

PIAGAM

KOMITE AUDIT 2024

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
1.3. Acuan Piagam	1
BAB 2 ORGANISASI KOMITE AUDIT	3
2.1 Fungsi Komite Audit.....	3
2.2 Kedudukan Komite Audit	3
2.3 Komposisi dan Struktur	3
2.4 Kualifikasi Anggota	4
2.5 Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pengunduran Komite Audit	4
2.6 Masa Jabatan	5
BAB 3 TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN	6
3.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	6
3.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pengendalian Internal Perusahaan	6
3.1.2 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Proses Pelaporan Keuangan.....	7
3.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Review dan Klarifikasi atas Informasi Keuangan	7
3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Review dan Penanganan Pengaduan atau Pelaporan yang Berkaitan dengan Proses Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Perusahaan.....	7
3.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Review Pelaksanaan Kegiatan dan Kinerja Operasional.....	8
3.1.6 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Fungsi Satuan Pengawasan Internal	8
3.1.7 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Auditor Eksternal	9
3.1.8 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Manajemen Risiko.....	9
3.1.9 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Review Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang Berhubungan dengan Kegiatan Perusahaan.....	10
3.1.10 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pelaporan/Pengaduan (<i>Whistleblower</i>) di Perusahaan	10
3.1.11 Tugas dan Tanggung Jawab atas Kasus Litigasi dan Non-Litigasi	10
3.1.12 Tugas dan Tanggung Jawab dalam Membuat Rencana Kerja Tahunan Audit dan Membuat Laporan Triwulanan atas Pelaksanaan Tugas Komite Audit.....	10
3.2 Kewenangan	11
BAB 4 ETIKA DAN MEKANISME KERJA.....	12
4.1 Kode Etik	12

4.2 Pelaksanaan Rapat	12
4.3 Program Kerja	13
4.4 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Pihak-Pihak Terkait.....	13
4.4.1 Hubungan Kerja Komite Audit dengan SPI	13
4.4.2 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Auditor Eksternal	14
4.5 Pelaporan dan Pertanggungjawaban.....	15
BAB 5 PENUTUP	16

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Komite Audit merupakan organ pendukung PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya (*selanjutnya disebut "PT" atau "Perusahaan"*) yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris.

Komite Audit mempunyai peran yang sangat penting, yaitu untuk membantu tugas pengawasan dan penasehatan Dewan Komisaris, termasuk di dalamnya memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Internal dan efektivitas auditor termasuk menilai hasil audit, memberikan rekomendasi tentang Sistem Pengendalian Internal, memastikan prosedur evaluasi arus informasi Perusahaan dan melakukan identifikasi terhadap hal-hal yang harus diperhatikan oleh Dewan Komisaris. Dalam menjalankan fungsi dan perannya, diperlukan sebuah pedoman kerja (*selanjutnya disebut Piagam*).

Piagam ini merupakan pedoman bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk membantu Perusahaan dalam memenuhi kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya. Piagam Komite Audit ini merupakan penjabaran Pedoman Tata Kelola Perusahaan. Dengan adanya piagam ini, Komite Audit setiap saat akan bertindak dan bersikap berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan yang berlaku di Perusahaan, kode etik, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

1.2. Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Audit ini disusun sebagai pedoman agar Komite dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3. Acuan Piagam

Piagam Komite Audit ini disusun dengan mendasarkan pada peraturan perundangan dan standar-standar umum yang berlaku, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 75 /POJK.04/2017 tentang

Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan.

