



**PIAGAM KOMITE AUDIT  
PT WIJAYA KARYA BETON Tbk**

**BAGIAN I  
PENGERTIAN**

**A. Pengertian**

**Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Pengawasan Dewan Komisaris.

**B. Dasar Penyusunan**

Piagam Komite Audit (*Audit Committees Charter*) ini disusun berdasarkan peraturan dan pedoman bagi anggota Komite Audit dan dimaksudkan sebagai acuan bagi Komite Audit dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Peraturan dan Pedoman tersebut adalah:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN dan Penerapan Prinsip Prinsip Good Corporate Governance (GCG) pada BUMN.
2. BUMN wajib menerapkan GCG secara konsisten dan menjadikannya sebagai dasar atau landasan operasional Perusahaan.
3. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktek GCG pada BUMN.
4. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-05/MBU/2006 tentang Komite Audit bagi BUMN.
5. Keputusan Ketua Bapepam Nomor KEP-29/PM/2004 tanggal 24 September 2004.
6. Memperhatikan "Manual Komite Audit" yang disusun oleh Ikatan Komite Audit Indonesia, Desember 2006.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit (POJK No. 55/2015). Atas dasar itu maka disusun Piagam Komite Audit (*Audit Committees Charter*) ini, dikodifikasi dengan maksud untuk menjadi acuan dan pedoman bagi anggota Komite Audit dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Komite Audit PT Wijaya Karya Beton Tbk adalah perangkat Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk yang dibentuk berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk yang bekerja secara kolektif berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan (*oversight*) nya.

## **BAGIAN II**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

#### **A. Tujuan Pembentukan Komite Audit**

Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan serta pemantauan terhadap:

1. Keandalan dan Integritas Laporan Keuangan.
2. Efektifitas pengendalian atas Laporan Keuangan (*Auditing Process*).
3. Kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku serta perilaku yang beretika dalam pengelolaan perusahaan.
4. Independensi, kualifikasi, dan kinerja dari Internal dan Eksternal Auditor.

#### **B. Tugas dan Tanggung Jawab**

1. Komite Audit bertugas memberikan pendapat yang objektif, profesional, dan independent kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan Direksi serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian dan tindak lanjut Dewan Komisaris.
2. Komite Audit memfokuskan kegiatannya pada kegiatan - kegiatan yang bersifat strategic dan menghindari dari kegiatan harian yang bersifat eksekusi.
3. Komite Audit dapat melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Komite Audit bersifat mandiri dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Secara umum tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi empat bidang yaitu:

1. Overview kredibilitas dan objektifitas Laporan Keuangan (*Financial Reporting*).
2. Overview Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance*).
  - a. Melakukan overview terhadap kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan-peraturan terkait dan etika Perusahaan.
  - b. Memberdayakan fungsi audit internal dan memastikan independensi auditor eksternal dalam melaksanakan tugasnya.
3. Pengawasan dan Pengendalian Perusahaan (*Corporate Control*).
  - a. Melakukan overview terhadap proses pengawasan internal, dan atas pekerjaan auditor eksternal dalam melaksanakan tugasnya.
  - b. Memastikan efektifitas sistim pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal dan internal auditor.
  - c. Memberikan rekomendasi penyempurnaan sistim pengendalian dan pelaksanaannya.
  - d. Memberikan masukan yang profesional dan independen atas hal-hal yang memerlukan perhatian dan atau yang dapat membantu pengambilan keputusan Dewan Komisaris.

### **BAGIAN III**

## **RUANG LINGKUP TUGAS DAN WEWENANG**

#### **A. Ruang Lingkup Tugas**

##### **1. Dibidang Pelaporan Keuangan**

Tanggung jawab Komite Audit dibidang ini adalah untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dibuat manajemen telah memberikan gambaran yang sebenarnya (kredibel dan objektif) tentang kondisi keuangan, hasil usaha, rencana, dan komitmen jangka Panjang.

Lingkup tugasnya meliputi:

- a. Melakukan pengawasan proses pembuatan laporan keuangan dengan penekanan pada kepatuhan terhadap kebijakan, standar dan sistem akuntansi yang berlaku.
- b. 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 Emiten atau Perusahaan Publik.
- c. Menilai kebijakan akuntansi dan keputusan-keputusan yang dibuat terkait dengan keuangan.
- d. Melakukan review dan penilaian atas laporan-laporan keuangan dan laporan hasil-hasil usaha secara berkala.

##### **2. Dibidang Pengawasan dan Pengendalian Perusahaan**

Tanggung jawab Komite Audit dibidang ini termasuk didalamnya memahami masalah dan hal-hal yang berpotensi serta mengandung risiko dalam persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian tugas pokok Perusahaan, sistim pengendalian dan pemantauan proses pengawasan dan pelaksanaan tugas Perusahaan.

