



# AUDIT & RISK OVERSIGHT COMMITTEE CHARTER

PIAGAM KOMITE AUDIT DAN PEMANTAUAN RISIKO

## CHAPTER 1 INTRODUCTION

### 1.1 Background

*As a publicly listed company at the Indonesia Stock Exchange, PT Indo Tambangraya Megah Tbk, (hereinafter the “Company”), is obliged to comply with the Law on Capital Market and all regulations derived from it.*

*The Company considers that compliance is essential to the attainment of its goal. It upholds the principles and rules of Good Corporate Governance (“GCG”), namely transparency, independency, accountability, responsibility, and fairness and promotes best governance practices while managing its operation in the interest of shareholders and wider stakeholders.*

*To do justice to its supervisory role vis-à-vis the Board of Directors (“BOD”) and to facilitate its works in fulfillment of its fiduciary duties, the Board of Commissioners (“BOC”) establishes several committees, including the Audit & Risk Oversight Committee (“AROC”).*

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sebagai perusahaan terbuka di Bursa Efek Indonesia, PT Indo Tambangraya Megah Tbk, (selanjutnya disebut “Perusahaan”), wajib mematuhi Undang-undang Pasar Modal dan seluruh peraturan turunannya.

Perusahaan menyadari bahwa kepatuhan sangatlah penting dalam mencapai tujuan Perusahaan. Kepatuhan Perusahaan tersebut menjunjung tinggi prinsip dan aturan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (“GCG”), antara lain transparansi, independensi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan serta mempromosikan praktik tata kelola terbaik dan mengelola kegiatan operasional guna kepentingan para pemegang saham dan pemangku kepentingan di lingkup yang lebih luas.

Dalam rangka melakukan keadilan terhadap peran pengawasannya terhadap Direksi dan untuk memfasilitasi pekerjaannya dalam memenuhi tugas fidusianya, Dewan Komisaris membentuk sejumlah komite, termasuk salah satunya Komite Audit & Pemantau Risiko (“AROC”).

---

## 1.2 Vision and Mission

### **Vision**

*AROC strives to become a competent, independent, professional and reliable instrument of supervision, aiming to perform its role responsibly and assisting the BOC in the best way possible with information that the BOC needs in exercising its supervisory role.*

### **Mission**

*AROC assists the BOC in executing its supervisory role, helping to ensure in particular that the Company is governed, managed and run properly in accordance with the principles and rules of Good Corporate Governance, best-practice corporate social responsibility and management.*

## 1.3 Objective

*AROC Charter is stipulated by the BOC as a guideline for AROC while performing its role and responsibility based on a transparent, accountable, competent and independent manner with the ultimate objective that the Company is governed, managed and run in compliance with prevailing laws and regulations.*

## 1.2 Visi dan Misi

### **Visi**

AROC berusaha untuk menjadi perangkat pengawasan yang kompeten, independen, profesional dan dapat diandalkan dalam menjalankan perannya secara bertanggung jawab dan membantu Dewan Komisaris sebaik mungkin dengan informasi yang dibutuhkan Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasannya.

### **Misi**

AROC membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasannya, membantu untuk memastikan bahwa Perusahaan diatur, dikelola dan dijalankan dengan baik sesuai dengan prinsip dan aturan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dengan praktik terbaik atas tanggung jawab sosial perusahaan dan manajemen.

## 1.3 Tujuan

Piagam AROC ditetapkan oleh Dewan Komisaris sebagai pedoman bagi AROC dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya berdasarkan perilaku yang transparan, akuntabel, kompeten dan independen dengan tujuan akhir agar Perusahaan diatur, dikelola dan dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **CHAPTER 2 ESTABLISHMENT, ORGANIZATION, TERMS OF OFFICE**

### **2.1 Establishment**

*AROC was established by the BOC with reference to the following provisions:*

- (i) Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.*
- (ii) Related Regulation of the Financial Services Authority ("OJK") and the Indonesia Stock Exchange ("IDX").*
- (iii) GCG Policy of the Company.*

