



PT SELAMAT SEMPURNA Tbk

MANUFACTURER OF AUTOMOTIVE PARTS
MEMBER OF ADR GROUP - AUTOMOTIVE DIVISION



Head Office : Wisma ADR, Jl. Pluit Raya I No. 1, Jakarta 14440 - Indonesia
Factory 1 : Jl. Kapuk Kamal Raya No. 88, Jakarta 14470 - Indonesia
Factory 2 : Komplek Industri ADR, Desa Kadujaya, Curug, Tangerang 15810 - Indonesia
Email : adr@adr-group.com • corporate@adr-group.com • export@adr-group.com

• Phone : (62-21) 661 0033 - 669 0244 • Fax : (62-21) 669 6237
• Phone : (62-21) 555 1646 (Hunting) • Fax : (62-21) 555 1905
• Phone : (62-21) 598 4388 (Hunting) • Fax : (62-21) 598 4415
• sales.marketing@adr-group.com • Web : www.smsm.co.id

Jakarta, 30 April 2024
No : 0096/SS/IV/24

Kepada Yth | To :

**Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal | Executive Chief of the Capital Market Supervisory
Otoritas Jasa Keuangan | The Indonesian Financial Services Authority**
Gedung Sumitro Djojohadikusumo - Departemen Keuangan RI
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4,
Jakarta 10710

**Kepala Divisi Penilaian Perusahaan 2 | Head of Corporate Valuation Division 2
Bursa Efek Indonesia | Indonesia Stock Exchange**
Gedung Bursa Efek Indonesia
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190

Perihal | Subject : **Pemberitahuan Perubahan Ketua Audit Internal PT Selamat Sempurna Tbk ("Perseroan") |
Notice on Changes of Head of Internal Audit PT Selamat Sempurna Tbk ("the Company").**

Dengan hormat,

Merujuk pada peraturan OJK No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris dan pengangkatan dari Presiden Direktur Perseroan tanggal 30 April 2024, Perseroan dengan ini mengumumkan adanya penggantian Ketua Unit Internal Audit yang sebelumnya dijabat oleh Sdri. Liong Meilany digantikan oleh Sdr. William Almighty Muliajaya Astie terhitung sejak 1 Mei 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami | Regards,
PT Selamat Sempurna Tbk

PT SELAMAT SEMPURNA Tbk

9/ Lidiana Widjojo
Corporate Secretary

With due respect,

Referring to OJK regulation No.56/POJK.04/2015 dated December 23,2015 concerning Establishment and Implementation Guidelines of the Internal Audit Charter, refer to approval of Board of Commissioners and appointment of President Director of the Company dated April 30th, 2024, herewith we announce the changes of Company's Head of Internal Audit which formerly held by Ms. Liong Meilany is hereby replaced by Mr. William Almighty Muliajaya Astie effective May 1st, 2024.

Please be informed accordingly, thank you for your kind attention.

Tembusan Yth | CC : 1. Direktur Pengawasan Emiten dan Perusahaan Publik 2, OJK | Chief Executive of Capital Market



Head Office : Wisma ADR, Jl. Pluit Raya I No. 1, Jakarta 14440 - Indonesia
Factory 1 : Jl. Kapuk Kamal Raya No. 88, Jakarta 14470 - Indonesia
Factory 2 : Komplek Industri ADR, Desa Kadujaya, Curug, Tangerang 15810 - Indonesia
Email : adr@adr-group.com • corporate@adr-group.com • export@adr-group.com

• Phone : (62-21) 661 0033 - 669 0244 • Fax : (62-21) 669 6237
• Phone : (62-21) 555 1646 (Hunting) • Fax : (62-21) 555 1905
• Phone : (62-21) 598 4388 (Hunting) • Fax : (62-21) 598 4415
• sales.marketing@adr-group.com • Web : www.smsm.co.id

SURAT KEPUTUSAN NO.044/DU/SS/IV/2024

TENTANG

**PENGANGKATAN KETUA UNIT AUDIT INTERNAL
PT SELAMAT SEMPURNA TBK ("PERSEROAN")**

Menimbang:

1. Bahwa dalam rangka penerapan tata kelola perusahaan yang baik, maka fungsi Audit Internal merupakan instrumen yang sangat penting dalam Perseroan;
2. Bahwa Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
3. Bahwa dengan perkembangan bisnis Perseroan dan untuk lebih meningkatkan kinerja Unit Audit Internal, maka diperlukan perubahan Kepala Unit Audit Internal.
4. Bahwa, Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

Mengingat:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
2. Piagam Unit Audit Internal Perseroan

Memutuskan:

1. Mengakhiri dengan hormat masa jabatan Ibu Liong Meilany sebagai Kepala Unit Audit Internal Perseroan terhitung sejak tanggal 01 Mei 2024.
2. Mengangkat dan menetapkan Bapak William Almighty Muliajaya Astie sebagai Kepala Unit Audit Internal Perseroan terhitung sejak tanggal 01 Mei 2024.

DECREE NO.044/DU/SS/IV/2024

CONCERNING

**APPOINTMENT OF THE HEAD OF INTERNAL AUDIT UNIT
PT SELAMAT SEMPURNA TBK ("THE COMPANY")**

Considering:

1. Whereas, for purposes of implementation of good corporate governance, the Internal Audit function is a very important instrument in the Company;
2. Whereas, Internal Audit is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and corporate governance processes.
3. Whereas, with the recent growth of the Company's business and to further improve the performance of the Internal Audit Unit, a change in the Head of the Internal Audit Unit is needed.
4. Whereas, the Head of Internal Audit Unit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners.

In View of:

1. Financial Services Authority Regulation No.56/POJK.04/2015 dated December 23rd, 2015 concerning the Formation and Guidelines for the preparation of the Internal Audit Charter.
2. Internal Audit Charter of the Company.

Decide That:

1. Respectfully terminate Ms.Liong Meilany's tenure as Head of Internal Audit Unit of the Company as of May 01st, 2024.
2. Appointed and assigned Mr.William Almighty Muliajaya Astie as Head of Internal Audit Unit of the Company as of May 01st, 2024.

Handwritten signature/initials.



Head Office : Wisma ADR, Jl. Pluit Raya I No. 1, Jakarta 14440 - Indonesia
Factory 1 : Jl. Kapuk Kamal Raya No. 88, Jakarta 14470 - Indonesia
Factory 2 : Komplek Industri ADR, Desa Kadujaya, Curug, Tangerang 15810 - Indonesia
Email : adr@adr-group.com • corporate@adr-group.com • export@adr-group.com

• Phone : (62-21) 661 0033 - 669 0244 • Fax : (62-21) 669 6237
• Phone : (62-21) 555 1646 (Hunting) • Fax : (62-21) 555 1905
• Phone : (62-21) 598 4388 (Hunting) • Fax : (62-21) 598 4415
• sales.marketing@adr-group.com • Web : www.smsm.co.id

Direksi Perseroan lebih lanjut menyatakan bahwa:

- Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keputusan ini dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam hal ada perbedaan di antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maka yang digunakan adalah versi Bahasa Indonesia.

The Board of Directors of the Company hereby declare that:

- These Decree is effective from the date stipulated provided that if there is an error in the future, appropriate corrections will be made.
- These Decree is made in English and Indonesian. In the event of any discrepancies between the English and the Indonesian versions the Indonesian version shall prevail.


Ditetapkan | Validate at : Jakarta
Tanggal | Date : Selasa, 30 April 2024 | Tuesday, April 30th, 2024


PT SELAMAT SEMPURNA Tbk

 Eddy Hartono
Direktur Utama | President Director

Menyetujui | Approved:


Surja Hartono
Komisaris Utama | President Commissioner


Drs. Joseph Pulo
Komisaris Independen | Independent Commissioner



I. DATA PRIBADI / PERSONAL DATA

1. Nama lengkap / *Full Name* : William Almighty Muliajaya Astie
2. Nama panggilan / *Nick Name* : William
3. Tempat dan tanggal lahir / *Date Of Birth* : Jakarta, 29/10/1983
4. Alamat Tempat Tinggal / *Current Address* : Perumahan Wisma Jaya, Jl. Kusuma Utara 2 Blok 16 No. 11, RT 004, RW 017, Kelurahan Duren Jaya, Kecamatan Bekasi Timur. Kode pos: 17111
5. Nomor Handphone / *Cell Phone Number* : (+62) 82299059433
6. Status / *(Married/Single)* : Menikah/*Married*

II. LATAR BELAKANG PENDIDIKAN/EDUCATIONAL BACKGROUND

Tingkatan/ <i>Degree</i>	Tahun/ <i>Year</i>	Nama Institusi/ <i>Institution Name</i>	Fakultas/Jurusan/ <i>Major</i>	Lulus/Gelar yang dicapai/ <i>Title (Diploma/Bachelor/ Master)</i>
Sekolah Dasar/ <i>Elementary School</i>	1990 - 1996	SDN 04 - Jakarta	-	-
Sekolah Menengah Pertama/ <i>Junior High School</i>	1996 - 1999	SLTPN 213 - Jakarta	-	-
Sekolah Menengah Umum/ <i>Senior High School</i>	1999 - 2022	SMUN 44 - Jakarta	-	-
Perguruan Tinggi/ <i>University</i>	2002 - 2006	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Institut Bisnis & Informatika Indonesia (IBII)	Akuntansi/ <i>Accounting</i>	S-1/ <i>Bachelor Degree Grade: 3.10 of 4.00</i>

III. PELATIHAN/KURSUS YANG PERNAH DIKUTI/COURSE/TRAINING

Nama Pelatihan/ Course	Tahun/Year	Penyelenggara/ Training Provider	Lokasi/Location
<i>Certified Internal Audit Leader (CIAL)</i>	2023	Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera	Jakarta
<i>Certified Fundamental Internal Audit (CFIA)</i>	2022	PT Hikmah Awdit Indonesia	Tangerang
<i>Certified Practice Fraud Investigation (CPFI)</i>	2022	PT Hikmah Awdit Indonesia	Tangerang
Brevet A	2007	Lembaga Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti	Jakarta
Brevet B	2007	Lembaga Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Trisakti	Jakarta

IV. RIWAYAT PEKERJAAN/WORKING EXPERIENCE

Tahun/ Year	Organisasi/Perusahaan/ Organization/Company	Posisi Terakhir/ Last Position	Peran dan Tanggung Jawab/ Job Description	Penghargaan yang pernah diperoleh/ Award/Achiement
Nov 2022 s/d saat ini	PT Selamat Sempurna, Tbk	Wakil Kepala Departemen/ Deputy Head	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat program kerja audit internal./ <i>Plan and prepare an internal audit work program.</i> 2. Melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi rencana kerja tahunan bagian internal audit berdasarkan prioritas dan risiko. /<i>Implement, supervise and evaluate the annual work plan for the internal audit section based on priorities and risks.</i> 3. Menginformasikan tujuan, ruang lingkup, maupun rencana audit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekomendasikan pembelian mesin baru pada salah satu anak Perusahaan yang berdampak pada bertambahnya penghasilan sebesar Rp.2,2 Miliar per tahun./ <i>Recommend to purchase a new machine to one of the subsidiary which has an impact on increasing income of Rp.2.2 billion per year.</i> 2. Merekomendasikan pembelian item <i>rubber</i> dari salah satu anak

