

Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
1. Tujuan Umum Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Dengan tujuan untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris. 2. Dasar Peraturan Pembentukan Komite Audit dengan berpedoman dan berlandaskan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta <i>best practices</i> yang dapat diterapkan di lembaga perbankan di Indonesia. 3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Komite Audit bertindak secara Independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya 3.1. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang 3.1.1. Komite audit wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas hal sebagai berikut: 1) Perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan. 2) Komite Audit juga wajib melakukan evaluasi kecukupan pengendalian intern di Perusahaan Anak 3) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, dan laporan lainnya terkait	1. General Objective The Audit Committee (previously Audit Council) was established by the Board of Commissioners of PT Bank Mandiri (Persero). 2. Basic Rules Establishment of the Audit Committee based on rules and regulations applicable and best practices that can be applied in banking institutions in Indonesia. 3. Duties, Responsibilities and Authorities The Audit Committee acts independently in carrying out its duties and responsibilities. 3.1. Duties and Responsibilities 3.1.1. The audit committee shall conduct monitoring and evaluation on the following matters: 1) Planning and implementation of audits and monitoring of follow-up on audit results in order to assess the adequacy of internal controls, including the adequacy of the financial reporting process. 2) The Audit Committee is also required to evaluate the adequacy of internal control in the Subsidiary Company 3) Reviewing the financial information to be issued to the public and / or the authorities, including financial statements, and other reports related to the Company's financial information.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
dengan informasi keuangan Perseroan. 4) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan. 5) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya. 6) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa. 7) Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal; 8) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan. 9) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan.	4) Reviewing the compliance with laws and regulations related to the Company's activities. 5) Provide an independent opinion in the event of any disagreement between management and the Accountant for the services it provides. 6) Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of Accountants based on the independence, scope of the assignment, and remuneration. 7) Reviewing the conduct of audits by internal auditors and overseeing the implementation of follow-up by the Board of Directors on the findings of internal auditors; 8) Review complaints relating to the Company's accounting and reporting process. 9) Review and advise the Board of Commissioners regarding the potential conflict of interest of the Company.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3.1.2. Selain itu, Komite Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab yang meliputi: 1) Laporan Keuangan a) Mempelajari secara mendalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang Bank Mandiri. b) Mempelajari secara mendalam laporan keuangan interim dan tahunan baik yang diaudit maupun yang tidak diaudit. c) Mempelajari secara mendalam perubahan angka/nilai yang signifikan pada pos-pos Neraca dan Rugi/Laba. d) Mempelajari secara mendalam pos-pos Aktiva Lain dan Pasiva Lain. e) Mempelajari secara mendalam laporan realisasi rencana kerja dan anggaran serta meneliti pos-pos yang mempunyai perbedaan yang signifikan. f) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit kerja terkait dan Auditor Ekstern yang memeriksa Bank Mandiri untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan	3.1.2. In addition, the Audit Committee has duties and responsibilities which include: 1) Financial Report a) Learn in-depth the Bank's Corporate Work Plan and Budget and Long Term Plan. b) Learn in-depth the interim and annual financial statements, both audited and unaudited. c) Learn in-depth the interim and annual financial statements, both audited and unaudited. d) Learn in-depth about other Assets and Other Liabilities items. e) Examine the realization reports of work plans and budgets and examine those items that have significant differences. f) Conducting regular meetings with related working units and External Auditors who examine Bank Mandiri to request additional information and clarification in accounting



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
keuangan. g) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris. 2) Pengendalian Internal a) Mempelajari dan memastikan bahwa Perseroan telah memiliki sistem pengendalian intern (<i>internal control system</i>) yang baku sesuai dengan praktik yang berlaku. b) Mempelajari secara mendalam laporan hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Intern dan Auditor Ekstern yang memeriksa Bank Mandiri guna memastikan bahwa pengendalian intern sudah dilaksanakan dengan benar. c) Melakukan pertemuan berkala dengan unit-unit kerja yang terkait dengan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya. d) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa	and finance. g) Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be the subject of concern for Board of Commissioners. 2) Internal Control a) Study and ensure that the Company has established a standard internal control system in accordance with the prevailing practices. b) Learn in-dept of the audit report of the Internal Audit Working Unit and External Auditor that examines Bank Mandiri to ensure that internal controls are implemented correctly c) Conduct periodic meetings with work units related to internal control systems and implementation. d) Conduct monitoring and evaluation on implementation of follow-up by the Board of Directors on the findings of the Internal Audit Working Unit, public accountant and



