

**PIAGAM AUDIT INTERNAL  
(INTERNAL AUDIT CHARTER)****PT XL Axiata Tbk****1. Latar Belakang**

Sejalan dengan komitmen PT XL Axiata Tbk (“Perseroan”) untuk bertanggung jawab secara penuh kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham, dan untuk mematuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) dan Praktek Tata Kelola Perusahaan yang berlaku, Departemen Audit Internal telah dibentuk di Perseroan

Piagam Audit Internal (“Piagam”) ini merupakan dokumen panduan yang mendefinisikan struktur dan posisi, tanggung jawab, kewenangan, standar dan etika audit yang akan membuat Departemen Internal Audit melakukan kegiatannya untuk memberikan kontribusi nilai tambah ke Perseroan

**2. Landasan Hukum**

Piagam ini merupakan penyesuaian atas Piagam Audit Internal Perseroan sebelumnya yang disahkan pada tanggal 6 November 2009 sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. Piagam ini menggantikan piagam sebelumnya.

**3. Struktur dan kedudukan Departemen Audit Internal**

Departemen Audit Internal adalah fungsi independen, dipimpin oleh Kepala Audit & Manajemen Risiko yang diangkat oleh, dan

**1. Background**

In line with the commitment of PT XL Axiata Tbk (“Company”) to be fully accountable to its Board of Commissioners (“BOC”) and shareholders, and to comply with Financial Services Authority (“OJK”) Regulation and Corporate Governance Best Practices, an Internal Audit (“IA”) Department has been established at Company.

This Internal Audit Charter (the “Charter”) becomes a guiding document that defines the organization, responsibility, authority, audit standard and ethics within which the Internal Audit Department will operate to make value-added contributions to the Company.

**2. Legal Basis**

This Charter is an adjustment over the previous Internal Audit Charter which was enacted on 6 November 2009 in conjunction with the Financial Services Authority Regulation No. 56/POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for Internal Audit Charter. Thus it supersedes the previous Internal Audit Charter.

**3. Structure and Position of Internal Audit Department**

The Internal Audit Department is an independent function, headed by the Head of Audit & Risk Management, which is appointed

bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris.

Kepala Audit dan Manajemen Risiko secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Presiden Direktur. Kepala Audit dan Manajemen Risiko juga secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Komite Audit atas kewenangan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Kepala Audit & Manajemen Risiko harus memiliki jadwal pertemuan formal dengan Komite Audit untuk sedikitnya setiap kuartalan. Kepala Audit & Manajemen Risiko dapat menjadwalkan pertemuan tambahan sesuai kebutuhan.

by, and directly responsible to the President Director based on approval from the BOC.

The Head of Audit and Risk Management is administratively and functionally responsible to the President Director and is also functionally responsible to the chairman of BAC upon authority granted by the BOC.

At a minimum, the Head of Audit & Risk Management should have quarterly formal meetings with the BAC. The Head of Audit & Risk Management may schedule additional meeting as appropriate.

#### **4. Visi, Misi dan Tujuan Departemen Audit Internal**

##### **4.1. Visi**

Visi Departemen Audit Internal adalah untuk menjadi penyedia asurans terkemuka untuk Perseroan pada industri telekomunikasi Indonesia, yang terdiri dari profesional audit intern yang berkualitas dan berpengalaman.

##### **4.2. Misi**

Misi Departemen Audit Internal adalah untuk membantu Perseroan dalam mencapai tujuan bisnis dan untuk melindungi nilai perusahaan dengan memberikan asurans yang sistematis, disiplin, berbasis resiko, independen dan objektif dan saran untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dan pengendalian

##### **4.3. Tujuan**

Tujuan Departemen Internal Audit adalah:

#### **4. Internal Audit Department Vision, Mission & Objective**

##### **4.1. Vision**

The vision of the IA Department is to become a leading assurance provider for the Company in the telecommunication industry in Indonesia, with qualified and experienced Internal Audit Professionals.

