

**PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE ('Perseroan')**  
**PEDOMAN KOMITE AUDIT 2013**

Revisi 1

**1. Maksud & Tujuan Umum**

- 1.1 Komite Audit Perseroan ('KA') adalah komite independen yang dibentuk oleh Dewan Komisaris ('Dekom') dan bertanggung jawab kepada Dekom. Fungsi utama dari KP adalah untuk membantu Dekom dalam memenuhi tugas pengawasan dari metodologi dan proses dari pelaporan keuangan, manajemen risiko, audit dan pematuhan hukum dan peraturan yang berlaku.
- 1.2 Dalam melaksanakan tugasnya, KA akan bekerja dengan bekerja sama dengan dengan direksi, Komite Risiko, Internal Audit, Corporate Legal dan Auditor Eksternal.
- 1.3 KA menjalankan tugas pengawasan tanggung jawab berdasarkan informasi yang disediakan oleh Direksi, Manajemen Risiko, Internal Audit, Corporate Legal, dan Auditor Eksternal.
- 1.4 KA akan memerankan fungsinya, bersamaan dengan pelaksanaan instruksi dari Dekom, yang sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku, khususnya dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan ('OJK') dan Bursa Efek Indonesia.

**2. Tugas dan Tanggung Jawab**

- 2.1 KA akan menyediakan pengawasan dalam hal-hal sebagai berikut:
  - 2.1.1 Keuangan – kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan yang akan diberikan kepada pihak eksternal dan regulator, termasuk tindak lanjut pengaduan atas atau ketidaksesuaian yang ditemukan dalam laporan tersebut;
  - 2.1.2 Manajemen Risiko dan Kendali Internal – kecukupan proses pengelolaan risiko keuangan dan usaha;
  - 2.1.3 Kegiatan Assurance – rencana dan hasil kegiatan yang dilakukan oleh Manajemen Risiko, Audit Internal, Divisi Hukum, dan Auditor Eksternal untuk menilai apakah risiko-risiko utama telah tercakup dan dievaluasi dalam pelaksanaan tugas mereka;
  - 2.1.4 Objektivitas dan Independensi – objektivitas dan independensi Auditor Internal dan Eksternal;
  - 2.1.5 Legal – kemajuan dan pelaporan perkara hukum signifikan di dalam Perusahaan; dan
  - 2.1.6 Kepatuhan – kepatuhan dengan hukum dan peraturan berlaku serta Kode Etik Perusahaan.
- 2.2 Sebagai tambahan, KA memiliki tugas dan tanggung jawab lain yaitu:
  - 2.2.1 Memberi pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
  - 2.2.2 Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
  - 2.2.3 Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
  - 2.2.4 Menelaah dan memberikan saran kepada Dekom terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;

### 2.3 Kewajiban pelaporan dari KA terdiri dari:

- 2.3.1 Melaporkan laporan tertulis kepada Dekom sekurang-kurangnya sekali dalam 4 (empat) bulan mengenai aktifitas dari KA, menyediakan rekomendasi untuk tindak lanjut, dan permasalahan signifikan yang harus ditinjau oleh Dekom;
- 2.3.2 Memberi rekomendasi kepada Dekom atas penunjukan Audit Eksternal oleh Akuntan Publik mengenai keterkaitan ranah kerja serta independensi. Dilain itu, KA juga akan mereview biaya Audit Eksternal yang diusulkan oleh manajemen serta menyoroti penyimpangan-penyimpangan kepada Dekom;
- 2.3.3 Menentukan apakah Direksi telah bertindak secara layak mengenai hal-hal yang dirujuk oleh laporan KA sebelumnya, serta melaporkan kegagalan signifikan oleh pihak yang bersangkutan untuk menindaki tindakan tersebut kepada Dekom;
- 2.3.4 Menyiapkan laporan untuk mencantumkan detail-detail dari aktifitas KA di Laporan Tahunan, yang, antara lain, harus mencakup jika memungkinkan:
  - 2.3.4.1 Pelanggaran signifikan dari hukum dan peraturan yang berlaku;
  - 2.3.4.2 Kesalahan materiil atau pengungkapan laporan keuangan yang tidak layak;
  - 2.3.4.3 Kurangnya system manajemen risiko atau kontrol internal;
  - 2.3.4.4 Perselisihan yang signifikan antara Manajemen dan Audit Eksternal;
  - 2.3.4.5 Kurangnya Independensi dari Eksternal atau Auditor Eksternal.
  - 2.3.4.6 Adanya isu potensi tabrakan kepentingan yang signifikan tercatat oleh KA dalam pelaksanaan review secara rutin; dan
  - 2.3.4.7 Peraturan Pelaporan khusus kepada Dekom seperti yang diminta; dan
- 2.3.5 Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

### 3. Kewenangan dan Prosedur Kerja

- 3.1 Dekom menugaskan kepada KA untuk menginvestigasi seluruh aktifitas yang mencakup tanggung jawabnya dan dapat meminta informasi yang dibutuhkan sewaktu-waktu dari:
  - 3.1.1 Seluruh pegawai (dan semua pegawai yang telah diperintah oleh Direksi untuk bekerja sama dengan permintaan tersebut oleh KA); dan
  - 3.1.2 Pihak eksternal yang bersangkutan.
- 3.2 Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan yang diperlukan.
- 3.3 Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab KA.
- 3.4 Melibatkan pihak independen di luar anggota KA yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
- 3.5 Laporan-laporan yang wajib diserahkan kepada KA:
  - 3.5.1 Laporan kuartal dan Laporan Keuangan tahunan;
  - 3.5.2 Laporan kuartal dari ikhtisari kegiatan manajemen risiko;
  - 3.5.3 Laporan kuartal dari Internal Audit – ringkasan dari kegiatan Internal Audit dan penemuan signifikan di seluruh Perseroan;

