

PEDOMAN KERJA
KOMITE AUDIT
PT SUMBER ALFARIA TRIJAYA Tbk.



2024



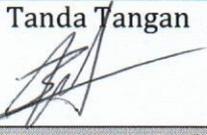
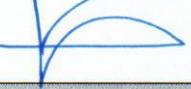
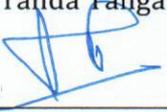
PEDOMAN DAN TATA TERTIB

Tanggal Pembuatan:
Januari 2016

KOMITE AUDIT

Tanggal Revisi:
April 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

Presiden Komisaris	
Nama	Feny Djoko Susanto
Tanda Tangan	
Komisaris	
Nama	Budiyanto Djoko Susanto
Tanda Tangan	
Komisaris Independen	
Nama	Setyo Wasisto
Tanda Tangan	
Komisaris Independen	
Nama	Budi Setiyadi
Tanda Tangan	

I. MAKSUD DAN TUJUAN

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris sebagai pengawas. Komite Audit bertugas mengawasi efektivitas pelaksanaan pengelolaan risiko, pelaporan keuangan, pengendalian internal dan tata kelola perusahaan yang baik. Penyusunan Piagam Komite Audit menjadi salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan Good Corporate Governance (GCG), dengan membantu Dewan Komisaris sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajaran & kesetaraan.

Pembentukan dan Penyusunan Piagam Komite Audit sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Isi dari Piagam Komite Audit antara lain:

- Tugas dan tanggung jawab serta wewenang
- Komposisi, struktur, dan persyaratan keanggotaan
- Tata cara dan prosedur kerja
- Kebijakan penyelenggaraan rapat
- Sistem pelaporan kegiatan
- Ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan
- Masa tugas Komite Audit

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG

Dalam melaksanakan fungsinya, Komite Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab serta wewenang sebagai berikut:

A. Tugas dan tanggung jawab

1. Melakukan penelaahan terhadap informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perseroan kepada public dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
2. Melakukan penelaahan atas kesesuaian peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan Perseroan;
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, imbalan jasa, keahlian dan pengalaman, metodologi, dan hasil evaluasi dari periode sebelumnya;
5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan, paling sedikit melalui kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar yang berlaku, kecukupan waktu pekerjaan lapangan, pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik dan rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh Akuntan;
6. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan Auditor Internal;
7. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;

8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
9. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
10. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan; dan
11. Melakukan penilaian dan mengkonfirmasi bahwa semua tanggung jawab yang tercantum dalam Piagam Komite Audit telah dilaksanakan.

B. Wewenang

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

III. KOMPOSISI, STRUKTUR, DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN

A. Komposisi dan Struktur

1. Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dilakukan oleh Dewan Komisaris;
2. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari komisaris independen dan pihak dari luar Perseroan;
3. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen;
4. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam POJK 33/POJK.04/2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik;
5. Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit dibantu oleh Sekretaris Perseroan (Corporate Secretary).

B. Persyaratan Keanggotaan

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan 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;
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa *assurance*, jasa *non assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen;
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;

9. 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;
10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan
11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

IV. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

Komite Audit memiliki tata cara dan prosedur kerja sebagai berikut:

1. Untuk menelaah informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas lain, Komite Audit melakukan pertemuan dengan Direksi dan/atau Akuntan terkait guna membahas laporan keuangan tersebut;
2. Untuk menelaah kebijakan Perseroan, manajemen risiko dan ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan, Komite Audit melakukan pertemuan dengan Kepala Divisi Perseroan dan juga melakukan kunjungan kerja ke fasilitas-fasilitas Perseroan;
3. Untuk menelaah atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal, Komite Audit melakukan pertemuan dengan Auditor Internal guna membahas hasil pelaksanaan audit internal Perseroan;
4. Komite Audit dapat melakukan pertemuan setiap saat dengan Dewan Komisaris untuk menyampaikan setiap informasi dan/atau temuan yang diperoleh Komite Audit.

V. KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
2. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota;
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
4. Setiap hasil rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (dissenting opinions), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
5. Rapat Komite Audit dapat juga diselenggarakan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

VI. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN

1. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas penugasan yang diberikan;
2. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
3. Perseroan wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
4. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam nomor (3) wajib dimuat dalam situs web bursa dan/atau situs web Perseroan.

VII. KETENTUAN MENGENAI PENANGANAN PENGADUAN ATAU PELAPORAN SEHUBUNGAN DUGAAN PELANGGARAN TERKAIT PELAPORAN KEUANGAN

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab untuk menelaah pengaduan yang berkaitan dengan pelaporan keuangan Perseroan, Komite Audit dapat mendiskusikan hal tersebut dengan Direksi dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris.

VIII. MASA TUGAS

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris Perseroan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih Kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

IX. LAIN-LAIN

Piagam Komite Audit ditinjau secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku maupun perubahan dalam penugasan dari Dewan Komisaris.