

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 1	

1. LATAR BELAKANG

Kewajiban pembentukan Komite Audit merupakan amanah dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

Tugas utama Komite Audit adalah membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, untuk itu Komite Audit harus memiliki Piagam Komite Audit.

Piagam Komite Audit ini disusun untuk meningkatkan pemahaman segenap jajaran organisasi terhadap tugas, tanggung jawab, wewenang dan peran dari Komite Audit.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Piagam Komite Audit meliputi:

- Komposisi, struktur dan persyaratan keanggotaan;
- Tugas, tanggung jawab dan wewenang;
- Tata cara dan prosedur kerja;
- Penyelenggaraan rapat;
- Sistem Pelaporan kegiatan;
- Penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan;
- Masa tugas Komite Audit.

3. DASAR HUKUM

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
- Peraturan Bursa Efek Indonesia No. Kep-305/BEJ/07-2004 tanggal 19 Juli 2004 (Peraturan No. I-A) tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas selain Saham Yang Diterbitkan oleh Perusahaan Terdaftar;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.36/SEOJK.03/2017 tanggal 11 juli 2017 tentang Tata cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan, yang antara lain mengatur Peran Komite Audit ;
- SK Dewan Komisaris PT Bank Banten, Tbk No. 019/SK-KOM/BB/XII/2017 tanggal 28 Desember 2017 tentang Piagam, Kode Etik dan Pedoman Kerja Komite Audit;
- Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk yang berlaku.

A

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 2	

4. KOMPOSISI DAN STRUKTUR KEANGGOTAAN

- a. Keanggotaan Komite Audit paling sedikit :
 - 1 (satu) orang Komisaris Independen;
 - 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi;
 - 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan
- b. Pihak Independen adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen yang merangkap sebagai anggota;
- d. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya pada Bank;
- e. Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite Audit paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota komite audit;
- f. Komisaris yang menjadi anggota Komite Audit harus Komisaris Independen.

5. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan secara tertulis oleh Dewan Komisaris.

6. PERSYARATAN KEANGGOTAAN

- a. Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik;
- b. Memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- c. Memahami laporan keuangan, bisnis perbankan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan Bank;
- e. Meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan / pelatihan;
- f. Bukan orang dalam kantor akuntan publik/konsultan hukum/jasa penilai publik atau pihak lain yang memberi jasa-jasa terkait kepada Bank dalam 6 (enam) bulan terakhir;
- g. Bukan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank dalam 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen;
- h. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Bank. Dalam hal memperoleh saham Bank akibat suatu peristiwa hukum, maka wajib dialihkan kepada pihak lain paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham;

A.

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 3	

- i. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Bank;
- j. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.

7. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan bank;
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank;
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. Melakukan Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap:
 - Pelaksanaan tugas satuan kerja audit intern;
 - Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan public dengan standar audit;
 - Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan;
 - Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit intern, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
 Guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS (antara lain berdasarkan independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa);
- h. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank;
- i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi bank.

A

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 4	

8. WEWENANG

Wewenang Komite Audit terkait tugas dan tanggung jawab:

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

9. TATACARA DAN PROSEDUR KERJA

- Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, serta harus bekerja dan bertindak secara independen;
- Waktu kerja Komite Audit ditetapkan Dewan Komisaris;
- Data yang dibutuhkan oleh Komite Audit dapat diperoleh dari unit kerja terkait.
- Laporan hasil penelaahan Komite Audit disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah dilakukan penelaahan;
- Dewan Komisaris wajib membuat rekomendasi atau saran perbaikan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima laporan Komite Audit, dengan melampirkan laporan hasil penelaahan;
- Laporan hasil penelaahan yang bersifat material, serta rekomendasi perbaikan/saran wajib disampaikan ke Bursa, dan tersedia di Bank untuk dibaca oleh pemegang saham paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah rekomendasi Dewan Komisaris diterima oleh Direksi;
- Laporan hasil evaluasi Komite Audit tentang pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

10. PENYELENGGARAAN RAPAT

Rapat Komite Audit dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan), dan wajib dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota, salah satunya adalah Komisaris Independen.

Agenda pembahasan dalam Rapat Komite Audit antara lain meliputi: informasi keuangan, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, pendapat atas hasil pemeriksaan Akuntan Publik, potensi benturan kepentingan Bank, dan sebagainya.

A.

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 5	

Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, dituangkan dalam risalah rapat, mencantumkan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dan alasannya apabila ada, serta mengikat seluruh anggota Komite Audit.

11. PENANGANAN PENGADUAN/PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN PELAPORAN KEUANGAN

Apabila Komite Audit menerima pengaduan/pelaporan terkait dugaan pelanggaran pelaporan keuangan, maka Komite Audit:

- Memastikan kebenaran laporan tersebut berdasarkan verifikasi data/bukti pendukung yang akurat;
- Mengusulkan kepada Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti dan melakukan monitoring atas tindak lanjutnya.

12. MASA TUGAS KEANGGOTAAN

Masa tugas anggota Komite Audit tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank, dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

13. PENGANTIAN KEANGGOTAAN

- Kekosongan anggota Komite Audit karena jumlahnya kurang dari 3 (tiga) orang harus sudah diisi paling lama 3 (tiga) bulan;
- Pengangkatan anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen harus mempertimbangkan komposisi, jumlah, independensi, keahlian atau pengetahuan yang dimiliki, komitmen dan persyaratan administratif;
- Dewan Komisaris berhak melakukan wawancara untuk memastikan komitmen dan pemenuhan persyaratan Pihak Independen calon anggota Komite Audit.

14. PELAPORAN

- Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan:
 - Laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
 - Laporan aktivitas kepada Dewan Komisaris, paling kurang setiap triwulanan;
 - Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit dalam Laporan Tahunan Bank (*annual report*).
 - Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik (tahunan)
- Setiap pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit, wajib:
 - Dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Bank;

	BIDANG <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	Versi	2/2017
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 6	

- Dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
- Dimuat dalam situs *website* Bursa Efek dan/atau *website* Bank.

15. PENUTUP

Piagam Komite Audit ini merupakan landasan dan acuan pelaksanaan tugas Komite Audit di Bank Banten. Teknis pedoman kerja Komite Audit dirinci dalam ketentuan tersendiri. Apabila terdapat perubahan akan dilakukan perbaikan sesuai keperluan.