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Keuangan. e) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris. 3) Kepatuhan Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan lainnya yang terkait dengan usaha perbankan. a) Mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan terhadap peraturan intern dan ekstern yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Audit Intern dan Ekstern. b) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku. c) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar	the results of supervision by the Financial Services Authority. e) Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be the subject of concern for Board of Commissioners. 3) Compliance Conduct monitoring and evaluation the Company's compliance with laws and regulations in Capital Market and Financial Services Authority regulations and other regulations related to banking business. a) Review reports on audit results related to compliance with internal and external regulations issued by the Internal and External Audit Working Units. b) Conduct monitoring and evaluation of the conformity of the audit conducted by the Public Accounting Firm with the applicable audit standards. c) Conduct monitoring and evaluation of the conformity of financial statements with applicable



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
akuntansi yang berlaku. d) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris. 4) Audit Internal Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern. a) Mengevaluasi rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Intern. b) Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan internal auditor. c) Mengevaluasi program dan cakupan audit dalam rangka pelaksanaan rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Intern. d) Melakukan evaluasi atas pelaksanaan audit oleh Satuan Kerja Audit Intern untuk memastikan bahwa program audit sudah berjalan dengan cakupan yang benar.	accounting standards. d) Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be of interest to the Board of Commissioners. 4) Internal Audit Conduct monitoring and evaluation of the implementation of the tasks of the Internal Audit Unit. a) Evaluate the annual work plan of the Internal Audit Unit. b) In-depth study of all significant findings of the auditor's internal audit results. c) Evaluate the program and audit coverage in the framework of the implementation of the annual Internal Audit Working Unit work plan. d) Evaluate the audit that is conducted by the Internal Audit Unit to ensure that the audit program is working with the correct coverage.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
e) Melakukan pertemuan berkala dengan Satuan Kerja Audit Intern guna membahas temuan-temuan Audit yang signifikan serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh Satuan Kerja Audit Intern. f) Meminta bantuan Satuan Kerja Audit Intern untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus apabila terdapat temuan audit dan atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. g) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris. 5) Audit Eksternal a) Komite Audit memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat	e) Conduct periodic meetings with the Internal Audit Working Unit to discuss significant audit findings and provide the necessary inputs in the conduct of the audit by the Internal Audit Unit. f) Request the assistance of the Internal Audit Unit to conduct a special investigation in case of audit findings and / or information relating to violations of applicable laws and regulations. g) Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be the subject of concern for Board of Commissioners. 5) External Audit a) The Audit Committee recommends the appointment of a Public Accountant (AP) and a Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's financial report to the Board of Commissioners to be



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Umum Pemegang Saham (RUPS). Selain itu, Komite Audit juga memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengakhiran Kantor Akuntan Publik. b) Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode penugasan profesional, penunjukkan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit. c) Dalam menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan : i. Independensi AP dan/atau KAP; mempelajari nama dan/atau reputasi KAP yang akan diundang untuk mengikuti tender, sebagai berikut :	submitted to the General Meeting of Shareholders (GMS). In addition, the Audit Committee also provides recommendations to the Board of Commissioners on the termination of Public Accounting Firm. b) In the event that the AP and / or KAP that have been decided by the GMS can not complete the grant of audit services to annual historical financial information during the professional assignment period, appointment of AP and / or replacement KAP shall be conducted by the Board of Commissioners after obtaining approval of the GMS by taking into account the recommendations of the Audit Committee . c) In making the recommendations, the Audit Committee may consider: i. Independence of AP and / or KAP; learn the name and / or reputation of KAP to be invited to participate in the tender, as follows:



