

**PERATURAN DEWAN KOMISARIS  
PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk  
NOMOR : 004 /DEKOM-DMT/08/2021**

**TENTANG  
PEDOMAN KERJA KOMITE AUDIT  
PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk**

**DEWAN KOMISARIS  
PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai Perseroan Terbatas Publik berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk (selanjutnya disebut "Perusahaan" atau "Mitratel") wajib memiliki Komite Audit dan pedoman pelaksanaan kerja Komite Audit;
  - b. bahwa sesuai dengan penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), diperlukan dukungan fungsi Komite Audit untuk mendukung fungsi pengawasan internal;
  - c. bahwa PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk merupakan anak perusahaan yang terkonsolidasi langsung pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Telekomunikasi Indonesia Tbk ("Telkom"), sebuah perusahaan yang mencatatkan sahamnya di Indonesia *Stock Exchange* dan *New York Stock Exchange*, yang dipersyaratkan untuk melaporkan pengendalian internal Telkom Group;
  - d. bahwa Mitratel memiliki anak perusahaan yang terkonsolidasi langsung, sehingga dibutuhkan adanya ketetapan yang mengatur peran Komite Audit dalam membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk memberikan *oversight* terstruktur dan sistematis terhadap fungsi audit internal dan eksternal dalam melaksanakan tugasnya.
- Mengingat** :
1. Anggaran Dasar PT Dayamitra Telekomunikasi yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 84 tanggal 20 Oktober 2009, Tambahan Berita Negara RI Nomor 25921/2009, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan HAM RI melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. AHU-0045337.AH.01.02.TAHUN 2021 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Dayamitra

Telekomunikasi Tbk, dan surat No. AHU-AH.01.03-0439750 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk;

2. Keputusan Para Pemegang Saham Di luar Rapat (RUPSLB Sirkuler) PT Dayamitra Telekomunikasi tanggal 2 Juni 2021, sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 55 tanggal 24 Juni 2021 yang dibuat di hadapan Notaris Fathiah Helmi, S.H., M.Kn yang telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan HAM melalui surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor : AHU-AH-01.03-0397259 tanggal 24 Juni 2021 dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Dayamitra Telekomunikasi tanggal 3 Juni 2021 sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 60 tanggal 28 Juni 2021 yang dibuat di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn;
3. Keputusan Para Pemegang Saham Di luar Rapat (RUPSLB Sirkuler) PT Dayamitra Telekomunikasi tanggal 20 Agustus 2021, sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 31 tanggal 21 Agustus 2021 yang dibuat di hadapan Notaris Fathiah Helmi, S.H., M.Kn yang telah diterima dan dicatat oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. AHU-0045337.AH.01.02.TAHUN 2021 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk, dan surat No. AHU-AH.01.03-0439750 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DEWAN KOMISARIS PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk TENTANG PEDOMAN KERJA KOMITE AUDIT PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk.**

### Pasal 1

Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Kerja (*Charter*) Komite Audit PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan ini.

### Pasal 2

Ruang lingkup kerja Komite Audit PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk meliputi Perusahaan dan entitas anak perusahaan yang laporan keuangannya dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan konsolidasian Perusahaan.

### Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa dapat dilakukan penyesuaian kembali sebagaimana mestinya di kemudian hari, apabila terdapat revisi, perubahan dan/atau penambahan atas hal hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini. Dengan ditetapkannya Peraturan Dewan Komisaris ini, maka Keputusan Dewan Komisaris PT Dayamitra Telekomunikasi Nomor: 003/DEKOM-DMT/01/2021/RHS tanggal 20 Januari 2021 tentang Penetapan Pedoman Kerja Komite Audit PT Dayamitra Telekomunikasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 25 Agustus 2021

**Dewan Komisaris**  
**PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk**

**HERLAN WIJANARKO**  
Komisaris Utama

**M. RIDWAN RIZQI R NASUTION**  
Komisaris Independen

**HENRY YOSODININGRAT**  
Komisaris Independen

**HADI PRAKOSA**  
Komisaris

#### **Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:**

1. Pemegang saham PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk
2. Anggota Dewan Komisaris PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk
3. Anggota Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk

## LAMPIRAN

### PEDOMAN KERJA KOMITE AUDIT

#### (CHARTER KOMITE AUDIT)

#### PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk

---

## I. TUJUAN

Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, khususnya dalam *oversight* (pengawasan) atas kualitas dan integritas pelaporan keuangan Perusahaan.

