

PT INDIKA ENERGY TBK.
Piagam Komite Audit, Risiko & Kepatuhan
Charter of Audit, Risk and Compliance Committee

13 Agustus 2018
13 August 2018

DAFTAR ISI / TABLE OF CONTENTS

I.	LATAR BELAKANG	2
	<i>BACKGROUND</i>	2
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
	<i>OBJECTIVES AND PURPOSES</i>	3
III.	DASAR HUKUM PENYUSUNAN PIAGAM	3
	<i>LEGAL REFERENCE</i>	3
IV.	DEFINISI	6
	<i>DEFINITION</i>	6
V.	ORGANISASI	7
	<i>ORGANIZATION</i>	7
VI.	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	11
	<i>DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES</i>	11
VII.	TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA	16
	<i>WORKING PROCEDURES</i>	16
VIII.	PENYELENGGARAAN RAPAT	16
	<i>MEETING</i>	16
IX.	SISTEM PELAPORAN	18
	<i>REPORTING SYSTEM</i>	18
X.	PROSEDUR PENGADUAN DAN PELAPORAN	19
	<i>COMPLAINT PROCEDURE AND REPORTING</i>	19
XI.	LAIN-LAIN	20
	<i>MISCELLANEOUS</i>	20

I. LATAR BELAKANG

Inisiatif untuk membentuk Komite Audit, Risiko dan Kepatuhan (sebelumnya, Komite Audit dan Corporate Governance) ("**Komite ARC**") menunjukkan komitmen PT Indika Energy Tbk. ("**Perusahaan**") untuk mendukung tata kelola perusahaan yang baik.

Kami percaya bahwa Komite ARC yang tepat guna (efektif) akan meningkatkan transparansi struktur internal Perusahaan, sehingga mendorong adanya keterbukaan dan obyektivitas mengenai isu-isu yang berkaitan dengan risiko bisnis, pelaporan keuangan dan tata kelola perusahaan yang pada akhirnya akan memperbaiki kualitas pengambilan keputusan di tingkat Dewan Komisaris dan Direksi.

Piagam Komite ARC pertama dibuat pada bulan Agustus 2008 (dahulu bernama Komite Audit) dengan harapan dapat digunakan sebagai acuan untuk memperjelas peranan, organisasi, fokus dan tanggung jawab utama Komite Audit Perusahaan; demikian juga tentang kriteria keanggotaannya, pelaksanaan pertemuan berkala serta rencana kerja tahunannya.

Seiring dengan perkembangan dan dinamika Perusahaan, pada Juli 2016, Dewan Komisaris menambahkan fungsi Corporate Governance ke dalam Komite Audit, dimana sebelumnya fungsi tersebut dijalankan oleh Komite Good Corporate Governance.

Pada tahun 2018, Dewan Komisaris menambahkan fungsi Risiko ke dalam Komite Audit dan Corporate Governance, sehingga bernama Komite Audit, Risiko & Kepatuhan.

Piagam ini akan ditelaah dan diperbaharui secara berkala, jika dibutuhkan, untuk mengantisipasi perubahan dan peraturan yang baru.

I. BACKGROUND

The initiative to form Audit, Risk and Compliance Committee (previously, Audit and Corporate Governance Committee) ("**ARC Committee**") demonstrates the commitment of PT Indika Energy Tbk. (the "**Company**") to support good corporate governance.

We believe that an effective ARC Committee will enhance transparency of the Company's internal structure, so that it would promote openness and objectivity in addressing issues relating to business risks and financial reports and good corporate governance which in turn would improve the quality of decisions at the Board of Commissioner and the Board of Directors levels.

The first charter of ARC Committee was first created in August 2008 (previously Audit Committee) with the objective of providing a reference to define the role, organization, focus and primary responsibility of the ARC Committee of the Company; as well as the membership criteria, its periodical meeting implementation, and the annual work plan.

Due to the development and dynamics of the Company, in July 2016, the Board of Commissioners added the Corporate Governance function to the Audit Committee, which function was previously the authority of the Good Corporate Governance Committee.

In 2018, the Board of Commissioners added the Risk function to the Audit and Corporate Governance Committee, and therefore it is called the Audit, Risk and Compliance Committee.

This charter will be reviewed and renewed periodically, if so required, to align with any change and new regulation.

	2008 – 2014	2014 – 2016	2016 – 2018	2018 – sekarang
Nama Komite <i>Name of Committee</i>	Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Audit & Corporate Governance <i>Audit and Corporate Governance Committee</i>	Komite Audit, Risiko & Kepatuhan <i>Audit, Risk and Compliance Committee</i>
Piagam <i>Charter</i>	Piagam Komite Audit (18 Maret 2008) <i>Audit Committee Charter</i> (18 March 2008)	Piagam Komite Audit (27 Oktober 2014) <i>Audit Committee Charter</i> (27 October 2014)	1. Piagam Komite Audit (27 Oktober 2014) <i>Audit Committee Charter</i> (27 October 2014) 2. Piagam Komite Corporate Governance (15 Januari 2010) <i>Corporate Governance Committee Charter</i> (15 January 2010)	Piagam Komite Audit, Risiko dan Kepatuhan (13 Agustus 2018) <i>Audit, Risk and Compliance Committee Charter</i> (13 August 2018)

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam perlu dipersiapkan sebagai acuan untuk memperjelas fungsi, tugas dan tanggung jawab Komite ARC dan untuk Dewan Komisaris memastikan Komite ARC telah menjalankan fungsinya secara efektif.

Piagam ini perlu ditelaah dan diperbaharui dari waktu ke waktu, jika dibutuhkan, untuk mengantisipasi perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan Perusahaan.

Komite ARC harus memegang teguh prinsip etikad baik, penuh tanggung jawab, profesional dan penuh kehati-hatian dalam melaksanakan tugasnya.

