

PT SENTUL CITY Tbk
(Perseroan)

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 NomorKep-00001/BEI/01-2014, tanggal 20 Januari 2014.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 13/POJK.03/2017, tanggal 27 Maret 2017, tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
- d. Surat Dewan Komisaris tanggal 1 Juli 2020, tentang Pengangkatan Komite Audit PT Sentul City Tbk (Perseroan).

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 Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP).
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.
- f. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- g. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan Manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi;
- h. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

4. Wewenang Komite Audit

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perseroan 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 Komisaris Independen dan Pihak dari luar Perseroan;
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisaris 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 Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, 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 Perseroan;
- 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 Perseroan 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 Perseroan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;

- h. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan 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 Perseroan;
- k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

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 Perseroan 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 Perseroan.

9. Ketentuan mengenai Penanganan Pengaduan atau Pelaporan sehubungan dengan Pelanggan Terkait Pelaporan Keuangan

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

Ditetapkan di : Sentul City

Pada tanggal : 14 Juli 2020