KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS

PT MANDIRI TUNAS FINANCE

NOMOR 001/KEP.DEKOM.MTF/VII/2020

TENTANG

PIAGAM KOMITE AUDIT

PT MANDIRI TUNAS FINANCE

DEWAN KOMISARIS PT MANDIRI TUNAS FINANCE

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penerapan prinsip Good Corporate Governance yang baik, maka Perseroan wajib memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang mengatur tentang organ-organ di bawah Dewan Komisaris.
2. Bahwa berkenaan dengan penerapan prinsip Good Corparate Governance tersebut, telah dibentuk Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris yang bertugas dan bertanggung jawab untuk membantu Dewan Komisaris dalam melakukan tugas dan fungsi pengawasan:
3. Bahwa dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit berpedoman pada Piagam Komite Audit:
4. Bahwa sesuai perkembangan organisasi Perseroan dan perubahan ketentuan peraturan perundangan, maka Piagam Komite Audit perlu disesuaikan dan dituangkan dalam Keputusan Dewan Komisaris.

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas,
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.O4/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tentang penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam kegiatan Jasa Keuangan:
4. Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Komite Audit tanggal 23 Juni 2020 terkait Perubahan Piagam Komite Audit.

mandiri tunas finance

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	**PIAGAM KOMITE AUDIT PT MANDIRI TUNAS FINANCE.**
Pertama	:	Memberlakukan Piagam Komite Audit Perseroan sebagaimana lampiran yang merupakan kesatuan dan tidak terpisahkan dari Keputusan Dewan Komisaris ini.
Kedua	:	Keputusan Dewan Komisaris ini berlaku sejak tanggal 30 Juli 2020.
Ketiga	:	Dengan berlakunya Keputusan Dewan Komisaris ini, maka piagam/charter Komite Audit tanggal 25 September 2013 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
Keempat	:	Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Dewan Komisaris ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 30 Juli 2020

DEWAN KOMISARIS

PT MANDIRI TUNAS FINANCE.

Rico Adisurja Setiawan
Komisaris Utama

Ravik Karsidi
Komisaris Independen

mandiri tunas finance

DAFTAR ISI

LAMPIRAN 1

1. Tujuan umum 2
2. Dasar peraturan 2
3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang 2
4. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan 7
5. Tata cara dan prosedur kerja 9
6. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat 9
7. Sistem Pelaporan Kegiatan 10
8. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan 10
9. Masa tugas dan kompensasi 11
10. Kerahasiaan 11
11. Penutup 11

PIAGAM KOMITE AUDIT

PT MANDIRI TUNAS FINANCE.

1. Tujuan Umum

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris PT Mandiri Tunas Finance dengan tujuan untuk membantu menjalankan peran pengawasan perseroan, terutama dalam hal:

a. Meningkatkan kualitas laporan keuangan.

b. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal yang dapat mengurangi kesempatan terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan perseroan.

c. Mengawasi kualifikasi dan kemandirian fungsi internal dan eksternal audit untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas fungsi internal audit maupun eksternal audit.

d. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, termasuk kepatuhan perseroan terhadap undang-undang dan peraturan yang berlaku.

2. Dasar Peraturan.

Pembentukan Komite Audit dengan berpedoman dan berlandaskan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta *best practices* yang dapat diterapkan di lembaga pembiayaan di Indonesia.

3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang.

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

3.1. Tugas dan Tanggung Jawab.

3.1.1. Komite audit bertugas memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan 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) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain seperti laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan perseroan.

2) Melakukan penelaahan atas pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
3) Melakukan penelaahan atas ketaatan perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan perseroan.
4) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
5) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada indepedensi, ruang lingkup penugasan, dan *fee*.
6) Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal perusahaan, serta pelaksanaannya.
7) Melakukan penelaahan terhadap aktivitas manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko dibawah Dewan Komisaris.
8) Melakukan penelaahan pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan perseroan.
9) Melakukan penelaahan dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan perseroan, dan;
10) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perseroan.