III. DASAR HUKUM PENYUSUNAN PIAGAM

1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal tanggal 10 November 1995;

II. OBJECTIVES AND PURPOSES

This charter is prepared as a basis to clarify the function, duties and responsibilities of the ARC Committee and for the Board of Commissioners to ensure that the ARC Committee has performed its function effectively.

This charter will be reviewed and renewed periodically, if so required, to align with any changes of prevailing regulations and the Company's need.

ARC Committee should uphold the good faith, accountability, professionalism and prudent principles in conducting its tasks.

III. LEGAL REFERENCE

1. Law No. 8 of 1995 regarding Capital Market dated 10 November 1995;

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan tanggal 22 November 2011; 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik tanggal 8 Desember 2014; 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit tanggal 23 Desember 2015; 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal tanggal 23 Desember 2015; 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka tanggal 16 November 2015; 7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan tanggal 27 Maret 2017; 8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka tanggal 17 November 2015; 9. Pedoman GCG Indonesia Tahun 2006 tentang Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG); dan 10. Piagam Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 15 Desember 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Law No. 21 of 2011 regarding the Financial Service Authority dated 22 November 2011; 3. Financial Service Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 regarding the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies dated 8 December 2014; 4. Financial Service Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and the Implementation Guideline of Audit Committee dated 23 December 2015; 5. Financial Service Authority Regulation No. 56/POJK.04/2015 concerning the Establishment and the Guideline of Internal Audit Charter dated 23 December 2015; 6. Financial Service Authority Regulation No. 21/POJK.04/2015 concerning the Implementation of Good Corporate Governance on Public Company dated 16 November 2015; 7. Financial Service Authority Regulation No. 13/POJK.03/2017 concerning the Use of Public Accountant and Auditing Firm in Financial Services Activities dated 27 March 2017; 8. Financial Service Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 concerning the Implementation of Good Corporate Governance of the Public Company dated 17 November 2015; 9. Indonesia GCG Manual of 2006 concerning the National Committee on Good Corporate Governance (KNKG); and 10. Charter of the Board of Commissioners and the Board of Directors dated 15 December 2015. |
|--|---|

Prinsip-prinsip tata kelola yang diterapkan Perusahaan adalah TARIF (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency dan Fairness), sebagai berikut:

The principles of the corporate governance implemented by the Company are TARIF (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness), as below:

- | | |
|--|---|
| <p>(a) Transparansi. Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan harus menyediakan semua informasi yang material dan relevan yang diperlukan bagi para pemegang saham dan pemangku kepentingan dengan cara memberikan kemudahan akses atas</p> | <p>(a) Transparency. To ensure the objectivity in running its business, the Company should provide all material and relevant information as required by all shareholders and stakeholders by providing easy access to information, providing it in a timely manner and the</p> |
|--|---|

informasi, menyediakannya secara tepat waktu dan berusaha membuat informasi dalam bentuk yang mudah dimengerti dan dipahami.

Informasi yang diberikan tidak hanya terbatas pada yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan dan regulator saja, tetapi juga informasi penting lainnya yang diperkirakan akan berguna untuk pengambilan keputusan bagi para pemegang saham.

Informasi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dianggap sebagai milik Perusahaan dan bersifat rahasia, tidak perlu diungkapkan, sesuai dengan rahasia jabatan dan hak-hak pribadi yang dimilikinya;

- (b) **Akuntabilitas.** Perusahaan dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan tanpa mengabaikan kepentingan para pemegang saham, para pemangku kepentingan maupun bisnis.

Perusahaan akan selalu mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar, sehingga diharapkan Perusahaan memiliki akuntabilitas yang lebih baik dan pada akhirnya bisa mencapai kinerja yang lebih baik;

- (c) **Tanggung Jawab.** Perusahaan di dalam menjalankan usahanya selalu berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, praktik korporasi yang berlaku, serta melakukan pemenuhan tanggung jawab sosialnya terhadap masyarakat dan lingkungan, dalam rangka memelihara kesinambungan usaha jangka panjang;

- (d) **Independensi.** Perusahaan dikelola secara independen dengan maksud untuk menghindari adanya dominasi dan intervensi dari pihak lain.

information should be easy to understand.

Information provided are not only limited to the information required by the prevailing laws and regulation and the regulator, but also any important information which deemed necessary to the decision making for the shareholders.

Information, which according to the laws and regulation are deem as the Company's property and classified as confidential, do not need to be disclose, in accordance with the confidentiality and its personal rights;

- (b) **Accountability.** The Company is managed accordingly, measurable and in accordance with the Company's interest without foregoing the interest of the shareholders, stakeholders' and business.

The Company will held responsibility on its work in a transparent and fair way, in favor of the Company will have better accountability and achieve better performance;

- (c) **Responsibility.** The Company, in conducting its business should always ensure the compliance with the prevailing regulations, Articles of Association, prevailing corporate practices, as well as fulfilling its corporate social responsibilities to the community and environment for the sustainability purposes;

- (d) **Independency.** The Company is organized independently to avoid domination and intervention from other party.

Organ-organ Perusahaan, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi, diperkenankan menjalankan fungsi dan tugas mereka sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, tanpa saling mendominasi, serta bebas dari benturan kepentingan, atau intervensi dan pengaruh pihak ketiga; sehingga pada akhirnya dapat dipastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif dan akurat; dan

The General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors, are allowed to conduct their own function and duties according to the Articles of Association and prevailing laws and regulations, without domination, free from conflict of interest, or intervention and influence from third party; and therefore in the end the decision made are objective and accurate; and

(e) **Kewajaran dan Kesetaraan.** Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya harus mengutamakan kepentingan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan lainnya berdasarkan prinsip kewajaran dan kesetaraan.

(e) **Fairness and Equality.** The Company, in conducting its business, should prioritize the shareholders interest as well as other stakeholders based on fair and equal principle.