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 17 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha.
7. Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 18 Tahun 2003.
8. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No.29 Tahun 2008
9. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 9 Tahun 2010
10. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 22 Tahun 2014
11. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 5 Tahun 2016
12. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 27 Tahun 2017.
13. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 51 Tahun 2019.
14. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 6 Tahun 2023.
15. Perubahan Anggaran Dasar PT Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya No. 33 Tahun 2023.
16. G20/OECD Principles of Corporate Governance, dikeluarkan oleh OECD, Tahun 2015.
17. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2006. (Pedoman GCG KNKG 2006).
18. Piagam Dewan Komisaris PT PLN Pelayanan Listrik Nasional Nusa Daya Tahun 2024
19. Piagam Komite Audit PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan Tahun 2023

BAB 2

ORGANISASI KOMITE AUDIT

2.1 Fungsi Komite Audit

Fungsi utama Komite Audit adalah untuk membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan melakukan review pada laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya yang disediakan oleh Perusahaan kepada pemerintah atau masyarakat umum dan melakukan review pengawasan internal berkaitan dengan keuangan, akuntansi, audit, pelaporan dan kepatuhan dengan hukum dan etika sebagaimana yang ditentukan oleh Manajemen dan Komisaris.

Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit akan memelihara hubungan kerja yang efektif dengan Dewan Komisaris, Direksi dan dengan Auditor Eksternal serta Satuan Pengawasan Internal (SPI) selaku fungsi audit internal. Sejalan dengan tugasnya, Komite Audit harus terus menerus memonitor proses perbaikan pada kebijakan-kebijakan, prosedur dan praktik pada semua tingkatan untuk memastikan bahwa Perusahaan dan risiko-risikonya telah ditangani dengan wajar.

2.2 Kedudukan Komite Audit

1. Komite Audit adalah komite yang berada dibawah koordinasi Dewan Komisaris dan secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Untuk menjalankan tugasnya, Komite Audit menjalin hubungan kerja yang efektif dengan Komisaris, Direksi, Auditor Eksternal, dan Satuan Pengawasan Intern (SPI) selaku fungsi audit internal, serta pihak-pihak terkait lainnya.
3. Untuk menjalankan tugasnya sehari-hari, Komite Audit dapat meminta tambahan anggota. Kandidat Anggota Komite Audit dapat diajukan dari staf internal Perusahaan atau orang lain yang ditunjuk oleh Komisaris.
4. Untuk menjalankan tanggungjawabnya secara efektif, apabila diperlukan, Komite Audit diberikan sebuah program pengenalan Perusahaan pada tahap awal masa penugasan dan diberikan pelatihan secara periodik selama masa penugasan.

2.3 Komposisi dan Struktur

Dalam rangka mendukung tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, Komite Audit memiliki kebijakan mengenai komposisi keanggotaan sebagai berikut:

1. Anggota Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya Dua orang anggota yang dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan. Anggota komite audit yang berasal dari luar Perusahaan tidak memiliki kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Paling sedikit 1 (satu) anggota Komite Audit memiliki yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan atau memiliki pengalaman pada level manajerial minimal 5 (lima) tahun atau memiliki pemahaman mengenai proses bisnis perusahaan;
3. Seluruh Anggota Komite Audit harus independen baik *independence in fact* dan *appearance*. Independensi memenuhi kriteria berikut:

- a. Tidak menerima kompensasi apapun dari Perusahaan atau cabangnya ataupun afiliasinya lebih dari honorarium yang diterima sehubungan dengan tugas yang dijalankan sebagai Komite Audit;
- b. Tidak mempunyai hubungan keluarga atau hubungan bisnis dengan pegawai, Direktur atau Komisaris Perusahaan;
- c. Bukan Pemegang Saham atau perwakilannya;
- d. 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 Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- e. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
- f. Bukan seorang Komisaris atau Pemegang Saham mayoritas dari mitra usaha.

2.4 Kualifikasi Anggota

1. Memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup dalam bidang tugasnya dan dalam industri/bisnis Perusahaan termasuk undang-undang, peraturan yang berlaku dan relevan;
2. Menyediakan waktu yang cukup dalam menjalankan tugasnya;
3. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
4. Mampu untuk berkomunikasi secara efektif;
5. Mempunyai mental dan perilaku yang baik serta tanggungjawab profesional yang tinggi;
6. Memiliki integritas yang tinggi dan komitmen dalam menjalankan tugasnya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
7. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
8. Mengerti dan memahami fungsi Komite Audit.

