

## **BAGIAN I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Dewan Komisaris adalah salah satu organ utama korporasi yang bertugas melakukan pengawasan secara aktif dan menyeluruh terhadap kinerja Direksi dalam pengelolaan korporasi.

Dalam banyak hal, Dewan Komisaris sangat terbatas waktu maupun kompetensinya, sehingga pengawasan yang secara aktif dan menyeluruh tersebut tidak serta merta dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Dewan Komisaris membutuhkan organ pendukung agar dapat melaksanakan fungsi tersebut, antara lain adalah Komite Audit.

Pemerintah cq Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku pemilik dan pembina perusahaan-perusahaan Milik Negara (BUMN) telah menerbitkan aturan berupa Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Memperhatikan Tata Kelola Perusahaan yang baik, pengelolaan perusahaan agar dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yang dilaksanakan secara konsisten sebagaimana diatur dalam Undang-undang N0 9 Tahun 2003 tentang BUMN, dan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Dewan Komisaris melalui organ pendukung diminta untuk bekerja profesional dan independen secara kolektif dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan serta pemberian nasehat, yakni memantau dan memastikan diterapkannya fungsi-fungsi yang berhubungan dengan pekerjaan audit dan pengendalian Internal Perusahaan.

Dewan Komisaris PT. Bhandha Ghara Reksa (Persero), telah secara tegas menetapkan program-program yang menjadi tanggungjawabnya untuk dilaksanakan oleh Komite Audit dalam suatu dokumen yang disebut Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*), melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor ; 020/DEKOM.BGR/IX/2011 tanggal 05 September 2011

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, dan memperhatikan Keputusan Dewan Komisaris Nomor ; 020/DEKOM.BGR/IX/2011 tanggal 05 September 2011 tentang Persetujuan Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*), maka agar pelaksanaan tugas Komite Audit dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan dipertanggungjawabkan secara professional, perlu untuk melakukan pemutakhiran Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) tersebut diatas.

Pemutakhiran diperlukan untuk penyesuaian dengan sasaran yang hendak dicapai berkenaan dengan tugas dan tanggungjawab Komite Audit sebagaimana diisyaratkan dalam ketentuan pembentukan Komite Audit dan penerapan Good Corporate Governance pada BUMN.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan dan penyempurnaan Piagam Komite Audit berkaitan dengan tujuan sebagai berikut :

- Dapat memberikan keyakinan yang memadai mengenai mutu pengawasan yang diterapkan dalam korporasi
- Tugas dan Tanggungjawab Komite Audit dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan terarah
- Adanya suatu sarana yang jelas untuk menilai pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Komite Audit.

---

## **BAGIAN II ORGANISASI KOMITE AUDIT**

### **A. PEMBENTUKAN KOMITE AUDIT**

Mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-05/MBU/2006 tanggal 20 Desember 2006 tentang pembentukan Komite Audit bagi BUMN, Dewan Komisaris PT. Bhandha Ghara Reksa .(Persero) membentuk Komite Audit, dengan keputusan Nomor 020/DEKOM.BGR/VIII tanggal 15 Agustus 2008, Pembentukan Komite Audit bertujuan untuk membantu fungsi pengawasan Komisaris terutama dalam memastikan integritas laporan keuangan (*integrity of financial statement*), ketaatan korporasi terhadap regulasi/peraturan perundang-undangan yang berlaku, kualifikasi dan independensi auditor eksternal, dan kinerja fungsi auditor eksternal dan internal /Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Sejalan dengan perubahan tata kelola BUMN, ketentuan yang mengatur Komite Audit telah beberapa kali dilakukan perubahan, terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris telah melakukan penyesuaian ketentuan dalam keputusan pembentukan Komite Audit dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor 02/DEKOM.BGR/VI/2013 tanggal 10 Juni 2013, mengacu pada Peraturan Menteri BUMN di atas.

### **B. ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT**

#### **1. Organisasi**

- a. Susunan Anggota Komite Audit terdiri Ketua dan 2 (dua) orang Anggota. Ketua Komite Audit diangkat dari salah satu Anggota Komisaris.

- b. Untuk melaksanakan tugas sehari-hari, dapat diperbantukan tenaga atau staff atau sekretaris atas persetujuan Dewan Komisaris. Pembiayaan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas-tugas oleh anggota Komite Audit yang berasal dari staf perusahaan ataupun orang lain yang profesional di luar perusahaan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris menjadi beban perusahaan.
- c. Pembagian tugas anggota diatur oleh Ketua Komite Audit.

## **2. Keanggotaan**

- a. Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS.
- b. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar perusahaan.
- c. Apabila Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30(tiga puluh) hari.
- d. Ketua Komite Audit berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, jika anggota Komite Audit tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya. Penggantian anggota Komite Audit tersebut dalam waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari.