##### **4.2. Mission**

The IA Department mission is to assist the Company accomplish its business objectives and to protect the Company's value by providing systematic, disciplined, risk-based, independent, objective assurance and advices to evaluate and improve the effectiveness of risk management and control.

##### **4.3. Objective**

IA Department objectives are as follows:

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris, melalui koordinasi dengan Komite Audit dalam menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan kegiatan dan hasil audit.</li><li>b. Membantu manajemen dalam mengidentifikasi area risiko yang utama dan merekomendasikan pendekatan berbasis risiko dan strategik dalam memperbaiki dan memperkuat lingkungan pengendalian.</li><li>c. Memberikan pandangan yang independen kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direksi terhadap kecukupan pengendalian internal dan mengevaluasi kepatuhan proses kunci maupun kebijakan dan prosedur terhadap peraturan eksternal yang berlaku.</li><li>d. Mengembangkan personil yang berbakat, kompeten dan terampil sesuai dengan standar profesi, kebutuhan teknologi dan bisnis.</li><li>e. Memberikan asurans independen yang berbasis risiko dan objektif, dan saran melalui pelaksanaan Audit dan Manajemen Risiko yang sistematis dan disiplin.</li><li>f. Membantu manajemen dalam mencapai tujuan bisnis dan strategis Perseroan.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>a. To assist the President Director and the BOC under the coordination of the BAC by delivering operationally the planning, implementation and monitoring of the audit activities and results.</li><li>b. To assist management in identifying key risk areas and recommend risk-based and strategic approach in improving and strengthening the control environment.</li><li>c. To provide independent view to BOC through BAC and Board of Directors (“BOD”) on the efficacy of internal controls and to evaluate whether the existing processes, policies and procedure comply with prevailing external regulations.</li><li>d. To develop talented, competent and skillful personnel as per Professional Standards, Technology and Business Requirements.</li><li>e. To provide independent risk-based and objective assurance and advices through a systematic and disciplined audit &amp; risk management work.</li><li>f. To assist management achieve the Company’s business and strategic objectives.</li></ul> |
|---|---|

**5. Persyaratan Auditor Internal**

Departemen Audit Internal terdiri dari tim auditor yang bertanggung jawab kepada Kepala Audit dan Manajemen Risiko dan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Memiliki integritas teladan dan perilaku

**5. Internal Auditor Requirements**

The Internal Audit Department may consist of a team of auditors who are responsible to the Head of Audit and Risk Management and fulfill the following requirements:

- a) Have exemplary integrity and professional

- |   |   |
|---|---|
| yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;   | behavior, independent, honest, and objective in performing their duties;  |
| b) Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;  | b) Has the knowledge and experience regarding the audit technique and other relevant disciplines in their respective areas ;  |
| c) Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangundangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundangundangan terkait lainnya;  | c) Have knowledge of the laws and regulations in the capital market as well as other related laws and regulations;  |
| d) Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;   | d) Have the ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively;   |
| e) Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;  | e) Adhere to professional standards issued by the Association of Internal Audit;  |
| f) Mematuhi kode etik Audit Internal;   | f) Comply with Internal Audit Code of Ethics;   |
| g) Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan; | g) Maintain confidentiality of the information and / or data related to the Company's implementation of the tasks and responsibilities of the Internal Audit except as required by legislation or decision or order from the court; |
| h) Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan  | h) Understand the principles of Good Corporate Governance and risk management; and  |
| i) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.  | i) Willing to improve the knowledge, skills and professional capabilities on an ongoing basis   |

**6. Tugas dan Tanggung Jawab**

Manajemen memiliki tanggung jawab utama untuk membangun dan memelihara sistem yang memadai dan efektif dari pengendalian internal. Departemen Audit Internal akan mengevaluasi kecukupan pengendalian internal dan risiko, lingkungan operasi dan kebijakan akuntansi, keuangan dan operasional terkait, dan melaporkan hasilnya.