## **BAB 2 PEMBENTUKAN, ORGANISASI, KETENTUAN MASA JABATAN**

### **2.1 Pembentukan**

AROC dibentuk oleh Dewan Komisaris dengan mengacu pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- (i) Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- (ii) Peraturan Terkait Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") dan Bursa Efek Indonesia ("BEI").
- (iii) Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

- 
- (iv) *The BOC decree No. 0980/L/ITM/CorSec/3/2019 dated 25 March 2019 on the composition of Audit & Risk Oversight Committee.*
  - (v) *Other applicable regulations and references related to Audit, Internal Control and Risk Management.*

- (iv) Keputusan Dewan Komisaris No. 0980/L/ITM/CorSec/3/2019 tanggal 25 Maret 2019 tentang susunan Komite Audit & Pemantau Risiko.
- (v) Peraturan dan referensi lain yang berlaku terkait dengan Audit, Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko.

## **2.2 Organization**

### **2.2.1 Membership Structure**

- (i) *AROC shall comprise of at least 3 (three) members who are Independent Commissioners and other independent members from outside of the Company.*
- (ii) *AROC Chairman is the Independent Commissioner. In the case where there are more than one Independent Commissioners appointed as AROC members, then, the BOC shall appoint one of them as Chairman of AROC.*
- (iii) *The AROC members shall be appointed and dismissed by the BOC. Any appointment and/or dismissal of AROC members shall be disclosed in the IDX website as well as announced in the Company's website. Further, the same notification on appointment and/or dismissal of AROC members should also be reported in a timely manner to the General Meeting of Shareholders.*

### **2.2.2 Membership Qualification**

*Members of the AROC should possess the following qualifications:*

- (i) *High integrity, competency, adequate knowledge, experience as reflected in*

## **2.2 Organisasi**

### **2.2.1 Struktur Keanggotaan**

- (i) AROC terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota yang merupakan Komisaris Independen dan anggota independen lainnya yang berasal dari luar Perusahaan.
- (ii) Ketua AROC adalah Komisaris Independen. Dalam hal terdapat lebih dari satu Komisaris Independen yang diangkat sebagai anggota AROC, maka Dewan Komisaris wajib menunjuk salah satu dari mereka sebagai Ketua Umum AROC.
- (iii) Anggota AROC diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Setiap pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota AROC diungkapkan dalam situs web BEI serta diumumkan dalam situs web Perusahaan. Selanjutnya, pemberitahuan yang sama tentang pengangkatan dan / atau pemberhentian anggota AROC juga harus dilaporkan secara tepat waktu kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

### **2.2.2 Persyaratan Keanggotaan**

Anggota AROC wajib memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (i) Integritas tinggi, kompetensi, pengetahuan yang memadai, pengalaman sebagaimana tercermin dalam latar belakang

---

*his/her educational and professional backgrounds as well as the ability to communicate properly.*

- (ii) Good knowledge and ability in analyzing the Financial Statement, sufficient know-how on the Company's industry and business, audit process and risk management.*
- (iii) At least one of AROC members has educational background and expertise in the accounting.*
- (iv) Understanding of laws and regulations pertaining to the Capital Market and mining industry where the Company operates.*

### **2.2.3 Membership Preconditions:**

*Members of the AROC should meet the following preconditions:*

- (i) Not having family affiliations to members of the BOC, BOD and/or Major Shareholders of the Company, either horizontally or vertically (marriage relationship or ancestral descent up to second generation).*
- (ii) Not having a direct or indirect business relationship with the Company.*
- (iii) Not being an insider or employee of the Public Accountant Office, Legal Counsels Offices or other parties that provide assurance or non-assurance services, appraisal services and/or consultation services to the Company within the last 6 (six) months before his/her appointment.*

pendidikan dan profesionalnya serta kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik.

- (ii) Pengetahuan dan kemampuan yang baik dalam menganalisis Laporan Keuangan, pengetahuan yang memadai tentang industri dan bisnis Perusahaan, proses audit dan manajemen risiko.
- (iii) Setidaknya satu anggota AROC memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi.
- (iv) Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pasar Modal dan industri pertambangan dimana Perseroan beroperasi.

### **2.2.3 Prasyarat Keanggotaan**

Anggota AROC harus memenuhi prasyarat sebagai berikut:

- (i) Tidak memiliki hubungan afiliasi keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Utama Perusahaan, baik secara horizontal maupun vertikal (hubungan perkawinan atau keturunan leluhur sampai dengan generasi kedua).
- (ii) Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
- (iii) Tidak merupakan orang dalam atau karyawan Kantor Akuntan Publik, Kantor Penasihat Hukum atau pihak lain yang memberikan jasa *assurance* atau *non-assurance*, jasa penilaian dan/atau jasa konsultasi kepada Perseroan dalam jangka waktu 6 (enam)

- (iv) *Not having any authority or responsibility to plan, lead, control or supervise the Company's operation within the last 6 (six) months before his/her appointment except for the Independent Commissioner.*
- (v) *Not having any direct or indirect ownership in the Company. In the case where AROC members obtain the shares resulting from a legal action, those shares should be transferred to other party within 6 (six) months following the possession of such shares.*
- (vi) *Willing to continuously develop and improve his/her competency through education or training.*
- (vii) *Willing to comply with AROC Code of Ethic as determined by the company.*

### **2.3 Term of Office**

- (i) *The term of office of the AROC members should be no longer than the term of office of the BOC as regulated in the Company's Articles of Associations.*
- (ii) *The term of office of Commissioner who is concurrently serving as a member of AROC shall be aligned with the term of office of the BOC and might be re-elected for a maximum of another term.*
- (iii) *The term of office of AROC members who are not serving as members of the BOC, shall be determined by the BOC, and might be re-elected for a maximum of another one term.*

bulan terakhir sebelum penunjukannya.

- (iv) Tidak mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi jalannya Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum pengangkatannya kecuali Komisaris Independen.
- (v) Tidak memiliki kepemilikan langsung maupun tidak langsung pada Perseroan. Dalam hal anggota AROC memperoleh saham yang dihasilkan dari tindakan hukum, saham tersebut harus ditransfer ke pihak lain dalam waktu 6 (enam) bulan setelah kepemilikan saham tersebut.
- (vi) Bersedia untuk terus mengembangkan dan meningkatkan kompetensinya melalui pendidikan atau pelatihan.
- (vii) Bersedia mematuhi Kode Etik AROC sebagaimana ditentukan oleh perusahaan.

### **2.3 Masa Jabatan**

- (i) Masa jabatan anggota AROC tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- (ii) Masa jabatan Komisaris yang merangkap sebagai anggota AROC diselaraskan dengan masa jabatan Dewan Komisaris dan dapat dipilih kembali untuk masa jabatan paling lama.
- (iii) Masa jabatan anggota AROC yang tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris, ditetapkan oleh Dewan Komisaris, dan dapat dipilih kembali untuk paling lama satu periode berikutnya



---

**CHAPTER 3  
DUTIES, RESPONSIBILITIES, AND  
AUTHORITIES**

*The main responsibilities of AROC among others are to review the Company's financial statements, assess whether the Company's internal control and risk management system are adequate and ensure that the Company has duly complied with relevant laws, rules and regulations, prepare reports and provide opinions to the BOC for approval or submission to the shareholder's meeting as necessary.*

*In ensuring that, the AROC performs its role effectively and efficiently, with the duties, responsibilities, and authorities set out as follows:*

**3.1 Duties and Responsibilities**

**3.1.1 Financial Reporting Process**

- a. *To review the accuracy as well as adequacy of Company's financial information to be released to the public and authorities, including the annual and interim financial statements, and others reporting related to financial information. This shall include but not limited to the review of any going concern assumptions, unusual events and compliance with prevailing policies, practices, as well as regulations.*
- b. *To review and supervise the process of investigation with regards to any received complaints on the accounting process and financial report.*

**3.1.2 Internal Control System, and Internal Audit System**

- a. *To review the Internal Audit Charter.*
- b. *To review and monitor the implementation of Audit Plan.*

**BAB 3  
TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN  
KEWENANGAN**

Tanggung jawab utama AROC antara lain adalah untuk meninjau laporan keuangan Perusahaan, menilai apakah pengendalian internal dan sistem manajemen risiko Perusahaan memadai dan memastikan bahwa Perusahaan telah mematuhi hukum, peraturan dan perundang-undangan yang relevan, menyiapkan laporan dan memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris untuk persetujuan atau penyampaian kepada rapat pemegang saham sebagaimana diperlukan.

Dalam memastikan hal tersebut, AROC menjalankan perannya secara efektif dan efisien, dengan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang ditetapkan sebagai berikut:

**3.1 Tugas dan Tanggung Jawab**

**3.1.1 Proses Pelaporan Laporan Keuangan**

- a. Melakukan penelaahan atas keakuratan serta kecukupan informasi keuangan Perusahaan yang akan dirilis kepada publik dan otoritas, termasuk laporan keuangan tahunan dan interim, serta pelaporan lainnya yang berkaitan dengan informasi keuangan. Ini termasuk tetapi tidak terbatas pada peninjauan asumsi *going concern*, kejadian tidak biasa dan kepatuhan terhadap kebijakan, praktik, serta peraturan yang berlaku.
- b. Melakukan penelaahan dan pengawasan terhadap proses investigasi sehubungan dengan setiap keluhan yang diterima atas proses akuntansi dan laporan keuangan.

**3.1.2 Sistem Pengendalian Internal, dan Sistem Audit Internal**

- a. Melakukan penelaahan atas Piagam Audit Internal.
- b. Melakukan penelaahan dan pemantauan pelaksanaan Rencana Audit.

- 
- c. *To review any audit findings by the Internal Audit and conduct proper follow up on appropriate action that have taken by the BOD on recommendation upon such findings.*
  - d. *To ensure that an independent quality assurance review on the implementation of Internal Audit duties is properly conducted.*
  - e. *To review the adequacy of the Company's internal control system in compliance with the internal policies, prevailing laws and regulations as well as to ensure that the management is properly implementing the three line of defense and propose recommendations to the BOC for management improvement to protecting the Company's assets as considered necessary by AROC.*

### 3.1.3 Risk Oversight

*To review efficiency and effectiveness of risk management practices covering:*

- a) *To review the Company's risk management framework, policy, strategy, and procedures as necessary.*
- b) *To oversee the management approach in the mitigating of the risks including disruption as the result of innovation, cyber, and other trends.*
- c) *To oversee the Company's risk processes and procedures in identifying risks and measuring their impact on the Company's financial performance.*

- c. Melakukan penelaahan atas temuan-temuan audit oleh Internal Audit dan melakukan tindak lanjut yang tepat atas tindakan-tindakan yang tepat yang telah diambil oleh Direksi atas rekomendasi atas temuan-temuan tersebut.
- d. Memastikan bahwa penelaahan penjaminan mutu independen atas pelaksanaan tugas Audit Internal telah dilaksanakan dengan baik.
- e. Melakukan penelaahan atas kecukupan sistem pengendalian internal Perseroan sesuai dengan kebijakan internal, peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memastikan bahwa manajemen menerapkan three line of defense dengan baik dan mengusulkan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk perbaikan manajemen guna melindungi aset Perseroan yang dianggap perlu oleh AROC.

### 3.1.3 Pengawasan Risiko

Untuk meninjau efisiensi dan efektivitas praktik manajemen risiko yang meliputi:

- a. Melakukan penelaahan atas kerangka kerja, kebijakan, strategi, dan prosedur manajemen risiko Perseroan yang diperlukan.
- b. Mengawasi pendekatan manajemen dalam mitigasi risiko termasuk gangguan sebagai hasil dari inovasi, cyber, dan tren lainnya.
- c. Mengawasi proses dan prosedur risiko Perseroan dalam mengidentifikasi risiko dan mengukur dampaknya terhadap kinerja keuangan Perseroan.
- d. Mendorong manajemen dalam mengejar pengambilan risiko

---

d) *To encourage management in pursuing intelligent risk-taking as a means to value creation.*

cerdas sebagai sarana untuk penciptaan nilai.