## **3. Persyaratan Keanggotaan**

Agar dapat diperoleh hasil pengawasan yang objektif, maka integritas dan independensi serta kompetensi yang tinggi merupakan prasyarat bagi pemilihan anggota Komite Audit.

Kualifikasi yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi anggota Komite Audit adalah :

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan dan pengalaman yang memadai tentang operasional Korporasi

- b. Sekurang kurangnya salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau keahlian di bidang akuntansi atau keuangan atau memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pengawasan/audit, dan salah seorang harus memahami bisnis sejenis dari perusahaan ;
- c. Bukan merupakan karyawan/pejabat kunci PT.Bhandha Ghara Reksa (Persero) dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- d. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang menimbulkan dampak negatif dan konflik kepentingan (*conflict of interest*) terhadap PT.Bhandha Ghara Reksa (Persero), misalnya mempunyai kaitan keluarga sedarah semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping dengan Komisaris dan Direksi PT.Bhandha Ghara Reksa (Persero).
- e. Bukan merupakan orang dalam Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau Pihak lain yang memberi Jasa audit, Jasa non audit dan jasa konsultasi lain kepada perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
- f. Mempunyai sikap mental dan etika serta tanggungjawab profesi yang tinggi
- g. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi dengan baik dan santun serta menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan bernilai tambah..

#### **4. Masa Jabatan**

- a. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang merangkap sebagai anggota Komite Audit, sama dengan masa kerja penunjukannya sebagai anggota Dewan Komisaris yang ditentukan oleh RUPS;
- b. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan;
- c. Dewan Komisaris.dengan tidak mengurangi hak selaku Dewan Komisaris dapat memberhentikan sewaktu waktu anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris.

### **BAB III**

## **FUNGSI, TUGAS, KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN**

#### **A. FUNGSI**

Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan yang dilakukan Direksi, terutama dalam memastikan integritas laporan keuangan (*integrity of financial statement*), efektifitas pengendalian intern dan ketaatan perusahaan terhadap regulasi/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Komite Audit bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris.

#### **B. TUGAS**

Komite Audit bertugas untuk :

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.;
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan.
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas tugas Dewan Komisaris.

Selain tugas diatas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang menyangkut telaahan terhadap :

- Informasi lingkungan bisnis menyangkut kemungkinan perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja perusahaan;

- Respon atas harapan dan keluhan stakeholder dalam batas kewenangan Dewan Komisaris;
- Sistem teknologi informasi dan rencana pengembangannya
- Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan manajemen karir
- Rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta pelaksanaannya;
- Laporan manajemen dan laporan keuangan perusahaan, serta kesesuaian penyusunan laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan (SAK);
- Kebijakan pengadaan barang dan jasa perusahaan serta penerapannya;
- Kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap perjanjian dan komitmen dengan pihak ketiga;

### **C. KEWENANGAN**

1. Komite Audit , berwenang untuk mendapatkan informasi secara penuh dan bebas tentang karyawan, dana, asset, serta sumber dana perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud di atas, Komite Audit dapat bekerjasama dengan Satuan Pengawas Intern.
3. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis komisaris, Komite Audit dapat meminta bantuan tenaga ahli dan atau konsultan untuk membantu Komite Audit.

### **D. KEWAJIBAN**

1. Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi korporasi, baik dari pihak internal, maupun pihak eksternal dan hanya digunakan dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugasnya wajib mentaati standar etika perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan langsung maupun tidak langsung dari kegiatan perusahaan.
3. Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan program kerja tahunan kepada Komisaris untuk ditetapkan.

4. Dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja tahunan, Komite Audit menyampaikan laporan secara tertulis kepada Komisaris, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.  
Laporan Komite Audit dimaksud ditandatangani oleh sekurang-kurangnya Ketua Komite Audit dan salah seorang anggota Komite Audit.
5. Dalam melaksanakan penugasan khusus dari Komisaris, Komite Audit terlebih dahulu melakukan klarifikasi terhadap hasil kerjanya kepada Direksi dan selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
6. Komite Audit membuat laporan kegiatan triwulan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
7. Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat yang didukung dengan daftar seluruh anggota/undangan yang hadir.

## **BAGIAN IV MEKANISME KERJA KOMITE AUDIT**

### **A. PERENCANAAN KEGIATAN**

Komite Audit juga menyusun Rencana Kerja Komite Audit Tahunan (RKKAT) yang memuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Sebelum menyusun rencana kegiatan, Komite Audit terlebih dulu meminta pengarahannya dan masukan tentang kegiatan yang harus dilaksanakan tahun yang bersangkutan dari Dewan Komisaris.