2.5 Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pengunduran Komite Audit

1. Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Dewan Komisaris berhak untuk memberhentikan anggota Komite Audit apabila yang bersangkutan dinilai tidak dapat melaksanakan tugas atau melanggar standar etika sebagai anggota Komite.
3. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir;
4. Dalam hal terdapat anggota 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.

5. Pengunduran diri dari keanggotaan Komite Audit harus dinyatakan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat satu bulan sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
6. Dalam keadaan seorang anggota Komite Audit tidak dapat melaksanakan tugasnya, dengan alasan apa pun, yang akan mengurangi jumlah anggota Komite Audit kurang dari tiga orang, Dewan Komisaris akan menunjuk anggota Komite Audit yang baru untuk periode waktu maksimum enam bulan, dan dapat ditunjuk dan diangkat menjadi anggota Komite Audit permanen.
7. 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.
8. Perusahaan wajib mendokumentasikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit.

2.6 Masa Jabatan

1. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan pada jabatan yang sama, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
2. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

BAB 3

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam rangka terselenggaranya GCG, Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab mendorong secara berkelanjutan diterapkannya prinsip-prinsip GCG dalam pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta melaksanakan tugas-tugas pengawasan lain sesuai dengan permintaan Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga melakukan penelaahaan atas saran, permasalahan atau keluhan pemangku kepentingan yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris.

3.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pengendalian Internal Perusahaan

Tugas dan tanggung jawab terkait review yang komprehensif mengenai kecukupan pengendalian internal Perusahaan secara keseluruhan, termasuk kebutuhan terhadap kebijakan *Corporate Governance*, *Code of Conduct*, dan peraturan yang berlaku :

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal 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 yang bersangkutan;
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris bersangkutan lainnya; dan
6. Melakukan tugas terkait pengelolaan risiko sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan.
7. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada poin 1-6 diatas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain sesuai dengan peraturan perundangundangan kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

Non Rutin

1. Apabila diperlukan bersama-sama dengan Bidang SDM dan/atau kuasa hukum Perusahaan, melakukan review aspek hukum yang berhubungan dengan operasi Perusahaan, yang mungkin mempunyai dampak yang signifikan terhadap laporan keuangan Perusahaan;
2. Menjalankan segala aktivitas yang konsisten dengan piagam ini dan hukum yang berlaku serta dengan apa yang dianggap penting oleh Komite Audit dan Dewan Komisaris.

3.1.2 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Proses Pelaporan Keuangan

1. Meminta manajemen untuk memberikan penjelasan terhadap pencatatan penyesuaian penting yang tidak tercatat dan segala transaksi penting yang tidak biasa (lain dari transaksi normal);
2. Melakukan review atas keandalan dan objektivitas laporan keuangan Perusahaan serta kesesuaian standar akuntansi keuangan yang berlaku;
3. Mengevaluasi dan memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris tentang rekomendasi dari Auditor Eksternal, manajemen dan Satuan Pengawasan Intern (SPI) selaku fungsi audit internal, tentang perubahan signifikan dalam audit atau kebijakan akuntansi Perusahaan.

3.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Review dan Klarifikasi atas Informasi Keuangan

Review atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan. Review dan klarifikasi untuk mendorong agar informasi keuangan yang akan dipublikasikan oleh Perusahaan akurat, andal, dan dapat dipercaya, diantaranya melalui:

1. Review semua informasi keuangan yang dikeluarkan oleh Perusahaan kepada Publik, termasuk laporan keuangan, laporan tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, laporan manajemen, dan informasi keuangan lainnya;
2. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan.

