal, maka dalam menjalankan tugas tersebut diperlukan adanya Piagam Audit Internal yang dikodifikasikan dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perseroan dan Direksi.

B. Visi, Misi dan Nilai-Nilai

a. Visi

Menjadi strategic partner yang handal, independent, obyektif, tanggap dan terpercaya untuk mendukung tugas Direksi dan Jajaran Manajemen dalam usaha mencapai sasaran perusahaan.

b. Misi

- Melaksanakan audit internal yang berbasis risiko (risk based audit).
- Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor internal yang profesional.
- Membantu pelaksanaan kegiatan penilaian secara obyektif dan independent serta melaporkan penilaian tersebut kepada Direksi secara accurate, reliable, timely, consistent dan useful.
- Menjalankan peran sebagai katalisator, penasihat / advisor dan fasilitator yang profesional.

plastic, farm tools, and household appliances made of plastic in accordance with the license owned and is not contrary to the regulations in the field of investment.

- Conducting a general wholesale, including export-import, inter-insular or inter-island trade or trade between regions.
- Conducting general transportation of goods, either land, water, sea and air transportation.
- Running a business of warehousing and distribution center.

Since March 18, 1991, the Company has listed its shares at the Indonesia Stock Exchange. As a Public Company, the Company is required to apply the Good Corporate Governance as its operating basis, so that the Company can be run and managed in transparent, accountable, responsible, independent and fair manners.

The establishment of the Company's Internal Audit Unit is an integral part of the Company's measures to implement Good Corporate Governance and is based on Decision of Chairman of Bapepam-LK No. Kep-496/BL/2008 dated 28 November 2008 on Establishment and Charter's Compilation Guidance of Internal Audit Unit.

In order to specify duties of the Internal Audit Unit, therefore in performing the duties it is required to have an Internal Audit Charter codified and specified by the Board of Commissioners and Directors of the Company.

B. Vision, Mission and Values

a. Vision

Being a reliable, independent, objective, responsive and trusted strategic partner to support the duties of the Director and the Management in order to achieve the objectives of the company.

b. Mision

- To implement a risk-based internal audit (risk based audit).
- To increase the competence to become a professional internal auditor.
- To assist in the implementation of objective and independent assessment and to report such assessment to the Director in accurate, reliable, timely, consistent and useful manners.
- To play roles as professional catalyst, advisor and facilitator.

c. Nilai-Nilai

Sebagai mitra kerja Unit IA harus mampu memberi konsultasi dalam meningkatkan nilai-nilai perusahaan dan dapat dipercaya, melalui proses kerja yang :

- (1) Berfokus pada Proses Bisnis Perusahaan.
- (2) Berfokus kepada Pelayanan Pelanggan.
- (3) Bersikap proaktif, tanggap, terpercaya & obyektif.
- (4) Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.
- (5) Mengukur Sukses berdasarkan kualitas selain kuantitas.
- (6) Mampu menemu kenali akar masalah dan deteksi dini (sesuai dengan kompetensi auditor).
- (7) Mampu menyajikan temuan secara obyektif dan potensial.
- (8) Mampu menyampaikan rekomendasi yang efektif dan terimplementasi.

c. Values

As a working partner, the IA unit must be able to provide consultation to increase the company's values and must be trustworthy, through the working process that shall be:

- (1) Focusing on Business Process of the Company.
- (2) Focusing on Customer Service.
- (3) Proactive, responsive, trustworthy and objective.
- (4) Communicating effectively either verbally and in writing.
- (5) Measuring Success based on quality in addition to quantity.
- (6) Being able to identify the root of problem and discover early detection (according to the competence of auditor).
- (7) Being able to present findings objectively and potentially.
- (8) Being able to deliver effective and implemented recommendations.

2. UNIT AUDIT INTERNAL

A. Kedudukan dan Fungsi

Kedudukan Unit Audit Internal adalah:

- Unit Internal Audit adalah pelaku tugas dibidang pengawasan intern perusahaan yang berkedudukan dibawah Direksi.
- Unit Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Internal Audit yang melaksanakan tugas dalam organisasi bertanggung jawab langsung kepada Direksi.

Unit Audit Internal adalah unit internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk:

- Membantu Direksi dalam penerapan Good Corporate Governance ("GCG") yang meliputi pemeriksaan / audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan konsultasi kepada unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas & tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh perusahaan dan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS").
- Melakukan Analisis dan evaluasi efektifitas sistem pengendalian intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada perusahaan serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

2. INTERNAL AUDIT UNIT

A. Position and Function

The position of Internal Audit Unit are:

- Internal Audit Unit is the person in charge in the field of internal supervision of the company, with a position under the Director.
- Internal Audit Unit shall be led by a Head of Internal Audit who shall perform tasks in the organization, directly responsible to the Director.