3.5.4 Laporan kuartal dari Departemen Legal – ringkasan dari kasus hukum yang signifikan dan / atau contoh ketidakpatuhan hukum yang signifikan dimana telah teridentifikasi di seluruh Astra Group, bersamaan dengan pelanggaran materiil dari Kode Etik Perseroan;

3.5.5 Peraturan-peraturan materiil yang berkaitan dengan KA; dan

3.5.6 Laporan lain yang dibutuhkan KA.

Format laporan-laporan tersebut akan dinilai dan disetujui oleh pihak pembuat laporan dari waktu ke waktu.

3.6 Dengan berkonsultasi dan menerima persetujuan dari Dekom, KA dapat memperoleh advis Legal dari luar atau advis professional lain terkait masalah apapun yang relevan dengan Perseroan, dengan biaya yang akan diemban oleh Perseroan.

#### **4. Ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan;**

4.1 KA akan menangani setiap adanya pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan adanya dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan di Perseroan secara Independen dan memadai; dan

4.2 KA berhak untuk mengatur tata cara serta prosedur penanganan pengaduan atau pelaporan tersebut.

#### **5. Organisasi**

##### **5.1 Keanggotaan**

5.1.1 Organisasi dan persyaratan keanggotaan KA sekurang-kurangnya harus memenuhi ketentuan peraturan OJK yang berlaku, berikut pembaharuannya dari waktu ke waktu.

5.1.2 Ketua KA adalah Komisaris Independen dan diangkat oleh Dekom.

5.1.3 Sekurang-kurangnya seorang anggota KA harus berpengalaman di bidang akuntansi dan keuangan, telah mengabdikan sebagai senior officer (Chief Executive, Direksi Keuangan atau posisi senior lainnya) dengan tanggung jawab pengawasan keuangan.

5.1.4 Anggota KA bukanlah 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 pada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.

5.1.5 Selain Komisaris Independen., Anggota KA bukanlah merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.

5.1.6 Anggota KA tidak diperkenankan mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan. Dalam hal anggota KA 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.

- 5.1.7 Anggota KA tidak diperkenankan mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dekom, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan.
- 5.1.8 Anggota KA tidak diperkenankan mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan Perseroan.
- 5.1.9 Dekom akan menunjuk, mengangkat dan memberhentikan keanggotaan dari KA. Pengunduran diri dari KA harus tertulis kepada Dekom selambat-lambatnya satu bulan sebelum tanggal berlaku.
- 5.1.10 Setiap pengangkatan dari KA akan berlaku selama 2 tahun dan setiap anggota KA dapat menjabat paling lama 2 (dua) periode berturut-turut.
- 5.1.11 Dalam hal anggota KA tidak dapat menjalankan tugasnya karena alasan apapun juga, yang menyebabkan anggota KA kurang dari 3 (tiga), maka Dekom akan menunjuk anggota independen KPR secara sementara untuk jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan sembari menunggu anggota permanen yang baru diidentifikasi dan ditunjuk.

## 5.2 Rapat

- 5.2.1 Rapat KA wajib diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 4 (empat) bulan. Agenda formal dan tempat rapat serta materi akan dikirim sebelum hari rapat.
- 5.2.2 KA akan mengundang pihak-pihak bersangkutan untuk menghadiri rapat KA.
- 5.2.3 Jika diperlukan, KA dapat mengadakan rapat tertutup dengan Manajemen Risiko, Internal Audit, Corporate Legal, Auditor Eksternal, dan pihak lain yang relevan di Perseroan.
- 5.2.4 Seluruh proses rapat akan dicatat dalam bentuk minuta rapat, termasuk mencantumkan *dissenting opinions*. Minuta rapat akan ditandatangani oleh seluruh anggota KA, dan disebarkan ke KA dan Dekom.
- 5.2.5 Kuorum rapat sekurang-kurangnya adalah 2/3 dari seluruh jumlah anggota KA. Jika kuorum rapat tidak terpenuhi, maka rapat akan ditunda. Keputusan dapat diambil jika disetujui lebih dari 1/2 anggota KA.
- 5.2.6 Keputusan KA akan dibuat berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

## 6. Amandemen Piagam dan Kinerja Komite Audit

### 6.1 KA akan:

- 6.1.1 Mereview dan memperbaharui Piagam KA, dan memperoleh persetujuan terkait perubahan-perubahan tersebut dari Dekom; dan
  - 6.1.2 Mengevaluasi kinerja mereka dengan Dekom secara rutin.
- 6.2 Dalam hal terdapat perbedaan antara piagam ini dengan peraturan pemerintah terkait, maka peraturan pemerintahlah yang akan berlaku.

## 7. Lain-lain

- 7.1 KA diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan informasi atau data Perseroan yang diberikan atau diterima oleh KA.
- 7.2 KA akan menjalankan tugasnya sesuai dengan Kode Etik Perseroan dan Astra International.

Piagam Komite Audit ini disusun dengan menyesuaikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

Piagam Komite Audit ini akan berlaku sejak tanggal persetujuan Dekom padapada tanggal yang ditentukan dibawah dan, maka dari itu Piagam-piagam sebelumnya dinyatakan batal demi hukum sejak tanggal berlaku piagam ini.

Disetujui oleh **Dewan Komisaris PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE**

Jakarta, 25 September 2017