

**Piagam Komite Audit
No.001/SMMF-KA/VI/2024**

I. Dasar Hukum:

- a. POJK Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
- b. POJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- c. POJK Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan Atas POJK Nomor 30/POJK.05/2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan; dan
- d. POJK Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik

II. Definisi

- a. PT Sinar Mas Multifinance yang selanjutnya disebut sebagai Perusahaan adalah perusahaan yang bergerak dalam jasa usaha pembiayaan sewa guna usaha, anjak piutang dan pembiayaan konsumen.
- b. Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (selanjutnya disebut "GCG") adalah proses dan mekanisme yang digunakan oleh Perusahaan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha, dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan dan meningkatkan nilai perusahaan (*corporate value*) dengan memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholders*) berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika;
- c. Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah keseluruhan anggota DPS Perusahaan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan yang merupakan bagian dari organ Perusahaan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan Perusahaan agar sesuai dengan Prinsip Syariah;
- d. Dewan Komisaris adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas;
- e. Anggota Dewan Komisaris adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan sebagai Dewan);
- f. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Emiten atau Perusahaan Publik dan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK/04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik;
- g. Direksi adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas;
- h. Direktur adalah anggota dari Direksi yang merujuk pada individu (bukan sebagai Dewan);
- i. Komite Audit (selanjutnya disebut KA) adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris;
- j. Piagam Komite Audit adalah pedoman kerja KA yang memuat tujuan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, hubungan dengan pihak-pihak terkait, struktur dan komposisi keanggotaan, persyaratan keanggotaan, kebijakan penyelenggaraan rapat, kode etik, remunerasi, sistem pelaporan kegiatan, serta evaluasi kinerja;
- k. Pemangku kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan/terhadap Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, yaitu debitur, anggota/pemegang saham, karyawan, kreditur, penyedia barang dan jasa, dan/atau pemerintah serta pihak berkepentingan lainnya;
- l. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau DPS, serta pegawai Perusahaan.

III. Tujuan Penyusunan Piagam KA

Piagam KA ini disusun sebagai pedoman agar KA dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

IV. Tugas Dan Tanggung Jawab

KA bertindak secara independen dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik 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 publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- e. Mendorong terbentuknya sistem pengendalian internal yang memadai dalam pengelolaan Perusahaan dengan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal Perusahaan dan implementasinya;
- f. Melakukan penelaahan atas kualitas pekerjaan dan independensi Auditor Internal dan Auditor Eksternal (Kantor Akuntan Publik);
- g. Melakukan penelaahan tingkat kecukupan upaya manajemen dalam menindaklanjuti rekomendasi dari hasil pengawasan oleh regulator seperti OJK atau pengawas lainnya;
- h. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pengelolaan manajemen risiko dan implementasi GCG yang dilakukan Perusahaan;
- i. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- j. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan audit berbasis risiko yang dilakukan oleh Satuan Kerja Internal Audit;
- k. Melakukan penelaahan atas pengaduan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan, serta atas hal-hal lain yang dianggap penting oleh Dewan Komisaris;
- l. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
- m. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris terkait dengan peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

V. Wewenang

Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, KA mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan. Terkait dengan kewenangan tersebut diatas, maka laporan-laporan berikut wajib disampaikan kepada KA yaitu :
 1. Laporan Keuangan Periodik;
 2. Laporan Kegiatan Periodik dari kegiatan-kegiatan Audit Internal, manajemen risiko dan implementasi tata kelola perusahaan yang baik, berisi ringkasan kegiatan, serta temuan-temuan penting di Perusahaan dan progress tindak lanjutnya;
 3. Laporan kegiatan periodik dari Bagian Hukum, berisi ringkasan mengenai masalah dibidang hukum terkait dengan peraturan dibidang Pasar Modal dan/atau kasus ketidaktaatan bidang hukum yang teridentifikasi; dan/atau
 4. Laporan-laporan lain yang dipandang perlu oleh KA;Bentuk dari laporan-laporan tersebut akan dinilai dari waktu ke waktu dan disepakati bersama dengan pihak pembuat laporan.
- 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. Atas persetujuan Dewan Komisaris, KA dapat melibatkan pihak independen diluar anggota KA yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya, termasuk ahli hukum eksternal atau tenaga profesional lainnya, dengan beban Perusahaan; dan
- e. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

VI. Struktur, Komposisi Dan Keanggotaan:

- Ketua : 1 (satu) orang Komisaris Independen
Anggota : 1 (satu) orang Pihak Komisaris/Komisaris independen
Anggota : 1 (satu) orang Pihak independen diluar dari Perusahaan

Detail struktur dan keanggotaan KA untuk Komisaris Independen dan pihak independen ditetapkan lebih lanjut melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris.