#### 3.1.4 External Audit

- a. *To provide written recommendation to the BOC on the appointment, reappointment and dismissal of the Accounting Firm and Public Accountant as to act as External Auditor based on its independence, scope, fee and other factors as set forth in the relevant laws and regulations to be further proposed for the General Meeting of Shareholders' approval.*
- b. *To evaluate the provision of audit services on annual financial historical information by the External Auditor at least 6 (six) months after end of respective financial year to be further reported to the Financial Services Authority.*
- c. *To recommend and develop on any required provision of non-audit service by the External Auditor to the BOC in compliance with prevailing internal policies and legal requirement, and to further review the non-audit work thereof.*
- d. *To provide independent opinion/advice on any dissenting opinion between the Company/management and the External Auditor with regards to the provided services.*

#### 3.1.4 Audit External

- a. Memberikan rekomendasi tertulis kepada Dewan Komisaris mengenai pengangkatan, pengangkatan kembali dan pemberhentian Kantor Akuntan dan Akuntan Publik untuk bertindak sebagai Auditor Eksternal berdasarkan independensi, ruang lingkup, fee dan faktor-faktor lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait untuk diusulkan lebih lanjut untuk persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.
- b. Mengevaluasi pemberian jasa audit atas informasi historis keuangan tahunan oleh Auditor Eksternal sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan setelah akhir tahun buku yang bersangkutan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Merekomendasikan dan mengembangkan setiap penyediaan jasa non-audit yang diperlukan oleh Auditor Eksternal kepada Dewan Komisaris sesuai dengan kebijakan internal dan persyaratan hukum yang berlaku, dan untuk meninjau lebih lanjut pekerjaan non-audit tersebut.
- d. Memberikan pendapat/saran independen atas setiap perbedaan pendapat antara Perusahaan/manajemen dan Auditor Eksternal sehubungan dengan layanan yang diberikan.

#### 3.1.5 Compliance

- a. *To review the effectiveness of compliance policies and*

#### 3.1.5 Kepatuhan

- a. Meninjau efektivitas kebijakan dan prosedur kepatuhan yang



---

*procedures set up in the implementation of external and internal compliance.*

- b. To oversee that the Company's compliance control system is efficient in addressing compliance risks as the driving needs for a corporate compliance program.*
- c. To oversee that the Company's monitoring and reporting system on compliance are effective and efficient in identifying, preventing, detecting and correcting non-compliance with the applicable laws and regulations.*

#### **3.1.6 Related Party Transaction**

*To review and provide recommendation to the BOC on any related party transaction that might lead to conflict-of-interest situation including to ensure that the transaction is for the best interest of the Company and complies with the prevailing laws and regulations.*

#### **3.1.7 Annual Report**

*To prepare and further disclose in the Company's Annual Report at least on the following information:*

- a. Opinion on the sound financial reporting process.*
- b. Opinion on the adequacy of the Company's internal control system.*
- c. Opinion on the compliance with the laws and regulations on capital market, as well as the laws and regulations relating to the Company's business.*
- d. Opinion on the transactions that may lead to conflict-of-interest situation.*

ditetapkan dalam pelaksanaan kepatuhan eksternal dan internal.

- b. Mengawasi bahwa sistem kontrol kepatuhan Perusahaan efisien dalam menangani risiko kepatuhan sebagai kebutuhan pendorong untuk program kepatuhan perusahaan.
- c. Mengawasi agar sistem pemantauan dan pelaporan kepatuhan Perusahaan efektif dan efisien dalam mengidentifikasi, mencegah, mendeteksi dan mengoreksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **3.1.6 Transaksi Pihak Berelasi**

Melakukan penelaahan dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas setiap transaksi pihak berelasi yang dapat menimbulkan situasi benturan kepentingan termasuk memastikan bahwa transaksi tersebut adalah untuk kepentingan terbaik Perusahaan dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **3.1.7 Laporan Keuangan**