Rencana kegiatan disusun sejalan dengan tugas dan fungsi Komite Audit dalam membantu Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan oleh Direksi, terutama yang menyangkut laporan keuangan, sistem pengendalian intern perusahaan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan komitmen dengan pihak ketiga.

Hal-hal yang dimuat dalam Rencana Kegiatan Tahunan antara lain:

1. Analisa dan pengkajian laporan bulanan, triwulanan dan laporan keuangan / manajemen tahunan perusahaan.
2. Mereview Rencana Program Kerja Tahunan Satuan Pengawasan Intern (SPI).
3. Review Kebijakan, standard dan prosedur audit SPI.
4. Mengkaji hasil audit SPI, meliputi temuan audit, rekomendasi, tanggapan dan tindak lanjut Manajemen.
5. Review Sistem Pengendalian Intern.
6. Review kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
7. Review kerangka acuan (*Term of Reference*) persyaratan seleksi Auditor Eksternal/Kantor Akuntan Publik (KAP).
8. Melakukan review terhadap perencanaan audit, monitoring pelaksanaan audit dan mengkaji temuan hasil audit Auditor Eksternal/KAP serta tindak lanjutnya.

9. Rapat internal, rapat dengan SPI, rapat dengan KAP dan rapat dengan Dewan Komisaris.
10. Melakukan telaahan yang berkaitan dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris, yang menyangkut :
  - perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja perusahaan;
  - Respon atas harapan dan keluhan stakeholder ;
  - Sistem teknologi informasi dan rencana pengembangannya
  - Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan manajemen karir
  - Rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta pelaksanaannya;
  - Kebijakan pengadaan barang dan jasa perusahaan serta penerapannya;
11. Kegiatan lain seperti pelaporan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh Dewan Komisaris.

Rencana kegiatan tersebut di atas disajikan terinci berdasarkan kelompok kegiatan dan jadwal bulan pelaksanaannya selama 12 bulan dimulai bulan Januari sampai dengan Desember, sehingga rencana tersebut secara jelas menunjukkan kegiatan Komite Audit setiap bulan.

Rencana kegiatan tahunan yang telah disesuaikan disampaikan kepada Komisaris untuk disetujui dan disahkan.

Komite Audit melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu kepada Program Kerja Komite Audit Tahunan yang telah disetujui Dewan Komisaris.

Selain dari kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja Komite Audit Tahunan, ada juga kegiatan yang bersifat insidental yaitu penugasan yang dilakukan sewaktu-waktu oleh Komite Audit berdasarkan permintaan/penugasan khusus dari Komisaris dan dalam Program Kerja Tahunan tersebut dicantumkan sebagai *prememory* (PM)

Kegiatan insidental tersebut dapat berupa antara lain :

- a. Penugasan yang menyangkut terjadinya kerugian keuangan atau adanya indikasi/dugaan penyimpangan atau pemborosan sumber daya dan ekonomi yang dimiliki perusahaan.

- b. Penugasan yang menyangkut pelaksanaan sistem dan prosedur atau yang sifatnya membantu Komisaris dalam mengambil keputusan termasuk efektivitas dan efisiensi suatu Unit Usaha atau suatu kegiatan perusahaan.
- c. Penugasan yang menyangkut kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku.

Rencana kerja tahunan Komite Audit harus mempertimbangkan dan tidak mengambil alih tugas audit regular/operasional yang seharusnya menjadi program kerja SPI. Oleh karenanya sebelum rencana kerja tahunan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris perlu dilakukan koordinasi terlebih dahulu dengan SPI sehingga tidak terjadi tumpang tindih atau duplikasi.

## **B. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Pelaksanaan kegiatan Komite Audit harus mengacu pada rencana kerja yang tertuang dalam Program Kerja Komite Audit Tahunan dan mekanisme kerja berdasarkan pada Pedoman Kerja Komite Audit (*Audit Committee Charter*). Pelaksanaan kegiatan tersebut mencakup review/telaahan, kajian, monitoring, evaluasi terhadap laporan keuangan dan laporan manajemen, pengendalian intern, efektivitas audit eksternal dan internal audit, kepatuhan terhadap perundang undangan dan tata kelola yang baik serta hal lain yang diperlukan Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasannya.

Pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut sebagai berikut

### **1. Laporan Keuangan dan Laporan Manajemen**

Tugas Komite Audit mencakup penilaian dan review mengenai kebijakan dan praktek pelaporan akuntansi dan keuangan termasuk adanya kemungkinan perubahan-perubahan yang signifikan, dasar pertimbangan perlakuan akuntansi yang digunakan serta analisis capaian kinerja periodik yang disampaikan dalam laporan manajemen triwulanan maupun bulanan.

