

PT DANAREKSA (PERSERO)

**PIAGAM
KOMITE AUDIT
2017**



Daftar Isi

I. Pendahuluan	3
A. Latar Belakang	3
B. Maksud dan Tujuan.....	3
II. Komposisi dan Struktur, Persyaratan Keanggotaan dan Masa kerja	4
A. Komposisi dan Struktur Komite Audit	4
B. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit.....	4
C. Masa Kerja Komite Audit.....	5
III. Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang	6
A. Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Audit	6
B. Protokol Komunikasi	6
C. Wewenang Komite Audit	7
IV. Tata Cara dan Prosedur Kerja serta Penanganan Pengaduan	7
D. Tata Cara dan Prosedur Kerja	7
E. Ketentuan Penanganan Pengaduan Terkait Pelaporan Keuangan	8
IV. Rapat dan Pelaporan	9
A. Rapat Komite audit	9
B. Pelaporan.....	9
V. Penutup	8

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

PT Danareksa (Persero) (“Perseroan”) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa keuangan. Perseroan terbatas yang didirikan pada tahun 1976 ini melakukan kegiatan utama di bidang pasar modal dan pasar uang yang meliputi antara lain perantara perdagangan efek, penjamin emisi efek, pengelolaan dana, pembiayaan dan investasi.

Perseroan berkomitmen untuk menjalankan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, salah satunya adalah dengan memenuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah dan semua peraturan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, berkaitan dengan kegiatan Perseroan di bidang jasa keuangan dan Perseroan sebagai Emiten.

Untuk mendorong agar Perseroan dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Dewan Komisaris membentuk Komite Audit yang berfungsi membantu Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero) dalam menjalankan tugasnya mewujudkan sistem pengawasan yang efektif. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

B. Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan Komite Audit, sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan kerja Komite Audit dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, obyektif, dan mandiri, yang didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Undang Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit

II. Komposisi dan Struktur, Persyaratan Keanggotaan dan Masa kerja

A. Komposisi dan Struktur Komite Audit

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota;
2. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari anggota Dewan Komisaris dan Pihak dari Luar Perseroan;
3. Ketua Komite Audit adalah salah satu anggota Dewan Komisaris Independen yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014
5. Anggota Komite Audit berasal dari anggota Dewan Komisaris dan dari luar Perseroan;
6. Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang;
7. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir;

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;

B. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit

1. Salah seorang dari Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/ bisnis Perseroan.
2. Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
 - b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - c. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan;
 - d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
 - e. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak yang memberi jasa assurance,

- jasa non-assurance, jasa penilai dana/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- f. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Anggota Komite Audit yang berasal dari anggota Dewan Komisaris;
 - g. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 - h. Dalam hal Anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
 - i. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
 - j. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan; dan
 - k. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
 - l. Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris, tidak boleh merangkap sebagai:
 - i. anggota Dewan Komisaris pada BUMN atau perusahaan lain;
 - ii. sekretaris/Staf Sekretariat Dewan Komisaris pada BUMN atau perusahaan lain;
 - iii. anggota Komite lain pada Perseroan; dan/atau d) anggota Komite pada BUMN/perusahaan lain.

C. Masa Kerja Komite Audit

1. Masa kerja Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu (sesuai Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-12/MBU/2012).
2. Masa kerja tersebut lebih konservatif dibandingkan dengan masa kerja yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. Menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2015 tentang pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, 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 satu periode berikutnya.

III. Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang

A. Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Audit

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal dan eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh Perseroan;
5. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada Publik dan/atau pihak otoritas antara lain Laporan Keuangan Konsolidasian PT Danareksa (Persero) dan Entitas Anak, Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
6. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
7. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Kantor Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya;
8. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan fee;
9. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
10. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
11. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
12. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris dan tugas-tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris yang terkait dengan kegiatan Perseroan.
13. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

B. Protokol Komunikasi

1. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit membangun dan memelihara komunikasi yang bebas dan terbuka dengan Auditor Independen, Auditor Internal dan Manajemen Perseroan dengan tetap menjaga obyektivitas dan independensi Komite Audit baik secara kolektif maupun individual;
2. Komunikasi untuk pelaksanaan tugas Komite Audit yang terkait dengan Auditor Independen (jika berbeda dengan Auditor Independen Perseroan), Auditor Internal, Manajemen Risiko maupun Manajemen Entitas Anak, dijalankan melalui koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) atau Auditor Internal Perseroan.