3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Review dan Penanganan Pengaduan atau Pelaporan yang Berkaitan dengan Proses Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Perusahaan

Tanggung jawab utama Komite Audit adalah untuk mengawasi atau menilai kewajaran penyajian laporan keuangan Perusahaan dan proses pelaporan yang tepat atas nama Dewan Komisaris dan melaporkan hasil kegiatannya kepada Dewan Komisaris.

Komite Audit harus mendiskusikan dengan manajemen, SPI, dan Auditor Eksternal mengenai kewajaran dan efektivitas akuntansi dan pengendalian keuangan, termasuk kebijakan dan prosedur Perusahaan untuk menilai, memantau, dan mengelola risiko bisnis, dan program kepatuhan terhadap hukum dan etika (termasuk Kode Etik Perusahaan). Setiap pendapat yang diperoleh dari SPI dan Auditor Eksternal atas keputusan Perusahaan memilih atau menetapkan kebijakan akuntansi atau metode akuntansi harus mencakup pendapat terhadap kelayakan keputusannya dan tidak hanya mencakup akseptabilitas pilihan atau metode.

Komite Audit harus menelaah kembali bersama SPI dan Auditor Eksternal atas setiap masalah audit atau kesulitan atau hambatan yang timbul dan tanggapan manajemen. Komite Audit harus menerima laporan berkala dari Auditor Eksternal jika terdapat hal yang penting terkait dengan kebijakan dan kegiatan Perusahaan, dan semua perbaikan terhadap informasi keuangan yang terkait dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum yang telah dibicarakan dengan manajemen.

Apabila terdapat pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan pelanggaran terkait pelaporan keuangan ke Komite Audit, maka Komite Audit berkewajiban untuk melakukan penelaahan atas hal tersebut dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris. Komite Audit juga dapat meminta dilakukan investigasi atas pengaduan atau pelaporan tersebut dengan bekerja sama dengan Audit Internal dan/atau manajemen dan/atau konsultan dari luar Perusahaan.

3.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Review Pelaksanaan Kegiatan dan Kinerja Operasional

1. Melakukan review dan evaluasi terhadap Rencana Kerja Jangka Panjang dan Tahunan Perusahaan.
2. Melakukan review dan evaluasi terhadap kebijakan strategis Perusahaan yang mempengaruhi kinerja Perusahaan secara keseluruhan.
3. Mereview pelaksanaan kegiatan dan kinerja operasional sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran Perusahaan tahunan.

3.1.6 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Fungsi Satuan Pengawasan Internal

1. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi internal audit, termasuk jumlah auditor, Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan tugas pemeriksaan yang harus diselesaikan;
2. Melakukan review laporan Satuan Pengawasan Internal (SPI), selaku yang menjalankan fungsi internal audit, tentang temuan penting dan memonitor rencana tindakan manajemen untuk menindaklanjuti temuan tersebut. Review laporan SPI mencakup atas:
 - a. Kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi.
 - b. Kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal.
3. Mereview independensi, objektivitas dan efektivitas SPI;
4. Mereview kepatuhan dengan kode etik profesi internal audit;
5. Melakukan review aktivitas-aktivitas, struktur organisasi dan kualifikasi internal audit;
6. Melakukan review atas ruang lingkup audit dan rencana tahunan internal audit serta memberikan rekomendasi atas hasil review kepada Komisaris;
7. Melakukan kajian atas rencana, metodologi dan hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI untuk meyakinkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan audit;
8. Memberikan masukan kepada Komisaris bila diperlukan mengenai SPI tentang:
 - a. Kesulitan yang ditemui ketika mengaudit, termasuk rintangan ruang lingkup kerja audit atau akses untuk mengumpulkan informasi;
 - b. Perubahan signifikan dalam ruang lingkup pekerjaan audit dari rencana semula;
 - c. Kepatuhan terhadap Piagam Internal Audit;
 - d. Hal-hal signifikan, risiko-risiko dan rencana tindakan dari manajemen;
9. Menerima laporan atas hasil identifikasi suatu keadaan atau indikasi pelanggaran yang material atas sistem operasional dan pengendalian internal Perusahaan dari SPI dan menyampaikan laporan tersebut kepada Dewan Komisaris;
10. Komite Audit bersama dengan SPI membahas laporan audit dari Auditor Eksternal serta tindak lanjutnya sebelum diajukan ke Dewan Komisaris;

11. Komite Audit bersama dengan SPI dan fungsi manajemen terkait secara berkala melakukan kajian atas pelaksanaan manajemen risiko.