Tujuan utama Komite Audit dalam membantu Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan terhadap akuntansi dan proses pelaporan keuangan Perusahaan, audit atas laporan keuangan dan pengendalian internal atas pelaporan Perusahaan, kualifikasi dan independensi dari auditor independen, kinerja dari Unit Audit Internal dan auditor independen, dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

Dalam membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud di atas, Komite Audit bertindak secara profesional dan independen.

## II. PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

### 1. PEMBENTUKAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

- Komite Audit dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris;
- Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- Ketua Komite Audit berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Audit jika salah seorang dari anggota Komite Audit berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau diberhentikan.

### 2. KOMPOSISI DAN STRUKTUR KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

- Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (orang) yaitu 1 (satu) orang Komisaris Independen yang bertindak sebagai Ketua dan sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota;
- Ahli keuangan dan akuntansi dipilih dari salah seorang anggota Komite Audit dan diangkat oleh Dewan Komisaris;
- Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Audit sehari-hari, dapat dibentuk Sekretariat Komite Audit.

### 3. PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

- Persyaratan Independensi

- 1) 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 Perusahaan dalam waktu minimal 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
  - 2) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, kecuali Komisaris Independen;
  - 3) Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
  - 4) Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan;
  - 5) Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
  - 6) Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
- b. Persyaratan Integritas dan Kompetensi
- 1) Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
  - 2) Mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh Perusahaan;
  - 3) Paling sedikit salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan, akuntansi, dan *auditing* dimana yang bersangkutan atau salah satunya dinyatakan sebagai ahli keuangan dan akuntansi (*finance and accounting expert*) Komite Audit;
  - 4) Wajib memiliki pengetahuan untuk membaca dan memahami laporan keuangan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
  - 5) Wajib memahami bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan;
  - 6) Meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
  - 7) Mengerti dan memahami fungsi Komite Audit.

#### 4. MASA TUGAS ANGGOTA KOMITE AUDIT

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

### III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

1. Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

2. Tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah sebagai berikut:
  - a. Melakukan penelaahan dan *oversight* terhadap informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas, antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait informasi keuangan Perusahaan.
  - b. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan;
  - c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Direksi dan Auditor/Akuntan atas jasa yang diberikannya;
  - d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan imbalan jasa;
  - e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
  - f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, dan memonitor efektivitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko yang dibuat dan dijalankan Direksi;
  - g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
  - h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
  - i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan;
  - j. Memonitor kecukupan usaha Direksi untuk membangun dan mengoperasikan pengendalian internal yang efektif, khususnya pengendalian internal atas pelaporan keuangan;
  - k. Mengawasi auditor internal dan auditor eksternal;
  - l. Apabila diperlukan, dapat melakukan tugas/pemeriksaan/audit khusus sesuai instruksi Dewan Komisaris;
  - m. Membuat, mengkaji dan memperbaharui pedoman Komite Audit (jika diperlukan); dan
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

#### IV. KEWENANGAN KOMITE AUDIT

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap dokumen, data dan informasi Perusahaan, catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya pada Perusahaan yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- b. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana butir a di atas, Komite Audit wajib bekerja sama dengan Unit Audit Internal Perusahaan;
- c. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;

- d. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis Dewan Komisaris, Komite Audit dapat mempekerjakan tenaga ahli dan/atau konsultan independen untuk membantu Komite Audit; dan
- e. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

## V. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA KOMITE AUDIT

1. Dalam melaksanakan fungsi *oversight* terhadap proses penyusunan pelaporan keuangan terkait informasi keuangan Perusahaan dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
  - a. Meminta kepada Direksi untuk menyampaikan laporan keuangan yang secara berkala disiapkan oleh Perusahaan dan laporan lainnya terkait informasi keuangan bilamana diperlukan;
  - b. Mengadakan rapat internal Komite Audit untuk menelaah laporan-laporan dimaksud;
  - c. Bahwa dalam hal terdapat hal-hal yang perlu dipertanyakan kepada Direksi, maka Komite Audit dapat meminta dokumen pendukung yang berkaitan hal-hal yang perlu dipertanyakan tersebut apabila diperlukan;
  - d. Apabila masih diperlukan penjelasan/klarifikasi yang lebih detail, maka Komite Audit dapat mengundang Direksi untuk melakukan pembahasan bersama, sekaligus Komite Audit dapat menyampaikan saran/pendapat jika terdapat hal-hal yang diperlukan penyempurnaan.
  - e. Membuat dan menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada Dewan Komisaris.
2. Dalam melaksanakan fungsi *oversight* terhadap pengendalian internal dan Direksi risiko dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pembahasan dengan Direksi mengenai sistem pengendalian intern yang melingkupi penyusunan laporan keuangan.
  - b. Komunikasi dengan Auditor Internal untuk membahas temuan dan isu-isu internal *control* dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil review internal *control* terhadap laporan keuangan.
  - c. Komunikasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas temuan-temuan dan isu-isu internal *control* dan akuntansi yang perlu mendapatkan perhatian.
3. Dalam melaksanakan fungsi *oversight* terhadap fungsi auditor internal dan eksternal dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
  - a. Audit Internal
    - 1) Memonitor efektivitas fungsi audit internal, termasuk review Piagam Audit Internal, perencanaan audit (PKAT/PKNAT), kecukupan auditor, dan struktur organisasi serta independensi audit internal;
    - 2) Mereview dan menyetujui Program Audit Tahunan (PKAT/PKNAT) dan memastikan sumber daya audit internal teralokasi secara efektif sesuai dengan area risiko bisnis dan finansial;