Internal Audit Unit is an internal unit that is independent and has the following functions:

- To assist the Director in the implementation of Good Corporate Governance ("GCG") that includes inspection/audit, assessment, presentation, evaluation, suggestions for improvements as well as holding consultations to the work units to be able to carry out tasks and responsibilities effectively and efficiently in accordance to the policies determined by the company and the General Meeting of Shareholders ("GMS").
- To conduct analysis and evaluation of the effectiveness of management internal control systems and the implementation of the activities in the company as well as to provide an effective remedy advice.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal adalah:

- a. Melaksanakan pemeriksaan terhadap jalannya Sistem Pengendalian Intern pada penerapan GCG dalam penyajian penilaian sesuai ketentuan/ kebijaksanaan peraturan perusahaan yang berlaku.
- b. Melakukan penelaahan kehematan / ekonomis dan efisiensi / daya guna kegiatan operasi penggunaan sarana / sumber daya yang tersedia.
- c. Melakukan penelaahan apakah tujuan atau sasaran yang diinginkan dari operasi atau program yang ditetapkan telah tercapai secara efektif sesuai dengan perencanaannya.
- d. Melakukan analisa terhadap efektivitas system dan prosedur serta rencana investasi perusahaan, sehubungan dengan resiko perusahaan.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap penyelenggaraan perusahaan.
- f. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern yang ditugaskan oleh Direksi.

C. Wewenang

Unit Audit Internal memiliki kewenangan dalam hal:

- a. Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan Audit Internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan Audit.
- b. Akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, personal dan fisik, Informasi tempat atas obyek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan Informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- c. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap Informasi yang diperolehnya, dalam kaitan dengan penilaian efektifitas sistem yang diauditnya.
- d. Bermitra dengan Komite Audit untuk memberikan informasi tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/ diaudit, tetapi tanggung jawab Unit Audit Internal adalah pada penilaian dan analisa atas aktivitas tersebut.

D. Lingkup Kerja

Lingkup Kerja Unit Audit Internal mencakup :

- a. Pemeriksaan atas jalannya Sistem Pengendalian Intern dan ketentuan/ kebijakan peraturan perusahaan yang berlaku.

B. Duties and Responsibilities

Duties and Responsibilities of Internal Audit Unit are:

- a. To carry out examination toward the operation of the Internal Control System in the implementation of GCG in the assessment presentation pursuant to the prevailing company regulation policy.
- b. To review the economic nature and efficiency/resourcefulness of the operating activities of the utility of the available facilities/resources.
- c. To review whether the desired goals or objectives from the operations or programs have been achieved effectively pursuant to their planning.
- d. To analyze the system effectiveness and procedures as well as the company's investment plan with respect to the risk of the company.
- e. To monitor and evaluate the results of the audit findings and to submit suggestions for improvements to the operation of the company.
- f. To carry out specific tasks in the scope of internal control that is assigned by the Director.

C. Authority

Internal Audit Unit has authority in the following matters:

- a. To develop, modify and implement internal audit policies, including, among others, to determine the procedures and scope of the implementation of audit work.
- b. To access all documents, records, personal and physical, the place of the object of the audit implemented by it, to obtain data and information relating to the performance of its duties.
- c. To verify and conduct reliability test of the information obtained in relation to the assessment of the effectiveness of system audited by it.
- d. To partner with the Audit Committee to provide information about employees, funds, assets and other company's resources related to the implementation of the tasks.

IA does not have the authority of implementation and responsibility toward the activities that are reviewed/audited, but the responsibility of the IA is toward the assessment and analysis of such activity.

D. Scope of Works

Scope of Works of Internal Audit Unit includes:

- a. The examination of implementation of the Internal Control System and conditions/policies of the prevailing company regulation.

- b. Penelaahan kehematan / ekonomis dan efisiensi / daya guna kegiatan operasi penggunaan sarana / sumber daya yg tersedia.
- c. Penelaahan apakah tujuan atau sasaran yang diinginkan dari operasi atau program yang ditetapkan telah tercapai secara efektif sesuai dengan perencanaannya.
- d. IA berkoordinasi dengan Komite Audit dalam hal penyampaian laporan IA dan membahas temuan hasil audit.

- b. Reviewing of the economic nature and efficiency/resourcefulness of the operational activities of the utility of the available facilities/resources.
- c. Reviewing whether the desired goals or objectives of the determined operation or program have been effectively achieved pursuant to their planning.
- d. The IA shall coordinate with the Audit Committee, in the event of the delivery of the IA report and to discuss the audit findings.