**6. Duties and Responsibilities**

Management has the primary responsibility for establishing and maintaining a sufficient and effective system of internal controls. The IA Department will evaluate internal control adequacy and risks, operating environment, and related accounting, financial and operational policies, and report the results accordingly. The role of internal audit is

Peran Audit internal diperluas menjadi unsur penting dalam mempromosikan tata kelola perusahaan yang baik dengan memastikan review yang efektif atas pengendalian dan isu risiko.

Manajemen juga memiliki tanggung jawab untuk pencegahan dan deteksi dini dari kesalahan kecurangan, kelalaian dan penyimpangan lainnya melalui penerapan dan pemeliharaan berkelanjutan atas sistem pengendalian internal yang memadai.

Pemeriksaan / Audit Internal membutuhkan kerjasama antara Departemen Audit Internal, Manajemen Perseroan, dan pihak yang diaudit. Tanggung jawab masing-masing pihak dalam hal ini antara lain sebagai berikut:

**a. Departemen Audit Internal**

Departemen Internal Audit diamanatkan dengan tanggung jawab untuk menilai kebijakan, prosedur dan pengendalian manajemen Perseroan untuk memastikan bahwa kegiatan usaha dikelola dengan baik dan efektif.

Fungsi Departemen Audit Internal harus independen, tidak berpihak dan memiliki kemampuan profesional terhadap hal-hal yang diperiksa. Reviu independen atas Departemen Manajemen Risiko harus dilakukan oleh pihak ketiga, dan bukan oleh Departemen Audit Internal.

Dalam menjalankan tanggung jawabnya, Departemen Internal Audit harus:

1. Menyusun rencana kegiatan Audit Internal yang berdasarkan kepada metodologi berbasis risiko, termasuk risiko, pengendalian atau hal yang menjadi perhatian yang diidentifikasi oleh manajemen.
  - a. Menyiapkan rencana strategis

expanded to become an essential ingredient in promoting good corporate governance by ensuring effective review of control and risk issues.

Management is also responsible for the prevention and early detection of fraud errors, omissions and other irregularities through the implementation and continued maintenance of adequate systems of internal control.

Meaningful internal auditing requires cooperation among the IA Department, Company Management, and the auditee. Each party's responsibilities in this regard include the following:

**a. Internal Audit Department**

The IA Department is entrusted with the responsibility to appraise the policies, procedures and management control of the Company to ensure that the business activities are properly and effectively managed.

The function of IA Department must be independent, performed with impartiality, proficiency and due professional care towards the audit matters. An independent review on Risk Management Department's activities should be performed by third party and not by IA Department.

In discharging the responsibility, the Internal Audit Department shall :

1. Develop an Internal Audit Business Plan based on risk-based methodology, including any risks, controls or concerns identified by Management
  - a. Prepare and forward strategic plan