Dalam melakukan penilaian dan review tersebut, Komite Audit melaksanakan hal hal sebagai berikut :

- Menelaah proses penyusunan laporan keuangan dengan menekankan agar penyusunan laporan keuangan tidak menyimpang dari standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan disajikan sesuai prinsip prinsip akuntansi yang berlaku umum
- Menelaah laporan berkala manajemen, triwulanan dan tahunan untuk memastikan kualitas pelaporan manajemen.
- Menilai konsistensi laporan berkala manajemen dan membandingkan dengan informasi yang dimiliki oleh Komite Audit (laporan bulanan, triwulanan dan laporan lainnya).
- Mereview pos-pos laporan keuangan khususnya transaksi yang kompleks dan tidak lazim.
- Melakukan analisis capaian hasil usaha, dihubungkan dengan target target yang direncanakan dalam RKAP termasuk evaluasi hambatan dalam pencapaian target atau faktor yang mempengaruhinya.
- Melakukan analisis terhadap posisi keuangan antara lain meliputi likuiditas, solvabilitas dan kolektibilitas piutang usaha.
- Menilai efektifitas dan efisiensi operasi serta investasi.
- Menilai pelaksanaan tindak lanjut arahan Dewan Komisaris, Pemegang Saham serta rekomendasi auditor eksternal yang disampaikan dalam laporan manajemen.
- Membandingkan informasi yang diperoleh Komite Audit dengan data yang disampaikan dalam laporan manajemen.

## **2. Pengendalian Intern**

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Manajemen, dan karyawan yang dirancang untuk memperoleh keyakinan yang memadai dalam mencapai efisiensi dan efektivitas operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan dan perundangan yang berlaku.

Komite Audit bertugas memonitor kecukupan upaya Manajemen dalam menjalankan, mengembangkan, dan mempertahankan sistem pengendalian internal yang efektif. Dari hasil monitoring tersebut, jika ada kelemahan,

Komite Audit memberikan masukan dan saran perbaikan untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal.

Dalam menjalankan tugas tersebut Komite Audit melakukan hal hal sebagai berikut :

- Melakukan review mengenai kecukupan sistem pengendalian intern melalui pendekatan terhadap substansi atas pengertian pengendalian intern , serta unsur unsur pengendalian intern yang saling terkait yang mencakup lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi maupun pemantauan.
- Melakukan review atas hasil penilaian pelaksanaan internal control yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern.

### **3. Ketaatan pada Peraturan Perundangan/ Komitmen dengan Pihak Ketiga**

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan, keputusan atau kebijakan yang dibuat harus dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap pemangku kepentingan. Manajemen harus menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yaitu prinsip prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang undangan dan etika berusaha.

Komite Audit harus meyakinkan bahwa perusahaan mempunyai system pemantauan (monitoring) yang tepat atas penerapan *Good Corporate Governance* termasuk pelaksanaan sistemnya.

Dalam menjalankan tugas tersebut Komite Audit melakukan :

- Review secara berkala kesesuaian antara kebijakan yang diterbitkan oleh perusahaan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Meneliti kemungkinan adanya kebijakan, prosedur kerja yang menyimpang dari tata kelola perusahaan yang baik atau tidak memperhatikan Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan kewajaran.

- Melakukan telaahan apabila terdapat informasi atau indikasi adanya pelanggaran terhadap komitmen atau kontrak dengan pihak ketiga.

#### **4. Pelaksanaan Audit Eksternal/Kantor Akuntan Publik**

Laporan Keuangan Perusahaan harus di audit oleh auditor eksternal/Kantor Akuntan Publik(KAP) yang ditunjuk oleh RUPS dari calon calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa perusahaan., dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya. Komisaris wajib menyampaikan alasan pencalonan dan besarnya imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut.

Auditor eksternal harus bebas dari pengaruh Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan dalam perusahaan ( *stakeholders*).

Keterlibatan Komite Audit dalam hubungannya dengan Auditor Eksternal yang melakukan audit terhadap laporan keuangan perusahaan adalah :

- **Penunjukan Auditor Eksternal/Kantor Akuntan Publik**

Komite Audit memberikan penjelasan/informasi yang digunakan sebagai dasar pertimbangan pemilihan Auditor Eksternal/KAP, yaitu tentang reputasinya, program auditnya, pengetahuan dan pengalaman audit, serta ruang lingkup penugasan audit.

Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Komisaris tentang penunjukan dan atau penggantian Auditor Eksternal.

- **Penilaian Terhadap Perencanaan Audit .**

Komite Audit mereview rencana audit dari KAP untuk menentukan apakah sesuai dengan kebijakan audit yang telah disahkan agar pelaksanaannya berjalan seperti yang diharapkan. Rencana audit menjelaskan tentang sifat/jenis audit, jadwal waktu, sumber daya yang dibutuhkan dan cakupan ruang lingkup audit yang akan dilaksanakan dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti risiko pengendalian internal serta kompleksitas kegiatan yang akan di audit.