3.1.2. Selain itu, Komite audit mempunyai tugas dan tanggung jawab yang meliputi:

1) Laporan Keuangan.
   a) Mempelajari secara mendalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang PT Mandiri Tunas Finance.
   b) Mempelajari secara mendalam laporan keuangan Interim dan tahunan baik yang diaudit maupun yang tidak diaudit.
   c) Mempelajari secara mendalam perubahan angka/nilai yang signifikan pada pos-pos Neraca dan Rugi/Laba.
   d) Mempelajari secara mendalam pos-pos Aktiva Lain dan Passiva Lain.
   e) Mempelajari secara mendalam laporan realisasi rencana kerja dan anggaran serta meneliti pos-pos yang mempunyai perbedaan yang signifikan.
   f) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit kerja terkait dan auditor eksternal yang memeriksa PT Mandiri Tunas Finance untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan keuangan.
   g) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

2) Pengendalian Internal.

   a) Mempelajari dan memastikan bahwa Perseroan telah memiliki sistem pengendalian Internal (*internal control system*) yang baku sesuai dengan praktik yang berlaku.

   b) Mempelajari secara mendalam laporan hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Internal dan Audit Eksternal yang memeriksa PT Mandiri Tunas Finance guna memastikan bahwa pengendalian internal sudah dilaksanakan dengan benar.

   c) Melakukan pertemuan berkala dengan unit-unit kerja yang terkait dengan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya.

   d) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan audit internal, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.

   e) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

3) Kepatuhan.

   Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pembiayaan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan, serta peraturan lainnya yang terkait dengan usaha pembiayaan:

   a) Mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan terhadap peraturan internal dan eksternal yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Audit Internal dan Eksternal.

   b) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.

   c) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.

   d) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

4) Audit Internal.

   Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal.

   a) Mengevaluasi rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Internal.

b) Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan internal audit.

c) Mengevaluasi program dan cakupan audit dalam rangka pelaksanaan rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Internal.

d) Melakukan evaluasi atas pelaksanaan audit oleh Satuan Kerja Audit Internal untuk memastikan bahwa program audit sudah berjalan dengan cakupan yang benar.

e) Melakukan pertemuan berkala dengan Satuan Kerja Audit Internal guna membahas temuan-temuan Audit yang signifikan serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh Satuan Kerja Audit Internal.

f) Meminta bantuan Satuan Kerja Audit Internal untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus apabila terdapat temuan audit dan atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5) Audit Eksternal

a) Komite Audit memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Selain itu, Komite Audit juga memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengakhiran Kantor Akuntan Publik.

b) Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode penugasan profesional, penunjukkan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.

c) Dalam menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan:

(i) Independensi AP dan/atau KAP: mempelajari nama dan/atau reputasi KAP.

(ii) Ruang Lingkup Audit: mempelajari perencanaan dan cakupan audit yang disampaikan KAP yang sudah dipilih/ditunjuk, guna memastikan bahwa perencanaan dan cakupan audit tersebut sesuai dengan *Request for Proposal* dan *Terms of Reference* serta sudah mempertimbangkan semua risiko yang dianggap penting.

(iii) Imbalan jasa Audit:

(iv) Keahlian dan pengalaman AP dan/atau KAP, dan Tim Audit dari KAP.

(v) Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang: dan/atau

(vi) Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

d) Mempelajari dan memastikan bahwa PT Mandiri Tunas Finance memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.

e) Mempelajari dan memastikan bahwa proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah berjalan dengan benar sesuai dengan tata cara yang baku.

f) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas Informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.

g) Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa PT Mandiri Tunas Finance guna membahas hal-hal yang perlu untuk dikomunikasikan.

h) Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan auditor eksternal serta institusi pemeriksa lainnya.

i) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal.

j) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

3.1.3. Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan Komite sesuai dengan pembentukannya, diantaranya bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut:

1) Menentukan rencana kerja tahunan.