IV. DEFINISI

IV. DEFINITION

Audit Internal

Internal Audit

Audit Eksternal

External Audit

BEI

IDX

Dewan Komisaris

Board of Commissioners

Direksi

Board of Directors

Kode Etik Perusahaan

The Company's Code of Conduct

Komite ARC

ARC Committee

OJK

FSA

Peraturan

Regulation

Perusahaan

The Company

POJK 55

Divisi internal audit PT Indika Energy Tbk.

Internal audit division of PT Indika Energy Tbk.

Auditor eksternal yang ditunjuk oleh PT Indika Energy Tbk.

External auditor appointed by PT Indika Energy Tbk.

Bursa Efek Indonesia

Indonesia Stock Exchange

Dewan Komisaris PT Indika Energy Tbk.

Board of Commissioner of PT Indika Energy Tbk.

Direksi PT Indika Energy Tbk.

Board of Directors of PT Indika Energy Tbk.

Kode Etik Perusahaan diterbitkan di bulan Desember 2013

The Company's Code of Business Conduct issued on December 2013

Komite Audit, Risiko & Kepatuhan

Audit, Risk & Compliance Committee

Otoritas Jasa Keuangan d/h BAPEPAM-LK

Financial Service Authority (previously, BAPEPAM-LK)

Dasar hukum penyusunan Piagam

Legal reference to draft this Charter

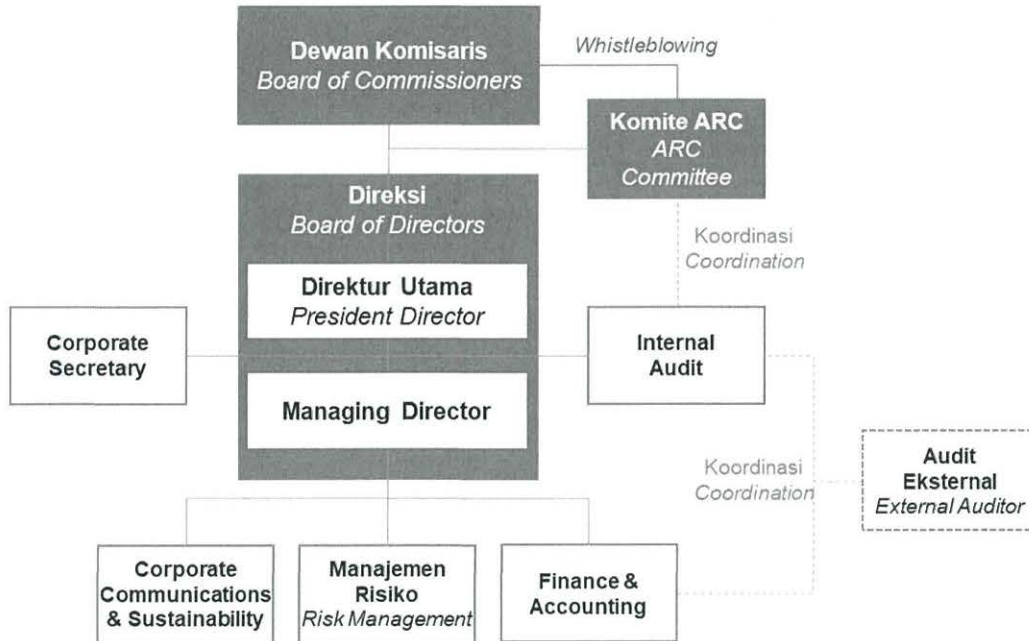
PT Indika Energy Tbk.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit tanggal 23 Desember 2015

Financial Service Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and the Implementation Guideline of Audit Committee dated 23 December 2015

V. ORGANISASI

5.1 Bagan Organisasi Komite ARC



V. ORGANIZATION

5.1 Organization Structure of ARC Committee

5.2 Struktur Komite ARC

Penunjukan dan Pemberhentian.
Anggota Komite ARC diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

Komposisi Komite ARC

1. Komite ARC paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari Komisaris Independen, dan sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota Komite ARC yang memiliki kebebasan/kemandirian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas kepada POJK 55, dan

5.2 ARC Committee Structure

Appointment and Dismissal. The members of the ARC Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners

ARC Committee Composition

1. The ARC Committee shall consist of at least 3 (three) members, namely an Independent Commissioner and at least 2 (two) members all of whom have the independence/integrity, are in compliance with the prevailing laws and regulations, including but not limited to POJK 55, and the provisions under this Charter.

sesuai dengan ketentuan Piagam ini.

2. Ketua Komite ARC adalah Komisaris Independen Perusahaan.
3. Paling sedikit 1 (satu) anggota Komite ARC harus memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan.
4. Anggota Komite ARC diharapkan independen dan memiliki keahlian di bidang risiko perusahaan dan mendalami prinsip Good Corporate Governance serta memiliki keahlian di bidang tata kelola Perusahaan.
5. Komite ARC dapat meminta bantuan dari pihak lain yang bukan anggota, untuk menjadi Sekretaris Komite ARC, dan Komite ARC harus memastikan bahwa pihak yang ditunjuk tersebut dapat menerapkan prinsip kerahasiaan.

Keanggotaan. Para anggota Komite ARC harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- Memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- Mematuhi Kode Etik Perusahaan;
- Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;

2. The Chairman of the ARC Committee must be an Independent Commissioner of the Company.
3. At least 1 (one) member of the ARC Committee shall have educational qualification and expertise in accounting and finance.
4. Members of the ARC Committee shall be independent persons and have expertise in enterprise risk and experience in Good Corporate Governance principles and adequate knowledge in corporate governance.
5. The ARC Committee may request assistance from other parties who are not members, to act as ARC Committee Secretary provided that the ARC Committee can ensure that such appointed party will treat company matters in strict confidence.

Membership. Each member of the ARC Committee shall fulfill the following requirements:

- Have high integrity, capability, knowledge and relevant experience, as well as ability to communicate effectively;
- Understand financial statements, the Company's line of business particularly the service provided by the company or its area of operation, the audit process, risk management and prevailing regulations in the Capital Market and other relevant regulations;
- Comply with the Company's Code of Business Conduct;
- Willing to continually improve his/her competency through education and training;

- Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik ("KAP"), Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberikan jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukannya;
- Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
- Tidak mempunyai saham langsung atau tidak langsung pada Perusahaan;
- Dalam hal anggota Komite ARC memperoleh saham Perusahaan 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;
- Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau pemegang saham utama Perusahaan; dan
- Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
- Is not an insider of a Public Accountant Office ("PAO"), a Law Firm, Independent Appraiser or other parties that provide assurance services, non-insurance services, appraisal service and/or other consultancy service to the Company in the last 6 (six) months prior to his/her appointment;
- Is not an individual who works in or has authority and responsibility to plan, lead, control or supervise the Company's activity in the last 6 (six) months, except for Independent Commissioners;
- Does not have any share either directly or indirectly in the Company;
- In the event that member of ARC Committee holds/acquires the Company's shares, directly or indirectly as a result of any legal event, those shares must be transferred to another party within a maximum period of 6 (six) months after the shares are obtained;
- Does not have affiliated relationship with any member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors or the majority shareholder of the Company; and
- Does not have any business relationship, directly or indirectly, which relates to the Company's main line of business.

5.3 Masa Tugas dan Honorarium Komite ARC

Masa Tugas. Anggota Komite ARC ditunjuk untuk jangka waktu dua tahun, namun tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

Dewan Komisaris berhak pada setiap waktu untuk memberhentikan anggota Komite ARC dan mengangkat

5.3 Term of Service and Honorarium of ARC Committee

Term of Appointment. A Member of the ARC Committee is appointed for two years, but shall not beyond the term of service of the Board of Commissioners as stated in the Company's Articles of Association.

The Board of Commissioner reserves the right at any time to dismiss a member of the ARC Committee and

penggantinya untuk masa tugas sebagaimana diatur dalam Piagam ini.

Masa jabatan Komite ARC dapat diperpanjang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam hal Ketua Komite ARC tidak terpilih kembali sebagai Komisaris Independen, maka secara otomatis yang bersangkutan kehilangan jabatan sebagai Ketua Komite ARC. Posisi Ketua Komite ARC hanya bisa dijabat oleh Komisaris Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

Pemberhentian Lebih Awal. Keanggotaan Komite ARC dapat diberhentikan lebih awal:

- Jika Anggota Komite ARC menjadi tersangka dalam penyidikan yang berkaitan dengan ketidakjujuran, tindakan kriminal atau kasus kepailitan keuangan.
- Jika Anggota Komite ARC kehilangan kebebasan/kemandirian sesuai dengan POJK 55 yang disebabkan hal-hal sebagai berikut:
 - Anggota Komite ARC menjadi direktur atau menduduki posisi manajerial di Perusahaan atau anak perusahaan Perusahaan;
 - Anggota Komite ARC menjadi pemegang saham mayoritas di perusahaan lain yang merupakan pembeli atau penyedia utama bagi Perusahaan;
 - Anggota Komite ARC menjadi direktur atau menduduki posisi manajerial di perusahaan pesaing yang beroperasi di segmen pasar yang sama dengan Perusahaan.

Honorarium. Honorarium anggota Komite ARC ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

appoint a successor for the term of service set forth in this Charter.

Term of service of the ARC Committee may be extended in accordance with the prevailing regulations.

In the event that the Chairman of ARC Committee is not re-elected as an Independent Commissioner, then such person will automatically cease to hold his position as the Chairman of ARC Committee. The position of the Chairman of ARC Committee shall only held by an Independent Commissioner.

Early Dismissal. An ARC Committee member can be dismissed fore the end of his term:

- If the Member of ARC Committee becomes a suspect in an investigation relating to dishonesty, criminal act or financial bankruptcy.
- If the Member of ARC Committee ceases to be independent according to POJK 55 caused by the following conditions:
 - The ARC Committee Member becomes a director or is appointed to a managerial position in the Company or the Company's subsidiary;
 - The ARC Committe Member becomes a majority shareholder in a company which is a buyer or major supplier for the Company;
 - The ARC Committee Member becomes a director or is appointed to a managerial position in a company in the same market segment as the Company.

Honorarium. Honorarium of the ARC Committee Members will be decided by the Board of Commissioners.

5.4 Biaya Komite ARC

Biaya. Biaya yang timbul untuk kegiatan Komite ARC dibebankan pada Perusahaan.

5.4 Cost Incurred by ARC Committee

Cost. Any cost incurred in relation to ARC Committee's activities shall be borne by the Company.

VI. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

6.1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite ARC

6.1.1 Komite ARC memiliki tugas dan tanggung jawab yang mencakup sedikitnya hal-hal sbb:

Laporan Keuangan

- Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya.
- Melakukan penelaahan bersama Manajemen, Internal Audit dan Eksternal Auditor atas hasil audit termasuk kesulitan yang dihadapi.
- Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Eksternal Auditor atas jasa yang diberikannya.
- Melakukan penelaahan atas laporan tahunan untuk menyakinkan kecukupan konsistensi dan keakuratan informasi.

Penunjukan dan Kriteria Auditor Eksternal

- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Auditor Eksternal untuk diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup dan imbalan jasa, keahlian dan pengalaman, metodologi, teknik dan sarana audit, manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh

VI. DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

6.1 Duties and Responsibilities of ARC Committee

6.1.1 Duties and responsibilities of the ARC Committee member are as follows:

Financial Statement

- Reviewing financial information that will be released by the Company to the public and/or other authorities, such as financial statements, projections and other related financial information.
- Together with Management, Internal Audit and External Auditor, review the audit result including any issues related thereto.
- Providing independent opinion if there is a disagreement between Management and External Auditor for services rendered.
- Reviewing the annual report to assure consistency and accuracy of the information.