- **Monitoring Pelaksanaan Audit.**

Komite Audit harus memelihara hubungan baik dengan KAP selama pelaksanaan audit berlangsung dan mengevaluasi secara terus menerus kualitas pelaksanaan tugas KAP dengan cara memantau, memperoleh informasi, melakukan diskusi atau rapat.

Beberapa hal/informasi yang diperoleh atau didiskusikan antara lain:

- Kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan audit.
- Kelemahan dalam sistem dan pelaksanaan pengendalian intern yang dapat mempengaruhi laporan keuangan.
- Adanya perubahan penting dalam kebijakan akuntansi dan jurnal penyesuaian.
- Ketidak sepakatan auditor dan manajemen berkaitan dengan penerapan prinsip-prinsip akuntansi dan ruang lingkup audit.
- Pengungkapan dalam laporan keuangan yang berdampak kepada opini.
- Kecurangan dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang melibatkan manajemen atau mengakibatkan salah saji material.
- Isu-isu lainnya yang sangat penting.

## **5. Pengawasan Intern**

Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern dengan membentuk Satuan Pengawasan Intern yang dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.

Satuan Pengawasan Intern mempunyai fungsi :

- Melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.

Komite Audit dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) mempunyai hubungan kemitraan yang berkesinambungan dan saling mendukung.

Komite Audit akan dapat melaksanakan peran dan tanggungjawabnya secara efektif jika memperoleh informasi dari Satuan Pengawasan Intern (SPI). Sebaliknya independensi, kualitas dan efektivitas fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI) akan mendapat dukungan dari Komite Audit melalui fungsinya.

Laporan dan informasi yang dapat diperoleh dari SPI antara lain berupa:

- Laporan hasil audit keuangan
- Laporan hasil audit operasional
- Laporan hasil audit khusus
- Ikhtisar temuan dan rekomendasi
- Laporan Tindak Lanjut atas rekomendasi SPI
- Laporan dan informasi lainnya.

Laporan tersebut di atas disampaikan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) kepada Komite Audit melalui Komisaris atau secara langsung.

Komite Audit melakukan pengkajian atas laporan yang diterima dari SPI serta memonitor pelaksanaan tindak lanjut temuan oleh manajemen.

Komite Audit melakukan pertemuan berkala (rapat) rutin dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) untuk membahas temuan dan rekomendasi hasil audit serta tindak lanjut yang akan dan telah dilakukan oleh Direksi/Manajemen.

Dukungan Komite Audit terhadap independensi, efektivitas dan kualitas hasil audit SPI dilakukan dengan cara antara lain :

- Mereview dan memberi saran/masukan dalam penyusunan Internal Audit Charter termasuk revisi/perbaikan terutama yang berkaitan dengan Misi SPI, Kebijakan dan Sasaran dan Tujuan dalam Internal Audit Charter.
- Mereview standard dan prosedur audit yang digunakan SPI
- Mereview rencana audit tahunan SPI mencakup jadual dan kecukupan anggaran untuk memastikan bahwa rencana tersebut telah sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

- Mereview kinerja SPI untuk meyakinkan bahwa SPI telah melaksanakan tugasnya sesuai rencana audit tahunan dan tindak lanjut yang dilakukan oleh manajemen.
- Memastikan bahwa manual SPI telah mengikuti Standar Profesional Audit Intern.
- Memastikan bahwa SPI telah melaksanakan *Program Quality Assurance* untuk menjamin efisiensi dan efektivitas SPI.
- Membantu peningkatan kualitas tenaga SPI melalui diskusi dan pelatihan di bidang audit keuangan, operasional, investigatif serta evaluasi sistem pengendalian intern/manajemen

#### **6. Telaahan dalam membantu pengawasan kebijakan Direksi**

Disamping melaksanakan tugas pokok Komite Audit, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang menyangkut telaahan terhadap :

- Informasi lingkungan bisnis menyangkut kemungkinan perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja perusahaan;
- Respon atas harapan dan keluhan stakeholder dalam batas kewenangan Dewan Komisaris;
- Sistem teknologi informasi dan rencana pengembangannya
- Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan manajemen karir
- Rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta pelaksanaannya;
- Laporan manajemen dan laporan keuangan perusahaan, serta kesesuaian penyusunan laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan (SAK);
- Kebijakan pengadaan barang dan jasa perusahaan serta penerapannya;
- Kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap perjanjian dan komitmen dengan pihak ketiga;

## 7. Penugasan Khusus

Disamping melaksanakan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam Program Kerja Komite Audit Tahunan. Komite Audit melaksanakan penugasan khusus dari Dewan Komisaris.