Mempersiapkan dan mengungkapkan lebih lanjut dalam Laporan Tahunan Perusahaan sekurang-kurangnya mengenai hal-hal sebagai berikut:

- a. Opini tentang proses pelaporan keuangan yang sehat. Pendapat mengenai kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan.
- b. Pendapat mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan usaha Perusahaan.
- c. Pendapat atas transaksi yang dapat menyebabkan situasi

- e. *Implementation of AROC meetings including the member attendance report.*
- f. *Other transactions of which according to AROC opinion should be known by the shareholders and general investors subject to the scope of duties and responsibilities assigned by the BOC.*

#### 3.1.8 Others

- a. *To demonstrate independence in performing the duties and responsibilities.*
- b. *To keep the confidentiality of any Company's documents, data and information.*

### 3.2 Authorities

- a. *The AROC shall have full, free, and unrestricted access to the Company's records, information, employee, fund, assets as well as any other Company's resources in relations with the execution of its duties.*
- b. *To cooperate with the Company's Internal Audit on a functional rather than hierarchical basis.*
- c. *To directly communicate with the Internal Audit, BOD members, External Audit, employees carrying out the risk management function by requesting their respective attendance in AROC meetings as and when it is deems necessary.*
- d. *To hire consultants and incur expenditures in accordance with company's budgetary policy.*

## CHAPTER 4 MEETING, REPORTING AND BUDGETING

### 4.1 Meeting

- a. *AROC convenes regular meetings at least once a quarter. If considered*

benturan kepentingan. Pelaksanaan pertemuan AROC termasuk laporan kehadiran anggota.

- d. Transaksi lain yang menurut pendapat AROC harus diketahui oleh pemegang saham dan investor umum dengan tunduk pada ruang lingkup tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

#### 3.1.8 Lain lain

- a. Menunjukkan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- b. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan

### 3.2 Kewenangan

- a. AROC memiliki akses penuh, bebas, dan tidak terbatas ke catatan, informasi, karyawan, dana, aset Perusahaan serta sumber daya Perusahaan lainnya sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Bekerja sama dengan Internal Audit Perusahaan secara fungsional dan bukan hierarkis.
- c. Untuk berkomunikasi langsung dengan Internal Audit, anggota Direksi, Audit Eksternal, karyawan yang menjalankan fungsi manajemen risiko dengan meminta kehadiran masing-masing dalam rapat AROC apabila dianggap perlu.
- d. Untuk menyewa konsultan dan mengeluarkan pengeluaran sesuai dengan kebijakan anggaran perusahaan.

## BAB 4 RAPAT, PELAPORAN DAN PENGANGGARAN

### 4.1 Rapat

- a. AROC mengadakan pertemuan rutin setidaknya sekali dalam tiap kwartal. Jika

---

*necessary, the AROC Meeting can be also convened by means of video or teleconference or other similar facilities which enabling all AROC members and other participants to participate in the Meeting.*

- b. If it is deemed necessary, for the purpose of efficient and effective decision-making process, the AROC may issue a circular resolution in lieu of the AROC meeting duly called and held, provided that the circular resolution is signed by all members of AROC.*
- c. Decision of AROC shall be deliberated and made in a meeting, which is convened with prior notice and attended by at least 2/3 (two-thirds) of the members.*
- d. A decision of the AROC shall be deemed valid if it is approved by more than ½ (one-half) of the members of the Audit Committee who are present at the meeting.*
- e. AROC Meeting shall be chaired by the Chairman of the Committee or by the most senior member in the event where the Chairman is unable to attend.*
- f. If it is deemed necessary, the AROC has the right to invite relevant outside experts to its meetings with a view to listening to their expert opinions on matters under deliberation.*
- g. The AROC maintains a proper record of its meetings in form of minutes, including dissenting opinions (if any) and signed by all AROC members.*

#### **4.2 Reporting**

- a. The AROC shall report to the BOC on the results of its assignment.*
- b. The AROC reports on a regular basis to the BOC on its activities, problems encountered and its recommendations on follow-up actions.*

dianggap perlu, Rapat AROC juga dapat diselenggarakan melalui video atau telekonferensi atau fasilitas serupa lainnya yang memungkinkan semua anggota AROC dan peserta lain untuk berpartisipasi dalam Rapat.