Appointment and Performance of External Auditor

- Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding appointment of External Auditor to be decided by the General Meeting of Shareholders (GMS), based on independence, scope of work and fee, expertise and experience, methodology, technique and audit facilities, the benefit of a fresh perspective that can be obtained through the replacement of the

melalui penggantian Eksternal Auditor, serta potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh Eksternal Auditor yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu cukup panjang.

- Dalam hal RUPS tidak dapat memutuskan penunjukan Eksternal Auditor tersebut, memberikan rekomendasi mengenai pendelegasian kewenangan penunjukan Eksternal Auditor kepada Dewan Komisaris, disertai penjelasan mengenai:
 - (a) Alasan pendelegasian kewenangan; dan
 - (b) Kriteria atau batasan Eksternal Auditor yang dapat ditunjuk.
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Eksternal Auditor pengganti, dalam hal Eksternal Auditor yang telah diputuskan dalam RUPS tidak dapat menyelesaikan penugasan profesionalnya, sepanjang diamanatkan dalam RUPS.
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Eksternal Auditor, yang dilakukan paling sedikit melalui:
 - (a) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Eksternal Auditor dengan standar audit yang berlaku;
 - (b) Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - (c) Pengkajian, cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - (d) Rekomendasi perbaikan yang diberikan.

Sistem Pengendalian Internal.

Memonitor, menelaah dan mendiskusikan dengan Manajemen, Internal Auditor dan Eksternal Auditor mengenai kecukupan dan efektivitas pengendalian internal atas laporan keuangan, termasuk adanya defisiensi baik dalam desain dan implementasi maupun operasi, yang

External Auditor, as well the potential risks of auditing services by the same External Auditor consecutively for extended periods of time.

- In the event that the GMS does not appoint an External Auditor, the appointment of External Auditor shall be delegated to the Board of Commissioners, accompanied by explanations relating to the:
 - (a) Reason for the delegation; and
 - (b) Criteria or limitations of External Auditor that can be appointed.
- Provide recommendation to the Board of Commissioners regarding the substitute candidates for such External Auditor, in the event that the External Auditor appointed in GMS is unable to fulfill his professional assignment, provided this is mandated by the GMS.
- Conduct evaluation to the audit serviced rendered on the annual financial information by the External Auditor, including the following:
 - (a) Compatibility of the audit implementation by External Auditor with applicable audit standards;
 - (b) Adequacy of fieldwork time;
 - (c) Assessment, scope of services provided and the sufficiency of sampling done; and
 - (d) Recommended improvements.

Appointment and Performance of External Auditor.

Monitor, assess and discuss with Management, Internal Auditor and External Auditor regarding the adequacy and effectiveness of the internal controls on the financial statement, including any deficiency in design and implementation as well as operation, which can interfere the

dapat mengganggu kemampuan Perusahaan dalam mencatat, memproses, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi keuangan.

Audit Internal

- Memantau efektivitas kerja Internal Audit Perusahaan.
- Memberikan pendapat dan saran kepada Dewan Komisaris untuk bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Kepala Internal Audit.
- Melakukan penelaahan terhadap setiap Laporan Internal Audit yang disampaikan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite ARC termasuk setiap laporan mengenai penyimpangan yang disampaikan kepada Direksi.
- Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Internal Auditor dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan Internal Auditor.

Pengaduan. Melakukan penelaahan dan diskusi dengan Manajemen, Internal Audit dan atau Eksternal Audit tentang pencegahan, pendeteksian dan tindak lanjut penanganan laporan pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan, serta kasus-kasus hukum dan litigasi yang signifikan yang dihadapi Perseroan (apabila ada).

Manajemen Risiko

- Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi.
- Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Direksi.

Kepatuhan

- Melakukan penelaahan dan memastikan pemenuhan atas ketaatan Perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundangan

Company's ability to record, process, summarize and report the financial information.

Internal Audit

- Monitor the effectiveness of the Company's Internal Audit.
- Provide opinions and suggestions to the Board of Commissioners for consideration in approving the appointment and termination of the Head of Internal Audit.
- Review every Internal Audit Report which reported to the Board of Commissioners c.q. ARC Committee, including reports of irregularities submitted to the Board of Directors.
- Reviewing the implementation of the audit by the Internal Auditor and overseeing the implementation of the follow-up actions by the Board of Directors on the findings of the Internal Auditor.

Complaint. Review and discuss with Management, Internal Audit and / or External Audit on prevention, detection and follow-up of the handling of complaint reports relating to the Company's accounting and reporting process, as well as significant legal and litigation cases faced by the Company (if any).

Risk Management.

- Review the activity relating to the implementation of risk management conducted by the Board of Directors.
- Review the implementation of risk mitigation conducted by the Board of Directors.

Compliance

- Review and assure the Company's compliance with the prevailing laws and regulations, specifically on Capital Market regulations.

yang berlaku, terutama peraturan perundangan di bidang Pasar Modal.

- Memonitor efektivitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko *fraud* yang terkait dengan pelaporan keuangan (*fraudulent financial reporting risks*) yang telah disiapkan dan dilaksanakan oleh Direksi.
- Memastikan penerapan prinsip tata kelola Perusahaan (TARIF), termasuk penerapan keterbukaan informasi dan transparansi yang tepat.
- Melakukan penelaahan terhadap pemenuhan ketentuan Kode Etik Perusahaan.
- Melakukan penelaahan terhadap pemenuhan ketentuan kebijakan yang berlaku Perusahaan, termasuk memastikan Perusahaan memiliki acuan yang dapat dilaksanakan dalam pemenuhan kepatuhan.

Potensi Benturan Kepentingan.

Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan. Dalam hal fungsi penelaahan potensi benturan kepentingan telah dijalankan oleh Komite lain, Komite ARC menerima laporan mengenai penelaahan dan saran potensi benturan kepentingan tersebut.