Lingkup tugasnya meliputi :

- a. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya.
- b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
- c. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
- d. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.
- e. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik.
- f. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik.

- g. Melakukan *oversight* terhadap independensi, cakupan, perencanaan dan kualitas temuan internal dan eksternal auditor.
  - h. Meyakini kompetensi dan integritas auditor eksternal.
  - i. Memeriksa dan menilai kecukupan serta efektifitas pengawasan.
  - j. Memeriksa dan menilai kecukupan serta efektifitas sarana dan prasarana kerja pengawasan dan pengendalian.
  - k. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistim pengendalian manajemen dan pelaksanaannya.
  - l. Memberikan rekomendasi akan penunjukan dan pemberhentian auditor eksternal maupun auditor internal.
  - m. Melakukan pengawasan audit eksternal dan melakukan penilaian terhadap kualitas jasa audit yang dilakukan dan kepatantasan fees yang dibebankan.
  - n. Memantau dan menilai kinerja serta hasil audit yang dilakukan auditor eksternal dan internal.
  - o. Melakukan review atas laporan aditor eksternal maupun internal.
3. Dibidang Perencanaan Keuangan adalah :
- a. Melakukan kajian atas usulan Direksi mengenai kebijakan Keuangan Perusahaan.
  - b. Melakukan evaluasi rancangan perencanaan keuangan yang di susun oleh Direksi baik yang tercantum dalam rancangan RKAP maupun evaluasi setiap proyek dan program kegiatan yang diusulkan.
  - c. Melakukan evaluasi atas kemampuan leverage setiap proyek yang dijalankan dengan peningkatan kinerja saham dan keuangan Perusahaan.
  - d. Melakukan kajian atas efektifitas struktur organisasi manajemen Komite Perencanaan Keuangan di Perusahaan.

## **B. Kewenangan**

Komite Audit diberikan kewenangan oleh Dewan Komisaris yang meliputi:

1. Mereview, memeriksa, dan menyelidiki khusus atas aktifitas Perusahaan dalam batas ruang lingkup tugasnya.
2. Bengakses dokumen, data, dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan.
3. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
4. Atas izin Komisaris dapat mengundang pihak luar (profesional) atau menunjuk pihak ketiga (*outsources*) untuk mendukung pelaksanaan tugas Komite Audit.
5. Dapat mengundang manajemen untuk hadir dalam rapat Komite Audit.
6. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).

7. Memberikan pendapat dan rekomendasi dalam pemilihan kepala auditor internal dan dalam penetapan auditor eksternal.
8. Dapat berkomunikasi langsung dan mengadakan pertemuan dengan internal auditor.
9. Dapat berkomunikasi langsung dan mengadakan pertemuan dengan eksternal auditor.
10. Memiliki komitmen dalam melaksanakan tugasnya serta menjamin kerahasiaan informasi dan data-data tentang Perusahaan yang di terima atau diketahui terhadap pihak-pihak yang tidak berkaitan dengan tugasnya.
11. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

## **BAGIAN IV ORGANISASI**

### **A. Organisasi Komite Audit**

Komite Audit adalah organ Dewan Komisaris yang keanggotaannya terdiri dari anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Komisaris Utama yang sekaligus menjadi Ketua dan dibantu oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) anggota ahli yang memiliki keahlian dan pengalaman dibidang keuangan/akuntansi dan manajemen/industri beton.

Ketua dan anggota Komite Audit diangkat untuk masa 5 (lima) tahun, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

### **B. Ketentuan/ Syarat-Syarat Komite Audit**

Ketua Komite Audit

1. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.
2. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 :
  - a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya.
  - b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan tersebut.
  - c. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham utama Perseroan.
  - d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan tersebut.

### **C. Anggota Komite Audit**

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik, proses audit, dan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Pasar Modal serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik.

4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
5. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan.
6. bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa nonasurans, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
7. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik.
9. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Emiten atau Perusahaan Publik baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
10. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Emiten atau Perusahaan Publik.
11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.

## **BAGIAN V PEDOMAN KERJA**

### **A. Tata Cara Dan Prosedur Kerja**

Komite Audit membuat dan melaksanakan perencanaan pertemuan Komite Audit yang merupakan rencana dan prosedur kerja Komite Audit dan berisi jadwal pertemuan, frekuensi pertemuan dalam tahun berjalan, dengan pihak-pihak yang terkait antara lain manajemen Perusahaan, Internal Auditor, Akuntan Independen dan pihak-pihak lainnya, hal-hal/topik yang akan dibahas dalam pertemuan tersebut. Topik pembahasan mencakup namun tidak terbatas pada laporan keuangan dan lainnya yang terkait dengan informasi keuangan Perusahaan, Akuntan Independen, Internal Audit dan lainnya.

