



**PIAGAM KOMITE AUDIT  
PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR  
(PERSERO)**

Piagam Komite Audit PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) ("PT SMI") merupakan suatu kerangka acuan kerja yang mendefinisikan tugas dan tanggung jawab Komite Audit PT SMI, sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 28 ayat (8) Peraturan Menteri Keuangan nomor 88/PMK.06/2015 dan Keputusan Menteri Keuangan nomor 505/KMK/06/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan, yang disusun sebagai salah satu perwujudan komitmen PT SMI terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan.

**1. DEFINISI, VISI, MISI**

**1.1 Definisi Komite Audit**

Komite Audit, selanjutnya disebut sebagai KA, adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam usaha mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris khususnya terkait efektivitas implementasi tata kelola, sistem pengendalian intern, kualitas laporan keuangan, dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal.

**1.2 Visi Komite Audit**

Menjadi Komite yang handal dalam mengawasi implementasi tata kelola, sistem pengendalian internal perusahaan, kualitas laporan keuangan,

**AUDIT COMMITTEE CHARTER  
PT SARANA MULTI INFRASTRUKTUR  
(PERSERO)**

*The Audit Committee Charter of PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) ("PT SMI") is the framework guideline to define the roles and responsibility of the Audit Committee of PT SMI, in line with the article 28 verse (8) of Finance Minister Decree number 88/PMK.06/2015 and Decree of the Finance Minister number 505/KMK/06/2020 concerning Guidelines for Assessment and Evaluation of the Good Corporate Governance Implementation in Limited Liability Companies (Persero) under the Guidance and Supervision of the Finance Minister, as an actualization of PT SMI's commitment to a consistent and sustainable good corporate governance implementation.*

**1. DEFINITION, VISION, MISSION**

**1.1 Definition of Audit Committee**

*The Audit Committee, hereinafter referred to as the AC, is a committee established by and responsible to the Board of Commissioners to support the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners, especially related to the effectiveness of the governance implementation, internal control system, the quality of financial reports, and the effectiveness of the implementation of the duties of external auditors and internal auditors.*

**1.2 Vision of Audit Committee**

*Become a reliable Committee in overseeing the implementation of company's governance, internal control system, quality of financial reports, and the effectiveness of the functions of*



dan efektivitas fungsi auditor eksternal dan auditor internal di PT SMI.

### 1.3 Misi Komite Audit

- a. Melaksanakan fungsi pengawasan yang kredibel berdasarkan ketentuan dan standar yang berlaku; dan
- b. Membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan serta pemberian nasihat.

*external auditors and internal auditors at PT SMI.*

### 1.3 Mission of Audit Committee

- a. *Carry out a credible supervisory function based on applicable regulations and standards; and*
- b. *Assisting the Board of Commissioners in carrying out supervisory duties and functions as well as providing advice.*

## 2. TUJUAN

Pembentukan Komite Audit bertujuan untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris PT SMI dalam rangka mewujudkan pengawasan yang efektif dan memberikan keyakinan yang memadai atas efektivitas implementasi tata kelola, sistem pengendalian intern, kualitas laporan keuangan, dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal.

## 2. PURPOSE

*The establishment of the Audit Committee is to assist PT SMI's Board of Commissioners in fulfilling its duty to achieve effective supervision, and to provide a reasonable assurance on the effectiveness of the implementing Company's governance, internal control system, the quality of financial report, and the performance of external and internal auditors.*

## 3. LANDASAN HUKUM

Piagam Komite Audit PT SMI disusun dengan mengacu pada:

- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Anggaran Dasar Perusahaan;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 55/POJK.041/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 88/PMK.06/2015

## 3. LEGAL BASES

*The Audit Committee Charter is established with references to:*

- a. *Indonesian Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;*
- b. *Company's Articles of Association;*
- c. *The Indonesia Financial Services Authority Regulation number 55/POJK.04/2015 concerning Establishment and Operating Guidelines of Audit Committee;*
- d. *The Indonesia Financial Services Authority Regulation number 30/POJK.05/2014 concerning Good Corporate Governance for Financing Company;*
- e. *The Minister of Finance Regulation number: 88/PMK.06/2015 concerning*



tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan;

- f. Keputusan Menteri Keuangan nomor 505/KMK/06/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan; dan
- g. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) Tahun 2021 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).