Kerahasiaan. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

Tanggung Jawab Sosial. Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan kebijakan dan program-program mengenai tanggung jawab sosial Perusahaan dan masukan terhadap rencana program keberlanjutan tersebut.

6.1.2 Penanggung jawab utama terwujudnya pemenuhan kepatuhan atas informasi

- Monitoring the effectiveness of any policy and implementation of fraudulent financial reporting risks prepared and conducted by the Board of Directors.

- Ensure the implementation of corporate governance principles (TARIF), including the implementation of appropriate disclosure of information and transparency.
- Review the compliance with the Company's Code of Business Conduct.
- Review the compliance of Company's policy, including assuring that the Company has firm basis in implementation of the compliance.

Potential Conflict of Interest. Review and advice the Board of Commissioners regarding potential conflicts of interest. In the event that this function has been conducted by another Committee, the ARC Committee should receive such report which includes review and suggestion on the potential conflicts of interest.

Confidentiality. Maintain the confidentiality of documents, data and information of the Company.

Corporate Social Responsibilities. Reviewing the implementation of policies and programs relating to Corporate Social Responsibility and feedback on the Sustainability program conducted by the Company and provide suggestions to such plans or programs.

6.12 The primary responsibility for compliance in relation to the

keuangan Perusahaan, pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola Perusahaan yang memadai adalah Direksi. Tanggung jawab Komite ARC adalah menelaah informasi keuangan Perusahaan, cakupan pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan sebagaimana dimaksud di atas.

6.2 Wewenang Komite ARC

Akses atas Dokumen, Data dan Informasi

- Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan tentang karyawan, keuangan, aset atau informasi Perusahaan lainnya yang diperlukan oleh Komite ARC dalam menjalankan tugasnya.
- Menerima laporan-laporan setidaknya yang berikut ini :
 - (a) Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit dan Laporan Akuntan Publik;
 - (b) Laporan Keuangan Kuartalan;
 - (c) *Analytical Review* atas Laporan Keuangan;
 - (d) Laporan Hasil Pemeriksaan Internal Audit;
 - (e) Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Internal Audit;
 - (f) Laporan Manajemen Risiko;
 - (g) Laporan Kepatuhan terkait tata kelola dan Kode Etik;
 - (h) Laporan Keberlanjutan;
 - (i) Peraturan perundangan relevan untuk Komite ARC; dan
 - (j) Laporan atau informasi yang diperlukan Komite ARC.

Komunikasi. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, legal, Sekretaris Perusahaan dan eksternal auditor terkait tugas dan tanggung jawab Komite ARC.

Company's financial information, implementation of internal controls, risk management and sufficient good corporate governance rests with the Board of Directors. The responsibility of the ARC Committee is to review the Company's financial information, the scope of internal control, risk management and the good corporate governance as referred to above.

6.2 Authority of ARC Committee

Access on Documents, Data and Information

- Have access to documents, data and information about the Company's employees, financials, assets or other information required by ARC Committee to perform its duties.
- Receive the following reports:
 - (a) Annual Audited Financial Statements and Reports from Public Accountant;
 - (b) Quarterly Financial Statement;
 - (c) Analytical Review of the Financial Statement;
 - (d) Internal Audit Reports
 - (e) Report on the Implementation of Internal Audit Work Plan;
 - (f) Risk Management Report;
 - (g) Compliance Report relating to corporate governance and Code of Business Conduct;
 - (h) Sustainability Report;
 - (i) Relevant regulations for ARC Committee; and
 - (j) Report or information as deemed required by the ARC Committee.

Communication. Communicate directly with the employees, including the Board of Directors and the internal audit function, risk management, legal, corporate secretary and external auditor in relation to the duties and responsibilities of ARC Committee.

Pihak Independen. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite ARC yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas biaya Perusahaan; dan

Kewenangan Lain. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris

Independent Party. Involve any independent party as required to support the duties (if needed) at the cost of the Company; and

Other Party. Exercise other powers granted by the Board of Commissioners.

VII. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

Tata Cara. Tugas dan tanggung jawab Komite ARC dilaksanakan, antara lain melalui Rapat Komite ARC.

Tugas Kesekretariatan. Untuk memperlancar tugas, Komite ARC dibantu oleh Sekretariat Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan, antara lain:

- mengatur jadwal rapat;
- mengusulkan dan menghubungi narasumber yang diperlukan;
- menyiapkan dan mendistribusikan undangan dan materi rapat; dan
- menyusun dan mendistribusikan risalah rapat.

Narasumber. Dalam hal diperlukan, dan sebagaimana dinyatakan di atas, Komite ARC dapat mengundang narasumber dari anggota Dewan Komisaris, Direksi atau pihak lain baik dari internal maupun eksternal Perusahaan.

VII. WORKING PROCEDURES

Rules. Duties and responsibilities of ARC Committee will be conducted, among others, through the ARC Committee Meetings.

Secretarial Duty. To expedite the task, the ARC Committee is assisted by the BOC Secretariat who will perform secretarial duties, as follow:

- arrange meeting schedules;
- propose and contact any necessary experts;
- prepare and distribute meeting invitation and materials; and
- compile and distribute the minutes of meeting.

Independent Sources. If needed, and as stated above, the ARC Committee may invite experts from the Board of Commissioners, Board of Directors or other parties, either internal or external to the Company.

VIII. PENYELENGGARAAN RAPAT

Rapat Berkala. Komite ARC mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Mengadakan rapat berkala dengan Internal Audit paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

VIII. MEETING

Regular Meeting. ARC Committee shall conduct meeting regularly at least 1 (once) in 3 (three) months.

Conduct regular meeting with Internal Audit at least 1 (once) in 3 (three) months.

Rapat Ad-Hoc. Komite ARC dapat mengadakan rapat dengan Eksternal Auditor sesuai kebutuhan. Komite ARC dapat mengadakan rapat sesuai kebutuhan atau sebagai penugasan khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Pemberitahuan Rapat. Agar seluruh rapat dapat berjalan sesuai dengan yang dijadwalkan, pemberitahuan tertulis (undangan rapat) dapat dikirim melalui faksimili, e-mail atau surat tercatat kepada seluruh anggota Komite ARC selambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan rapat dan disertai dengan dokumen yang dianggap relevan dengan agenda rapat.