- 
- |   |  |
|---|--|
| <p>untuk mengatur arah dan pendekatan pemeriksaan / audit untuk jangka panjang;</p> <p>b. Menyiapkan pemeriksaan internal terhadap aktivitas bisnis beserta penilaian dampak risiko untuk dapat disetujui oleh Presiden Direktur dan Komite Audit dan fokus di area yang diidentifikasi memiliki risiko tinggi. Risiko yang diidentifikasi bukan hanya keuangan, tetapi juga mencakup masalah operasional, hukum, reputasi dan <i>cyber</i>.</p> <p>c. Merekrut personil yang dibutuhkan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.</p> <p>d. Melaksanakan semua kegiatan pemeriksaan/audit secara efektif, profesional dan tepat waktu.</p> <p>e. Melaporkan kinerja Departemen Audit Internal kepada Komite Audit di setiap kuartal berjalan.</p> | <p>to set the direction and approach of audits in the long term;</p> <p>b. Prepare internal audit plan on business activities with the risk impact assessment for President Director and BAC approval and adoption, and to focus on areas identified as high risk. The identified risk is not just financial, but will also cover operational, legal, reputational and cyber-related issues.</p> <p>c. Recruit the necessary personnel in accordance with approved budget</p> <p>d. Carry out all activities to conduct the audits in an effective, professional and timely manner.</p> <p>e. Report quarterly to the Board Audit Committee on the performance of the Internal Audit Department.</p> |
| <p>2. Mengimplementasikan rencana audit tahunan yang telah disetujui, termasuk penugasan khusus yang diminta oleh Direksi atau Komite Audit.</p> <p>3. Menguji dan mengevaluasi implementasi sistem pengendalian internal dan manajemen risiko untuk memastikan sejalan dengan kebijakan dan prosedur Perseroan.</p> <p>4. Melakukan pemeriksaan dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas aktivitas keuangan, akuntansi, operasi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan aktivitas lainnya.</p> <p>5. Memberikan rekomendasi perbaikan</p>   | <p>2. Implement the approved annual audit plan, including any special task requested by BOD or BAC.</p> <p>3. Test and evaluate implementation of internal control and risk management system to ensure it is in accordance with the Company's policies and procedures.</p> <p>4. Examine and evaluate efficiency and effectiveness of finance, accounting, operation, human resources, marketing, information technology and other activities.</p> <p>5. Provide corrective recommendation and objective information on any</p>   |

- |  |  |
|--|--|
| <p>dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Melaporkan secara berkala hasil dan kegiatan audit kepada Presiden Direktur and Dewan Komisaris melalui kewenangan yang diberikan kepada Komite Audit.</li><li>7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut dan perbaikan yang telah disarankan.</li><li>8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Internal Audit.</li><li>9. Bekerjasama dengan Komite Audit.</li><li>10. Melaksanakan pemeriksaan penilaian, inspeksi, investigasi, pemeriksaan secara ad-hoc atau pemeriksaan khusus lainnya yang diminta oleh BAC atau Direksi.</li><li>11. Menilai dan melakukan verifikasi atas sarana pengamanan aset Perseroan.</li><li>12. Mengevaluasi keandalan dan integritas manajemen serta informasi keuangan Perseroan.</li><li>13. Menarik perhatian atas kesalahan untuk diambil tindakan perbaikan</li><li>14. Mengidentifikasi dan melaporkan indikasi tindakan kecurangan yang potensial.</li><li>15. Memberikan saran perbaikan atas prosedur dan sistem untuk mencegah pemborosan dan kecurangan.</li></ol> | <p>audited activities to appropriate management level.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Periodically report all audit results and audit activities to the President Director and the BOC through the authority granted to the BAC.</li><li>7. Observe, analyze and report the implementation of follow up actions and remediation as recommended.</li><li>8. Develop an evaluation program on quality performance of internal audit.</li><li>9. Collaborate with BAC.</li><li>10. Carry out any ad hoc appraisals, inspections, investigations, examinations or reviews requested by the BAC or the BOD.</li><li>11. Assess the means of safeguarding assets and verify their existence.</li><li>12. Evaluate the reliability and integrity of management and Company's financial information.</li><li>13. Draw attention to any failure to take remedial action.</li><li>14. Identify and report any indication of potential fraudulent acts.</li><li>15. Recommend improvements in procedures and system to prevent waste, extravagance and fraud.</li></ol> |
|--|--|

Departemen Audit Internal juga dapat terlihat dalam kegiatan pemberian nasehat di area dimana Audit Internal memiliki kompetensi dan keahlian yang diperlukan dengan catatan bahwa Audit Internal tidak mengambil tanggung jawab manajemen. Dimana aktivitas pemberian

The IA Department may also be involved in advisory activities in areas where IA has the necessary competency and skill sets with a note that IA does not assume management responsibility. Where advisory activities are provided, those

nasehat dilakukan, kegiatan tersebut harus tidak mengurangi independen dan integritas Departemen Audit Internal.