3.1.7 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Auditor Eksternal

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Auditor Eksternal yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
2. Melakukan review sasaran, ruang lingkup dan pendekatan audit dari Auditor Eksternal.
3. Memastikan efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan memantau kesesuaian progress audit dengan rencana.
4. Dapat berdiskusi dengan Auditor Eksternal sesuai dengan penugasan audit, tanpa kehadiran manajemen, tentang pengawasan internal, kelengkapan dan akurasi laporan keuangan Perusahaan.
5. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan (Auditor Eksternal) atas jasa yang diberikannya.
6. Memberikan *pre-approval* untuk jasa non-audit yang akan ditugaskan kepada Auditor Eksternal.
7. Melakukan kajian bersama SPI atas rencana, metodologi dan hasil audit yang dilaksanakan oleh Auditor Eksternal untuk meyakinkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan audit dan untuk memastikan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan.
8. Mereview objektivitas dan independensi Auditor Eksternal.
9. Melakukan review hal-hal berikut:
 - a. Laporan bulanan keuangan Perusahaan dan catatan terhadap laporan keuangan;
 - b. Laporan Audit dari Auditor Eksternal, tentang laporan keuangan Perusahaan, pendapat dan saran-saran dari Auditor Eksternal;
 - c. Temuan-temuan penting dan kualitas rekomendasi yang dibuat oleh Auditor Eksternal dan juga memonitor tindak lanjut manajemen terhadap rekomendasi-rekomendasi tersebut;
 - d. Laporan hasil audit eksternal atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK RI mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1.8 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Manajemen Risiko

Melaksanakan *overview* terhadap profil risiko Perusahaan bersama dengan Komite Manajemen Risiko dan Kepatuhan, memastikan adanya strategi dalam pengelolaan risiko dan implementasi pengelolaan risiko tersebut telah berjalan sesuai dengan pedoman manajemen risiko, serta mendorong tumbuh-kembangnya budaya Perusahaan yang berorientasi risiko.

3.1.9 Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Review Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang Berhubungan dengan Kegiatan Perusahaan

1. Melakukan pembahasan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan dan komitmen yang dibuat Perusahaan dengan pihak ketiga.
2. Jika diperoleh petunjuk bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, Komite Audit dapat menindaklanjuti dengan melakukan audit investigasi dengan persetujuan Dewan Komisaris untuk menentukan dampak dan besarnya kerugian akibat pelanggaran tersebut. Untuk melaksanakan audit investigasi tersebut Komite Audit dapat meminta bantuan SPI atau akuntan publik.
3. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.
4. Melakukan kajian tahunan terhadap pelaksanaan dan efektivitas Pedoman Perilaku, dan setiap penyimpangan yang signifikan oleh karyawan Perusahaan.
5. Memperoleh pemahaman atas tuntutan hukum yang tengah dihadapi Perusahaan beserta tindak lanjut yang dilakukan Perusahaan, serta memastikan bahwa hal tersebut diungkapkan dalam catatan laporan keuangan Perusahaan.
6. Komite Audit wajib mereview dan memperbarui Piagam Komite Audit secara berkala.