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
a. Hubungan sebagai rekanan jasa non-audit bagi Bank Mandiri. b. Hubungan sebagai pemegang saham Bank Mandiri dalam jumlah material/ menentukan. c. Hubungan keluarga dekat dengan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri. d. Salah seorang pejabat dan atau auditor KAP yang diundang mengikuti tender adalah mantan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun. e. Salah seorang karyawan kunci bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri adalah mantan pejabat/auditor AP yang diundang mengikuti tender yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun.	a. Relationship as a non-audit service partner for Bank Mandiri. b. Relationship as Bank Mandiri shareholder in material quantity /determination. c. Close family relationship with key employees in accounting and finance at Bank Mandiri. d. One of the officials and / or auditors of KAP who are invited to participate in the tender is a former key employee in accountancy and finance at Bank Mandiri who has resigned for less than 1 (one) year. e. One key employee of accounting and finance at Bank Mandiri is a former AP officer / auditor who is invited to participate in a tender that stops less than 1 (one) year.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
ii. Ruang lingkup Audit; mempelajari perencanaan dan cakupan audit yang disampaikan KAP yang sudah dipilih/ditunjuk, guna memastikan bahwa perencanaan dan cakupan audit tersebut sesuai dengan <i>Request for Proposal</i> dan <i>Terms of Reference</i> serta sudah mempertimbangkan semua risiko yang dianggap penting. iii. Imbalan jasa Audit; iv. Keahlian dan pengalaman AP dan/atau KAP, dan Tim Audit dari KAP. v. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP. vi. Manfaat <i>fresh eye perspectives</i> yang akan diperoleh melalui penggantian AP dan/atau KAP, dan Tim Audit dari KAP. vii. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut - turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau	ii. Scope of Audit; study the planning and scope of the audit submitted by the designated KAP, to ensure that the planning and scope of the audit are in accordance with the Request for Proposal and the Terms of Reference and have considered all the risks considered important. iii. Remuneration of Audit Services; iv. Expertise and experience of AP and / or KAP, and Audit Team of KAP. v. The methodology, techniques, and audit facilities used by KAP. vi. The benefits of fresh eye perspectives will be obtained through the replacement of AP and /or KAP, and the Audit Team of KAP. vii. Potential risks for the same use of audit services by the same Firm for a considerable period of time; and / or;



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
viii. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP pada periode sebelumnya, apabila ada. d) Mempelajari dan memastikan bahwa Bank Mandiri memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP. e) Mempelajari dan memastikan bahwa proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah berjalan dengan benar sesuai dengan tata cara yang baku. f) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. Evaluasi tersebut dilakukan melalui: i. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;	viii. Evaluation result on the implementation of audit services for annual financial information by AP and /or KAP in the previous period, if any. d) Studying and ensuring that Bank Mandiri has the standard procedures and in accordance with the rules and regulations applicable in the conduct of election of KAP. e) Studying and ensuring that the process of execution of KAP election has been run correctly in accordance with the standard procedure. f) The Audit Committee evaluates the conduct of audit services for annual financial information by AP and/or KAP. The evaluation is done through: i. conformity of audit implementation by AP and/or KAP with applicable audit standards;
ii. kecukupan waktu	ii. iadequacy of time of