Cakupan dari kegiatan pemberian nasehat dapat ditunjukkan pada contoh berikut, lokakarya *Control Self-Assessment*, dimana Departemen Audit Internal menyediakan bimbingan, nasehat, memfasilitasi dan pelatihan penilaian risiko.

Departemen Audit Internal memerlukan anggaran dan sumber daya yang memadai untuk menyelesaikan rencana kerjanya dan melaksanakan wewenangnya. Dalam memenuhi cakupan yang cukup dari risiko area yang telah disepakati, termasuk risiko terkait dengan *cyber*, Departemen Audit Internal membutuhkan staff dengan kemampuan dan pengalaman yang sesuai.

Kepala Audit dan Manajemen Risiko akan membangun sebuah sistem untuk memantau disposisi isu pengendalian yang dikomunikasikan kepada manajemen.

Sebagai tambahan dari hal di atas, Kepala Audit dan Manajemen Risiko harus membuat sebuah program asurans mutu dan peningkatan, dimana Kepala Audit dan Manajemen Risiko memastikan pelaksanaan dari kegiatan audit internal, termasuk supervisi, penilaian internal secara berkala dan pemantauan berjalan dari asurans kualitas, dan juga penilaian pihak luar secara berkala.

**b. Manajemen Perseroan**

Manajemen Perseroan wajib mendukung Departemen Audit Internal dalam bentuk partisipasi aktif dan kooperatif terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan/audit internal.

Manajemen juga harus memberikan arahan yang tepat, jelas dan konsisten kepada lingkungan Perseroan melalui

advisory activities must not compromise the independence and integrity of the IA Department.

The scope of those advisories activities are demonstrated in the following example, Control Self-Assessment workshop, in which IA Department provides counsel, advice, facilitation, and training on risk assessment.

IA needs to have adequate budget and resources to complete its business plan and fulfill its remit. In achieving appropriate coverage of the agreed risk areas, including cyber-related risks, it will need to have staff with the right skills and expertise.

The Head of Audit & Risk Management shall also establish a system to monitor the disposition of the control issues communicated to the management.

In addition to the above, the Head of Audit & Risk Management shall establish a quality assurance and improvement program by which the Head of Audit & Risk Management assures the operation of internal audit activities that includes appropriate supervision, periodic internal assessments and ongoing monitoring of quality assurance, as well as periodic external assessments

**b. Company's Management**

The Company's BOD and management shall support the IA Department in the form of active and cooperative participation related to the implementation of the internal auditing.

Management also shall provide appropriate, clear and consistent direction to the Company's community through



kebijakan dan prosedur tertulis

written policies and procedures.

**c. Pihak yang diperiksa**

**c. Auditee**

1. Bersikap kooperatif terhadap proses pemeriksaan/audit dengan memberikan akses penuh dan tanpa syarat terhadap aktivitas, fungsi, fasilitas, catatan, informasi dan personil.
2. Memberikan tanggapan tertulis secara tepat waktu, untuk semua rekomendasi hasil pemeriksaan termasuk didalamnya target estimasi pelaksanaan rekomendasi tersebut.
3. Mengimplementasikan program tindakan perbaikan yang telah disepakati.

1. Cooperates with the audit process by providing full and unconditional access to activities, functions, facilities, records, information and personnel.
2. Responds in writing in a timely manner, to all audit recommendations. Disagreements with recommendations or alternative solutions to identified findings are often acceptable. Each response should contain an estimate implementation date.
3. Implements agreed-upon corrective action programs.

**7. Pertanggungjawaban Departemen Audit Internal**

**7. Accountability of Internal Audit Department**

Departemen Audit Internal wajib secara objektif melaporkan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit:

The IA Department shall provide report to President Director and BOC through BAC on the following:

1. Hasil atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian berikut saran perbaikan yang dapat dilakukan.
2. Memberikan saran kepada Departemen terkait apabila dibutuhkan.
3. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan perbaikan yang telah disarankan.

1. Audit and/or testing result with suggestions for improvements
2. Providing advice to related Department if required.
3. To monitor, analyze and report the implementation of suggested improvement.