Pemberitahuan tertulis (undangan rapat) mencantumkan acara (agenda) rapat, yang dapat dibuat berdasarkan rencana kerja tahunan atau hal-hal khusus yang disampaikan oleh Dewan Komisaris atau ditentukan oleh Ketua Komite ARC setelah berkonsultasi dengan anggota Komite ARC.

Kuorum Rapat. Komite ARC dapat mengambil sebuah keputusan jika rapat dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ dari jumlah anggota Komite ARC.

Keputusan Rapat. Keputusan rapat Komite ARC diambil secara musyawarah dan mufakat. Apabila keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah dan mufakat, maka keputusan Komite ARC dianggap sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ jumlah anggota Komite ARC yang hadir.

Risalah Rapat. Hal-hal signifikan yang didiskusikan dalam rapat harus dicatat dalam risalah rapat, termasuk jika adanya perbedaan pendapat.

Risalah rapat tersebut ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite ARC yang hadir di dalam rapat.

Ad-Hoc Meeting. ARC Committee may hold meetings with External Auditor as needed. ARC Committee may hold meetings as needed or as special assignment given by the Board of Commissioners.

Notice of Meeting. In order for the the meeting to be held as scheduled, written notice (meeting invitation) may be sent through facsimile, e-mail or registered mail to all members of the ARC Committee at least 7 (seven) working days prior to the meeting, accompanied by documents relevant to the agenda.

Written notice (invitation) should include the agenda of the meeting, which may be based on the annual work plan or specific matters requested by the Board of Commissioners or as deemed necessary by the Chairman of ARC Committee, after discussing with members of the ARC Committee.

Quorum of the Meeting. Meeting of the ARC Committee may adopt resolution if attended by more than $\frac{1}{2}$ of the members of ARC Committee.

Resolution of the Meeting. Resolution of the ARC Committee Meeting shall be adopted by deliberation and consensus. If no consensus reached, the ARC Committee may adopt resolution if approved by more than $\frac{1}{2}$ of the ARC Committee Members present at the meeting.

Minutes of Meeting. Significant matters discussed in a meeting should be recorded in a minutes of meeting, including any dissenting opinion.

Minutes of meeting should be signed by the Chairman of the Committee as well as all members of the ARC Committee present in the meeting.

Untuk efisiensi, risalah rapat juga merupakan laporan Komite ARC kepada Dewan Komisaris.

Untuk hal-hal yang sifatnya khusus, Komite ARC dapat memutuskan untuk menerbitkan laporan rahasia yang terpisah kepada Dewan Komisaris.

For efficiency, minutes of meeting also serve as ARC Committee's report to the Board of Commissioners.

For specific matters, the ARC Committee may issue a confidential report separately to the Board of Commissioners.

IX. SISTEM PELAPORAN

Rencana Kerja Tahunan. Komite ARC harus membuat rencana kerja tahunan, sedemikian rupa sehingga mampu memenuhi tanggung jawab Komite ARC.

Rencana kerja tahunan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Laporan dan Penelaahan. Laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan, termasuk laporan tertulis setidaknya setiap 3 (tiga) bulan yang berisi laporan kegiatan Komite ARC, termasuk rekomendasi untuk ditindaklanjuti dan hal-hal penting yang memerlukan perhatian khusus dari Dewan Komisaris.

Menelaah pelaksanaan dan/atau pemenuhan tindakan yang harus dilakukan oleh Direksi sebagaimana diminta oleh Komite ARC, dan melaporkan kepada Dewan Komisaris untuk setiap kelalaian pihak yang terkait untuk melaksanakan tindakan tersebut.

Rekomendasi Penunjukan dan Kinerja Auditor Eksternal. Memberikan rekomendasi Komite ARC dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan KAP. Rekomendasi dan pertimbangan Komite ARC ini serta dokumen penunjukan KAP dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

IX. REPORTING SYSTEM

Annual Work Plan. ARC Committee shall prepare annual work plan to fulfill the responsibilities of ARC Committee.

Such annual work plan should be submitted to the Board of Commissioners.

Report and Review. Report to the Board of Commissioners for each assignment, including a written report at least every 3 (three) months, which covers the activities of the ARC Committee and the recommendations for follow-up of important matters requiring the special attention of the Board of Commissioners.

Reviewing the implementation of activities needed to be conducted by the Board of Directors as required by the ARC Committee, and reporting to the Board of Commissioners for any negligence of the parties concerned to carry out such action.

Appointment Recommendation and the Performance of External Auditor. Provide recommendations to the ARC Committee and considerations used in the appointment of PAO. The recommendations and considerations of the ARC Committee and its documentations relating to the appointment of PAO shall be reported to the Financial Service Authority.

Laporan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau KAP. Laporan ini disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Laporan Tahunan. Membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite ARC yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan, yang menjabarkan kegiatan Komite ARC dalam tahun berjalan.

Evaluation report on the audit service rendered on the annual financial information by the Public Accountant and/or PAO shall also be reported to the Financial Service Authority.

Annual Report. Prepare annual report regarding the activity of ARC Committee which shall also be disclosed in the Company's Annual Report, including the detailed description on such activities.

X. PROSEDUR PENGADUAN DAN PELAPORAN

Kebijakan. Menyediakan saran untuk menerima pengaduan yang mencakup Perusahaan dan entitas anak yang dikonsolidasikan dari pihak ketiga dan terutama yang berasal dari karyawan mengenai proses akuntansi, pelaporan keuangan, pengendalian intern dan audit.

Menelaah dan menindaklanjuti pengaduan yang mencakup Perusahaan dan entitas anak yang dikonsolidasikan.