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
pengerjaan lapangan; iii. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan iv. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP. g) Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa Bank Mandiri guna membahas hal-hal yang perlu untuk dikomunikasikan, antara lain sebagai berikut: i. Progres pelaksanaan pemeriksaan. ii. Temuan-temuan penting. iii. Perubahan peraturan/ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang. iv. Penyesuaian-penyesuaian yang terjadi berdasarkan hasil pemeriksaan. v. Kendala/hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan pemeriksaan.	field work; iii. assessment of the scope of services provided and the adequacy of the quotation test; and iv. recommendations for improvements provided by AP and / or KAP. g) Conduct periodic communication with KAP that is examining Bank Mandiri to discuss matters that need to be communicated, among others, as follows: i. Progress of the examination. ii. Key findings. iii. Changes in the rules / regulations in the accounting and financial accounting of authorized institutions. iv. Adjustments that occur based on examination results. v. Constraints / obstacles encountered in the implementation of the examination.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
h) Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan auditor ekstern serta institusi pemeriksa lainnya. i) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut <i>auditee</i> terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Ekstern. j) Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris. 3.1.3. Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan Komite sesuai dengan pembentukannya, diantaranya bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut : 1) Menentukan rencana kerja tahunan. 2) Menentukan jadwal rapat tahunan. 3) Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.	h) In-depth study all significant findings of the external auditor's examination as well as other examining institutions. i) Conduct monitoring and evaluation of auditee's follow-up to audit results conducted by the External Auditor. j) Report periodically on the results of its monitoring and provide input on matters that need to be the the subject of concern for Board of Commissioners. 3.1.3. The Chairman of the Audit Committee is responsible to coordinate all activities of the Committee, to fulfill the objectives of the Committee in accordance with its establishment, among which are responsible for the following: 1) Determine the annual work plan. 2) Determine the annual meeting schedule. 3) Preparing periodic reports on the activities of the Committee as well as matters that are deemed necessary for the attention of the Board of Commissioners.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
4) Membuat <i>Self Assessment</i> mengenai efektivitas dari kegiatan Komite. 5) Menunjuk anggota Komite Audit non Dewan Komisaris atau menunjuk pihak ketiga lainnya sebagai sekretaris Komite untuk mencatat Rapat Komite dan membuat Risalah Rapat Komite. 3.1.4. Anggota Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab diantaranya untuk: 1) Mempelajari materi rapat terlebih dahulu. 2) Menghadiri rapat. 3) Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan Rapat komite. 3.2. Wewenang 3.2.1. Melakukan komunikasi dengan Kepala Unit Kerja dan pihak-pihak lain di Bank Mandiri serta Kantor Akuntan Publik yang memeriksa Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan. 3.2.2. Meminta laporan hasil pemeriksaan auditor intern dan auditor ekstern serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.	4) Preparing <i>Self Assessment</i> of the effectiveness of Committee activities. 5) Appoint a member of the non-Board of Commissioners Audit Committee or appoint another third party as the secretary of the Committee to record the Committee Meetings and prepare the Minutes of Committee Meetings. 3.1.4. The members of the Audit Committee are responsible and responsible for: 1) Studying the meeting material first. 2) Attend the meeting. 3) Take an active role and contribute in every Committee meeting activity. 3.2. Authority 3.2.1. Communicate with the Head of Work Unit and other parties at Bank Mandiri and the Public Accounting Firm that checks the Company for information, clarification and requests required documents and reports. 3.2.2. Requesting report of audit result of internal auditor and external auditor and other supervisory /examiner institution.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3.2.3. Meminta auditor intern dan/atau auditor ekstern untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan, pelanggaran hukum dan pelanggaran terhadap peraturan perundangundangan yang berlaku. 3.2.4. Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya. 3.2.5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.	3.2.3. Requesting internal auditors and / or external auditors to conduct special investigations, if there is a strong suspicion of fraud, violation of law and violation of applicable laws and regulations. 3.2.4. Access records or information about employees, funds, assets and other company resources related to the performance of their duties. 3.2.5. Conduct other authority given by the Board of Commissioners.
4. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan 4.1. Pengangkatan Anggota Komite Audit 4.1.1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. 4.1.2. Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit wajib disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian tersebut dan informasi dimaksud wajib dimuat dalam situs web Perseroan. 4.2. Komposisi dan Struktur Mengacu pada peraturan tersebut di atas, ketentuan keanggotaan Komite Audit Perseroan ditetapkan sebagai berikut :	4. Composition, Structure and Membership Requirements 4.1. Appointment of Audit Committee Members 4.1.1. Members of the Audit Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners. 4.1.2. The appointment and dismissal of the Audit Committee shall be submitted no later than 2 (two) working days after such appointment or dismissal and such information shall be posted on the Company's website. 4.2. Composition and Structure Referring to the above regulation, the provisions of the membership of the Audit Committee of the Company are as follows:



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
4.2.1. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak Independen. 4.2.2. Komposisi keanggotaan Komite Audit paling kurang 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi dan 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan. 4.2.3. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan. 4.2.4. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya.	4.2.1. The Audit Committee shall consist of at least 3 (three) members who are members of Independent Commissioners and Independent Parties. 4.2.2. The composition of the Audit Committee membership is at least 1 (one) Independent Commissioner as Chairman concurrently member, 1 (one) Independent Party having expertise in finance or accounting and 1 (one) Independent Party having expertise in law or banking. 4.2.3. Must have at least 1 (one) member with educational background and expertise in accounting and finance. 4.2.4. The Chairman of the Audit Committee may only concurrently serve as chair of the Committee at most 1 (one) of the other Committees.
4.3. Persyaratan Keanggotaan 4.3.1. Persyaratan Umum 1) Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik. 2) Tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan <i>conflict of interest</i> terhadap Perseroan. 4.3.2. Persyaratan Kompetensi 1) Memiliki keahlian, kemampuan, pengetahuan dan	4.3. Membership Requirements 4.3.1. General Requirement 1) Have integrity, good morals and morals. 2) Has no personal interests / links which may result in conflict of interest to the Company. 4.3.2. Competency Requirements 1) Have adequate keahlian, ability, knowledge and



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
pengalaman yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya. 2) Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit dan manajemen risiko. 3) Mampu bekerja sama dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan efektif serta bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya. 4) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundangan di bidang perbankan, Pasar Modal, BUMN dan peraturan perundangan terkait lainnya. 5) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan minimall (satu) kali dalam 6 (enam) bulan	experience related to duties and responsibilities. 2) Compulsory to understand the financial statements, the business of the company in particular related to the Company's services or business activities, the audit process and risk management. 3) Ability to work together and have the ability to communicate well and effectively and willing to provide enough time to carry out their duties. 4) Having sufficient knowledge about the Company's Articles of Association, banking regulations, Capital Market, SOEs and other relevant legislation. 5) Willing to continually improve competence through education and training minimall (one) time in 6 (six) months
4.3.3. Persyaratan Independensi 1) Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum atau Kantor Jasa Penilai Publik yang memberikan jasa audit dan atau jasa konsultasi lainnya	4.3.3. Independence Requirements 1) Not an insider in a Public Accounting Firm, Legal Consultant Office or Public Appraiser Office that provides audit and other consultancy services to Bank Mandiri in the



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
pada Bank Mandiri dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota Komite Audit. 2) Tidak memiliki saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung. 3) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi dan pemegang saham utama Perseroan. 4) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan. 5) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan usaha Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.	last 6 (six) months before being appointed as a member of the Audit Committee. 2) Not owning shares of the Company, either directly or indirectly. 3) Has no affiliation with the Company, Commissioners, Directors and major shareholders of the Company. 4) Has no direct or indirect business relationship with the Company. 5) Not a person who is employed or has the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise the Company's business activities within the last 6 (six) months, except Independent Commissioners.
5. Tata Cara dan Prosedur Kerja Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit: 5.1. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Satuan Kerja Audit Intern dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan. 5.2. Bekerjasama dengan unit kerja lainnya untuk meminta informasi, klarifikasi dan meminta dokumen/laporan yang diperlukan.	5. Work Procedures In conducting its authority, duties and responsibilities, the Audit Committee: 5.1. Cooperating and coordinating with the Internal Audit Working Unit in the field of supervision and examination. 5.2. Cooperating with other working unit to request information, clarify and request necessary documents / reports.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
5.3. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Ekstern tersebut terhadap Perseroan. 5.4. Dengan persetujuan dan atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis. 5.5. Berkoordinasi dengan komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris. 5.6. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.	5.3. Cooperating with the External Auditor in connection with the duties and examination results conducted by the External Auditor against the Company. 5.4. With approval and or through the Board of Commissioners, may request outside assistance for special and highly technical examination. 5.5. Coordinating with other committees under the Board of Commissioners. 5.6. In performing their duties and responsibilities, members of the Audit Committee may conduct a working visit to the field.
6. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat 6.1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. 6.2. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota. 6.3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. 6.4. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 6.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. 6.5. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau Anggota Komite lain yang merupakan Komisaris Independen, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.	6. Meeting Organizing Policy 6.1. The Audit Committee meets periodically at least once every 3 (three) months. 6.2. Audit Committee Meetings may be held when it's attended by more than 1/2 (one-quarter) of the number of members. 6.3. The decision of the Audit Committee meeting shall be taken by consensus decision making. 6.4. In the event that there is no consensus decision making, as referred to in item 6.3 the decision is made based on the majority vote. 6.5. The meeting shall be chaired by the Chairman of the Audit Committee or any other member of the Committee who is an Independent Commissioner, if the Chairman of the Audit Committee is