*The implementation of Good Corporate Governance (GCG) at State-Owned Enterprise, under management and supervision by Ministry of Finance;*

- f. Decree of the Minister of Finance number 505/KMK/06/2020 concerning Guidelines for Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance in Limited Liability Companies (Persero) under the Guidance and Supervision of the Minister of Finance; and*
- g. Indonesian Good Corporate Governance Guidelines issued by Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).*

#### **4. KOMPOSISI, PERSYARATAN KEANGGOTAAN DAN MASA TUGAS**

##### **4.1 Komposisi**

- a. 1 (satu) orang anggota Komisaris Independen sebagai Ketua;
- b. 1 (satu) orang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi sebagai anggota; dan
- c. 1 (satu) orang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang usaha Perseroan sebagai anggota.

##### **4.2 Persyaratan Keanggotaan**

Anggota Komite Audit PT SMI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- b. memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya serta mampu berkomunikasi dengan baik;

#### **4. COMPOSITION, MEMBERS REQUIREMENT AND TENURE**

##### **4.1 Composition**

- a. 1 (one) person of independent Commissioner as a Chairman;*
- b. 1 (one) independent person who has expertise in term of accounting or finance as a member; and*
- c. 1 (one) independent person who has expertise in terms of the Company's business as a member.*

##### **4.2 Requirements**

*Each Member of the Audit Committee shall:*

- a. act independently in performing his/her duties and responsibilities;*
- b. be of high integrity as well as possess adequate skills, knowledge, and good practical experience relevant to his/her field of work, and effective communication skills;*
- c. possess a comprehensive understanding of financial*



- c. memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha PT SMI, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
  - d. mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - e. bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
  - f. pada saat penunjukannya, 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 PT SMI dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
  - g. pada saat penunjukannya, bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan PT SMI dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
  - h. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama PT SMI;
  - i. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha PT SMI;
  - j. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.
- statements; company's business particularly that of relating to PT SMI services or business activities; audit process; risk management; capital market regulations and other related regulations.*
- d. *comply with the Audit Committee's code of ethics set by Board of Commissioners;*
  - e. *be willing to improve his/her competency continuously through education and training;*
  - f. *when appointed, be someone other than an insider person of the public accountant firm, law consultant firm, public appraiser firm or any other party which delivered assurance, non-assurance, appraisal and/or any other consultancy services to PT SMI in the last 6 (six) months;*
  - g. *when appointed, does not work for, or have the authority and responsibility for planning, directing, controlling, or overseeing PT SMI within the last 6 (six) months;*
  - h. *does not have any affiliation of any form with any member of either the Board of Commissioners or the Board of Directors; or a Major Shareholder of PT SMI;*
  - i. *does not have direct or indirect business relationship with PT SMI;*
  - j. *Be able to provide an adequate amount of time for completing his / her duties.*



#### 4.3 Masa Tugas

Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris PT SMI paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris PT SMI untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

#### 4.3 Tenure

*The tenure of Audit Committee members, which are not a Member of the Board of Commissioner, not longer than 3 (three) years and may be reappointed only for 1 (one) more succeeding term for 2 (two) years tenure, without prejudice to the right of the Board of Commissioners of PT SMI to dismiss them at any time.*

### 5. WEWENANG

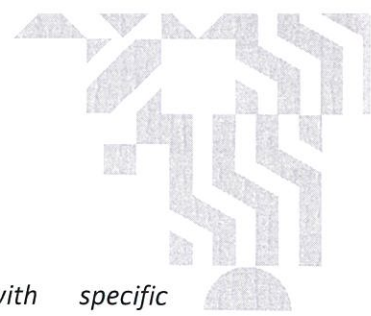
Dalam rangka efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, Komite Audit PT SMI berwenang untuk:

- a. mengakses catatan, dokumen atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik PT SMI yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya;
- b. mengakses dokumen yang lazimnya bersifat rahasia. Jika akses ke dokumen yang diminta ditolak karena alasan hukum dan kerahasiaan, Komite Audit dan / atau Kepala DAI akan mengikuti mekanisme keputusan dewan yang disetujui untuk penyelesaian masalah;
- c. menerima informasi penjelasan apa pun yang dianggap perlu untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Manajemen dan staf organisasi harus bekerja sama dengan permintaan komite audit.
- d. memanggil pihak-pihak eksternal dalam rangka memperoleh informasi yang dibutuhkan;
- e. bekerja sama dengan KPR dan atau Komite Nominasi & Remunerasi secara umum dan secara khusus untuk melakukan pendalaman terhadap bidang-bidang tertentu;
- f. melibatkan/menggunakan tenaga ahli/pihak independen di luar anggota Komite Audit PT SMI yang untuk

### 5. AUTHORITY

*In order to attain an effective external and internal audit implementation, the Audit Committee of PT. SMI shall have the authority to:*

- a. *access any records, documents or information regarding employees, funds, assets, and other resources belonging to PT SMI which related with Audit Committee's roles and responsibilities;*
- b. *get access to confidential documents. If access to requested documents is denied due to legal and confidentiality reasons, the Audit Committee and/or CAE will follow a prescribed, board approved mechanism for resolution of the matter.*
- c. *receive any explanatory information that it deems necessary to discharge its responsibilities. The organization's management and staff should cooperate with audit committee requests.*
- d. *invite any external parties to obtain needed information;*
- e. *cooperate with the Risk Oversight Committee and or the Nomination & Remuneration Committee in general and specifically to conduct in-depth study of certain fields;*
- f. *involve/use experts/independent parties outside the members of the PT SMI Audit Committee to assist in carrying out their*



membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) dengan tugas dan jangka waktu tertentu; dan

- g. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris PT SMI.

*duties (if needed) with specific assignments and period; and*

- g. carry out other authorities as and when given by the Board of Commissioners of PT SMI.*

## **6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Komite Audit PT SMI bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris PT SMI. Komite Audit PT SMI bersifat mandiri, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris PT SMI.

Komite Audit PT SMI memiliki tugas sebagai berikut:

- a. membantu Dewan Komisaris PT SMI dalam memberikan keyakinan yang memadai tentang efektivitas implementasi tata kelola, sistem pengendalian intern;
- b. memberikan masukan atas usulan rencana kerja Divisi Audit Internal PT SMI terkait dengan kegiatan audit dan kegiatan non audit, antara lain assurance, konsultasi, dan manajemen audit;
- c. melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- d. Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan laporan keuangan oleh Auditor eksternal;
- e. memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memadai terhadap segala informasi keuangan yang dikeluarkan PT SMI;
- f. melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan

## **6. DUTY AND RESPONSIBILITY**

*Audit Committee work collectively in performing their duties to help PT SMI's Board of Commissioners. The Audit Committee is independent both, in their duty implementation and in reporting, and it is directly responsible to The Board of Commissioners.*

*The Audit Committee shall carry out the following duties:*

- a. to assist the Board of Commissioners in providing reasonable assurance of the effectiveness implementation of governance, and internal control system;*
- b. provide inputs on the work plan of PT SMI's Internal Audit Division regarding audit and non-audit services such as assurance, consulting, and audit management;*
- c. to review the works and audit results of the PT SMI's Internal Auditor Division, as well as the implementation of the Internal Audit's recommendations by the Directors/auditee;*
- d. to supervise the audit of financial statement that held by external auditors;*
- e. to ensure that adequate review procedures on all financial information released by PT SMI are in place;*
- f. to conduct a review of the financial information that will be published to the public and/or authority bodies, such as financial statements, projection, and other*



