

OPTIMALISASI PERAN KOMITE AUDIT DALAM PENGAWASAN DAN EVALUASI ATAS PELAKSANAAN PEMBERIAN JASA AUDIT OLEH AKUNTAN PUBLIK ATAU KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Sahat Pardede
sahat@sahatpardede.com
12 Oktober 2020

OUTLINE

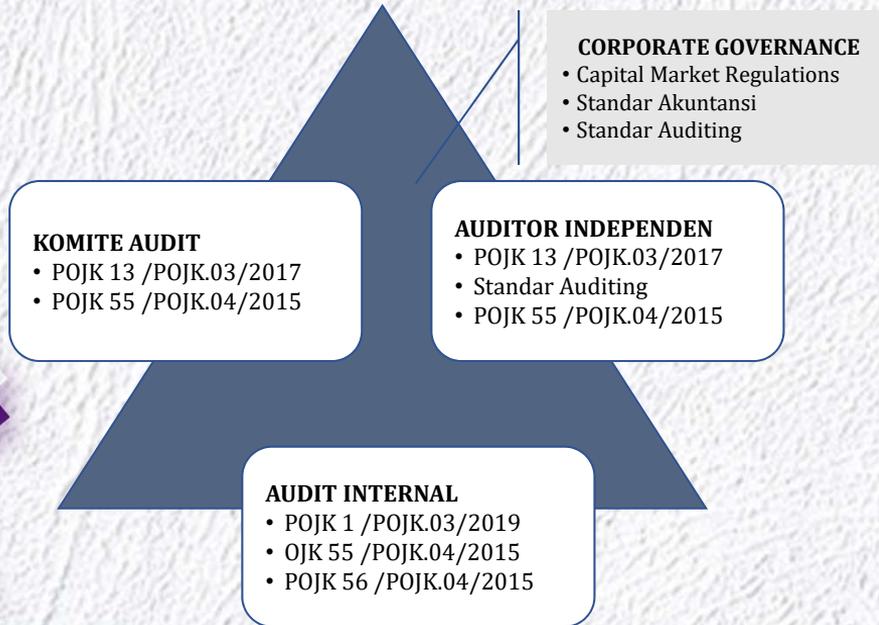
TATAKELOLA SEKTOR JASA KEUANGAN

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

KOMITE AUDIT DAN MANAJEMEN

KOMITE AUDIT DAN AUDIT INTERNAL

TATAKELOLA SEKTOR JASA KEUANGAN



OJK mengatur tatakelola antara komite audit, manajemen, audit intern dan auditor independen.

- POJK 13 /POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
- POJK 55 /POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
- POJK 1 /POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum
- POJK 56 /POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan PEDOMAN Penyusunan Piagam Unit Audit Internal

TANGGUNG JAWAB LAPORAN TAHUNAN

SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2019 PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk tahun 2019 telah dimuat secara lengkap dan kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.
Jakarta, 27 Januari 2020

DEWAN KOMISARIS


Andrinof A. Chaniago
Komisaris Utama/Independen


A. Fuad Rahmany
Komisaris Independen


A. Sonny Kleraf
Komisaris Independen


Rofikoh Rokhim
Komisaris Independen


Hendrikus Ivo
Komisaris Independen


Nicolaus Teguh
Budi Harjanto
Komisaris


Hadiyanto
Komisaris

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. tahun 2019 telah dimuat secara lengkap dan kami **bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi** Laporan Tahunan PT Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

- **Auditor Independen:** mengidentifikasi ketidakkonsistensian material
- **Komite Audit:** penelaahan atas informasi keuangan
- **Audit Internal:** penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional.

TANGGUNG JAWAB LAPORAN KEUANGAN

**POJK NO. 29
/POJK.04/2016
TENTANG
LAPORAN
TAHUNAN EMITEN
ATAU
PERUSAHAAN
PUBLIK**
Pasal 4
Laporan Tahunan
wajib paling sedikit
memuat:
i. laporan
keuangan
tahunan yang
telah diaudit

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR PUSAT
Jalan Jenderal Sudirman No. 44 - 46 Tropol Pos 1094/1000 Jakarta 10210
Telepon: 021 2510244, 2510254, 2510284, 2510289, 2510279
Faksimili: 021 2500077 Kawas: KAPUSISRI
Teleks: 65293, 65456, 65459, 65461

SURAT PERNYATAAN DIREKSI
TENTANG
TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
TANGGAL 31 DESEMBER 2019
DAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk DAN ENTITAS ANAK

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Sunarso
Alamat Kantor : Jl. Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta 10210
Alamat Domisili : Jl. At. Tarwa II No. 4 Jati Pulo, Palmerah, Jakarta barat
Nomor Telepon : 021 -575 1761
Jabatan : Direktur Utama
2. Nama : Haru Koesmahargo
Alamat Kantor : Jl. Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta 10210
Alamat Domisili : Jl. MPR III / 09 Cilandak, Jakarta Selatan
Nomor Telepon : 021 - 575 1751
Jabatan : Direktur

Menyatakan bahwa:

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan Entitas Anak;
2. Laporan keuangan konsolidasian PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan Entitas Anak telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasian PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan Entitas Anak telah diungkapkan secara lengkap dan benar,
b. Laporan keuangan konsolidasian PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan Entitas Anak tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan Entitas Anak.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sejujurnya.

Jakarta, 24 Januari 2020
Atas nama dan mewakili Direksi


Sunarso
Direktur Utama


Haru Koesmahargo
Direktur

POJK NOMOR 75 /POJK.04/2017: TANGGUNG JAWAB DIREKSI ATAS LAPORAN KEUANGAN

menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab atas **penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan;**
2. Laporan keuangan perusahaan telah disusun dan disajikan sesuai dengan **prinsip akuntansi yang berlaku umum/standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia;**
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan perusahaan telah dimuat secara lengkap dan benar;
b. laporan keuangan perusahaan tidak mengandung informasi atau **fakta material yang tidak benar**, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.
4. Bertanggung jawab atas **sistem pengendalian intern** dalam perusahaan.

PEDOMAN KOMITE AUDIT



SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 55 /POJK.04/2015
TENTANG

PEMBENTUKAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA KOMITE AUDIT



SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 13 /POJK.03/2017
TENTANG

PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DEKOM

KOMITE AUDIT

PIAGAM
KOMITE AUDIT

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA
**RENCANA
KERJA
TAHUNAN**
PT. BANK BRI
Mula Pula Bakti, 8 – 10 Desember 2016

KOMITE AUDIT adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

PENUNJUKAN KAP

REKOMENDASI KOMITE AUDIT

Usulan penunjukan KAP diajukan oleh dewan komisaris wajib memperhatikan **rekomendasi Komite Audit**.

USULAN DEWAN KOMISARIS

Penunjukan KAP untuk audit atas laporan Keuangan wajib diputuskan RUPS dengan mempertimbangkan **usulan dewan komisaris**.

RUPS MEMUTUS KAP

Mengamanatkan ke dewan komisaris untuk **mencari pengganti KAP** jika tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan memperhatikan **rekomendasi Komite Audit**

RUPS TIDAK MEMUTUS KAP

RUPS **mendelegasikan kewenangan** penunjukan KAP kepada dewan komisaris, disertai penjelasan mengenai:

- alasan pendelegasian kewenangan; dan
- kriteria atau batasan AP dan/atau KAP yang dapat ditunjuk.

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

PENUNJUKAN KAP

POJK 13 /POJK.03/2017, Pasal 13

(5) Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit** atas informasi keuangan historis tahunan pada Periode Penugasan Profesional, penunjukan AP dan/atau KAP pengganti dapat dilakukan oleh dewan komisaris sepanjang diamanatkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.

TAYANGAN DI RUPS TAHUNAN PERSEROAN 2020

1. Menetapkan Kantor Akuntan Publik ABC, sebagai Kantor Akuntan Publik yang akan melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2020 (kalau BUMN).
2. **Memberikan wewenang** dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan menunjuk Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan periode lainnya pada Tahun Buku 2020 untuk tujuan dan kepentingan Perseroan.
3. **Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris** Perseroan untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik tersebut, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik ABC, karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2020, termasuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik pengganti tersebut.

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

POJK 13 /POJK.03/2017, Pasal 13

- (6) Dalam **menyusun rekomendasi** sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Komite Audit dapat mempertimbangkan:
- independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
 - ruang lingkup audit;
 - imbalan jasa audit;
 - keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - manfaat fresh eye perspectives yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
 - hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.
- (7) KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf g dalam hal:
- nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen) atau lebih; atau
 - terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya

EVALUASI KOMITE AUDIT

Melakukan evaluasi untuk dapat mengusulkan kepada Dewan Komisaris akuntan publik yang akan melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (BUMN)



PROSES PENGADAAN JASA AUDIT KAP

- Tender atau Metode Seleksi Langsung sesuai keputusan Dekom.
- Terms of Reference = memuat antara lain tujuan dan lingkup pekerjaan serta keahlian yang diperlukan, jangka waktu pelaksanaan, output yang dihasilkan, dan lain-lain.



REKOMENDASI KOMITE AUDIT

Komite Audit menyampaikan **rekomendasi** kepada Dewan Komisaris pemenang hasil seleksi langsung Jasa Audit KAP yang dilakukan oleh Tim Pengadaan dan Tim Teknis dan untuk kemudian diusulkan untuk ditetapkan di RUPS oleh Dewan Komisaris.

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

POJK 13 /POJK.03/2017, Pasal 13 (6)

REKOMENDASI KOMITE AUDIT DALAM PENUNJUKAN AP DAN/ATAU KAP

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi, **kami merekomendasikan** penggunaan dari AP dan KAP

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud adalah:

- a. Independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP
.....
- b. Ruang lingkup audit (asurans vs non-asurans)
.....
- c. Imbalan jasa audit
.....
- d. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
- e. **Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP**
.....
- f. **Manfaat fresh eye perspectives yang akan diperoleh melalui rotasi AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP**
.....
- g. **Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang**
.....
- h. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada
.....
- i. Lain-lain

Rekomendasi dikirim ke OJK paling lama 10 hari kerja setelah penunjukan KAP.

STANDAR PROFESIONAL
AKUNTAN PUBLIK

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

POJK 13 /POJK.03/2017, Pasal 14 (2)

LAPORAN HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PEMBERIAN JASA AUDIT ATAS INFORMASI KEUANGAN HISTORIS TAHUNAN OLEH AP DAN KAP

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh, kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan **standar audit** yang berlaku
....
2. **Kecukupan waktu** pekerjaan lapangan
....
3. **Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik**
....
4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP
....
5. Hal lainnya
....

Hasil evaluasi Komite Audit dikirim ke OJK paling lama 6 bulan setelah tahun buku berakhir..

STANDAR PROFESIONAL
AKUNTAN PUBLIK

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

ATLAS
 AUDIT TOOL AND LINKED ARCHIVE SYSTEM

Diselamatkan: Aplikasi ini didesain untuk membantu para praktisi dalam mengimplementasikan Standar Audit (ISA-SPAPI) bagi entitas kecil dan menengah, tetapi tidak dimaksudkan untuk menggantikan ISA-SPAPI tersebut. Selanjutnya, para praktisi harus menggunakan Aplikasi ini dalam kondisi pertimbangan profesional dan iktis, serta hal teknis lainnya yang khusus dalam setiap audit.



**KECUKUPAN
 UJI PETIK**

RENCANA SAMPLE (formula sesuai contoh ISA GUIDE VOL 2 hal 231)

Risk Level of ROMM	Assurance of Substantif Analytical Procedure	Range (Confidence Factor)
High	High	1.9 - 2.3
	Moderate	2.3 - 3
	No	3
Moderate	High	1.6 - 1.9
	Moderate	1.9 - 2.3
	No	2.3 - 3
Low	High	0.5 - 1.21
	Moderate	1.21 - 1.4
	No	1.4 - 2.3

Sample size = Population to Be Tested + Sampling Interval
Sample interval = Performance Materiality (Tolerable Misstatement) + Confidence Factor

PENGHITUGAN RENCANA SAMPLE SIZE

Performance Materiality
 Specific item subject to separate evaluation (if any)
 Range (Confidence Factor) (if ROMM = 0, CF = 3)
 Sample Interval
 Sample Size

-

Akun2 yang mempertimbangkan *specific materiality*
 Specific PM (Amount)

-

HASIL TOC LIHAT A250

TERDAPAT CAJE/PAJE

YA *Lihat CAJE/PAJE*

KOMITE AUDIT DAN AUDITOR INDEPENDEN

POJK 13 /POJK.03/2017

- Efektivitas penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh akuntan publik dan kantor akuntan publik;
- Peran akuntan publik dan kantor akuntan publik untuk meningkatkan kualitas informasi keuangan yang disusun dan disajikan oleh Emiten
- Independensi akuntan publik dan kantor akuntan publik;

UU 5 TAHUN 2011 TENTANG AKUNTAN PUBLIK

- Tanggung jawab Akuntan Publik terletak pada opini atau pernyataan pendapatnya atas laporan keuangan suatu entitas, sedangkan penyajian laporan keuangan tersebut merupakan tanggung jawab manajemen.
- Akuntan Publik dalam memberikan jasanya wajib mematuhi dan melaksanakan SPAP dan kode etik profesi, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan;

KOMITE AUDIT

- ✓ Rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan
- ✓ Tanggungjawab Auditor Independen sesuai Standar Auditing (SPAP)
- ✓ Penelaahan atas audit plan dan skope audit
- ✓ Resolusi (pendapat independen) atas perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan.
- ✓ Pertimbangan Auditor atas kualitas Standar Akuntansi yang digunakan Perseroan
- ✓ Kesulitan-kesulitan didalam pelaksanaan audit
- ✓ Koreksi audit yang diusulkan auditor
- ✓ Independensi dari Auditor Independen
- ✓ Pre-approval atas jasa non-asurans.