### **B. Hubungan Kerja**

Hubungan kerja fungsional Komite Audit pada dasarnya tunduk kepada ketentuan/peraturan yang terdapat dalam bagian pertama "*Board Manual*" PT Wijaya Karya Beton Tbk., namun secara khusus diatur sebagai berikut:

1. Komunikasi dengan Manajemen, Auditor Internal dan Auditor Eksternal:
  - a. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Komite Audit berinteraksi dengan Manajemen untuk memperoleh pemahaman yang cukup tentang masalah yang dihadapi oleh Perusahaan meliputi kebijakan finansial, kebijakan operasional, kebijakan legal dan lain-lain untuk mendukung berbagai keputusan manajemen.
  - b. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Komite Audit berinteraksi dengan Auditor Internal meliputi review Rencana Kerja, review Hasil Audit Periodik, meminta pelaksanaan audit tertentu dan lain-lain untuk menjamin bahwa fungsi Auditor Internal berjalan berdasarkan norma dan kaidah yang berlaku.
  - c. Selama masa audit, Komite Audit melakukan monitoring dan telaah atas proses pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal meliputi perencanaan audit, pelaksanaan, penerapan standar akuntansi, diskusi hasil pemeriksaan, pembahasan draft laporan dan lain-lain, untuk memastikan bahwa proses pemeriksaan oleh Auditor Eksternal berjalan secara profesional dengan memelihara kemandirian dan obyektivitas.
2. Interaksi dengan Manajemen:
  - a. Melakukan telaah atas keterbukaan pelaporan keuangan termasuk laporan berkala, proyeksi/prognosa untuk memastikan bahwa prosedur review telah dipatuhi, yang meliputi:
    - i. Pengawasan untuk memastikan informasi dapat dipercaya. *Oversight to ensure the information is credible.*
    - ii. Mempelajari penerapan standar baru yang mungkin mempengaruhi laporan keuangan.

- iii. Me-review laporan untuk memastikan bila ada masalah yang belum diselesaikan.
  - iv. Me-review kelengkapan laporan untuk mencegah kurangnya pengungkapan.
  - v. Meneliti anggaran yang material untuk memastikan kelayakan informasi keuangan dan lain-lain agar tidak ada informasi yang menyesatkan sebelum dipublikasikan.
- b. Melakukan monitoring melalui proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal dan oleh karenanya penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial dan legal wajib ditembuskan kepada Komite Audit secara periodik setiap triwulan agar dapat dilaksanakan secara optimal.
  - c. Memberikan rekomendasi penyempurnaan atas pengendalian manajemen Perusahaan serta pelaksanaannya untuk memastikan bahwa telah dipatuhi prosedur review yang memuaskan terhadap proses penyelenggaraan kegiatan Perusahaan sesuai dengan Standard Operating Procedure Perusahaan yang berlaku.
  - d. Melakukan telaah atas kualitas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan selain laporan tahunan seperti laporan triwulanan, rencana kerja dan anggaran Perusahaan serta informasi keuangan lainnya untuk memastikan tingkat kepatuhan Perusahaan kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Interaksi dengan Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern:
- Komite Audit melakukan penilaian periodik setiap bulan atas efektifitas pelaksanaan fungsi Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern (SPI) yaitu melalui :
- a. Memastikan bahwa Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern memiliki struktur fungsi, metodologi, sarana dan sumber daya yang cukup serta kualifikasi yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
  - b. Melakukan telaah atas perencanaan Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern yaitu mengevaluasi Program Kerja Pemeriksaan Tahunan, termasuk penentuan sampel auditee, penentuan audit khusus, dan anggaran biaya pemeriksaan serta melakukan evaluasi atas program audit dalam rangka pelaksanaannya.
  - c. Melakukan telaah atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang dilaporkan oleh Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit, untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemeriksaan telah dilakukan secara memadai berdasarkan norma dan kaidah yang berlaku serta didukung oleh bukti yang cukup.
  - d. Melakukan monitoring dan penilaian periodik setiap bulan atas tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan serta merekomendasikan langkah yang diperlukan dalam hal Auditee tidak menindaklanjuti laporan Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern.