VII. Persyaratan Keanggotaan

Persyaratan bagi anggota KA adalah sebagai berikut:

- a. Anggota KA diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- b. Anggota KA wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- c. Anggota KA 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;
- d. Anggota KA wajib mematuhi kode etik KA yang ditetapkan oleh Emiten atau Perusahaan;
- e. Anggota KA bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- f. Anggota KA wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
- g. Anggota KA bukan merupakan orang dalam kantor akuntan publik, kantor konsultan hukum, kantor jasa penilai publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada perusahaan yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- h. Anggota KA 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 komisaris independen;
- i. Anggota KA tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada perusahaan. Dalam hal anggota KA 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. Dalam hal Anggota KA memperoleh saham Emiten atau 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;
- k. Anggota KA tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota dewan komisaris, anggota direksi, atau pemegang saham utama perusahaan;
- l. Anggota KA menghindari benturan kepentingan yang merugikan Perusahaan;
- m. Anggota KA tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan;
- n. Masa tugas anggota KA tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya; dan
- o. Emiten atau perusahaan wajib menyampaikan informasi pengangkatan dan pemberhentian KA wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.

VIII. Rapat Anggota

Mekanisme Rapat anggota KA adalah sebagai berikut:

- a. KA mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Apabila dipandang perlu dapat diselenggarakan rapat tambahan;
- b. Kuorum rapat adalah 1/2 (satu per dua) dari anggota KA. Apabila kuorum tidak tercapai, rapat tidak dapat dilanjutkan;
- c. Keputusan rapat KA diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat, pengambilan keputusan dilakukan dengan mekanisme suara terbanyak;
- d. Setiap rapat KA dituangkan dalam risalah rapat (*minutes of meeting*), termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota KA yang hadir, dan disampaikan kepada Dewan Komisaris;
- e. Apabila diperlukan KA dapat mengundang pihak lain untuk ikut serta dalam rapat;
- f. Rapat harus diselenggarakan berdasarkan mekanisme tata tertib rapat yang berlaku umum;
- g. Rapat KA dipimpin oleh Ketua KA, dalam hal Ketua KA berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh Komisaris yang merupakan anggota KA yang ditunjuk oleh Ketua KA; dan
- h. Risalah rapat dimaksud harus diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal rapat, dan setiap anggota komite berhak menerima salinan risalah rapat meskipun tidak menghadiri rapat.

IX. Kode Etik

Pokok - pokok kode etik KA adalah sebagai berikut:

- a. Anggota KA berkomitmen untuk memberikan kemampuan terbaik serta menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya guna terlaksananya penerapan manajemen risiko yang efektif dan kemajuan Perusahaan.
- b. Anggota KA dengan senantiasa menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan, menjunjung tinggi independensi dan obyektivitas, serta profesionalisme (berintegritas/ jujur dan kompeten), Setiap anggota KA yang berhenti bekerja dari Perusahaan diwajibkan menjaga kerahasiaan data Perusahaan selama 6 (bulan) sejak efektif berhenti dari Perusahaan;
- c. Anggota KA wajib menyusun pernyataan untuk tidak terlibat dalam pengambilan keputusan dalam hal keputusan itu menimbulkan benturan kepentingan yang berakibat kerugian Perusahaan baik materil dan non materil; dan
- d. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

X. Pelaporan

Sistem pelaporan KA adalah sebagai berikut:

- a. KA wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris;
- b. KA wajib memberikan laporan tertulis sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, berupa laporan berkala yang berisi rincian kegiatan KA, penyampaian rekomendasi untuk ditindaklanjuti, dan rincian hal-hal penting yang perlu mendapat perhatian;
- c. Jika dipandang perlu atau ada penugasan khusus dari Dewan Komisaris, KA wajib membuat laporan tertulis yang berisi temuan yang diperkirakan dapat mengganggu kegiatan usaha Perusahaan, dan rekomendasi untuk ditindaklanjuti;
- d. Dewan komisaris berhak menerima salinan dari semua risalah rapat KA dan laporan-laporan lain yang diperlukan; dan
- e. KA wajib membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkap dalam Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan.

XI. Evaluasi Kinerja

Sistem evaluasi kinerja anggota KA adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi kinerja anggota KA merupakan evaluasi atas pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan KA yang antara lain meliputi:
 1. Tingkat efektivitas KA dalam menjalankan fungsinya;

2. Tingkat kehadiran anggota dalam rapat KA; dan
 3. Tingkat pemahaman dan penguasaan anggota KA atas berbagai permasalahan dalam Perusahaan, serta kontribusinya dalam pelaporan dan rekomendasi penyelesaiannya.
- b. Dewan Komisaris menilai kinerja KA minimum sekali dalam setahun.

XII. Pemberlakuan Dan Penyempurnaan

- a. Piagam ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, sehingga semua kegiatan KA sejak tanggal tersebut wajib mematuhi dan menggunakan Piagam ini; dan
- b. Piagam ini dikaji secara periodik sebagai upaya penyempurnaan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan berdasarkan peraturan yang berlaku dan praktik terbaik (*best practices*).

Disiapkan dan diusulkan di Jakarta, pada hari Jumat, tanggal 28 Juni 2024

Penetapan Piagam Komite Audit

PT Sinar Mas Multifinance

**Indra Widjaja
Komisaris Utama**

**Loa Johnny Mailoa
Komisaris**

**Mulabasa Hutabarat
Komisaris
Independen/Ketua
Komite Audit**

**Eko Nugroho Tjahjadi
Komisaris
Independen/Anggota
Komite Audit**