**8. Kewenangan**

Dalam kegiatannya, Departemen Audit Internal memiliki akses penuh dan bebas kepada Komite Audit. Departemen Audit Internal juga memiliki akses penuh dan tanpa syarat ke semua aktivitas, fungsi, catatan, fasilitas, properti dan personel yang relevan dari Perseroan dan entitas anak usaha Perseroan sehubungan dengan topik pemeriksaan/audit. Hal ini termasuk akses ke sistem informasi dan catatan manajemen, dan juga agenda serta risalah dari semua komite yang relevan dan kertas kerja audit eksternal.

Kepala Audit & Risk Management dapat meminta setiap karyawan, Direksi, Dewan Komisaris maupun Komite Audit untuk memberikan penjelasan dan informasi yang diperlukan oleh Kepala Audit & Manajemen Risiko dalam rangka melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif.

Kepala Audit & Manajemen Risiko juga memiliki kewenangan untuk mendapatkan bantuan yang diperlukan dari personil di unit kerja di Perseroan dan entitas anak usaha Perseroan ketika melakukan audit, dan juga mendapatkan jasa khusus dari dalam atau di luar Perseroan dan entitas anak usaha perseroan.

Semua dokumen dan informasi yang diberikan kepada auditor internal selama pelaksanaan pekerjaan akan ditangani dengan perlakuan yang sama dan setara.

Departemen Audit Internal tidak bertanggung jawab atau memiliki kewenangan secara langsung atas setiap kegiatan, fungsi atau hal-hal yang diperiksa. Dengan demikian, Departemen Audit Internal tidak dapat menciptakan kebijakan prosedur yang kemudian dievaluasi oleh Departemen Audit Internal sendiri.

Departemen Audit Internal bagaimanapun

**8. Authorization**

In the course of its work, IA Department has full and free access to the BAC. The IA Department also has full and unconditional access to all activities, functions, records, facilities, property and relevant personnel of the Company and its subsidiaries to the subject of review. This includes access to management information systems and records, as well as the agendas and minutes of all relevant committees and the external audit working papers.

The Head of Audit & Risk Management may call upon any employee, Board of Directors, Board of Commissioners or Board of Audit Committee for any explanation and information which the Head of Audit & Risk Management may require in order to enable him to discharge his duties effectively.

The Head of Audit & Risk Management is also authorized to obtain the necessary assistance of personnel in units of the Company and its subsidiaries where they perform audits, as well as other specialized services from within or outside the Company and its subsidiaries.

All documents and information given to internal auditors during their work will be handled in the same and equally prudent manner.

The IA Department has neither direct responsibility nor authority over, any of the activities, functions or task they review. Accordingly, Internal Audit does not develop or write policies of procedures that they may later be called upon to evaluate.

juga dapat meninjau rancangan kebijakan atau prosedur, yang disusun oleh Manajemen. Kepemilikan, dan tanggung jawab untuk seluruh materi tersebut tetap terletak pada pihak Manajemen.

They may review draft materials of policies or procedures developed by management. However, ownership of, and responsibility for these materials remains with the management.

**9. Standar Pemeriksaan dan Etika**

Departemen Audit Internal harus memenuhi Standar, Kode Etik dan Perilaku yang ditetapkan dari waktu ke waktu oleh badan profesional yang relevan (contohnya Ikatan Auditor Internal, Ikatan Akuntan Indonesia, dll).

Setiap anggota Departemen Audit Internal diharapkan senantiasa konsisten menunjukkan standar perilaku dan etika. Yaitu mencakup antara lain, objektivitas yang dilakukan dan yang dipahami; menghilangkan konflik kepentingan; menjaga kerahasiaan selalu; pelatihan berkelanjutan; dan hati-hati dan penuh perhatian dalam melakukan tanggungjawabnya.

Diharapkan seluruh anggota Departemen Audit Internal berusaha untuk bertindak sebagai model panutan bagi nilai-nilai perusahaan.