3. STANDAR AUDIT/ NORMA PEMERIKSAAN

A. Umum

- a. Ruang lingkup audit lengkap terhadap obyek yang diaudit harus mencukupi :
 - (1) Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern dan ketentuan/ kebijaksanaan peraturan perusahaan yang berlaku.
 - (2) Penelaahan kehematan/ ekonomis dan efisiensi/ daya guna kegiatan operasi penggunaan sarana/sumber data yang tersedia.
 - (3) Penelaahan apakah tujuan atau sasaran yang diinginkan dari operasi atau program yang ditetapkan telah tercapai secara efektif sesuai dengan perencanaannya.
- b. Status organisasi dari Unit Audit Internal haruslah sedemikian rupa sehingga memungkinkan dilaksanakannya tanggung jawab pemeriksaan.
- c. Dalam segala hal yang berhubungan dengan tugas Audit Internal, para Auditor baik sendiri-sendiri maupun kolektif harus bertindak dengan penuh integritas dan obyektifitas.
- d. Auditor atau para Auditor yang ditugaskan untuk melaksanakan audit secara individu atau secara kelompok, harus mempunyai keahlian, keterampilan dan pengetahuan tertentu yang diperlukan dalam bidang tugasnya dan secara berkesinambungan meningkatkannya.

B. Persyaratan Profesionalisme Auditor

a. Standar Independensi

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal dan Auditornya harus independen dari aktivitas yang diauditnya. Untuk dapat melakukan hal ini, maka Unit Audit Internal dan Auditornya harus:

- (1) Unit Audit Internal berada langsung dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja lainnya

3. AUDIT STANDARD/ EXAMINATION NORMS

A. General

- a. The scope of a complete audit toward the audited objects must include as follows:
 - (1) Examination of the Internal Control System and the provisions/policies of the prevailing company regulation.
 - (2) Reviewing the economic nature/ efficiency/ resourcefulness of the operational activities of the utility of the available facilities/resources.
 - (3) Reviewing whether the desired goals or objectives from the operation or program have been effectively achieved pursuant to their planning.
- b. Status of organization of the Internal Auditor Unit must be such that it allows the execution of responsibilities examination.
- c. In all matters relating to the Internal Audit tasks, the Auditors, either individually or collectively must act with full integrity and objectivity.
- d. The Auditor or Auditors assigned to implement the audit individually or as a group, must have the expertise, skill and specific knowledge required in its field of duties and must continuously improve it.

B. Requirement of Professionalism of the Auditor

a. Independency Standard

In performing their duties, the Internal Audit Unit and its Auditor must be independent from the activities audited. To be able to do this, Internal Audit Unit and its Auditors must be:

- (1) Internal Audit Unit must be directly under and responsible to the Director. All ranks in the company and other work units are obliged to

berkewajiban untuk bekerja sama dengan IA, sehingga memungkinkan pelaksanaan tanggung jawab Audit.

- (2) Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas Audit dengan bebas, baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap Auditee dan organisasinya. Dengan demikian dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil Audit.
- (3) Bersikap Obyektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan, dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain. Untuk itu tidak boleh mengesampingkan pertimbangan-pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas Auditnya.
- (4) Menjaga Integritas yaitu tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak.

b. Standar Keahlian

Audit Internal haruslah dilaksanakan oleh Auditor Internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.

Tanggungjawab Unit Audit Internal untuk memenuhi standar kecakapan profesionalisme dengan mempertimbangkan penugasan tenaga Auditor internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas Audit tersebut.

Pemenuhan kebutuhan tenaga yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari IA, bila perlu dapat dilaksanakan melalui tenaga ahli dari luar.

Menugaskan Tim Audit yang terdiri dari Pengawas Tim Audit, Ketua Tim Audit, anggota Tim Audit yang berpengalaman dan ahli sehingga terlaksana supervisi yang baik mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan Audit, Pelaporan Audit dan Monitoring tindak lanjut hasil Audit.

Tanggung jawab Auditor Internal adalah:

- Kepatuhan kepada Standar Audit dan Kode Etik Internal Auditor.
- Penguasaan atas pengetahuan (teori) dan Kecakapan (praktek) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya.
- Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis

cooperate with the IA, allowing the implementation of the responsibilities of the Audit.

- (2) Being independent where they can perform the Audit tasks freely, either in organizational or personal manners to the Auditee and its organization. Therefore, it can provide an important opinion without taking any side and without any prejudice in the implementation and reporting of the Audit result.
- (3) Being objective in which they are being honest to themselves and believe that their work is reliable, trustworthy and free from the influence of other parties. Therefore, it cannot waive any objective considerations encountered in its Audit tasks.
- (4) Maintaining Integrity in which they must not use the Information obtained for personal interests or benefit or other matters that should have reasonably been expected to be abused either by themselves or by other parties who have no entitlement.

b. Expertise Standards

Internal Audit must be conducted by the Internal Auditors who either individually or collectively have sufficient professional skills and meticulousness in their field of duties.