- b. Jika dianggap perlu, untuk tujuan proses pengambilan keputusan yang efisien dan efektif, AROC dapat mengeluarkan resolusi sirkular sebagai pengganti rapat AROC yang dipanggil dan diadakan, sepanjang resolusi sirkular tersebut ditandatangani oleh semua anggota AROC.
- c. Keputusan AROC akan dibahas dan dibuat dalam rapat, yang diselenggarakan dengan pemberitahuan sebelumnya dan dihadiri oleh setidaknya 2/3 (dua pertiga) dari anggota.
- d. Keputusan AROC dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) anggota Komite Audit yang hadir dalam rapat.
- e. Rapat AROC dipimpin oleh Ketua Komite atau oleh anggota paling senior dalam hal Ketua tidak dapat hadir.
- f. Jika dianggap perlu, AROC memiliki hak untuk mengundang para ahli eksternal yang relevan ke dalam rapat dengan maksud untuk mendengarkan pendapat ahli mereka tentang hal-hal yang sedang dipertimbangkan.
- g. AROC secara memadai menyimpan catatan dari setiap pertemuannya dalam bentuk notulen, termasuk perbedaan pendapat (jika ada) dan ditandatangani oleh semua anggota AROC.

#### **4.2 Pelaporan**

- a. AROC wajib melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil penugasannya.
- b. AROC melaporkan secara teratur kepada Dewan Komisaris tentang kegiatannya, masalah yang dihadapi dan

- 
- c. *The AROC through the BOC shall submit each year reports on its works and achievements and other related information that need to be conveyed in the Annual Report of the Company.*

rekomendasinya tentang tindakan tindak lanjut.

- c. AROC melalui Dewan Komisaris wajib menyampaikan setiap tahun laporan pekerjaan dan pencapaiannya serta informasi terkait lainnya yang perlu disampaikan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

#### **4.3 Budgeting**

- a. *Before the end of a respective fiscal year, the AROC shall draft and submit to the BOC its work plan and budget commensurate with its role and responsibility.*
- b. *The budget of the AROC shall be part of the annual budget of the BOC.*
- c. *AROC administration is run for practical purposes by the Head of Internal Audit as far as auditing works are concerned.*
- d. *Any assets that the AROC deploys in its works are registered as the assets of the Company*

#### **4.3 Pembuatan Anggaran**

- a. Sebelum akhir tahun fiskal masing-masing, AROC harus menyusun dan menyerahkan kepada Dewan Komisaris rencana kerja dan anggaran yang sepadan dengan peran dan tanggung jawabnya.
- b. Anggaran AROC merupakan bagian dari anggaran tahunan Dewan Komisaris.
- c. Administrasi AROC dijalankan untuk tujuan praktis oleh Kepala Audit Internal sejauh menyangkut pekerjaan audit.
- d. Setiap aset yang digunakan AROC dalam pekerjaannya terdaftar sebagai aset Perusahaan

### **CHAPTER 5 WORK PROCESS**

*In dispatching its role and responsibility, the AROC is assisted by a secretary, while for assurance aspect of the Company's operations, compliance to the rules and regulations, as well as sufficient internal control, AROC shall cooperate with the Company's Internal Audit and Compliance & Risk Management functions.*

*In attaining its work target, AROC establishes its working matrix with those relevant functions as below:*

#### **Symbol:**

A = Accountable  
C = Contribute

### **BAB 5 PROSES KERJA**

Dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya, AROC dibantu oleh seorang sekretaris, sedangkan untuk aspek *assurance* terhadap operasional Perusahaan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta pengendalian internal yang memadai, AROC harus bekerja sama dengan fungsi Audit Internal dan Kepatuhan & Manajemen Risiko Perusahaan.