- 3) Mereview laporan audit internal mengenai efektivitas pengendalian internal termasuk temuan signifikan dan tanggapan Direksi termasuk rencana tindakan dan *timeline* pelaksanaan rencana tindakan tersebut;
  - 4) Mereview bilamana terdapat kesulitan yang dihadapi selama audit (pembatasan lingkup kerja atau akses terhadap informasi);
  - 5) Menyetujui keputusan sehubungan dengan pengangkatan atau pengangkatan Kepala Audit Internal dan memberikan masukan kepada penilaian kinerja dan remunerasi untuk Kepala Audit Internal.
- b. Audit Eksternal
- 1) Mereview usulan perencanaan audit (*audit plan*), ruang lingkup (*scope*) dan pendekatan (*approach*) audit, termasuk koordinasi upaya audit dengan auditor internal;
  - 2) Mereview temuan auditor eksternal, evaluasi atas sistem pengendalian akuntansi internal dan *management letter* auditor eksternal;
  - 3) Mereview asistensi yang diberikan oleh Direksi kepada auditor eksternal;
  - 4) Memantau dan menilai independensi dan objektivitas auditor eksternal, dan meninjau sifat dan tingkat layanan non-audit yang dipasok oleh auditor eksternal untuk memastikan independensi atau objektivitas auditor eksternal tidak terganggu.
4. Dalam melaksanakan fungsi *oversight* terhadap kepatuhan Perusahaan pada peraturan dan perundang-undangan dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
- a. Mempelajari Undang-Undang dan/atau Peraturan lainnya dari Otoritas yang berwenang yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
  - b. Menelaah ketaatan Perusahaan terhadap peraturan yang berlaku.
5. Dalam melaksanakan fungsi *oversight* terhadap efektivitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko yang dibuat dan dijalankan Direksi dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
- a. Meminta rincian risiko yang kemungkinan dihadapi oleh Perusahaan;
  - b. Menelaah pelaksanaan penanganan risiko yang terjadi dan langkah-langkah pengamanannya oleh Direksi.
6. Dalam melaksanakan tugas/pemeriksaan/audit khusus dapat dilakukan oleh Komite Audit antara lain dengan cara sebagai berikut:
- a. Pemberian tugas khusus kepada Komite Audit oleh Dewan Komisaris dilakukan melalui perintah tertulis yang berisi sifat dan lingkup pengerjaan, tujuan, dan sasaran pekerjaan, waktu penugasan, dan hal-hal administrasi yang berkaitan dengan tugas khusus yang dimaksud;
  - b. Tugas khusus dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau adanya penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan Direksi dalam kaitannya dengan tugas dan tanggung jawabnya atau hal hal terkait lainnya sehubungan dengan fungsi dari Komite Audit;



- c. Pelaksanaan tugas khusus Komite Audit antara lain dapat:
    - 1) Melalui pemeriksaan terhadap seluruh dokumen Direksi termasuk Risalah Rapat Direksi dan Dewan Komisaris;
    - 2) Mengajukan pertanyaan kepada Direksi dan *staff*-nya yang hasilnya dituangkan dalam Risalah Rapat Tanya Jawab yang ditandatangani oleh pihak terkait;
  - d. Komite Audit harus menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus pada Dewan Komisaris.
7. Setiap anggota Komite Audit bertanggung jawab sepenuhnya atas kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan yang dimiliki/diketahuinya.

## VI. TATA CARA PENEYELENGGARAAN RAPAT

1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) jumlah anggota Komite Audit.
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
4. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit. Apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, rapat dipimpin oleh Komisaris yang menjadi anggota Komite Audit atau anggota Komite Audit yang paling senior.
5. Jika dipandang perlu, Komite Audit dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite Audit.
6. Rapat Komite sekurang-kurangnya mengkaji praktik-praktik tata kelola korporasi secara keseluruhan termasuk pengendalian risiko Perusahaan, pengaturan laporan keuangan dan standar perilaku korporasi.
7. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinion*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

## VII. PROTOKOL KOMUNIKASI

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit membangun dan memelihara komunikasi yang bebas dan terbuka dengan Auditor Independen, Unit Audit Internal, dan Direksi dengan tetap menjaga obyektivitas dan independensi Komite Audit baik secara kolektif maupun individual.