The responsibility of the Internal Audit Unit is to satisfy the professionalism skills standards by considering the assignment of internal Auditor personnel who qualify the requirements of the demand of the duties, either from the view of education, technical capability, the extent of scope and complexity of such audit task.

The satisfaction of the needs of manpower having skills in accordance to the variation of the field of work and scientific discipline related the duty of the IA, where if necessary, it may be implemented by external experts.

To assign the Audit Team consisting of the Audit Team Supervisor, the Head of Audit Team, the Audit Team members who are experienced and expert, so that a good supervision may be implemented, starting from the planning until the Audit implementation, Audit Reporting and Monitoring of the follow-up of the audit results.

Internal Auditor's responsibilities are:

- Complying with Audit Standard and the Code of Ethic of the Internal Auditor.
- Having knowledge (theory) and skills (practice) of certain scientific disciplines related to its audit assignment.
- Improving the verbal and written communication skills,

sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan Auditee dan Manajemen Perusahaan.

- Memelihara kemampuan teknis Auditnya melalui pelatihan sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur, dan teknik Audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha.
- Menjaga dan meningkatkan kemampuan profesionalnya dengan memperhatikan cakupan kerja Audit, Materialitas / signifikansi permasalahan, standar operasi yang dapat diterima / dipatuhi pelaksanaannya, tingkat kehandalan dan efektifitas pengendalian sistem operasi yang ada, biaya audit dibandingkan potensi manfaat yang diperoleh, serta menjaga kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

so that it can communicate effectively with the Auditee and the Management of the Company.

- Maintaining its Audit technical capability through training so that it can keep following the development of standard, procedure, and Audit technique of the company, including business world development.
- Maintaining and enhancing its professional skills by observing the scope of audit works, Materiality/significance of the problem, operational standards that are acceptable and can be complied with, the level of reliability and effectiveness of the existing operational system control, audit cost compared to the potential benefits obtained, as well as maintaining meticulousness and awareness toward the possibility of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN).

C. Persyaratan Lingkup Kerja Audit Internal

- a. Lingkup Kerja Audit Internal harus meliputi pengujian dan penilaian sebagai berikut :
 - (1) Sistem Pengendalian Intern dan ketentuan/ Kebijakan peraturan Perusahaan yang berlaku, termasuk ketaatan terhadap rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) dan Key Performance Index (KPI) yang telah ditetapkan.
 - (2) Kehandalan dan efektifitas sistem pengendalian internal perusahaan dan kegiatan operasinya termasuk Manajemen risiko.
 - (3) Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
- b. Kegiatan tinjauan dalam Audit sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:
 - (1) Audit kehandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran perusahaan secara efisien dan ekonomis.
 - (2) Audit efektivitas sistem pengendalian internal bertujuan memastikan bahwa sistem dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.
 - (3) Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian intern bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan perusahaan dapat tercapai dengan optimal.
- c. Pelaksanaan Audit Internal harus memastikan terdapatnya:

C. Scope of Work Requirement of Internal Audit

- a. The scope of works of Audit must cover the following test and assessment:
 - (1) Internal Control System and the provisions / Policies of the prevailing Company regulation, including the adherence toward the work plan and budget of the company (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)) and Key Performance Index (KPI) which have been determined.
 - (2) The reliability and effectiveness of the internal control system of the company and its operations, including risk Management.
 - (3) The quality of the performance of the implementation of an activity, particularly the benefit and cost analysis used in such activity.
- b. Review activities in the internal control system Audit has the following objectives:
 - (1) Audit of reliability of the internal control system has a purpose to ensure that the system used is able to achieve the company's objectives efficiently and economically.
 - (2) Audit of the effectiveness of the internal control system aims to ensure that the system can run appropriately, so that any material error, deviation or tort can be prevented or detected and corrected early.
 - (3) Audit of the quality of performance of the implementation of internal control task has a purpose to ensure that the goals and objectives of the company can be achieved optimally.
- c. The Internal Audit must ensure the following:

- (1) Keandalan dan kebenaran Informasi keuangan operasi perusahaan Auditor Internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan Informasi-informasi tersebut, sehingga keandalan dan kebenarannya dapat dipastikan. Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi perusahaan harus diuji apakah telah akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan mengandung Informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
 - (2) Kepatuhan terhadap kebijakan, Rencana Kerja dan Anggaran, Prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu Auditor Internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistem yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit memang telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.
 - (3) Keamanan aset perusahaan, termasuk memeriksa keberadaan aset tersebut sesuai dengan prosedur yang benar.
 - (4) Efisiensi pemakaian sumber daya perusahaan, untuk ini Auditor Internal harus memastikan:
 - Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai.
 - Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif.
 - Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa, dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.
 - Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan dibawah standar, kerja yang nonproduktif, kelebihan / kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem / sarana yang kurang dapat dipertanggung jawabkan dari segi biaya.
 - (5) Hasil keluaran suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Untuk ini Auditor internal harus memastikan:
 - Program / operasi tersebut dilaksanakan sesuai rencana.
 - Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuannya.
 - Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, memang dapat dibandingkan dengan kriteria yang
- (1) The reliability and accuracy of financial information of the operation of the company, where the Internal Auditor must examine the method used to identify, classify, measure and report such information, so that its reliability and accuracy can be ensured. Therefore, the presentation of the financial statement and company's operation must be tested whether it is accurate, reliable, timely, complete and contains useful information and complies with the generally accepted accounting principles.
 - (2) The compliance toward the policy, Work Plan and Budget, Procedures and laws and regulations. Therefore, the Internal Auditor must examine and review whether the system used is adequate and effective in assessing whether the audited activity already satisfies the said provisions.
 - (3) The security of the company's assets, including examining the existence of such assets pursuant to the correct procedures.
 - (4) The efficiency of the utilization of the resources of the company, which therefore the Internal Auditor must ensure:
 - The operation standards have been made, so that it can measure the efficiency and savings achieved.
 - The operation standard operation used may be easily and well understood and can be implemented effectively.
 - The deviation toward the operation standard operation can be easily identified, analyzed, and can be reported to the person in charge of the relevant activities so that corrective measures can be taken.
 - There is a condition in which the facility used is below the standard, non-productive work, surplus / shortage of manpower, the use of the system / facility that cannot be adequately justified in terms of cost.
 - (5) The output of an activity or operation in accordance with the goals and objectives that wish to be achieved. For this purpose, the Internal Auditor must ensure:
 - Such program / operation has been implemented according to the relevant plan.
 - The criteria used to measure the obtained result, is sufficient and according to the relevant purpose.
 - The information and data concerning the results can be compared with the criteria prepared and

disusun dan sesuai dengan tujuannya.

- Temuan hasil Audit secara terpadu telah dikomunikasikan kepada pimpinan unit terkait untuk perbaikan.

D. Persyaratan Pelaksanaan dan Pelaporan Audit Internal

Pelaksanaan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit, evaluasi temuan dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

- a. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Audit Internal maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran perusahaan.
- b. Auditor Internal harus merencanakan setiap pelaksanaan Audit dengan baik, untuk itu Auditor Internal harus mendokumentasikan rencana kerja Audit dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - Jenis dan luasnya cakupan kerja Audit yang akan dilaksanakan.
 - Informasi dan latar belakang mengenai Obyek Audit. Bila perlu dilakukan peninjauan setempat guna memperoleh Informasi mengenai praktek obyek yang akan diaudit. Bila pernah diaudit maka perlu diperiksa bagaimana hasil pelaksanaan tindak lanjut yang pernah disarankan, dan bagaimana dampaknya terhadap audit yang dilakukan.
 - Sasaran Audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga Auditor dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus apa yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan / Audit.
 - Penentuan prosedur tehnik Audit yang dapat digunakan untuk memastikan bahwa Audit dapat mencapai sasarannya.
 - Kebutuhan sumber daya pelaksanaan audit, yang meliputi jumlah auditor dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila perlu menggunakan konsultan luar, sarana kerja yang dibutuhkan dan biaya pelaksanaan audit.
 - Mengkomunikasikan rencana Audit dengan pihak terkait terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, sumber daya yang diperlukan dan rencana survey awal sebelum audit dilaksanakan. Survey awal dimaksud untuk mengurangi risiko audit dan hal-hal rawan yang perlu diantisipasi / pendalaman lebih lanjut.
 - Format rencana susunan laporan hasil audit dan rencana kepada siapa saja Laporan Audit tersebut didistribusikan.

are according to the relevant purpose.

- The Audit result finding in an integrated manner has been communicated to the relevant unit leader for improvement.

D. Implementation and Reporting Requirements of Internal Audit

The audit implementation must cover audit planning, audit implementation, evaluation of finding and information, communication of audit results, recommendation for further action and monitoring of the follow-up implementation.

- a. To carry out the duties and responsibilities of the Internal Audit, it is necessary to establish an activity planning which is consistent and in accordance with the program and the company's objective.
- b. The Internal Auditor must plan every Audit implementation properly, therefore the Internal Auditor must document the Audit work plan with due observance to the followings:
 - The type and scope of Audit works to be carried out.
 - The information and background on Audit Objects. If necessary, a site-visit must be conducted to obtain the Information concerning the practices of the objects to be audited. If such object has been previously audited, then it is necessary to examine the results of the follow-up implementation, which has been previously suggested, and its impact toward the audit implemented.
 - The objective of the Audit must be stated clearly, so that the Auditor can know exactly the specific problems that must obtain priority of inspection/Audit.
 - The determination of the Audit technical procedures that may be used to ensure that the Audit has achieved its objective.
 - The necessity for audit implementation resources, which includes the number of auditors and areas of expertise required, the desired level of experience and if necessary, the use of outside consultants, working facilities required and the cost of the audit.
 - To communicate the Audit plan with related parties especially regarding the form of activities, schedule of activities, necessary resources and the initial survey before plan prior to the implementation of the audit. Initial survey is intended to reduce audit risk and vulnerable matters that need further anticipation/specialization.
 - The format of the audit results reporting arrangement plan and the plan concerning to whom such Audit report shall be distributed.

- Mendapat persetujuan dari kepala Audit Internal selaku penanggung jawab Audit sebelum audit dimulai.

c. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan:

- (1) Setiap pekerjaan audit harus direncanakan sebaik-baiknya.
- (2) Para pelaksana audit harus diawasi dan dibimbing dengan sebaik-baiknya.
- (3) Harus diadakan penelaahan dan penilaian tentang ketaatan kepada peraturan, kebijakan, rencana, sistem dan prosedur serta perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sistem pengendalian intern harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan yang berlaku dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang efisien dan efektif.
- (5) Harus diperoleh bukti yang cukup kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun kesimpulan, pendapat, pertimbangan serta rekomendasi audit.
- (6) Kertas kerja audit yang merupakan dokumen audit atau catatan tertulis dari pekerjaan audit yang dilakukan harus dibuat secara cukup dan rapi oleh para Auditor.
- (7) Para Auditor harus waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.

d. Norma Pelaporan Pemeriksaan:

- (1) Internal Auditor harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.
- (2) Laporan audit harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang tepat pada waktunya agar bermanfaat.
- (3) Tiap laporan audit harus memuat ruang lingkup dan tujuan audit, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak serta pernyataan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan Norma Internal Audit.
- (4) Setiap laporan harus: (i) Memuat temuan dan kesimpulan Auditor secara obyektif serta rekomendasi yang konstruktif; (ii) Lebih mengutamakan usaha perbaikan yang potensial atau penyempurnaan dari pada kritik; (iii) Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan

- To obtain approval from the head of Internal Audit as the person in charge of the Audit prior to the commencement of the audit.

c. Examination Implementation Norms

- (1) Every audit work must be planned as well as possible.
- (2) The audit executive must be supervised and guided as well as possible.
- (3) There must be a review and assessment concerning the adherence to the regulations, policies, plans, systems and procedures and the applicable laws.
- (4) The internal control system must be studied and assessed sufficiently to determine to what extent the capability of such system can be relied on to ensure the meticulousness of the information, the adherence to the prevailing regulations and to encourage the operation implementation which is efficient and effective.
- (5) There must be sufficiently competent and relevant evidences to be used as a reasonable basis to prepare the conclusion, opinion, consideration and recommendation of audit.
- (6) The audit working papers which are the audit documents or written records from the audit work performed must be made adequately and tidily by the Auditors.
- (7) The Auditors must be alert to situations or transactions that may indicate any possibility of deviation, abuse of authority and unauthorized actions.

d. Examination Reporting Norms:

- (1) The Internal Auditor must report the results of its examination in accordance with the designated assignments.
- (2) The audit report must be made in writing and submitted to the competent authorities promptly in order to be useful.
- (3) Every audit report must contain the scope and purpose of the audit, well-prepared, present the appropriate information and a statement that the audit has been conducted in accordance with the Internal Audit Norms.
- (4) Every report must: (i) Contain objective findings and conclusions of the Auditor and constructive recommendations; (ii) Emphasize potential remedy measures or improvement instead of criticism; (iii) Disclose any matters that are still unresolved problems until the end of the audit, if any; (iv)

sampai berakhirnya audit bila ada; (iv) Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan, terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan di Unit lain; dan (v) Memberikan penjelasan kepada pejabat obyek yang diaudit mengenai hasil audit.

e. Norma Tindak Lanjut :

Unit Audit Internal harus menindaklanjuti Laporan Audit yang telah disetujui oleh Direksi (pada lembar disposisi) untuk mendapatkan kepastian langkah yang tepat atas hasil temuan Audit telah dilaksanakan. Jika Pimpinan Unit kerja ybs memutuskan untuk tidak mengikuti saran tindak lanjut atas dasar suatu pertimbangan tertentu, maka IA harus melapor kepada Direksi.

