

PT SENTUL CITY Tbk

# Piagam Komite Audit

## 1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 55/POJK.04/2015, tanggal 23 Desember 2015, tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- b. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia Kep-00001/BEI/01-2014, tanggal 20 Januari 2014.
- c. Surat Dewan Komisaris tentang Penunjukan Komite Audit PT Sentul City Tbk (Perusahaan), tanggal **20 Juni 2017**.

## 2. Azas dan Tujuan

- a. Tujuan utama pembentukan Komite Audit adalah membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawab pengawasannya terhadap proses pelaporan keuangan, penerapan pengelolaan risiko usaha dan keuangan serta sistem pengendalian internal terkait, pelaksanaan audit, dan penerapan *good corporate governance*.
- b. Komite Audit mengandalkan informasi yang diperoleh dari Direksi, Manajemen, Auditor Internal, dan Auditor Eksternal dalam melaksanakan peran pengawasannya dan tidak menduplikasi pekerjaan mereka.
- c. Komite Audit melaksanakan fungsinya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh OJK dan BEI.

## 3. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi :

- a. Melakukan penelaahan atas Informasi Keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan

- keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan;
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
  - c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
  - d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan *imbalan jasa*;
  - e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
  - f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan Manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi;
  - g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
  - h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
  - i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

#### **4. Wewenang Komite Audit**

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

#### **5. Komposisi dan Struktur**

- a. Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;

- b. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisararis Independen dan Pihak dari luar Perusahaan;
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisararis Independen;
- d. Sekretaris Perusahaan bertindak sebagai koordinator untuk pelaksanaan tugas administratif Komite Audit.

## 6. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Komite Audit ;

- a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, Manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- c. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- e. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
- 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 yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- g. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisararis Independen;
- h. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
- i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham

tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;

- j. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
- k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

## **7. Tata Cara, Prosedur Kerja dan Penyelenggaraan Rapat**

- a. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) jumlah anggota;
- b. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- c. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris;
- d. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- e. Undangan rapat Komite Audit dikeluarkan oleh Sekretaris Perusahaan;
- f. Hubungan Komite Audit dengan pihak-pihak di dalam maupun di luar perusahaan dikoordinasikan oleh Sekretaris Perusahaan;
- g. Dokumentasi rapat Komite Audit dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.

## **8. Sistem Pelaporan Kegiatan**

- a. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
- b. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

## **9. Ketentuan mengenai Penanganan Pengaduan atau Pelaporan sehubungan dengan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan**

- a. Pengaduan mengenai pelanggaran terkait pelaporan keuangan ditampung melalui Sekretaris Perusahaan;
- b. Termasuk dalam pengaduan dan pelaporan adalah surat pembaca, media sosial dan publikasi lainnya yang sampai kepada Perusahaan;

- c. Laporan pengaduan terkait pelaporan keuangan tersebut akan diagendakan dan dibahas dalam Rapat Komite Audit.

#### **10. Masa Tugas**

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

#### **11. Amandemen Piagam Komite Audit**

- a. Komite Audit wajib mereviu dan memutakhirkan Piagam Komite Audit secara periodik minimal setahun sekali dan perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Presiden Komisaris untuk dan atas nama Dewan Komisaris, Presiden Direktur dan Ketua Komite Audit.
- b. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian antara Piagam Komite Audit ini dengan peraturan perundangan yang berlaku, maka yang menjadi acuan adalah peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Piagam Komite Audit wajib dimuat dalam Situs Web Perusahaan.

Ditetapkan di : Sentul City

Pada tanggal : 27 September 2018