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
6.6. Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa. 6.7. Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya. 6.8. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris. 6.9. Anggota Komite non Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite. 6.10. Rapat dapat dilakukan tidak secara fisik, tetapi melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.	unable to attend. 6.6. In the event that any Member of the Committee is unable to attend, the presence of the Committee Member may be represented by other Members of the Committee by virtue of a power of attorney. 6.7. The members of the Committee may only represent another member of the Committee. 6.8. Each Audit Committee meeting is set forth in the minutes of the meeting, including where there are differences of opinion, signed by all members of the Audit Committee who are present and submitted to the Board of Commissioners. 6.9. A member of committee who is a non-commissioner or other party appointed by the Committee Chair shall act as a secretary in charge of recording and making minutes of the Committee Meetings. 6.10. Meetings may be carried out non-physically, but through teleconference media or other media means that allow all participants of the Committee to see and hear directly, and participate in the meeting.
7. Sistem Pelaporan Kegiatan 7.1. Komite Audit harus membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.	7. Activity Reporting System 7.1. The Audit Committee shall make periodic reports to the Board of Commissioners regarding the activities of the Audit Committee, at least once in 6 (six) months.



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
7.2. Komite Audit harus membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 7.3. Komite Audit wajib membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan. 7.4. Komite Audit harus membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Auditor Ekstern paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.	7.2. The Audit Committee shall prepare a report to the Board of Commissioners on any assignment given, and or for any issues identified, that require the attention of the Board of Commissioners. 7.3. The Audit Committee is required to prepare an Annual Report on the activities of the Audit Committee, that is disclosed in the Annual Report of the Company. 7.4. The Audit Committee shall prepare an evaluation report on the implementation of the audit service provision of annual historical financial information by the External Auditor not later than 6 (six) months after the end of the financial year.
8. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan Dalam hal Komite Audit menerima pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan, maka anggota Komite Audit: 8.1. Menelaah, mengkaji serta mendiskusikan pengaduan dan pelaporan tersebut dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal. 8.2. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil pada butir 8.1 beserta rekomendasi.	8. Complaint Handling / Reporting In connection with Alleged Violations related to Financial Reporting In the event that the Audit Committee receives a complaint or reporting in relation to an alleged violation of financial reporting, the member of the Audit Committee: 8.1. Reviewing, examining and discussing complaints and reporting with the Internal Auditor and External Auditor. 8.2. Preparing a report to the Board of Commissioners on the outcome of item 8.1 and its recommendations.
9. Masa Tugas dan Kompensasi 9.1. Masa Tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan	9. Period of Duty and Compensation 9.1. The term of the Audit Committee member may not be longer than the



Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter Of Audit Committee PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk l(satu) periode berikutnya. 9.2. Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak luar diberi honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan tetap mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku. 10. Kerahasiaan Anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite. 11. Penutup 11.1. Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. 11.2. Piagam Komite Audit ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan berdasarkan persetujuan dan atau permintaan Dewan Komisaris dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan dilakukan perbaikan.	term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and may be re-elected only for the next one (1) period. 9.2. Members of the Audit Committees from outside parties are given monthly honorariums that are determined by the Board of Commissioners by referring to the prevailing laws and regulations. 10. Confidentiality Members of the Audit Committee are required to maintain the confidentiality of all documents and / or information of the Company and all things related to the Company and the performance of the Committee's duties. 11. Closing 11.1. The Charter of the Audit Committee is subject to the prevailing laws and regulations. 11.2. The Charter of the Audit Committee shall come into force on the date of stipulation provided that it may at any time be subject to review in accordance with the circumstances under the approval and / or request of the Board of Commissioners and, if there is any error in it, there shall be an improvement.

