

	BIDANG UMUM	Versi	3/2019
	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 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. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit internal Bank;
- g. Mengevaluasi kinerja Divisi Audit Internal;
- h. Memastikan Divisi Audit Internal melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan;
- i. Memastikan Divisi Audit Internal bekerja secara independen;
- j. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Divisi Audit Internal;
- k. Memastikan Divisi Audit Internal menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
- l. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait :
  - Penetapan Piagam Audit Internal;
  - Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal;
  - Rencana audit, ruang lingkup dan anggaran Divisi Audit Internal;
  - Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS (antara lain berdasarkan independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa);
  - Penunjukan pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Internal;
  - Pemberian remunerasi tahunan Divisi Audit Internal secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.



	BIDANG UMUM	Versi	3/2019
	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	

- m. Melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap :
- Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;
  - Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan;
  - Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit internal, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
- Guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- n. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank;
- o. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
- p. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi bank;
- q. Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit bersama dengan Direktur Utama menandatangani Laporan yang wajib disampaikan ke OJK, meliputi :
- Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank;
  - Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit internal (semesteran).

## 2. WEWENANG

Wewenang Komite Audit terkait tugas dan tanggung jawab:

- 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);
- 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, salah satunya adalah Komisaris Independen;
- c. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;

*M. S. A.*

	BIDANG UMUM	Versi	3/2019
	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	

- 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. Bank wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
- d. 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.

#### 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;

*(Handwritten signature/initials)*

	BIDANG UMUM	Versi	3/2019
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	I.A.4
	LAMPIRAN III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 4	

- 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.

Handwritten signature or initials.