E. Persyaratan Pengelolaan Audit Internal

Kepala Audit Internal beserta Auditornya wajib berusaha secara terus-menerus agar Unit Audit Internal dapat berfungsi sesuai Visi, Misi, Nilai-nilai dan tanggung jawabnya. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut diatas maka :

- a. Unit Audit Internal harus mempunyai uraian tertulis mengenai tujuan / tugas, wewenang dan tanggung jawab, kode etik yang dibuat dalam bentuk Piagam Audit Internal yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Kepala Audit Internal harus menerbitkan Standard Operating Procedure (SOP) yang antara lain berisi Buku pegangan Audit (Audit Manual) yang berisikan kebijakan dan prosedur Audit mulai dari persiapan pemeriksaan sampai dengan penyelesaian Laporan Audit dan pemantauan hasil tindak lanjut.
- c. Selain hal tersebut diatas, Audit Internal mempunyai Buku Rencana Kerja Audit Internal yang sesuai dengan dengan Piagam Audit Internal yang berisi: (i) Tujuan, jenis macam kegiatan / Program, jadwal pelaksanaan dan nama Auditor; (ii) Ketentuan mengenai keberhasilan Kinerja, dan indikator kinerja kuncinya dari tiap kegiatan / program; and (iii) Rincian sumber dana / budget, peralatan, kegiatan pelatihan Auditor dll.
- d. Kepala Audit Internal harus mempunyai program untuk pemenuhan kebutuhan SDM dan Program Pengembangannya yang meliputi: (i) Uraian Tugas setiap jenjang Auditor dan Persyaratan kualifikasinya; (ii) Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap Auditor dan Staf Audit Internal; (iii) Penilaian Kinerja, coaching dan konseling bagi tiap Auditor dan Staf sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalismenya.
- e. Kepala Audit Internal harus mempunyai dan melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi Kinerja unitnya dengan tujuan agar Kinerja Audit Internal telah

Contain recognition of achievements or corrective actions that have been implemented, especially if such remedy may be applied in other units; and (v) Provide explanations to the audited object officials regarding the audit results.

e. Follow-up Norms:

The Internal Audit Unit must follow-up the Audit Report, which has been approved by the Director (on the disposition page) to obtain assurance that the appropriate actions concerning the result of Audit findings have been implemented. If the relevant working Unit Leader decides not to follow the follow-up advices due to certain considerations, the IA must report to the Director.

E. The Internal Audit Management Requirement

The Head of Internal Audit and its Auditor must continuously take efforts so that the Internal Audit Unit can function according to its Vision, Mission, Values and responsibilities. In order to be able to implement the above matters:

- a. The Internal Audit Unit must have written description concerning the goals/tasks, authority and responsibility, code of ethics made in the form of the Internal Audit Charter approved by the Board of Commissioners and the Director.
- b. The Head Internal Audit must issue a Standard Operating Procedure (SOP) which among other things, contains Audit handbook (Audit Manual), which contains the policies and procedures of Audit starting from the examination preparation until the completion of Audit Report and the monitoring of the follow-up results.
- c. In addition to the above matters, the Internal Audit has The Internal Audit Work Plan Book which is in accordance with the Internal Audit Charter containing: (i) The purpose, types of activities/Programs, schedule implementation and Auditor's name; (ii) The provisions concerning the success of the Performance, and key performance indicators of each activity/program; and (iii) The details of the source of fund/budget, equipment, training activities of the Auditor, etc.
- d. The Head of Internal Audit must have a program to meet the needs of the HR and its Development Program which includes: (i) The Job Description of every level of Auditor and its qualification Requirements; (ii) The training and development program for each Auditor and Internal Audit Staff; (iii) The Performance assessment, coaching and counseling for each Auditor and Staff as part of the professionalism development process.
- e. The Head of Internal Audit must have and implement a quality assurance programs to be able to evaluate the Performance of its unit with the purpose, so that Internal

memenuhi dengan Piagam Audit Internal dan tujuan Perusahaan, untuk itu: (i) Melakukan supervisi dan pemberdayaan yang terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi laporan, hingga pemantauan tindak lanjut; (ii) Melakukan review internal secara berkala bersama unit kerja dan Tim Terkait untuk menilai tingkat efektivitas Audit, Kepatuhan Auditor terhadap Standar Audit, Kode etik serta ketentuan dan kebijakan lain.