- e. Melakukan koordinasi bulanan dan komunikasi secara periodik dengan Satuan Pengawasan Intern dalam rangka mendiskusikan permasalahan yang menjadi perhatian Komisaris, Manajemen dan Komite Audit.
  - f. Komite Audit dapat melakukan uji petik pemeriksaan pada semua unit kerja dalam struktur organisasi Perusahaan dengan atau tanpa bersama Satuan Pengawasan Intern untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
4. Interaksi dengan Auditor Eksternal/Akuntan Publik
- Perusahaan wajib menyediakan bagi Auditor Eksternal/Akuntan Publik semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan membantu pendapatnya tentang kewajaran, ketaatasasan dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan. Komite Audit melakukan monitoring dan mengevaluasi efektivitas proses audit yang dilakukan oleh Auditor Eksternal/Akuntan Publik untuk memastikan semua risiko penting telah dipertimbangkan dalam rangka meningkatkan kualitas keterbukaan pelaporan keuangan, dengan cara:
- a. Melakukan monitoring dan memberikan rekomendasi dalam proses penyaringan, pemilihan serta penetapan Auditor Eksternal/Akuntan Publik termasuk *scope* dan lingkup jasa auditnya.
  - b. Melakukan penilaian atas proses pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal/Akuntan Publik yang akan menjadi dasar dalam memberikan pendapat profesional yang independen kepada Komisaris.
  - c. Melakukan telaah atas kualitas keterbukaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal/Akuntan Publik agar dapat dicegah proses pelaksanaan dan pelaporan keuangan yang tidak memenuhi standar.
  - d. Melakukan penilaian atas independensi, objektivitas dan kecukupan pemeriksaan untuk memastikan bahwa proses pemeriksaan oleh Auditor Eksternal/Akuntan Publik telah dilakukan berdasarkan standar pemeriksaan yang berlaku dengan didukung bukti hasil pemeriksaan yang memadai.
  - e. Selama masa audit, melakukan koordinasi mingguan dan komunikasi secara periodik bersama Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern dan Auditor Eksternal/Akuntan Publik untuk mendiskusikan permasalahan yang menjadi perhatian Komisaris, Manajemen dan Komite Audit.
  - f. Selama masa audit, Auditor Eksternal wajib menyampaikan laporan perkembangan proses pemeriksaan kepada Komite Audit meliputi pelaksanaan audit, kunjungan lapangan, kertas kerja pemeriksaan, diskusi hasil pemeriksaan, penerapan standar akuntansi, penilaian risiko, pembahasan perbedaan dengan Manajemen dan pemecahannya, draft laporan, kepatuhan dan lain-lain.

- g. Melakukan komunikasi dan diskusi dengan Manajemen, Auditor Internal/Satuan Pengawasan Intern dan Auditor Eksternal/Akuntan Publik tentang permasalahan material yang timbul selama masa audit, sebagai dasar dalam memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris sebelum Laporan Keuangan dipublikasikan.

## **BAGIAN VI RAPAT DAN PELAPORAN**

### **A. Rapat-Rapat Komite Audit**

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris seperti yang ditetapkan anggaran dasar. Para anggota Komite Audit harus hadir pada rapat tersebut, dengan kemungkinan mengundang beberapa pihak lain bila diperlukan. Komite Audit dapat mengadakan rapat atau pertemuan khusus bila diperlukan. Peserta rapat selain anggota Komite Audit dapat dihadiri oleh undangan lainnya antara lain anggota Komisaris lainnya, Direksi, Kepala Satuan Pengawasan Internal, Kantor Akuntan Publik, dan lain sebagainya.

Rapat diselenggarakan berdasarkan undangan dan agenda yang sudah disepakati sebelum rapat dilakukan, dan hasil-hasil rapat harus tercatat dalam risalah rapat dan dapat dibagikan kepada undangan yang hadir dalam rapat tersebut.

Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Komite Audit, Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat dengan keputusan rapat sah serta mengikat.

Hasil rapat mencakup waktu dan tempat rapat, agenda rapat, peserta yang hadir, topik yang dibahas, perbedaan pendapat (bila ada), dan keputusan rapat. 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.

### **B. Pelaporan**

1. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.
2. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam laporan tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Komite Audit tidak dapat mengeluarkan laporannya kepada pihak-pihak lain diluar Perusahaan tanpa sepengetahuan/seizin Dewan Komisaris.
4. Emiten atau Perusahaan Publik wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
5. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 wajib dimuat dalam situs web Bursa Efek dan/atau situs web Emiten atau Perusahaan Publik.

**C. Ketentuan tentang Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan**

Komite Audit melakukan penelaahan jika terdapat staf yang menyatakan adanya pelanggaran dalam hal-hal yang terkait dengan pelaporan keuangan dan hal lainnya dan memastikan bahwa investigasi yang independen telah dijalankan atas hal tersebut dan tindak lanjut telah dilakukan secara memadai.

## **BAGIAN VII PENUTUP**

### **A. Penutup**

Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piagam Komite Audit ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan berdasarkan persetujuan dan atau permintaan Dewan Komisaris dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan dilakukan perbaikan.