- lainnya yang terkait dengan informasi keuangan PT SMI;
- g. melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris PT SMI dan tugas-tugas lain Dewan Komisaris PT SMI;
  - h. menyusun dan menyampaikan rencana kerja tahunan kepada Dewan Komisaris PT SMI untuk ditetapkan, serta melaporkan pelaksanaannya kepada Dewan Komisaris PT SMI;
  - i. melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan PT SMI;
  - j. memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen PT SMI dan akuntan publik atas jasa yang diberikannya;
  - k. menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan PT SMI, termasuk namun tidak terbatas pada pengaduan melalui Whistle Blowing System;
  - l. menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris PT SMI terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
  - m. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi terkait kegiatan operasional PT SMI;
  - n. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris PT SMI mengenai penunjukan akuntan publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
  - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris PT SMI.
- reports related to the company's financial information;*
- g. to identify any matters that require the Board of Commissioners' attention as well as other duties of the Board of Commissioners;*
  - h. to submit an annual work plan to the Board of Commissioners for approval, and to report its implementation to the Board of Commissioners;*
  - i. to conduct a review on compliance with legislation relevant to PT SMI's business initiatives;*
  - j. to provide independent opinion in the case there are differences in opinions between PT SMI's management and the public accountant in connection with his/her service;*
  - k. to review any complaints regarding the accounting and financial reporting process of PT SMI, including but not limited to complaints that received from Whistle Blowing System;*
  - l. to conduct review, and to give advices to the Board of Commissioners, on any indication or potential situation of conflict of interest;*
  - m. to safeguard the confidentiality of documents, data, and information regarding the operation of PT SMI;*
  - n. to provide recommendation to the Board of Commissioners regarding the appointment of a public accountant on the bases of independence, scope of works, and fee; and*
  - o. to perform any other tasks mandated by the Board of Commissioners of PT SMI.*



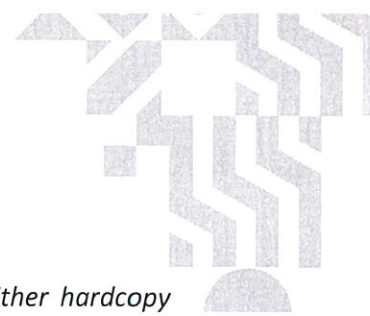
## 7. RAPAT PERTEMUAN

- a. Komite Audit PT SMI mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan jumlah minimum rapat Dewan Komisaris PT SMI yang ditetapkan dalam anggaran dasar dan dapat mengadakan rapat tambahan, apabila diperlukan.
- b. Rapat Komite Audit PT SMI hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Ketua dan/atau Anggota.
- c. Ketua dan seluruh Anggota Komite Audit PT SMI menghadiri setiap rapat, baik langsung maupun melalui tele/video-conference. Dalam hal Ketua atau Anggota Komite Audit PT SMI berhalangan hadir mengikuti rapat, yang bersangkutan harus memberitahukan hal tersebut kepada Ketua dan/atau Anggota Komite Audit PT SMI yang hadir.
- d. Keputusan rapat Komite Audit PT SMI diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- e. Ketua Komite Audit PT SMI dapat mengundang manajemen PT SMI, auditor eksternal, maupun pihak lain yang terkait untuk menghadiri rapat Komite Audit PT SMI.
- f. Risalah rapat akan disediakan dalam format draf setidaknya 2 (dua) minggu setelah rapat komite audit.
- g. Setiap rapat Komite Audit PT SMI dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat. Risalah ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite Audit PT SMI yang hadir dengan pendistribusian sebagai berikut:

## 7. MEETING

- a. *The Audit Committee of PT. SMI shall meet at least as frequent as the Board of Commissioners meets as stated in the articles of association. The Committee may convene additional meetings, as and when required.*
- b. *The Audit Committee meeting of PT SMI can only be held if attended by more than 1/2 (half of the Audit Committee Chairman and/or members);*
- c. *The Chairman and Members of the Audit Committee of PT SMI shall attend each meeting either in person or via tele or video conference. In the case of the Chairman or a Member of the Audit Committee were unable to attend a meeting, she/he must notify the Chairman and/or the Member of Audit Committee of PT SMI who are present.*
- d. *Decisions of the Audit Committee of PT SMI meeting shall be achieved through deliberation and consensus;*
- e. *The Chairman of PT SMI's Audit Committee may invite members of the management, external auditors, or any other relevant parties to attend the Audit Committee's meeting.*
- f. *Minutes of Meeting shall be provided in draft at least 2 (two) weeks after the Audit Committee's meeting.*
- g. *A minute of meeting shall be prepared for each meeting, recording all matters of discussions including, if any, differences of opinions. The minute of meeting shall be duly signed by the Chairman and Members of PT SMI's Audit Committee in presence and disseminated to:*





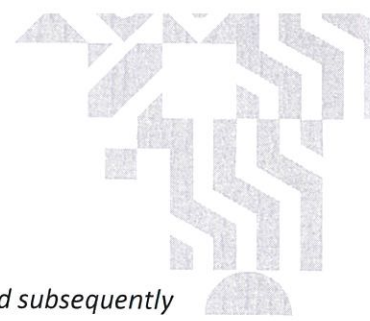
- 1) Risalah rapat asli, baik hardcopy maupun softcopy, disimpan di PT SMI; dan
  - 2) Salinan risalah rapat, baik hardcopy maupun softcopy, disampaikan dan disimpan oleh Ketua dan seluruh Anggota Komite Audit PT SMI.
- h. Apabila diperlukan, anggota Komite Audit non Komisaris dapat melakukan Rapat *Ad-hoc* yang tidak memerlukan kehadiran Ketua Komite Audit (Anggota Dewan Komisaris). Dalam pelaksanaan Rapat *Ad-hoc*, diterapkan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Rapat dilakukan setelah mendapatkan izin dari Ketua Komite Audit;
  - 2) Materi yang dibahas di Rapat merupakan pendalaman khusus dari materi yang dibahas di Rapat Komite Audit;
  - 3) Hasil pembahasan dalam Rapat dilaporkan kepada Ketua Komite Audit;
  - 4) Rapat *Adhoc* tidak dilaporkan dalam laporan tahunan.
- 1) *The original minute, either hardcopy and softcopy, is administered by PT SMI; and*
  - 2) *A copy of the minute, either hardcopy and softcopy, is submitted to and administered by the Chairman and all Members.*
- h. *If necessary, non-Commissioner members of the Audit Committee can hold ad-hoc meetings that do not require the presence of the Chairman of the Audit Committee (Board of Commissioner Member). In the implementation of the Ad-hoc Meeting, the following provisions are applied:*
- 1) *Ad-hoc Meetings are held after obtaining permission from the Chairman of Audit Committee;*
  - 2) *The items discussed at the Ad-hoc Meeting is a special in-depth study from item discussed at the Audit Committee Meeting;*
  - 3) *The results of the discussion at the Ad-hoc Meeting are reported to the Chairman of Audit Committee;*
  - 4) *Ad-hoc Meetings are not reported in the annual report.*

## 8. TATA KELOLA DAN PROSEDUR KERJA

- a. Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit PT SMI wajib menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris;
- b. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Audit PT SMI merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris PT SMI;
- c. Komite Audit PT SMI terlebih dahulu wajib melakukan klarifikasi hasil kerjanya

## 8. GOVERNANCE AND OPERATING PROCEDURES

- a. *Preceding to any accounting period, the Audit Committee of PT SMI must compile and report the Annual Work Plan and Budget to be approved by the Board of Commissioners;*
- b. *The Annual Work Plan and Budget of the Audit Committee of PT SMI is a part of The Annual Work Plan and Budget of PT SMI's Board of Commissioner; and*
- c. *The Audit Committee of PT SMI must communicate the results of its works to*



kepada Direksi PT SMI dan/ atau pegawai PT SMI, dan selanjutnya melaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris PT SMI atas setiap pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, disertai rekomendasi dan saran, apabila diperlukan.

