

**PIAGAM KOMITE AUDIT**

**PT LIPPO KARAWACI TBK**



2022

## DAFTAR ISI

I.	LANDASAN HUKUM.....	3
II.	DEFINISI.....	3
III.	TUJUAN.....	4
IV.	KOMPOSISI, STRUKTUR, DAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT.....	4
V.	PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT.....	4
VI.	MASA JABATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT.....	5
VII.	TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG.....	6
VIII.	PELAKSANAAN TUGAS.....	8
IX.	RAPAT KOMITE AUDIT.....	8
X.	PELAPORAN.....	9
XI.	HONORARIUM, TUNJANGAN DAN FASILITAS.....	10
XII.	PENUTUP.....	10
XIII.	PERSETUJUAN OLEH DEWAN KOMISARIS.....	10

**PIAGAM KOMITE AUDIT  
PT LIPPO KARAWACI TBK**

**I. LANDASAN HUKUM**

Landasan pembentukan Komite Audit berdasarkan kepada:

- a. Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia Nomor: Kep-00183/BEI/12-2018 ttg Perubahan Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

**II. DEFINISI**

- a. **Auditor** adalah staf/pegawai Perusahaan di dalam Unit Audit Internal yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pemeriksaan intern di Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. **Auditor Internal** adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perusahaan.
- c. **Dewan Komisaris** berarti organ Perusahaan yang mengawasi Direksi, baik secara umum dan/atau khusus, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan juga untuk memberikan saran kepada Direksi.
- d. **Direksi** berarti organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- e. **Hubungan Afiliasi** adalah sebagaimana didefinisikan di dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, yaitu:
  1. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
  2. Hubungan antara pihak dengan pegawai, direktur, atau komisaris dari pihak tersebut;
  3. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan di mana terdapat 1 (satu) atau lebih anggota direksi atau dewan komisaris yang sama;
  4. Hubungan antara Perseroan dan pihak, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
  5. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama; atau
  6. Hubungan antara Perseroan dan pemegang saham utama.
- f. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
- g. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perusahaan dan telah memenuhi persyaratan.

- h. **Otoritas Jasa Keuangan (OJK)** adalah lembaga negara yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 tahun 2011 yang berfungsi untuk melakukan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi untuk semua kegiatan di sektor jasa keuangan.
- i. **Pemegang Saham** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham Perusahaan.
- j. **Perusahaan** adalah PT Lippo Karawaci Tbk.
- k. **Pihak Lain** adalah setiap dan semua pihak di luar Perusahaan.
- l. **Sekretaris Komite Audit** adalah Sekretaris Perusahaan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Komite Audit.
- m. **Situs web Perusahaan** adalah [www.lippokarawaci.co.id](http://www.lippokarawaci.co.id).

### III. TUJUAN

Tujuan dibentuknya Komite Audit Perusahaan adalah untuk membantu tugas Dewan Komisaris Perusahaan dalam melakukan tugas dan fungsinya di dalam mengawasi jalannya Perusahaan khususnya terkait dengan kualitas dari pelaporan keuangan Perusahaan. Tujuan utama adalah melakukan pengawasan atas penerapan prinsip-prinsip akuntansi dan proses pelaporan laporan keuangan Perusahaan, kualifikasi dan independensi dari auditor Perusahaan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Komite Audit dalam menjalankan tugasnya harus senantiasa melakukannya secara independen, adil serta profesional.

### IV. KOMPOSISI, STRUKTUR, DAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

- a. Komite Audit dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Dewan Komisaris dan bertanggung jawab terhadap Dewan Komisaris.
- b. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar Perusahaan.
- c. Ketua Komite Audit berasal dari Komisaris Independen Perusahaan.
- d. Anggota Komite Audit diangkat dan/atau diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- e. Komite Audit dapat dibantu oleh Sekretaris Komite Audit, yang berasal dari internal Perseroan maupun pihak luar Perseroan yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan dengan Perseroan. Anggota Komite dapat juga merangkap jabatan sebagai Sekretaris Komite.