3.1.10 Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pelaporan/Pengaduan (*Whistleblower*) di Perusahaan

Menerima Berita Acara Hasil Evaluasi dari Tim WBS untuk disampaikan ke Direktur Utama atau Komisaris Utama. Apabila penerima pengaduan adalah Komisaris, maka Komisaris Utama dapat menugaskan Komite Audit untuk proses pelaksanaan investigasi, terkecuali bila dugaan pelanggaran melibatkan Komite Audit. Komite Audit (dalam hal Terlapor terkait Laporan Keuangan dan bukan selain Direksi) melakukan penelaahan atau validasi selama 14 (empat belas) hari kerja terhadap Berita Acara Hasil Evaluasi yang diterima dari Tim WBS dan membuat ringkasannya. Mereview dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.

3.1.11 Tugas dan Tanggung Jawab atas Kasus Litigasi dan Non-Litigasi

Melakukan telaah atas perkembangan kasus litigasi dan non-litigasi serta menuangkan hasil telaahan dalam Laporan Hasil Pengawasan Dewan Komisaris.

3.1.12 Tugas dan Tanggung Jawab dalam Membuat Rencana Kerja Tahunan Audit dan Membuat Laporan Triwulanan atas Pelaksanaan Tugas Komite Audit

1. Menyusun Program Kerja Tahunan yang kolektif bersama dengan Komite Lainnya dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Audit wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Dewan Komisaris dimaksud dapat digabungkan secara kolektif dengan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite lainnya

3.2 Kewenangan

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai kewenangan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris memberikan wewenang kepada Komite Audit untuk melakukan review terhadap setiap aktivitas dalam lingkup perannya, dan setiap saat dapat mencari serta meminta informasi yang dibutuhkan dari:
 - Direksi;
 - Setiap pegawai (dan seluruh pegawai diarahkan bekerja sama untuk memenuhi apa yang dibutuhkan oleh Komite Audit);
 - Pihak yang menjalankan fungsi Internal Auditor dan Manajemen Risiko;
 - Pihak-pihak yang terkait.
2. Komite Audit berwenang untuk meminta dan mengevaluasi laporan-laporan berikut ini:
 - Laporan keuangan tahunan, semesteran, dan triwulan.
 - Laporan kinerja operasional tahunan, semesteran, triwulan, dan bulanan.
 - Laporan ikhtisar aktivitas audit internal, termasuk temuan (hasil observasi) signifikan yang diidentifikasi dalam penugasan audit internal.
 - Laporan ikhtisar aktivitas manajemen risiko.
 - Laporan atau informasi lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite.
3. Memperoleh saran atau masukan dari konsultan eksternal dalam menjalankan tugasnya.
4. Melakukan kewenangan lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

BAB 4

ETIKA DAN MEKANISME KERJA

4.1 Kode Etik

Komite Audit menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya secara profesional berlandaskan kode etik:

1. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan standar profesi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan yang diperoleh, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal. Hal ini juga tetap berlaku walaupun anggota Komite Audit sudah tidak menjabat lagi.
3. Tidak menggunakan aset dan informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan serta jabatannya untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perusahaan yang berlaku.
4. Dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.
5. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Pedoman Perilaku, Pedoman Tata Kelola Perusahaan, serta kebijakan-kebijakan Perusahaan.

4.2 Pelaksanaan Rapat

Untuk memastikan bahwa Komite Audit dapat menjalankan tugasnya secara efektif, Komite Audit mengadakan rapat yang terjadwal dan terstruktur sebagai berikut:

1. Rapat Komite Audit bersama Komite lainnya sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan;
2. Rapat Komite Audit bersama Komite lainnya dan Dewan Komisaris dengan manajemen sekurang-kurangnya sekali dalam dalam sebulan;
3. Rapat Komite Audit bersama Komite lainnya dengan Satuan Pengawas Internal (SPI) sekurang-kurangnya sekali setiap 3 (tiga) bulan dan dapat melakukan komunikasi langsung apabila diperlukan setiap saat;
4. Rapat Komite Audit bersama Komite lainnya dengan Auditor Eksternal sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) Tahun;
5. Rapat Komite dipimpin oleh Sekretaris Dewan Komisaris, apabila Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh anggota lain yang ditunjuk. Untuk rapat dengan Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama atau pihak yang telah ditunjuk;
6. Pemberitahuan rapat disampaikan secara tertulis oleh Sekretariat Dewan Komisaris paling lambat dikirimkan 1 (satu) hari sebelum penyelenggaraan rapat;
7. Pemberitahuan rapat harus mencantumkan agenda, tanggal, waktu, dan tempat rapat;
8. Bahan rapat diupayakan untuk disampaikan kepada peserta rapat sebelum rapat diselenggarakan;
9. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan diluar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat pada saat rapat diselenggarakan;
10. Keputusan rapat Komite diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;