- d. Anggota Komite Audit wajib mengikuti Program Peningkatan Kompetensi atau Pembelajaran Berkelanjutan di Dalam dan Luar Negeri masing-masing 1 kali.

## 9. PELAPORAN

Terkait dengan pelaporan, Komite Audit PT SMI wajib:

- menyampaikan laporan secara tertulis kepada Dewan Komisaris PT SMI atas penugasan tertentu;
- menyampaikan laporan triwulanan dan laporan tahunan secara tertulis kepada Dewan Komisaris PT SMI yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite Audit PT SMI; dan
- menyusun laporan Komite Audit PT SMI untuk dimasukkan dalam laporan tahunan PT SMI.

## 10. PENUTUP

- Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.
- Piagam Komite Audit ini wajib dimuat dalam laman (*website*) Perseroan.
- Pengkinian Piagam Komite Audit:
  - Piagam Komite Audit akan dievaluasi 2 (dua) tahun sekali untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.
  - Apabila sebelum 2 (dua) tahun terdapat perubahan kondisi bisnis Perseroan dan/atau perubahan

*the Board of Directors and subsequently report in writing to the Board of Commissioners of all the roles and responsibilities and all related recommendations, if required.*

- d. *Members of the Audit Committee are mandatory to take part in the Competency Improvement/Continuous Learning Development locally (at home country) and internationally (abroad) 1 time each.*

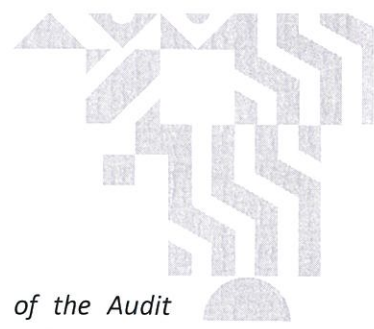
## 9. REPORTING

*Regarding its reporting responsibility, the Audit Committee of PT SMI shall:*

- submit reports to PT SMI's Board of Commissioners on the implementation of any assigned specific duty;*
- submit quarterly and annual reports to the Board of Commissioners of PT SMI. The reports shall be signed by the chairman and Members of Audit Committee; and*
- prepare the Audit Committee's report of PT SMI, which shall be included in the annual report of PT SMI.*

## 10. CLOSING

- This Audit Committee Charter is effective from the date of stipulation;*
- This Audit Committee Charter must be posted on the Company's website;*
- Updating the Audit Committee Charter:*
  - The Audit Committee Charter will be evaluated every 2 (two) years to comply with developments in applicable regulations.*
  - If there is any change prior 2 (two) years in the PT SMI's business and/or internal or external regulations that affect the implementation of the*



ketentuan internal dan atau eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Komite Audit, maka pengkinian Piagam Komite Audit dapat dilakukan tanpa menunggu batas waktu pengkinian Piagam Komite Audit.

- 3) Komite Audit wajib menyampaikan notifikasi kepada Dewan Komisaris apabila dalam waktu 2 (dua) tahun tidak dipandang perlu dilakukan Pengkinian Piagam Komite Audit, disertai alasan yang mendasarinya.

*duties and functions of the Audit Committee, the Audit Committee Charter can be updated without waiting for the Audit Committee Charter update deadline.*

- 3) *The Audit Committee is required to submit a notification along with the underlying reasons to the Board of Commissioners if within 2 (two) years the Audit Committee Charter is not deemed necessary to be updated by the Audit Committee.*

Diajukan oleh/*Proposed*  
Komite Audit/*Audit Committee*  
PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero)



**Vidvant Brahmantyo**  
Anggota/Member



**Widuri M.K**  
Anggota/Member



**Ancella Anitawati Hermawan**  
Ketua/Chairman

Ditetapkan di/*Approved in*: Jakarta  
Tanggal/*Date*: 15 Agustus 2024  
Dewan Komisaris/*Board of Commissioners*  
PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero)



**Suminto**  
Komisaris Utama/*President Commissioner*