### V. PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

Yang dapat diangkat sebagai anggota Komite Audit adalah pihak yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) dari anggota Komite Audit yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi atau keuangan;
- c. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan Perusahaan;
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan yang menunjang fungsinya sebagai anggota Komite Audit;

- e. Wajib memiliki pengetahuan yang memadai untuk memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya terkait layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundangan dibidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- f. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asurans, jasa non asurans, jasa penilai dan atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
- g. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, kecuali bagi Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Audit;
- h. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
- i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham akibat suatu peristiwa hukum, maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut, wajib dialihkan kepada Pihak Lain;
- j. Tidak mempunyai:
  - 1. Hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris Perusahaan, anggota Direksi Perusahaan, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; dan/atau
  - 2. Hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

## **VI. MASA JABATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT**

- a. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- b. Masa tugas anggota Komite Audit diangkat berdasarkan keputusan Dewan Komisaris (baik melalui surat Keputusan Dewan Komisaris atau Rapat Dewan Komisaris).
- c. Komisaris Independen menjabat sebagai Komite Audit, hanya dapat diangkat kembali sebagai Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.
- d. Keanggotaan Komite Audit berakhir jika:
  - 1. masa jabatannya telah berakhir;
  - 2. meninggal dunia;
  - 3. mengundurkan diri dari jabatannya;
  - 4. tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan yang berlaku; dan
  - 5. diberhentikan oleh Dewan Komisaris
- e. Anggota Komite Audit dapat mengundurkan dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Dewan Komisaris setidaknya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
- f. Dalam hal jabatan anggota Komite Audit dalam keadaan lowong, Dewan Komisaris dapat mempertimbangkan pengangkatan anggota baru dalam waktu 3 (tiga) bulan.
- g. Perusahaan wajib menyampaikan laporan pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian, termasuk dipublikasikan/diunggah dalam Situs web Bursa Efek dan/atau Situs web Perusahaan.

## VII. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan keuangan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris antara lain meliputi:

1. Informasi Keuangan
  - i. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan.
  - ii. Melakukan diskusi dengan manajemen mengenai pengendalian internal terkait penyusunan laporan keuangan.
  - iii. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
2. Audit Internal
  - i. Melakukan diskusi dan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
  - ii. Mengkaji rencana audit internal tahunan yang disusun oleh Unit Audit Internal Perseroan;
  - iii. Melakukan penelaahan terhadap isi dari Piagam Unit Audit Internal.
  - iv. Melakukan diskusi dan penelaahan atas efektivitas pengendalian internal Perseroan berdasarkan laporan dan temuan dari Unit Audit Internal.
3. Manajemen Risiko
  - i. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan oleh Direksi sepanjang belum dibentuknya komite yang berfungsi sebagai pemantau risiko dibawah Dewan Komisaris.
  - ii. Mengkaji dan mengevaluasi efektivitas dan kecukupan kerangka Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal (termasuk organisasi, sistem, kebijakan, prosedur dan praktik) yang diterapkan di Perseroan beserta rencana mitigasinya.
  - iii. Melakukan penelaahan terhadap isu/risiko penting Perseroan termasuk Indikator Risiko Utama (*Key Risk Indicators*) Perseroan.
  - iv. Mengkaji dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan sehubungan dengan rencana Perseroan untuk melakukan Aksi Korporasi yang signifikan termasuk Transaksi dengan Pihak Berelasi, Transaksi Material, dan lainnya.
4. Audit Eksternal
  - i. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya.
  - ii. Melakukan penelaahan independensi, objektivitas, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa (*fee*) Akuntan Publik dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan atau pemberhentian auditor eksternal.

- iii. Melakukan pembahasan rencana audit (*kick off*) dan menerima laporan hasil audit atas laporan keuangan tahunan Perseroan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan tahunan yang telah disepakati.
  - iv. Apabila diperlukan, bersama dengan Audit Eksternal turut serta dalam diskusi antara Manajemen dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait dengan isu-isu atas Laporan Keuangan Tahunan Perseroan.
  - v. Memastikan bahwa temuan-temuan audit dari Audit Eksternal ditindaklanjuti oleh Manajemen.
5. Tugas terkait Kasus *fraud* yang ditemukan dari berbagai *channel*
- i. Melakukan diskusi dan telaahan terhadap *Fraud Cases Register* yang disusun oleh Auditor Internal Perseroan.
  - ii. Memastikan bahwa perusahaan menyediakan mekanisme kerahasiaan bagi pelapor untuk melaporkan potensi pelanggaran pengendalian internal.
  - iii. Melakukan diskusi dan review dengan Komite Whistleblowing mengenai keluhan-keluhan penting yang diterima dari saluran whistleblowing.
  - iv. Meminta dan mengawasi inspeksi/investigasi khusus yang diperlukan termasuk inspeksi terkait dugaan pelanggaran dan/atau kecurangan, berkoordinasi dengan Audit Internal dan/atau Komite Whistleblowing.
  - v. Memastikan bahwa setiap pelanggaran dan/atau *fraud* yang ditemukan dari berbagai saluran, baik dari temuan Internal Audit, pelaporan yang diterima dari saluran Whistleblowing dan/atau sumber lainnya, yang diduga dan/atau terbukti merupakan pelanggaran hukum ditindaklanjuti kepada otoritas terkait (jika diperlukan).
6. Tugas dan Tanggung Jawab lainnya
- i. Mendapatkan laporan dan melakukan penelaahan atas kasus-kasus hukum yang material.
  - ii. Melakukan penelaahan atas tata kelola terkait dengan kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan, termasuk dalam hal terdapat isu-isu penting yang dipertanyakan oleh otoritas terkait (OJK, Bursa Efek Indonesia dan otoritas terkait lainnya).
  - iii. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan transaksi afiliasi yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan/atau transaksi material dengan pihak terkait.
  - iv. Senantiasa menaati Kode Etik Perseroan yang berlaku.
  - v. Menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan oleh Perusahaan.
  - vi. Melakukan *self-assessment* pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya menjelang setiap akhir tahun dan menyampaikannya ke Dewan Komisaris, sebagai dasar penilaian kinerja Komite Audit.
- b. **Wewenang Komite Audit**
- 1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang berkaitan dengan tugasnya;
  - 2. Berkomunikasi langsung dengan Direksi, karyawan Perusahaan, dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan auditor eksternal terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
  - 3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit untuk membantu pelaksanaan tugasnya jika diperlukan;

4. Dalam melaksanakan wewenang, Komite Audit wajib bekerjasama dengan auditor internal;
5. Komite Audit juga dapat berkordinasi dengan Komite *Whistleblowing* untuk pelaporan/keluhan penting yang diterima oleh Komite *Whistleblowing*;
6. Memberikan rekomendasi atas hal-hal yang diperlukan termasuk pengangkatan Kepala Unit Audit Internal, transaksi afiliasi/material dan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang akan melakukan audit atas laporan keuangan Perusahaan;
7. Jika diperlukan, dapat mengadakan rapat dan diskusi dengan Akuntan Publik;
8. Menelaah isi Piagam Komite Audit untuk kemudian disetujui oleh Dewan Komisaris; dan
9. Melakukan wewenang lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

**c. Akuntabilitas dan Independensi**

1. Komite Audit wajib menjaga objektivitas, bersikap tidak memihak, tidak bias dan menghindari adanya hal-hal yang mengakibatkan benturan kepentingan dalam melakukan tugasnya.
2. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi atau mengurangi penilaian objektivitas dari Komite Audit.
3. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan sekaligus tidak menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perusahaan.

## **VIII. PELAKSANAAN TUGAS**

- a. Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit menyusun program kerja tahunan yang dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- b. Mekanisme kerja di dalam Komite Audit termasuk metode komunikasi antara Komite Audit dan Auditor Internal, Akuntan Publik, dan jajaran manajemen Perusahaan, metode penerimaan pengaduan dari unsur lain Perusahaan ditentukan berdasarkan arahan Ketua Komite Audit dan disetujui dalam Rapat Komite Audit.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari dikenakannya sanksi oleh pihak yang berwenang.

