

## PEDOMAN AUDIT INTERNAL

### I. KETENTUAN UMUM

1. **Perseroan** adalah PT Pollux Properti Indonesia Tbk.
2. **Dewan Komisaris** adalah Dewan Komisaris PT Pollux Properti Indonesia Tbk.
3. **Direksi** adalah Direksi PT Pollux Properti Indonesia Tbk.
4. **Audit Internal** adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
5. **Unit Audit Internal** adalah unit kerja dalam Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal.

### II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT KERJA AUDIT INTERNAL

1. Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
2. Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
3. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
4. Jumlah auditor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Perseroan
5. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Dtama atas persetujuan Dewan Komisaris.
6. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
7. Dalam hal kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dalam Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal dimaksud, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
8. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Audit Internal.

### III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

### IV. WEWENANG UNIT KERJA AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal mempunyai wewenang paling sedikit:

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

### V. KODE ETIK UNIT AUDIT INTERNAL

1. Auditor pada Unit Kerja Audit Internal wajib menjunjung tinggi kode etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Audit Internal.
2. Kode etik diperlukan dalam profesi auditor di Unit Kerja Audit Internal mengingat profesi ini dipercaya untuk dapat memberikan layanan terkait manajemen risiko, pengendalian, dan *governance* secara objektif. Kode etik meliputi dua unsur, yaitu:
  - a. Prinsip-prinsip Dasar (*Principles*) yang relevan dengan profesi dan praktik audit internal
    - **Integritas.**

Integritas auditor internal menguatkan kepercayaan dan karenanya menjadi dasar bagi pengendalian atas judgment mereka.

- **Objektivitas.**  
Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi, dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusannya.
  - **Kerahasiaan (*Confidentiality*).**  
Auditor internal menghargai nilai dan pemilikan informasi yang mereka terima dan tidak memaparkan informasi tersebut tanpa persetujuan yang berwenang, kecuali bila diwajibkan untuk melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi.
  - **Kompetensi .**  
Auditor internal menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.
- b. Aturan Perilaku (*Rules of Conduct*) yang menggambarkan norma tingkah laku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Aturan-aturan ini membantu memberikan interpretasi atas Prinsip-prinsip tersebut di atas ke dalam aplikasi praktis serta dimaksudkan sebagai panduan bagi perilaku etis bagi auditor internal.

## VI. PERSYARATAN SEBAGAI AUDITOR INTERNAL DALAM UNIT AUDIT INTERNAL

Auditor internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

## **VII. PERTANGGUNGJAWABAN UNIT AUDIT INTERNAL**

1. Kepala Unit Kerja Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama Perseroan.
2. Auditor yang duduk dalam Unit Kerja Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Unit Kerja Audit Internal.

## **VIII. LARANGAN MERANGKAP TUGAS DAN JABATAN**

Kepala Unit Kerja Audit Internal dan Auditor yang duduk di dalam Unit Kerja Audit Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perseroan atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.