Penugasan khusus dilakukan dengan perintah tertulis atau sekurang kurangnya didukung dengan dasar notulen rapat Dewan Komisaris.

Lingkup pekerjaan, sifat maupun tujuan penugasan sepenuhnya ditentukan Dewan Komisaris sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Penugasan khusus dapat diklasifikasi sebagai berikut :

- Penugasan yang menyangkut terjadinya kerugian keuangan atau adanya indikasi/dugaan penyimpangan
- Penugasan yang menyangkut sistem dan prosedur atau yang sifatnya membantu Komisaris dalam mengambil keputusan
- Penugasan yang menyangkut kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan penugasan khusus dari Dewan Komisaris, apabila dipandang perlu, dapat bekerja sama dengan Satuan Pengawasan Intern atau meminta bantuan tenaga ahli untuk membantu Komite Audit.

## 8. Pemantauan Tindak Lanjut

Arahan, saran dan rekomendasi dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan tata kelola perusahaan atau hal lain dalam mengembangkan kegiatan usaha harus ditindak lanjuti manajemen. Komite Audit dalam tugasnya berkewajiban melakukan pemantauan terhadap tindak lanjutnya dan melakukan penilaian apakah tindak lanjut yang dilaksanakan sudah sesuai dengan maksud arahan, saran dan rekomendasi dimaksud.

Dalam melaksanakan pemantauan tindak lanjut, Komite Audit berkoordinasi dengan Satuan Pengawasan Intern.

Pemantauan tindak lanjut tersebut meliputi :

- Tindak lanjut atas arahan Rapat Umum Pemegang Saham
- Tindak Lanjut arahan, saran dan rekomendasi Komisaris
- Tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan auditor eksternal dan Satuan Pengawasan Intern Perusahaan.

### C. PEMBUATAN LAPORAN

Laporan Komite Audit kepada Komisaris merupakan sarana untuk mengkomunikasikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan fungsi yang didelegasikan kepada Komite Audit. Laporan disampaikan secara berkala maupun insidental kepada Komisaris sebagai berikut :

- a. Laporan hasil kerja sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja Komite Audit Tahunan, yang pada dasarnya berhubungan dengan fungsi pengawasan, yaitu hasil review, evaluasi, monitoring dan lain lain. Laporan hasil kerja disampaikan pada kesempatan pertama setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
- b. Laporan penugasan khusus dari Komisaris yang berisi informasi atau respon terhadap butir butir permasalahan yang diperlukan Komisaris sesuai dengan penugasan yang bersangkutan. Laporan disampaikan pada kesempatan pertama setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
- c. Laporan berkala kegiatan Komite Audit yang berisi pokok-pokok hasil kerja dan pelaksanaan kegiatan lainnya, termasuk rapat, keikutsertaan dalam diskusi atau kegiatan lainnya yang tidak secara langsung berkaitan dengan fungsi pengawasan.

Bahan yang digunakan untuk penyusunan laporan hasil kerja yang berkaitan dengan fungsi pengawasan adalah laporan SPI, Laporan berkala Manajemen, laporan hasil audit ekstern /KAP dan informasi yang dimiliki Komite Audit.

Bentuk laporan atas hasil pekerjaan Komite Audit yang disampaikan kepada Komisaris pada dasarnya adalah laporan dalam bentuk pendek yang memuat pokok pokok masalah dan informasi yang secara cepat harus diperoleh Komisaris.

Dalam hal laporan harus disusun dalam bentuk panjang , dapat meliputi hal hal sebagai berikut :

- Judul laporan
- BAB I : Kesimpulan dan Saran
- BAB II : Uraian Hasil Kerja; mencakup dasar pelaksanaan, tujuan, lingkup kerja, uraian hasil kerja

#### **D. PENYELENGGARAAN RAPAT**

Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang paling senior, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, kecuali rapat dihadiri oleh Komisaris atau yang telah ditunjuk.

Jika dipandang perlu, Komite Audit dapat mengundang pihak Manajemen yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite Audit, sedangkan rapat koordinasi dengan Satuan Pengawas Intern sekurang-kurangnya dilaksanakan sekali dalam sebulan.

Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat Komite Audit termasuk pendapat yang berbeda (*dissenting opinions*), dituangkan dalam risalah rapat. Setiap anggota Komite Audit diberi kebebasan seluas-luasnya untuk menyampaikan pendapat profesionalnya dalam pembahasan setiap agenda rapat tanpa intervensi siapapun termasuk menyampaikan persetujuan atau keberatan atas materi risalah rapat.

Tata tertib Penyelenggaraan Rapat.