11. Rapat Komite dapat mengambil keputusan yang sah apabila dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota;
12. Anggota Komite yang tidak dapat hadir dalam rapat memberitahukan alasan ketidakhadirannya secara tertulis kepada Ketua Komite atau Sekretaris Dewan Komisaris yang berperan sebagai pimpinan rapat;
13. Komite Audit dapat meminta Internal Auditor untuk menghadiri rapat dan memberikan beberapa penjelasan, data dan informasi;
14. Rapat dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui media *teleconference*, *video conference*, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Semua orang yang ikut serta dianggap telah hadir untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kuorum dan pemungutan suara atau keputusan;
15. Setiap rapat yang dilaksanakan, dibuat risalah rapat yang di dalamnya memuat dinamika rapat, hasil analisis, telaah dan evaluasi atas acara yang diagendakan. Risalah Rapat harus ditandatangani oleh seluruh peserta Rapat;
16. Risalah rapat dan Berita Acara keputusan rapat yang diselenggarakan dengan menggunakan *media teleconference*, *video conference*, atau sarana media elektronik lainnya dibuat secara tertulis dan didarkan kepada seluruh anggota komite untuk diperiksa dan disetujui;
17. Risalah rapat asli yang telah dibuat dan dokumen-dokumen yang terkait dengan hasil rapat tersebut didokumentasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris untuk diarsipkan.

4.3 Program Kerja

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit menyusun Program Kerja Tahunan yang kolektif dengan Komite Lainnya dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris. Program Kerja Tahunan Komite Audit yang disesuaikan dengan siklus pelaporan keuangan Perusahaan, paling sedikit memuat telaah untuk memastikan:

1. Telaah Dokumen Rencana Perusahaan (RKAP dan atau RJPP jika ada);
2. Telaah Efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan Auditor Internal (SPI);
3. Telaah Ketaatan Direksi terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Telaah Laporan Manajemen Triwulanan/Semesteran dan Tahunan

4.4 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Pihak-Pihak Terkait

4.4.1 Hubungan Kerja Komite Audit dengan SPI

1. Komite Audit mengadakan pertemuan dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI) minimal 3 (tiga) bulan sekali untuk mengkaji rencana audit dan membantu memastikan efektivitas pengendalian pada umumnya dan Satuan Pengawasan Internal dapat melakukan komunikasi langsung apabila diperlukan setiap saat.
2. SPI berkoordinasi dengan Divisi Manajemen Resiko serta Komite Audit dan dalam penyusunan rencana kegiatan audit dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) berbasis risiko.
3. Komite Audit harus mendapatkan laporan-laporan SPI secara berkala sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, termasuk laporan hasil tindak-lanjut hasil rekomendasi hasil pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
4. Komite Audit melakukan review laporan SPI, tentang temuan penting dan