Dalam mencapai target kerjanya, AROC menetapkan matriks kerjanya dengan fungsi-fungsi yang relevan seperti di bawah ini:

#### **Notes:**

ACS = AROC Secretary  
IA = Internal Audit

I = Inform  
P = Prepare  
AP = Approval

CRM = Compliance & Risk Management  
BOC = Board of Commissioners  
BOD = Board of Directors

Activities Kegiatan	ACS	IA	CRM	AROC	BOC	BOD
1. <i>Setting up Work Plan/</i> Persiapan Rencana Kerja	P	C	C	A	AP	I
2. <i>Budgeting/</i> Anggaran	P	I	-	A	AP	I
3. <i>Regular meeting schedule including with external auditor/Jadwal rapat termasuk dengan auditor eksternal</i>	P	C	I	A	AP	I
4. <i>Business trip plan/</i> Rencana perjalanan dinas	P	C	C	A	AP	I
5. <i>Employ external advisory services/</i> Penggunaan jasa konsultasi dengan pihak external	P	I	I	A	AP	I
6. <i>Professional development (seminars, conference, training, etc.) /</i> Pengembangan profesiona (seminar. Konferensi, pelatihan dsb)	P	I	-	A	AP	C
7. <i>Reporting including Report for Company's Annual Report/</i> Pelaporan termasuk Laporan Tahunan Perusahaan	P	C	C	A	AP	C
8. <i>Review the AROC Charter/</i> Meninjau Piagam AROC	P	I	-	A	AP	I

## CHAPTER 7 PERFORMANCE EVALUATION

*Performance of AROC shall be evaluated collectively every year based on the self-assessment principle and the result shall be reported to the BOC together with the Annual Report of the AROC.*

*The assessment shall cover among others effectiveness of the following aspect:*

- 1 *Composition and qualification of the committee.*
- 2 *Members activities.*
- 3 *Meeting administration.*
- 4 *Meetings with relevant parties.*
- 5 *Performing the overseeing tasks in the following areas:*
  - a. *Internal audit and control.*

## BAB 7 EVALUASI KINERJA

Kinerja AROC dievaluasi secara kolektif setiap tahun berdasarkan prinsip Penilaian mandiri dan hasilnya harus dilaporkan kepada Dewan Komisaris bersamaan dengan Laporan Tahunan AROC.

Penilaian harus mencakup antara lain efektivitas aspek berikut:

1. Komposisi dan kualifikasi komite.
2. Kegiatan anggota.
3. Administrasi rapat.
4. Pertemuan dengan pihak-pihak terkait.
5. Melakukan tugas pengawasan di bidang-bidang berikut:
  - a. Audit dan pengendalian internal.
  - b. Laporan keuangan dan pelaporan.



- 
- b. *Financial statements and reporting.*
  - c. *Risk oversight.*
  - d. *Compliance.*
  - e. *External audit.*
  - f. *Conflict of interest transaction(s).*
  - g. *Summary*

#### **CHAPTER 8 CLOSING**

*This Revised AROC Charter shall take effect as of the date of its approval as stated in the last page of the Charter.*

*This AROC Charter shall be reviewed for improvements from time to time to comply with the prevailing rules and regulations.*

- c. Pengawasan risiko. Kepatuhan.
- d. Audit eksternal.
- e. Transaksi benturan kepentingan.
- f. Kesimpulan.

#### **BAB 8 PENUTUP**

Piagam AROC yang Direvisi ini akan berlaku sejak tanggal persetujuannya sebagaimana dinyatakan dalam halaman terakhir Piagam.

Piagam AROC ini akan ditinjau untuk perbaikan dari waktu ke waktu untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

---

Jakarta, 23 February 2021

**BOARD OF COMMISSIONERS / DEWAN KOMISARIS  
PT INDO TAMBANGRAYA MEGAH TBK**

**Prof. Dr. Djsman Simandjuntak**  
President & Independent Commissioner

**Prof. Djoko Wintoro, PhD.**  
Independent Commissioner

**Mahyudin Lubis**  
Independent Commissioner

**Fredi Chandra**  
Commissioner

**Somruedee Chaimongkol**  
Commissioner

**Somsak Sithinamsuwan**  
Commissioner

**Kirana Limpaphayom**  
Commissioner