Komite ARC harus memastikan bahwa kebijakan untuk penanganan pengaduan telah disiapkan oleh Perusahaan, sejalan dengan prosedur penanganan pengaduan (*whistleblowing policy*) dan Kode Etik Perusahaan, untuk setiap penerimaan, retensi dan penanganan pengaduan yang diterima oleh Perusahaan atau pengaduan yang diajukan secara anonim oleh karyawan Perusahaan terkait dengan standar akuntansi, kelemahan pengendalian internal audit, atau tindakan penipuan.

Tujuan kebijakan ini adalah untuk menyediakan mekanisme untuk menangani pengaduan yang berkaitan dengan permasalahan Perusahaan yang timbul dari standar akuntansi, kelemahan pengendalian internal, audit, manajemen risiko, tata kelola

X. COMPLAINT PROCEDURE AND REPORTING

Policy. Provide recommendation to accept any complaints relating to the Company and any of its consolidated subsidiaries from third parties and specifically from employees relating to the accounting process, financial reporting, internal control and audit processes.

Reviewing and following-up on the complaints relating to the Company and its consolidated subsidiaries.

ARC Committee shall ensure that the complaint-handling policies have been prepared by the Company in line with the whistleblowing procedures and the Company's Code of Business Conduct, for any acceptance retention and handling of such complaints received by the Company or complaints filed anonymously by the employees relating to accounting standards, weakness of internal control or fraud.

The objective of this policy is to provide a mechanism for handling complaints relating to the Company's issues arising from accounting standard, internal control weaknesses, audits, risk management, governance and fraud, so that those complaints will

dan penipuan sehingga pengaduan tersebut akan diperiksa secara adil pada tingkat Komite ARC serta untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Penerimaan Pengaduan. Setiap pengaduan mengenai penyimpangan standar akuntansi, kelemahan pengendalian internal, hal-hal terkait audit dan penipuan yang diterima Perusahaan dari karyawan baik secara rahasia dan anonim maupun tidak, harus dilakukan sesuai dengan prosedur penanganan pengaduan yang ditetapkan oleh Perusahaan. Pihak-pihak yang menerima pengaduan dimaksud wajib merahasiakan identitas pengadu.

Penanganan Pengaduan. Penyelidikan pengaduan harus mengikuti prosedur penyelidikan pada Perusahaan, apabila ada.

Retensi Pengaduan. Laporan audit internal kepada Komite ARC akan mencantumkan laporan penyelidikan atas penanganan pengaduan. Ketua Komite ARC akan mengirimkan laporan penyelidikan kepada Dewan Komisaris dan meneruskan berkas penyelidikan lengkap kepada audit internal untuk disimpan dengan ketentuan retensi wajib dilakukan untuk minimal 6 (enam) tahun dalam file Perusahaan.

XI. LAIN-LAIN

Piagam Komite ARC. Komite ARC harus meninjau dan menilai kembali isi dari Piagam ini Komite ARC setiap tahun dan merekomendasikan perubahan yang diusulkan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.

Penelaahan Kinerja. Komite ARC setiap tahun menelaah kinerjanya

receive a fair hearing at the ARC Committee level and to comply with the prevailing laws.

Complaint Receipt. Any complaints relating to the deviation from accounting standards, weaknesses in of internal control, any matters relating to auditing and fraud received by the Company from the employees, both confidentially and anonymously or not, shall be examined in accordance with the complaints-handling procedure established by the Company. The parties receiving the complaint are obliged to keep the identity of the complainant confidential

Complaint Handling. The investigation of the complaint shall be in accordance with the investigation procedures of the Company, if any.

Retention of the Complaint. Internal Audit report to the ARC Committee shall include a report of the investigation into the handling of the complaint. The Chairman of the ARC Committee shall send the investigation report to the Board of Commissioners and forward the complete investigation file to the internal audit to be kept, in line with the retention policy for a minimum of 6 (six) years in the Company's filing system.

XI. MISCELLANEOUS

ARC Committee Charter. ARC Committee shall review and reassess the contents of this Charter annually and recommend any amendment to the Board of Commissioners for their approval.

Performance Review. ARC Committee shall review its performance annually and report the

sendiri dan melaporkan hasil telaahan tersebut kepada Dewan Komisaris.

Publikasi Piagam Komite ARC.

Piagam Komite ARC akan dipublikasikan dalam laman (*website*) Perusahaan.

Ketidaksesuaian dengan Peraturan Perundangan.

Dalam hal ada pertentangan atau ketidaksesuaian ketentuan Piagam Komite ARC dengan ketentuan POJK 55, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, maka ketentuan POJK 55 ataupun peraturan perundangan yang berlaku.

result thereof to the Board of Commissioners.

Publication of ARC Committee Charter.

ARC Committee Charter will be published in the Company's website.

Discrepancy with the Regulations.

In the event of any contradiction or non-conformity to the provisions of the ARC Charter of the Committee under the provisions of OJK regulations 55, as amended from time to time, the provisions of OJK regulations 55 or applicable legislation shall prevail.

(Tandatangan pada halaman berikut)

(Signatures on following page)

Jakarta, 13 Agustus 2018

Dewan Komisaris
Board of Commissioners
PT Indika Energy Tbk.



Nama / Name : Agus Lasmono
Jabatan / Title : Komisaris Utama /
President Commissioner

Tanggal / Date :

Nama / Name : Richard Bruce Ness
Jabatan / Title : Wakil Komisaris Utama /
Vice President
Commissioner

Tanggal / Date :

Nama / Name : Indrachya Basuki
Jabatan / Title : Komisaris / Commissioner

Tanggal / Date :

Nama / Name : Boyke Wibowo Mukiyat
Jabatan / Title : Komisaris Independen /
Independent Commissioner

Tanggal / Date :

Nama / Name : M. Chatib Basri
Jabatan / Title : Komisaris Independen /
Independent Commissioner

Tanggal / Date :