**9. Audit Standards and Ethics**

The IA Department shall comply with standards, Codes of Conduct and Ethics that are promulgated from time to time by the relevant professional bodies (i.e. Institute of Internal Auditors, Indonesia Institute of Accountants, etc).

Each member of Internal Audit Department is expected to consistently demonstrate high standards of conduct and ethics. This will include objectivity; the elimination of conflicts of interest; confidentiality at all times; continuous training; and due care and attention in the exercise of their responsibilities.

It is expected that all members of IA Department strive to operate as role models for the Company's values.

**10. Larangan Rangkap Jabatan**

Personel dalam Departemen Audit Internal dilarang untuk memiliki rangkap jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan atau entitas anak usaha Perseroan.

**10. Prohibition of Dual Position**

Personnel in the Department of Internal Audit are forbidden to have a dual position with the implementation of the operational activities of the Company or subsidiaries of the Company.

**11. Penyelesaian**

Dalam hal terdapat permasalahan terhadap hak akses atas informasi terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan / audit, maka Kepala Audit & Manajemen Risiko dapat mengajukan

**11. Adjudication**

In the event there are unresolved differences related to access right on information relevant with Internal Auditing, the Head of Audit & Risk Management may appeal to Company's

eskalasi kepada Presiden Direktur Perseroan dan selanjutnya Komite Audit apabila tidak ada penyelesaian terhadap permasalahan hak akses tersebut.

President Director and further to the BAC if no amicable solution on access issue is reached.

**12. Hubungan dengan Pihak Luar**

Meskipun fungsi audit internal wajib memiliki status independen dalam Perseroan, Departemen Audit Internal tetap harus berkoordinasi dengan Departemen lain untuk perkembangan Perseroan. Secara khusus, Departemen Audit Internal harus:

- a. Mengkoordinasikan semua, evaluasi dan / atau penyidikan dalam Perseroan.
- b. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan memastikan bahwa program audit saling melengkapi untuk mengoptimalkan cakupan audit dengan biaya yang wajar;
- c. Bertindak sebagai sekretariat Komite Audit;
- d. Apabila diperlukan untuk melakukan verifikasi terhadap data dan informasi yang diberikan kepada lembaga-lembaga eksternal seperti Bursa Efek Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

**12. Relationship With External**

Though the internal audit function shall have an independent status within the Company, the IA Department shall interact with and complement other departments to promote the growth of the Company. In particular, the Internal Audit Department shall:

- a. Coordinate all review, evaluation and/or investigation within the Company.
- b. Liaise with the External Auditors and ensure that the audit programs are complementary so as to optimize audit coverage while reasonable cost;
- c. Act as the secretariat for the BAC;
- d. Verify, where necessary, data and information given to external agencies such as the Indonesian Stock Exchange and the Financial Services Authority.

**13. Kebijakan Anak Perusahaan dan Peraturan Lokal**

Piagam Internal Audit ini harus melengkapi Kebijakan Axiata Group Berhad yang diadopsi oleh Dewan Komisaris Perseroan sesuai dengan kebijakan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan terkait lainnya.

**13. Subsidiaries Policy and Local Legislations**

This Internal Audit Charter should complement Axiata Group Berhad Policy adopted by the Company's BOC and be in compliance with the OJK and other relevant local regulations.

**14. Penutup**

Piagam ini dapat diubah dan dikinikan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dari

**14. Closing**

This Charter may be revised and updated in accordance with the development and needs

***PIAGAM AUDIT INTERNAL******INTERNAL AUDIT CHARTER***

---

Perseroan dan kebutuhan lebih lanjut di masa yang akan datang.

Piagam ini berlaku efektif sejak disetujui oleh Dewan Komisaris pada tanggal 23 Desember 2016.

of the Company and further requirements in the future.

This Charter shall be effective as of the approval from Board of Commissioners on 23 December 2016.

**Dian Siswarini**  
**President Director**