- memonitor rencana tindakan manajemen untuk menindaklanjuti temuan tersebut.
5. Komite Audit berhak mendapatkan pemberitahuan dari SPI jika terdapat perubahan-perubahan dalam rencana audit yang dapat mengubah kemampuan mendeteksi adanya penyimpangan.
 6. Bila terdapat perubahan dalam rencana audit, maka Komite Audit dapat membantu SPI untuk mengumpulkan sumber-sumber daya tambahan, menyusun kembali prioritas atau mengupayakan pertemuan yang terkait dengan sistem pengendalian.
 7. SPI bersama Komite Audit dapat memantau *program self assessment* atas pelaksanaan sistem pengendalian internal.
 8. Komite Audit mendapatkan laporan atas hasil identifikasi suatu keadaan atau indikasi pelanggaran yang material atas sistem operasional dan pengendalian internal Perusahaan dari SPI.
 9. SPI bersama dengan Komite Audit membahas laporan audit dari Auditor Eksternal serta tindak lanjutnya sebelum diajukan ke Direksi dan Dewan Komisaris.
 10. SPI bersama dengan Komite Audit dan fungsi manajemen terkait secara berkala melakukan kajian atas pelaksanaan manajemen risiko.
 11. SPI mendiskusikan dengan Komite Audit, manajemen, dan Auditor Eksternal mengenai kewajaran dan efektivitas akuntansi dan pengendalian keuangan, termasuk kebijakan dan prosedur Perusahaan untuk menilai, memantau, dan mengelola risiko bisnis, dan program kepatuhan terhadap hukum dan etika.
 12. Komite Audit mengevaluasi dan memberikan pendapat kepada Komisaris mengenai SPI tentang:
 - a. Kesulitan yang ditemui ketika mengaudit, termasuk rintangan ruang lingkup kerja audit atau akses untuk mengumpulkan informasi;
 - b. Perubahan signifikan dalam ruang lingkup pekerjaan audit dari rencana semula;
 - c. Kepatuhan terhadap Piagam Internal Audit;
 - d. Hal-hal signifikan, risiko-risiko dan rencana tindakan dari manajemen.
 13. Komite Audit memberikan dukungan penuh kepada SPI dengan cara melindungi penugasan audit internal dari campur tangan dan/atau pembatasan ruang lingkup audit internal oleh divisi maupun manajemen divisi yang diperiksa.
 14. Jika SPI melaksanakan *assessment* atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern, maka Komite Audit mendapatkan laporan hasil *assessment* tersebut.
 15. Hubungan komunikasi yang harmonis antara SPI dan Komite Audit mencakup pokok-pokok antara lain: unit-unit yang perlu diaudit, dasar-dasar pertimbangan mengapa unit-unit tersebut harus diaudit, status rencana audit, jenis-jenis temuan yang terdapat dalam laporan, proses penilaian risiko yang sedang berjalan, langkah-langkah tindak lanjut yang perlu diambil.

4.4.2 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Auditor Eksternal

Auditor Eksternal melakukan komunikasi dengan Komite Audit antara lain mengenai ruang lingkup audit, kemajuan audit secara berkala, hambatan terhadap pelaksanaan audit, audit *adjustment* yang signifikan, dan perbedaan pendapat yang terjadi dengan pihak manajemen.

4.5 Pelaporan dan Pertanggungjawaban

1. Komite Audit bersama Komite lainnya menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
2. Komite Audit yang kolektif dengan Komite Lainnya membuat laporan kinerja triwulanan dan tahunan terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta pencapaiannya yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

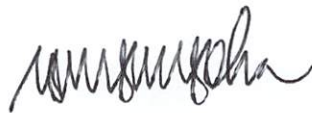
BAB 5 PENUTUP

Piagam Komite Audit harus dievaluasi secara periodik oleh Dewan Komisaris perusahaan untuk memastikan bahwa fungsi Komite Audit dapat dijalankan secara optimal. Komite Audit dapat memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang penyesuaian piagam Komite Audit jika diperlukan.

Piagam Komite Audit ini akan ditinjau secara berkala dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhannya.

Jakarta, 15 Agustus 2024

**KOMISARIS UTAMA
PT PLN NUSA DAYA**



AGUNG NUGRAHA

KOMITE AUDIT



EDY KARTIONO



I MADE SUAMBA