Tahun/ Year	Organisasi/Perusahaan/ Organization/Company	Posisi Terakhir/ Last Position	Peran dan Tanggung Jawab/ Job Description	Penghargaan yang pernah diperoleh/ Award/Achievement
			<p>kepada tim internal audit. / <i>Inform the objective, scope and audit plan to the internal audit team.</i></p> <p>4. Menginformasikan hasil temuan audit dan rekomendasi perbaikan kepada pihak yang diaudit. / <i>Inform the audit findings and recommendations for improvement to the audited parties.</i></p> <p>5. Melaporkan hasil temuan audit kepada Direksi dan Komite Audit. / <i>Report audit findings to the Board of Directors and Audit Committee.</i></p> <p>6. Mensupervisi Tim audit yang berjumlah 8 orang dan memastikan program audit berjalan sesuai dengan program dan waktu yang telah ditentukan. / <i>Supervise the audit team which consist of 8 staff and ensure the audit program runs according to the program and in timely manners.</i></p>	<p>Perusahaan yang berdampak pada bertambahnya penghasilan sebesar Rp.4,4 Miliar per tahun. / <i>Recommend to purchase the rubber item from one of the subsidiary which has an impact on increasing income of Rp.4.4 billion per year.</i></p> <p>3. Mencegah terjadinya fraud dengan menerapkan pengecekan SLIK terhadap seluruh staf / <i>Prevent fraud by implementing SLIK checks to all staff</i></p>

Tahun/ Year	Organisasi/Perusahaan/ Organization/Company	Posisi Terakhir/ Last Position	Peran dan Tanggung Jawab/ Job Description	Penghargaan yang pernah diperoleh/ Award/Achiement
Mar 2021 s/d Nov 2022	PT. Selamat Sempurna Tbk (ADR Group Of Companies)	Asisten Kepala Departemen/ Assistant Department Head	Melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi rencana kerja tahunan bagian internal audit berdasarkan prioritas dan risiko./ <i>Implement, supervise and evaluate the internal audit section's annual work plan based on priorities and risks.</i>	Membuat prosedur <i>Credit limit</i> untuk bagian AR./ <i>Create the Credit Limit Procedure for AR Unit.</i>
Nov 2017 s/d Mar 2021	PT Selamat Sempurna Tbk	Kepala Seksi/ Section Head	Mengimplementasikan penugasan audit, memeriksa pekerjaan staf serta memberikan bimbingan kepada staff dalam rangka penugasan audit. <i>/Implementing audit assignments, checking staff work and providing guidance to staff in terms of audit assignments.</i>	Memberikan nilai tambah bagi salah satu Perusahaan di ADR group, dengan melakukan kontrol pembelian dan penjualan, sehingga Perusahaan dalam kondisi rugi 3 tahun berturut-turut, menjadi untung./ <i>Providing added value for one of the subsidiaries, by controlling purchases and sales, so the company, which has been at a loss for 3 consecutive years, becomes profitable.</i>
Jun 2012 s/d Nov 2017	PT Selamat Sempurna Tbk	Wakil Kepala Seksi/ Deputy Section Head	Mengimplementasikan penugasan audit, memeriksa pekerjaan staf serta memberikan bimbingan kepada staff dalam rangka penugasan audit./ <i>Implementing audit assignments, checking staff work and providing guidance to staff in terms of audit assignments.</i>	

Tahun/ Year	Organisasi/Perusahaan/ Organization/Company	Posisi Terakhir/ Last Position	Peran dan Tanggung Jawab/ Job Description	Penghargaan yang pernah diperoleh/ Award/Achiement
Mar 2011 s/d Jun 2012	PT Selamat Sempurna Tbk	Asisten Kepala Seksi/ Section Head Assistant	Mengimplementasikan penugasan audit, memeriksa dan memberikan bimbingan kepada staff./ Implementing audit assignments, checking staff work and providing guidance to staff.	
Aug 2009 s/d Mar 2011	PT Selamat Sempurna Tbk	Kepala Sub Seksi/ Sub Section Head	Membantu Ka/Wa/Asst. Kepala Seksi dalam melaksanakan proses audit dalam pencapaian target kerja./ Assist Section Head Ka/Wa/Asst. in delivering the audit process to achieve the target.	
Jan 2007 s/d Aug 2009	PT Selamat Sempurna Tbk	Staf/ Staff	Menjalankan & Melaporkan proses Audit./ Execute and report the audit process.	

Demikian resume ini saya susun dengan sebenar-benarnya /Thus This Resume has been truly made.

Jakarta, 30 April | April 30th, 2024



William A