Untuk memperoleh data dan informasi yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit, komunikasi periodik dengan Auditor Independen, Unit Audit Internal Perusahaan, dan manajemen senior dapat dilakukan secara langsung (dengan atau tanpa kehadiran Direksi).

## VIII. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KOMITE AUDIT

1. Komite Audit membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.

2. Komite Audit membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.
3. Perusahaan wajib menyampaikan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan atas pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian, dan dimuat dalam web Perusahaan.

## **IX. PENDANAAN**

Perusahaan akan menyediakan dana/anggaran yang cukup bagi Komite Audit untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

- a. Setiap awal tahun (bersamaan dengan proses penyusunan anggaran Perusahaan) Komite Audit mengajukan anggaran kepada Dewan Komisaris;
- b. Anggaran Komite Audit akan menjadi bagian dari anggaran Dewan Komisaris.

## **X. KODE ETIK**

Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit wajib mematuhi Kode Etik yang telah ditentukan sebagai berikut:

- a. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan standar profesi;
- b. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya harus bersikap jujur, obyektif, dan independen semata-mata untuk kepentingan Perusahaan;
- c. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan Perusahaan;
- d. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apapun di luar dari yang sudah ditetapkan sebagai penghargaan atas tugasnya;
- e. Tidak menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perusahaan untuk kepentingan pribadi;
- f. Wajib menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan tidak mengungkapkan informasi tersebut kecuali dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengembangkan kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan.

## **XI. KETENTUAN MENGENAI PENANGANAN PENGADUAN DAN PELAPORAN**

1. Kebijakan dan prosedur penanganan pengaduan (*whistleblower*) merupakan salah satu unsur pengendalian internal pada tingkat entitas yang harus dirancang dan dijalankan oleh Komite Audit untuk:
  - a. Mencegah, mengidentifikasi dan mendeteksi kemungkinan adanya tindakan kecurangan dan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku termasuk pelanggaran terkait laporan keuangan, yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan;
  - b. Menyediakan saluran formal bagi karyawan dalam lingkungan Perusahaan dan pihak ketiga lainnya untuk menyampaikan pengaduan atau keluhan;

- c. Menyediakan kebijakan dan prosedur yang jelas dan konsisten dalam penanganan pengaduan.
2. Komite Audit menindaklanjuti pengaduan yang diterima, baik yang berasal dari karyawan Perusahaan maupun dari pihak ketiga lainnya yang berkaitan dengan:
  - a. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan Perusahaan;
  - b. Permasalahan audit terutama yang menyangkut independensi Kantor Akuntan Publik;
  - c. Pelanggaran terhadap peraturan perundangan dan peraturan pasar modal yang berhubungan dengan operasi Perusahaan;
  - d. Pelanggaran terhadap peraturan internal yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan;
  - e. Kecurangan (*fraud*) dan/atau penyalahgunaan jabatan yang dilakukan oleh pejabat dan/atau karyawan di lingkungan Perusahaan;
  - f. Perilaku Dewan Komisaris, Organ Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan Perusahaan yang tidak terpuji seperti namun tidak terbatas pada: tidak jujur, benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan memberi informasi yang menyesatkan kepada publik yang langsung maupun tidak langsung mencemarkan reputasi atau mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.
3. Pengaduan yang disampaikan dan yang akan ditindaklanjuti oleh Komite Audit adalah terbatas pada pengaduan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Pengaduan disampaikan secara tertulis;
  - b. Memuat identitas pelapor;
  - c. Memuat informasi yang memberikan petunjuk mengenai permasalahan yang dilaporkan;
  - d. Informasi harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan sebagai data awal untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.
4. Pengaduan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit harus dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Pengaduan ditujukan langsung kepada Komisaris Utama atau kepada Ketua Komite Audit Perusahaan;
  - b. Pengaduan dapat disampaikan melalui surat yang pada bagian kanan atas dari sampul surat harus diberi tanda "Rahasia Pribadi" atau disingkat "RHSPRIB" dan dikirim ke alamat:

Komisaris Utama  
cq. Komite Audit  
PT Dayamitra Telekomunikasi  
Gedung Telkom Landmark Tower, Lantai 27  
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan

## XII. PENUTUP

1. *Charter* Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan;
2. *Charter* Komite Audit ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku;