



**AUDIT COMMITTEE CHARTER OF
PT MATAHARI DEPARTMENT STORE Tbk
("Company")**

I. BACKGROUND

This Charter is issued under and shall be governed by:

Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 concerning the Formation and Guidelines for the Work of the Audit Committee

It is imperative that the Charter be observed and implemented with the highest degree of integrity, diligence, and consistency.

In consideration of the foregoing, the Board of Commissioners ("BOC") of the Company hereby stipulates the Company's Audit Committee Charter as defined hereunder.

II. MEMBERSHIP

A. The Structure of the Audit Committee

1. Member of Audit Committee are appointed and dismissed by the BOC.
2. The Audit Committee comprises at least 3 (three) members, who are appointed from Independent Commissioner and parties.
3. The Audit Committee is chaired by the Independent Commissioner.

B. Qualifications for the Audit Committee Membership

1. Should have high integrity, capability, knowledge, adequate experience in line with their respective academic backgrounds, and have the ability to communicate well;

**PIAGAM KOMITE AUDIT
PT MATAHARI DEPARTMENT STORE Tbk
("Perseroan")**

I. LATAR BELAKANG

Piagam ini dikeluarkan dan diatur oleh:

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit

Sangatlah penting Piagam ini diamati dan dilaksanakan dengan integritas, ketekunan, dan konsistensi yang tinggi.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut, Dewan Komisaris Perseroan dengan ini menetapkan Piagam Komite Audit Perseroan sebagaimana didefinisikan di bawah ini.

II. KEANGGOTAAN

A. Struktur Komite Audit

1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
2. Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar Perseroan.
3. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

B. Syarat Keanggotaan Komite Audit

1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Memahami laporan keuangan, bisnis

2. Should have good knowledge to read and understand financial statements, Company's business, audit process and risk management, capital market laws and regulations and other related regulations;
 3. Should comply with the Company's code of ethic;
 4. Willing to improve the competency continuously through education and training;
 5. At least one of the Audit Committee members should have academic background and skill in accounting or finance;
 6. Should not be the staff members of Public Accountants Office, Law Firms or other parties providing assurance, non-assurance or other consultative services to the Company in the last 6 (six) months;
 7. Should not be the persons who have the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities in the last 6 (six) months prior to their appointments by the BOC, except for the Independent Commissioner;
 8. Should not, either directly or indirectly, hold, possess, or have control over the shares of the Company;
 9. In the case that the Audit Committee members possess/obtain such shares out of a legal action/proceeding, the shares should be transferred to other parties in the course of 6 (six) months at the most;
 10. Should not have affiliation with the Company, the BOC, Board of Directors
- perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan;
 4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
 5. Memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
 6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asurans, jasa non-asurans, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
 8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 9. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
 10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris,

("BOD"), or major shareholders of the Company; and

11. Should not have a business relationship, either directly or indirectly, which related to the Company's business activities.

anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan

11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

III. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The Audit Committee acts independently in carrying out its duties and responsibilities, which include the following matters:

1. Reviewing financial information that will be released by the Company to the public and / or authorities, including financial statements, projections and other reports related to the Company's financial information;
2. Reviewing compliance with laws and regulations relating to the Company's activities;
3. Providing independent opinion in the event of disagreement between management and the accountant for the services provided;
4. Providing recommendations to the BOC regarding the appointment of an Accountant based on independence, the scope of the assignment, and compensation for services;
5. Reviewing the implementation of audits by internal auditors and supervising the implementation of follow-up by the BOD on the findings of internal auditors;
6. Reviewing the implementation of risk management activities carried out by the BOD, if the Company does not have a risk monitoring function under the BOC;
7. Examining complaints relating to the Company's accounting and financial

III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
5. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
6. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
7. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan

reporting processes;

8. Maintaining the confidentiality of the Company's documents, data and information.

keuangan Perseroan;

8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

IV. THE AUTHORITY AND OBJECTIVES

1. Accessing documents, data, and information about the Company's employees, funds, assets, and company resources needed;
2. Communicating directly with employees, including BOD and parties who carry out internal audit, risk management, and accountant functions regarding the duties and responsibilities of the Audit Committee;
3. Involving independent parties outside the Audit Committee members who are needed to help carry out their duties (if needed); and
4. Performing other authorities granted by the BOC.

