

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

1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit, meliputi:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Bank 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. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- f. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank;
- g. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Bank; dan
- h. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.

2. WEWENANG

Terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit berwenang dalam:

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

3. PENYELENGGARAAN RAPAT

- a. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- b. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota;
- c. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;



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

- d. 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. Apabila tidak terjadi perbedaan pendapat, wajib dicantumkan kalimat “tidak terdapat perbedaan pendapat diantara peserta rapat” pada risalah rapat;

4. PELAPORAN

- a. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
- b. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank;
- c. Komite Audit wajib membuat Laporan aktivitas kepada Dewan Komisaris, paling kurang setiap triwulanan;
- d. Komite Audit wajib membuat Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik (tahunan);
- e. Bank wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
- f. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud, dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan / atau Situs Web Bank.

5. PENGGANTIAN/PENGANGKATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

Dewan Komisaris yang dapat dibantu Komite Remunerasi dan Nominasi, melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengajukan (dapat lebih dari satu) Pihak Independen sebagai calon anggota Komite Audit berikut Daftar Riwayat Hidup;
- b. Melakukan seleksi, paling kurang dari aspek:
 - i. Administratif dan atau akademis/pendidikan;
 - ii. Pengalaman dan jabatan yang pernah diembannya sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;
 - iii. Melakukan wawancara.
- c. Memberikan penilaian dan menetapkan ranking terhadap Pihak Independen calon anggota Komite Audit berdasarkan hasil seleksi;
- d. Mengadakan rapat untuk memutuskan dan mengangkat anggota Komite Audit yang baru, dan selanjutnya menetapkan dalam suatu surat keputusan.

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 III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 3	

6. LAINNYA

Untuk kelancaran tugas, Ketua Komite Audit dapat menunjuk Sekretaris Komite Audit, untuk melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan:

- a. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil penelaahan dan aktivitas berkala ke Dewan Komisaris;
- b. Pengaturan penyelenggaraan rapat:
 - i. Melakukan pemanggilan rapat kepada peserta rapat paling kurang 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat;
 - ii. Membuat risalah rapat untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan seluruh anggota Komite Audit serta mendokumentasikan;
 - iii. Memantau tindak lanjut atas hasil keputusan rapat dan melaporkannya ke seluruh anggota Komite Audit.

