

Panduan Tugas Pokok dan Fungsi  
Kerja Komite Audit Sesuai Tata Kelola  
Perusahaan Yang Baik

**PIAGAM  
KOMITE  
AUDIT**

PT ELNUSA TBK





# DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Maksud dan Tujuan	5
1.3 Landasan Hukum	5
1.4 Definisi	5
<b>BAB II KEANGGOTAAN</b>	6
2.1 Struktur Keanggotaan	6
2.2 Masa Jabatan	6
2.3 Persyaratan Keanggotaan	6
<b>BAB III TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b>	8
3.1 Tugas dan Tanggung Jawab	8
3.2 Wewenang	8
3.3 Kode Etik Kerahasiaan	8
<b>BAB IV PROSEDUR KERJA, RAPAT, PELAPORAN DAN PENANGANAN PENGADUAN</b>	9
4.1 Prosedur Kerja	9
4.2 Rapat Komite	9
4.3 Pelaporan	9
4.4 Penanganan Pengaduan	9
<b>BAB V LARANGAN</b>	10
<b>BAB VI PENUTUP</b>	11



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, PT Elnusa Tbk (“Perseroan”) sebagai salah satu Emiten wajib memenuhi peraturan perundang-undangan dalam bidang pasar modal yang telah diatur. Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

Emiten atau Perusahaan Publik wajib memiliki Komite Audit (“Komite”) yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

### 1.2 Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Audit ini bertujuan untuk :

1. Membantu pengawasan Dewan Komisaris
2. Memberikan batasan mengenai tugas, tanggung jawab dan wewenang Anggota Komite.
3. Menerapkan ketentuan terkait prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

### 1.3 Landasan Hukum

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Piagam Komite Audit ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tanggal 22 November 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tanggal 27 Maret 2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
5. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia tahun 2006 dari Komite Nasional Kebijakan Governance.

### 1.4 Definisi

1. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
2. Perusahaan atau Perseroan dengan huruf P kapital adalah PT Elnusa Tbk, sedangkan perusahaan atau perseroan dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
3. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
4. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
5. Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perusahaan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen.

## BAB II

# KEANGGOTAAN

### 2.1 Struktur Keanggotaan

1. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang Anggota.
2. Ketua Komite Audit merangkap Anggota yang merupakan Komisaris Independen.
3. Anggota Komite Audit lainnya merupakan Pihak yang berasal dari luar Perusahaan.

### 2.2 Masa Jabatan

1. Setiap Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
2. Masa jabatan setiap Anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar yakni 3 (tiga) tahun dihitung sejak tanggal pengangkatan dan berakhir sampai dengan 3 (tiga) kali Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan setelah tanggal pengangkatannya.
3. Setiap Anggota Komite Audit dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.
4. Keanggotaan Komite Audit dapat berakhir sewaktu-waktu sebelum masa jabatan berakhir sesuai Keputusan Dewan Komisaris.
5. Ketua Komite Audit berhak mengusulkan penggantian Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, jika anggota Komite Audit tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya.
6. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang merangkap sebagai anggota Komite Audit, sama dengan masa jabatan penunjukannya sebagai anggota Dewan Komisaris yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

### 2.3 Persyaratan Keanggotaan

#### 1. Komisaris Independen

- a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
- b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
- c. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perusahaan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.
- d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

#### 2. Persyaratan Anggota

- a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
- b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, 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 Perusahaan.
- d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

- e. Wajib memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan.
- f. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
- g. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen.
- h. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
- i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan 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.
- j. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.
- k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

## BAB III

# TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### 3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

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

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan.
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan maupun penggantian Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik. Untuk penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik persyaratan minimal mempertimbangkan aspek independensi, ruang lingkup penugasan, imbalan jasa audit dan keahlian serta pengalaman.
5. Melakukan evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit yang meliputi:
  - a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku,
  - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan,
  - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
  - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
 Evaluasi disampaikan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
6. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
7. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
8. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan.
9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

### 3.2 Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

### 3.3 Kode Etik Kerahasiaan

1. Anggota Komite Audit yang masih atau yang sudah tidak menjabat lagi sebagai Anggota Komite, wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai Anggota Komite, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
2. Anggota Komite Audit dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
3. Anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Kode Etik Perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya.



## BAB IV

# PROSEDUR KERJA, RAPAT, PELAPORAN DAN PENANGANAN PENGADUAN

### 4.1 Prosedur Kerja

1. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit menyusun dan menyampaikan Rencana Kegiatan Komite Audit untuk tahun buku berjalan.
2. Rencana Kegiatan Komite Audit disesuaikan dan diselaraskan dengan siklus pelaporan keuangan Perusahaan dan juga Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Divisi Internal Audit Perusahaan.
3. Pelaksanaan tugas Komite Audit yang terkait dengan Auditor Independen dijalankan melalui koordinasi dengan Divisi Comptroller Perusahaan, Divisi Internal Audit Perusahaan dan Manajemen Perusahaan secara langsung (dengan atau tanpa Direksi).
4. Pelaksanaan tugas Komite Audit yang terkait dengan compliance dan performance audit untuk internal Perusahaan maupun Anak Perusahaan dijalankan melalui koordinasi dengan Divisi Internal Audit Perusahaan dan Manajemen Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
5. Pelaksanaan tugas Komite Audit yang terkait dengan informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas dijalankan melalui koordinasi dengan Divisi Comptroller Perusahaan.

### 4.2 Rapat Komite

1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling kurang satu kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota. Salah satu dari mayoritas jumlah Anggota Komite Audit merupakan Ketua Komite Audit.
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Jika dalam pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara pemungutan suara terjadi suara yang sama banyaknya, maka Ketua Rapat yang akan memutuskan.
4. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (dissenting opinions), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

### 4.3 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 Perusahaan.
3. Perusahaan wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
4. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas wajib dimuat dalam laman (website) bursa dan/atau laman (website) Perusahaan.

### 4.4 Penanganan Pengaduan

Komite Audit akan melakukan penelaahan tentang pengaduan atau pelanggaran terkait dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan serta menindaklanjuti langkah-langkah yang telah diambil sehubungan dengan pelaporan tersebut.

## BAB V

# LARANGAN

1. Anggota Komite Audit dilarang untuk mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari Perusahaan selain penghasilan yang sah.
2. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua atau Anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Komisaris.

## BAB VI

## PENUTUP

1. Piagam Komite Audit ini akan menjadi efektif setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Piagam Komite Audit ini dapat ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 30 Desember 2021  
Dewan Komisaris  
PT Elnusa Tbk

Komisaris Utama	Agus Prabowo	(tanda tangan)
Komisaris Independen	Lusiaga Levi Susila	(tanda tangan)
Komisaris Independen	Anis Baridwan	(tanda tangan)
Komisaris	Wakhid Hasyim	(tanda tangan)



**PT Elnusa Tbk**

Graha Elnusa 16<sup>th</sup> Floor  
Jl. T.B. Simatupang Kav. 1B  
Jakarta 12560, Indonesia  
Tel. +62 21-78830850 (Hunting)  
Fax. +62 21-78830907  
corporate@elnusa.co.id  
www.elnusa.co.id