V. TERMS OF EMPLOYMENT

A. Audit Committee Meetings

1. The Audit Committee should hold meetings 1 (one) time in 3 (three) months.
2. Audit Committee meetings can be held if attended by more than $\frac{1}{2}$ (one half) of the number of members.
3. Decisions of Audit Committee meetings should be settled amicably in mutual consensus.
4. The Audit Committee meetings should be chaired by the Chairman of the Audit Committee, or, in the absence of the Audit Committee Chairman, by a member elected by the meeting.
5. Each Audit Committee meeting is set forth in the minutes of the meeting, including if there are differences of

IV. WEWENANG DAN TUJUAN

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
4. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

V. KETENTUAN KERJA

A. Rapat Komite Audit

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.
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
4. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit, dalam hal Ketua Komite Audit berhalangan hadir, dapat diwakili oleh salah satu anggota berdasarkan kesepakatan rapat.
5. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, dan risalah

opinion, and the minutes must be signed by all members of the Audit Committee, and must be submitted to the BOC.

B. Reporting

1. The Audit Committee should provide a written review report to the BOC on the assignments given by the BOC, among others, preparation of the summary of the financial statements, evaluation on risk management, the effectiveness of internal audit assessment and other matters that require the attention of the BOC. Such report shall submit at the latest 2 (two) business days after the report is completed.
2. Based on the review report, the BOC must provide corrective recommendation or advice and submit such recommendations to all member of the BOD after the BOC receives the final review report prepared by the Audit Committee, along with the review report.
3. The Audit Committee must prepare a report on the implementation of the Audit Committee's activities to be submitted to the BOC, and be published in the Company's Annual Report which must include:
 - Violation conducted by the Company against the prevailing laws and regulations (if any)
 - Mistake/error in preparing the Company's financial statement, internal control and Company's auditors independence (if any)
 - Review on the implementation of the total compensation package of the BOD and the BOC.
4. The Company must report to Financial Services Authority (OJK) of any appointment and dismissal of the Audit Committee within the period of 2 (two) working days after the appointment or dismissal.
5. Information regarding the appointment

tersebut harus ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit, serta wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris.

B. Laporan

1. Komite Audit wajib membuat laporan tertulis kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan oleh Dewan Komisaris, meliputi penyusunan ringkasan laporan keuangan, evaluasi manajemen resiko, efektivitas penilaian internal audit dan hal-hal lain yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. Laporan tersebut wajib disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah laporan tersebut selesai.
2. Berdasarkan laporan pemeriksaan, Dewan Komisaris harus memberikan rekomendasi perbaikan atau pendapat dan menyerahkan rekomendasi tersebut kepada seluruh anggota Direksi setelah Dewan Komisaris menerima laporan pemeriksaan final yang disusun oleh Komite Audit, beserta dengan laporan pemeriksaan itu sendiri.
3. Komite Audit wajib menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris, dan dipublikasikan dalam Laporan Tahunan Perseroan yang harus mencakup hal-hal yang berkaitan dengan:
 - Pelanggaran yang dilakukan oleh Perseroan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (jika ada)
 - Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan Perseroan, pengendalian internal dan independensi auditor Perseroan (jika ada)
 - Penelaahan atas pelaksanaan kompensasi paket total Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Perseroan wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setiap pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
5. Informasi terkait pengangkatan dan

and dismissal above must also be published on the website of the Company and the stock exchange.

pemberhentian di atas juga harus dipublikasikan di situs Perseroan dan bursa.

VI. HANDLING OF COMPLAINTS / REPORTING ALLEGED VIOLATION OF FINANCIAL STATEMENTS

In the event the Audit Committee receives reports / complaints relating to the Company's accounting and financial reporting processes, thus:

1. The Chairman of the Audit Committee may ask the Head of the Internal Audit Division to conduct an investigation.
2. The Board of Commissioners, if necessary, can request clarification directly from the Board of Directors or request a recommendation from the Audit Committee to appoint an independent investigator to make decision.

VII. TERM OF OFFICE

1. The Audit Committee members term of office shall not exceed the BOC's term of office as stipulated in the Company's Articles of Association.
2. Upon completion of the first term of office, the Audit Committee members can be appointed for 1 (one) successive term only.

This Audit Committee Charter shall become effective as of the date of issuance.

Issued at : Tangerang
Date : 22 June 2020

VI. PENANGANAN PENGADUAN / PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN LAPORAN KEUANGAN

Apabila Komite Audit menerima laporan / pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan, maka:

1. Ketua Komite Audit dapat meminta Kepala Divisi Audit Internal untuk melakukan investigasi.
2. Dewan Komisaris, apabila diperlukan, dapat meminta klarifikasi langsung dari Direksi ataupun meminta rekomendasi dari Komite Audit untuk menunjuk investigator independen guna mengambil keputusan.

VII. MASA JABATAN

1. Masa jabatan anggota Komite Audit tidak boleh melebihi masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2. Setelah menyelesaikan masa jabatan pertama, anggota Komite Audit dapat diangkat kembali selama 1 (satu) kali masa jabatan.

Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di : Tangerang
Tanggal : 22 Juni 2020

**AUDIT COMMITTEE
ORGANIZATION CHART**