4. KODE ETIK

A. Umum

Hasil kerja Audit Internal sangat ditentukan oleh hasil kerja Auditor Internalnya. Hasil kerja ini sangat bermanfaat bagi Audit Internal dan terutama bagi perusahaan, bila pemakai jasa atau pelanggan Audit Internal yakin, tahu dan merasakan bahwa pelaksanaan Audit Internal memang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Untuk keperluan ini maka perlu disyaratkan suatu Kode etik yang mengatur perilaku dan kepatuhan para Internal Auditor lebih dari tuntutan perundang-undangan. Kode etik ini mengatur Prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing Auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan mendapat peringatan bahkan diberhentikan dari tugas Audit atau Perusahaan.

B. Standar Perilaku Auditor Internal

Auditor Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini:

- a. Berperilaku dan bersikap jujur, obyektif dan cermat dalam melaksanakan tugas.
- b. Memiliki Integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, perusahaan dan Audit Internal.
- c. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Internal Auditor atau Perusahaan.
- d. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara obyektif.
- e. Tidak menerima imbalan / suap dari pihak manapun yang terkait dengan temuan.
- f. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Auditor Internal, kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan.
- g. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.

Audit Performance is in compliance with the Internal Audit Charter and objectives of the Company, therefore it must: (i) Conduct supervision and empowerment continuously since the stage of planning, implementation, report evaluation, until the follow-up monitoring; (ii) Conduct periodic internal review with the work unit and Related Team to assess the level of effectiveness of the Audit, Compliance of the Auditor to Audit Standard, Code of Ethic and other provisions and policies.

4. CODE OF ETHICS

A. General

The result of the Internal Audit is very much determined by the results its Internal Auditor. This result is very beneficial for Internal Audit and especially for the company, if the service user or customer of Internal Audit believes, knows and views that the implementation of Internal Audit provides added value for the company.

For this purpose it is necessary to require a code of ethics that governs the behaviors and compliances of the Internal Auditors exceeding the guidances of the laws and regulations. This Code of Ethics regulates the basic principles of behaviors, which in practice requires careful consideration of each Auditor. Any violation toward this Code of Ethics may result in the issuance of warning to the relevant party, and even its dismissal from the Audit duties or the Company.

B. Standard of Conduct of Internal Auditor

Internal Auditor must adhere to and comply with the following Code of Ethics, namely:

- a. To have behaviors and attitudes, which are honest, objective and careful in carrying out the task.
- b. To have high integrity and loyalty toward the profession, the company and the Internal Audit.
- c. To avoid activities or actions that cause harm or should have reasonably been suspected to cause harm to the profession of the Internal Auditor or the Company.
- d. To avoid any activity, which is in conflict with the interest of the company or due to which, the Internal Auditor cannot perform its duties and obligations of objectively.
- e. Not to receive any remuneration / bribes of any party related to the findings.
- f. To fully comply with the professional standards of the Internal Auditor, the company's policies and the laws and regulations.
- g. To preserve and maintain the moral and dignity of the Internal Audit.

- h. Tidak memanfaatkan Informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apapun.
- i. Melaporkan semua hasil audit material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan perusahaan dan atau dapat melanggar hukum.

- h. Not to utilize any information obtained for the personal interest or personal gain or any other matters that may cause or should have reasonably been suspected to cause harm to the company for any reason whatsoever.
- i. To report all materials of audit results by disclosing the truth in accordance with the existing facts and not to conceal any matter that may cause loss to the company and or that may violate the laws.

5. PENUTUP

- a. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Piagam Audit Internal ini dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 27 November 2015


Ditetapkan oleh

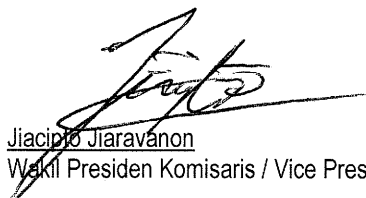
5. CLOSING


- a. These Internal Audit Charter shall be effective as of the approval from Board of Commissioners and Directors.
- b. These Internal Audit Charter shall be evaluated periodically to adjust to the development of prevailing regulations.


Jakarta, 27 November 2015


Resolved by

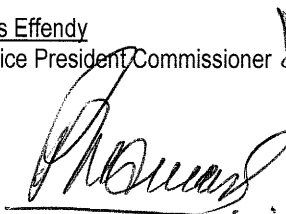

Hadi Gunawan Tjoe
 Presiden Komisaris / President Commissioner


Jialipto Jiaravanon
 Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner


Jialipto Jiaravanon
 Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner


T. Thomas Effendy
 Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner


Herman Sugianto
 Komisaris Independen / Independent Commissioner


Suparman S.
 Komisaris Independen / Independent Commissioner


Ong Mei Sian
 Direktur / Director


Ferdiansyah Gunawan Tjoe
 Direktur / Director