- Pembukaan rapat dilakukan oleh pimpinan rapat.
- Pengisian daftar hadir untuk seluruh peserta rapat.
- Pemaparan materi pokok masalah yang akan dibahas.
- Pembahasan materi rapat/tanya jawab.
- Perumusan simpulan dan rekomendasi.
- Pembuatan risalah rapat.

#### **E. PENGANGGARAN BIAYA**

Sebelum tahun buku berjalan Komite Audit menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan. Anggaran yang diajukan meliputi anggaran pembiayaan kegiatan Komite Audit berupa ; honorarium; biaya perjalanan dinas pengawasan ke Cabang-cabang; biaya keikutsertaan dalam seminar/workshop atau pelatihan dalam rangka

meningkatkan kompetensi serta biaya alat tulis kantor termasuk pengadaan inventaris/peralatan yang diperlukan guna menunjang kegiatan operasional Komite Audit.

Anggaran diajukan dan dimintakan persetujuan dari Dewan Komisaris, yang kemudian disampaikan kepada Direksi untuk diketahui. Anggaran Komite Audit merupakan bagian dari anggaran Dewan Komisaris. Untuk menjaga independensi, maka penggunaannya tidak memerlukan persetujuan manajemen.

## **F. EVALUASI KINERJA KOMITE AUDIT**

Komite Audit melakukan self assessment terhadap efektivitas pelaksanaan tugasnya dan memutakhirkan secara periodic Piagam Komite Audit (Audit Committee Charter).

Evaluasi terhadap kinerja Komite Audit baik secara individu maupun secara kolektif dilakukan setiap 1(satu) tahun secara self assessment dengan menggunakan metode evaluasi sesuai dengan kebijakan Dewan Komisaris. Penilaian Komite Audit menggunakan indikator-indikator antara lain sebagai berikut :

### **1. Indikator Penilaian Individu**

- a. Tingkat kehadiran dalam rapat- rapat
- b. Integritas, moral hazard dan profesionalisme serta peran aktif untuk melaksanakan pembelajaran dan peningkatan pengetahuan
- c. Keterbukaan dan komunikasi, menjaga kerahasiaan serta adanya keinginan untuk memperbaiki manajemen perusahaan

### **2. Indikator Penilaian Kolektif**

- a. Adanya Charter Komite Dewan Komisaris yang selalu dimutakhirkan.
- b. Adanya Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan
- c. Penetapan Dewan Komisaris sebagai Ketua Komite Dewan Komisaris.
- d. Ketepatan penyampaian laporan kegiatan Komite Dewan Komisaris
- e. Penyelenggaraan rapat berkala dengan Komite Dewan Komisaris dan manajemen.
- f. Adanya laporan hasil telaah terhadap penugasan Dewan Komisaris.

## **BAGIAN V HUBUNGAN KERJA KOMITE AUDIT**

Dalam menjalankan tugasnya, Komite audit harus memelihara hubungan kerja yang efektif dengan Komisaris dan Direksi, Auditor Eksternal dan Satuan Pengawasan Intern (SPI), serta jajaran manajemen perusahaan lainnya.

Hubungan kerja dalam rangka mendukung kelancaran tugas Komite Audit perlu diatur dalam piagam ini untuk memperoleh pemahaman/pengertian yang sama tentang tugas pokok dan fungsi, serta tanggungjawab Komite Audit, sehingga tidak menimbulkan kesalah pahaman.

### **1. Hubungan Komite Audit dengan Dewan Komisaris**

Komite Audit mempunyai hubungan langsung dengan Dewan Komisaris, baik dalam menjalankan fungsinya maupun mengenai hak/wewenang dan tanggungjawabnya. Dalam hubungan kerja tersebut, Dewan Komisaris mengharapkan dari Komite Audit hasil pekerjaannya yang berkualitas dan handal dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi pengawasan.

Untuk memenuhi harapan tersebut, Komite Audit harus menyusun rencana kerja tahunan dengan memperhatikan pengarahan dan masukan serta target yang diberikan Komisaris. Dalam rencana tersebut termasuk jadwal pertemuan/rapat atau pembahasan bersama antara Komisaris dengan Komite Audit dan dapat mengundang Manajemen, Auditor Eksternal dan SPI sesuai dengan keterkaitan masalah yang akan dibahas.

Rencana Kerja tersebut disusun bersamaan dengan RKAP dan harus mendapat pengesahan dari Komisaris sehingga merupakan bentuk dukungan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan fungsi Komite Audit.

Disamping kegiatan Komite Audit sebagaimana tercantum dalam rencana kerja tahunan, dapat juga melakukan kegiatan lain sesuai bidang tugasnya atau penugasan tertulis dari Komisaris. Secara berkala, Komite Audit wajib menyampaikan laporan aktivitas yang dilakukannya kepada Komisaris. Komisaris harus melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja Komite Audit untuk

dapat dijadikan pertimbangan pemberhentian atau pengangkatan kembali anggota Komite Audit untuk periode berikutnya.