2) Menentukan jadwal rapat tahunan.

3) Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.

3.1.4. Anggota Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab diantaranya untuk:

1) Mempelajari materi rapat terlebih dahulu.
2) Menghadiri rapat.
3) Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan Rapat komite.

3.2. Wewenang.

3.2.1. Melakukan komunikasi dengan Kepala Unit Kerja dan pihak-pihak lain di PT Mandiri Tunas Finance, serta Kantor Akuntan Publik yang memeriksa Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi, serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.

3.2.2. Meminta laporan hasil pemeriksaan auditor internal dan auditor eksternal, serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.

3.2.3. Meminta audit Internal dan/atau auditor eksternal untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan pelanggaran hukum dan pelanggaran peraturan perundang-undangan.

3.2.4. Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

3.2.5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

4. Kompasisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

4.1. Pengangkatan Anggota Komite Audit.

4.1.1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

4.1.2. Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit wajib disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian tersebut dan Informasi dimaksud wajib dimuat dalam situs web Perseroan.

4.2. Komposisi dan Struktur.

Mengacu pada peraturan tersebut di atas, ketentuan keanggotaan Komite Audit Perseroan ditetapkan sebagai berikut :

4.3.3. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak Independen.

4.2.2. Komposisi keanggotaan Komite Audit paling kurang 1 Isatu) orang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi dan 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.

4.2.3. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan.

4.2.4. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya.

4.3. Persyaratan Keanggotaan.

4.3.1. Persyaratan Umum.

1) Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik.
2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan *conflict of interest* terhadap Perseroan.

4.3.3. Persyaratan Kompetensi.

1) Memiliki keahilian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
2) Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit dan manajemen risiko.
3) Mampu bekerja sama dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan efektif, serta bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
4) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundangan di bidang pembiayaan, dan peraturan perundangan terkait lainnya.
5) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

4.3.3. Persyaratan Independensi.

1) Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum atau Kantor Jasa Penilai Publik yang memberikan jasa audit dan/atau jasa konsultasi lainnya pada PT Mandiri Tunas Finance dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota Komite Audit.
2) Tidak memiliki saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.

3) Tidak memiliki hubungan afillasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi dan pemegang saham utama Perseroan.
4) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
5) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan usaha Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.

5. Tata Cara dan Prosedur Kerja.

Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit:

5.1. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Satuan Kerja Audit Internal dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.

5.2. Bekerjasama dengan unit kerja lainnya untuk meminta informasi, klarifikasi dan meminta dokumen/laporan yang diperlukan.

5.3. Bekerjasama dengan Auditor Eksternal berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal tersebut terhadap Perseroan.

5.4. Dengan persetujuan dan atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.

5.5. Berkoordinasi dengan komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris.

5.6. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

6. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat.

6.1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

6.2. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota.

6.3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

6.4. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 6.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

6.5. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau Anggota Komite lain yang merupakan Komisaris Independen, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.

6.6. Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.

6.7. Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya.

6.8. 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.

6.9. Anggota Komite non Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.

6.10. Rapat dapat dilakukan tidak secara fisik, tetapi melalui media telekonfrensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

7. Sistem Pelaporan Kegiatan.

7.1. Komite Audit harus membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.

7.2. Komite Audit harus membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

7.3. Komite Audit wajib membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

7.4. Komite Audit harus membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Auditor Eksternal paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

8. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan.

Dalam hal Komite Audit menerima pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan, maka anggota Komite Audit:

8.1. Menelaah, mengkaji serta mendiskusikan pengaduan dan pelaporan tersebut dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.

8.2. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil pada butir 8.1 beserta rekomendasi.

9. Masa Tugas dan Kompensasi.

9.1. 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.

9.2. Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak luar diberi honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan tetap mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.

10. Kerahasiaan.

Anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite.

11. Penutup

11.1. Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11.2. Piagam Komite Audit ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan berdasarkan persetujuan dan atau permintaan Dewan Komisaris dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan dilakukan perbaikan.