C. Wewenang Komite Audit

1. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, dengan berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan, Komite Audit dapat mengakses dokumen Perseroan, data dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya lainnya milik Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
2. Melalui koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan, melakukan komunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Kantor Akuntan Publik terkait dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Komunikasi dan akses atas data/informasi yang berkaitan dengan Entitas Anak, dilakukan berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris dengan berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan, Auditor Internal Perseroan dan atau Komisaris Entitas Anak yang berasal dari Perseroan.
4. Melibatkan pihak independen di luar Anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Tata Cara dan Prosedur Kerja serta Penanganan Pengaduan

D. Tata Cara dan Prosedur Kerja

1. Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan;
2. Salinan rencana kerja Komite Audit sebagaimana dimaksud pada butir 1 disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui;

3. Pelaksanaan rencana kerja tahunan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
4. Sebagai pedoman rinci bagi anggota Komite Audit dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit menyusun mekanisme kerja (Standard Operating Procedure-SOP) yang ditetapkan oleh Ketua Komite Audit.

E. Ketentuan Penanganan Pengaduan Terkait Pelaporan Keuangan

Komite Audit menjalankan tugas dan tanggung jawabnya untuk menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan sebagai bagian dari whistleblowing system yang diterapkan oleh Perseroan.

Komite Audit akan menindaklanjuti pengaduan yang berasal dari karyawan Perseroan dan dari pihak ketiga yang berkaitan dengan:

1. Akuntansi dan Auditing. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan serta permasalahan audit seperti independensi auditor eksternal;
2. Pelanggaran Peraturan. Pelanggaran peraturan pasar modal dan peraturan perundangan terkait dengan operasi Perseroan maupun pelanggaran terhadap peraturan internal yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi Perseroan;
3. Kecurangan dan/atau dugaan korupsi. dugaan kecurangan dan/atau dugaan korupsi yang dilakukan oleh pejabat dan/atau karyawan Perseroan; dan
4. Kode Etik. Perilaku Direksi dan Manajemen yang tidak terpuji yang berpotensi mencemarkan reputasi Perseroan atau mengakibatkan kerugian bagi Perseroan. Perilaku Direksi dan Manajemen yang tidak terpuji meliputi antara lain: tidak jujur, potensi benturan kepentingan (conflict of interest) atau memberikan informasi yang menyesatkan kepada publik.

Pengaduan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pengaduan disampaikan secara tertulis;
2. Memberikan informasi mengenai permasalahan pengendalian internal, akuntansi, audit, pelanggaran peraturan, dugaan kecurangan dan/atau dugaan korupsi dan pelanggaran kode etik; dan
3. Informasi yang dilaporkan harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan sebagai data awal untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

Dalam menangani pengaduan yang disampaikan oleh karyawan Perseroan maupun pihak ketiga, Komite Audit dapat meminta Internal Audit untuk melakukan pemeriksaan khusus, dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris.

IV. Rapat dan Pelaporan

A. Rapat Komite audit

1. Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar, yaitu 1 (satu) kali dalam sebulan;
2. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota;
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
4. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (dissenting opinion), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris;
5. Risalah sebagaimana dimaksud dalam butir 4 disampaikan secara tertulis oleh Komite Audit kepada Dewan Komisaris;
6. Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat, dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite Audit.

B. Pelaporan

1. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan;
2. Komite Audit wajib membuat laporan triwulanan dan tahunan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris. Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
3. Laporan Komite Audit sebagaimana dimaksud pada butir 1 dan 2 ditandatangani oleh Ketua dan anggota Komite;
4. Perseroan wajib menyampaikan kepada RUPS dan OJK mengenai informasi pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
5. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam butir 5 wajib dimuat dalam laman (website) bursa dan/atau laman (website) Perseroan.

V. Penutup

Piagam Komite Audit ini ditanda tangani bersama oleh Dewan Komisaris pada tanggal 27 April 2017 dan diperbarui setiap ada perubahan peraturan yang berlaku.

Dengan ditetapkannya piagam ini maka piagam sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

**PT Danareksa (Persero)
Dewan Komisaris**

Komisaris

tertanda

Eko Sulistyono

Komisaris Independen

tertanda

Dyah Kartika Rini