## **IX. RAPAT KOMITE AUDIT**

- a. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Pemberitahuan mengenai akan diadakannya rapat Komite Audit harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum Rapat diselenggarakan, kecuali untuk rapat yang telah dijadwalkan sejak rapat sebelumnya.
- b. Komite Audit dapat mengadakan rapat lain di luar rapat berkala, bilamana dipandang perlu.
- c. Pemberitahuan rapat Komite Audit berikut perubahan disampaikan oleh Sekretaris Komite Audit baik secara langsung atau melalui surat/ surat elektronik/ faksimili/ telepon.
- d. Rapat Komite Audit dapat dilaksanakan melalui rapat formal/fisik atau melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat untuk saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta turut berpartisipasi dalam rapat.

- e. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit. Apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, rapat dipimpin oleh anggota Komite Audit yang ditunjuk dalam Rapat.
- f. Komite Audit dapat mengundang anggota Direktur Perusahaan dan/atau Kepala Internal Audit Perusahaan dan/atau perwakilan dari Akuntan Publik/auditor eksternal dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang dianggap perlu untuk hadir dalam rapat.
- g. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Komite Audit.
- h. Anggota Komite Audit dapat memberikan kuasa mereka kepada anggota lain dari Komite Audit apabila berhalangan hadir dalam rapat Komite Audit. Surat Kuasa harus diserahkan kepada Ketua Komite Audit melalui Sekretaris Komite Audit sekurang-kurangnya satu (1) hari sebelum Rapat Komite Audit.
- i. Hasil Rapat yang berupa rekomendasi Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, Komite Audit akan mengeskalasi permasalahan tersebut untuk diputuskan oleh Dewan Komisaris.
- j. Setiap rapat Komite Audit harus dituangkan di dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- k. Komite Audit dapat juga membuat rekomendasi melalui mekanisme sirkuler secara tertulis yang ditandatangani oleh semua anggota Komite Audit.
- l. Risalah Rapat dan Rekomendasi Komite Audit yang dibuat melalui mekanisme sirkuler dapat ditandatangani secara elektronik (e-signature) oleh semua anggota Komite Audit dan mempunyai kekuatan yang sama dengan Keputusan yang diambil dalam rapat Komite Audit.
- m. Sekretaris Komite Audit bertanggung jawab dalam hal:
  - 1. Menyusun jadwal rapat Komite Audit 1 (satu) tahun ke depan, termasuk mengajukannya ke seluruh anggota Komite Audit untuk disetujui;
  - 2. Menyiapkan dan membuat risalah rapat Komite Audit, termasuk mendapatkan persetujuan dan/atau tandatangan dari anggota Komite Audit yang hadir; dan
  - 3. Menyimpan dan/atau mendokumentasikan daftar hadir dan risalah rapat Komite Audit yang telah disetujui dan/atau ditandatangani oleh anggota Komite Audit yang hadir dalam rapat.

## **X. PELAPORAN**

- a. Komite Audit membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan yang harus memuat antara lain temuan, saran-saran dan hal-hal yang perlu dikembangkan dan diperhatikan oleh Dewan Komisaris.
- b. Komite Audit membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- c. Komite Audit membuat laporan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik.
- d. Komite Audit memberikan laporan pelaksanaan tugas khusus (jika ada) kepada Dewan Komisaris.

## **XI. HONORARIUM, TUNJANGAN DAN FASILITAS**

Dalam menjalankan tugasnya, anggota Komite yang bukan Dewan Komisaris diberikan honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya yang besarnya ditentukan oleh Dewan Komisaris atas rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi, dan dibebankan pada Perseroan.

## **XII. PENUTUP**

- a. Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
- b. Piagam Komite Audit ini wajib diumumkan dan/atau diunggah ke laman situs web Perusahaan.
- c. Piagam Komite Audit ini dapat ditinjau secara berkala atau diperbaharui apabila dianggap perlu untuk lebih disempurnakan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perusahaan.

## **XIII. PERSETUJUAN OLEH DEWAN KOMISARIS**

Disetujui oleh Dewan Komisaris Perusahaan pada 27 Juli 2022