## 2. Hubungan Komite Audit Dengan Direksi

Komite Audit dengan Direksi mempunyai hubungan tidak langsung, karena Komite Audit adalah organ pendukung yang dibentuk Dewan Komisaris, namun tugas dan fungsi Komite Audit tidak akan berjalan lancar dan efektif tanpa ada dukungan Direksi.

Fungsi Komite Audit dapat berjalan efektif jika Direksi memahami arti penting dan manfaat keberadaan Komite Audit dalam membantu Dewan Komisaris melakukan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan.

Direksi memberi dukungan kepada Komite Audit tanpa harus melalui persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. Akses kepada Komite Audit untuk memperoleh data dan laporan yang diperlukan seperti :
  - Risalah rapat Direksi
  - Laporan Triwulanan/bulanan
  - Laporan Keuangan /Manajemen Tahunan
  - Laporan Hasil Pemantauan Penerapan GCG
  - Laporan Hasil Audit dari KAP beserta lampiran dan penjelasan
  - Laporan Hasil Audit SPI
  - Laporan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal
  - Keputusan-keputusan dan surat-surat edaran, kebijakan Direksi yang diterbitkan.
- b. Direksi menyediakan waktu untuk melakukan pembahasan/klarifikasi dan penjelasan dengan Komite terkait dengan penugasan dari Dewan Komisaris, baik penugasan khusus maupun tugas dalam merealisasi rencana kerja Komite Audit.

## 3. Hubungan Komite Audit Dengan SPI

Keberadaan Komite Audit bukan merupakan substitusi dari fungsi SPI yang dibentuk oleh Direksi, tetapi melaksanakan tugas berdasarkan mandat yang

diberikan oleh Dewan Komisaris. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit dengan SPI mempunyai hubungan yang saling terkait terutama dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit didukung oleh SPI melalui penyampaian Hasil Audit dan Laporan Lainnya oleh SPI.

Komite Audit tidak mempunyai perangkat auditor, sehingga apabila diperlukan dapat meminta bantuan tenaga SPI untuk melakukan audit, melalui Dewan Komisaris.

Di lain pihak SPI mendapat dukungan dari Komite Audit untuk meningkatkan efektivitas, kualitas dan independensinya melalui review Komite Audit terhadap Charter SPI, Rencana Audit Tahunan, Kinerja dan Mekanisme Kerja SPI, serta peningkatan kualitas para auditornya.

Hubungan Komite Audit dengan Satuan Pengawasan Intern diwujudkan melalui rapat-rapat dan diskusi yang menyangkut permasalahan audit, peningkatan keterampilan tenaga auditor atau hal hal lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Komite Audit maupun Satuan Pengawasan Intern.

#### **4. Hubungan Komite Audit Dengan Kepala Divisi, General Manajer, Manager dan Sekretaris Perusahaan.**

Demi kelancaran tugasnya, Komite Audit dapat meminta data, dokumen atau laporan secara langsung dari Kepala Divisi, General Manajer, Manager atau Sekretaris Perusahaan tanpa surat perintah dari Komisaris dan tanpa mendapat ijin dari Direksi dengan syarat :

- a. Data, dokumen atau laporan yang diminta sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Permintaan dilakukan secara tertulis oleh Komite Audit, kecuali kebutuhan data yang bersifat segera untuk kepentingan Komisaris.
- c. Permintaan Komite Audit tidak bersifat memeriksa/mengaudit.
- d. Apabila kurang informatif, Komite Audit hanya diperbolehkan meminta penjelasan atas data, dokumen atau laporan yang diperoleh dan tidak diperbolehkan meminta berupa Surat Pernyataan.

## **BAGIAN VI P E N U T U P**

1. Pemutahiran Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) dilakukan agar fungsi Komite Audit dapat berjalan secara optimal, dapat diterima oleh semua pihak, dan akan dikaji ulang, dinilai, dievaluasi kecukupannya secara periodik.
2. Pemutakhiran Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagaimana diisyaratkan dalam ketentuan pembentukan Komite Audit dan penerapan *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara.
3. Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan Piagam Komite Audit yang ditetapkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku. .

Ditetapkan : di Jakarta  
Tanggal : 30 September 2014

**Dewan Komisaris  
PT Bhandha Ghara Reksa (Persero)**

**Widharma Raya Dipodiputro  
Komisaris Utama**

**Wiyardi Saputra  
Komisaris**

**Lambonar O. Silitonga  
Komisaris**



PT Bhandha Ghara Reksa (Persero)

---