KOMITE AUDIT DAN MANAJEMEN

POJK 75 /POJK.04/2017 TENTANG TANGGUNG JAWAB DIREKSI ATAS LAPORAN KEUANGAN.

SURAT PERNYATAAN

1. Bertanggung jawab atas **penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan;**
2. Laporan Keuangan perusahaan telah disusun dan disajikan sesuai dengan **Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;**
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan perusahaan telah **diungkapkan secara lengkap dan benar;**
b. Laporan keuangan perusahaan **tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;**
4. Bertanggung jawab atas **sistem pengendalian interen** dalam perusahaan.

Komite Audit melakukan *oversight* atas proses Pelaporan Keuangan dan sistem pengendalian interen yang dirancang dan dilaksanakan oleh Manajemen

KOMITE AUDIT

- ✓ Melakukan **penelaahan atas informasi keuangan** yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik.
- ✓ Melakukan penelaahan atas **ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;**
- ✓ **Pertimbangan** Manajemen dan Estimasi Akuntansi.
- ✓ Penelaahan **Kebijakan Akuntansi signifikan**
- ✓ **Resolusi (pendapat independen) atas perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan.**
- ✓ **Kelemahan Pengendalian Internal** (kekurangan signifikan dan kelemahan material)
- ✓ Menelaah **pengaduan** berkaitan dengan proses akuntansi dan laporan Keuangan
- ✓ Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi **benturan kepentingan.**

KOMITE AUDIT DAN AUDIT INTERNAL

UNIT AUDIT INTERNAL¹⁾

Struktur dan kedudukan

- Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan **rekomendasi Komite Audit**.
- Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.
- Piagam audit intern ditetapkan oleh direktur utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan **rekomendasi Komite Audit**.

Tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- Membuat **analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi**, operasional, dan kegiatan lain melalui audit;
- Audit Internal menyampaikan laporan kepada: a. direktur utama; atau b. Dewan Komisaris.
- Dalam hal laporan ditujukan direktur utama salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Wewenang Unit Audit Internal:

- Melakukan **komunikasi secara langsung** dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah bagi bank umum syariah dan bank umum konvensional yang memiliki unit usaha syariah;
- Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah bagi bank umum syariah dan bank umum konvensional yang memiliki unit usaha syariah;
- Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern;

KOMITE AUDIT

- ✓ Melakukan **penelaahan atas informasi keuangan** yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik.
- ✓ Pengangkatan dan pemberhentian kepala audit internal.
- ✓ Penelaahan piagam audit internal.
- ✓ Penelaahan Rencana Kerja Tahunan (Rencana dan skope audit)
- ✓ Penelaahan hasil audit
- ✓ melakukan komunikasi secara langsung
- ✓ Penelaahan permasalahan yang signifikan
- ✓ Menjaga independensi, anggaran dan staf yang memadai sesuai skope audit
- ✓ Meyakinkan adanya koordinasi kegiatan audit internal dengan auditor independen

¹⁾ POJK 1 /POJK.03/2019 dan POJK 56 /POJK.04/2015

PERSYARATAN KOMITE AUDIT

POJK 55 /POJK.04/2015 TENTANG PEMBENTUKAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA KOMITE AUDIT, Pasal 7

- wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
- bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- **wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;**
- bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- 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;
- tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik;
- 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;
- tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Emiten atau Perusahaan Publik; dan
- tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik.

PROTOKOL TATAKELOLA PELAKSANAAN TUGAS

Pemawasan dan Penasihat



Pembentukan



Pelaporan

KOMITE AUDIT

1. Dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris
2. Membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

Oversight dan Monitoring



Work of Others



Counterparties



Audit of financial statements

Assurance and consulting activity

DIREKSI DAN MANAJEMEN KUNCI

1. PELAPORAN KEUANGAN
2. RISIKO DAN PENGENDALIAN
3. KEPATUHAN
4. OPERASI YANG EFEKTIF

TerimaKasih.