



## Charter Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

### 1. Tujuan Umum

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Dengan tujuan untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

### 2. Dasar Peraturan

Pembentukan Komite Audit dengan berpedoman dan berlandaskan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta *best practices* yang dapat diterapkan di lembaga perbankan di Indonesia.

### 3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

Komite Audit bertindak secara Independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya

#### 3.1. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

3.1.1. Komite audit wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas hal sebagai berikut:

- 1) Perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
- 2) Komite Audit juga wajib melakukan evaluasi kecukupan pengendalian intern di Perusahaan Anak.
- 3) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan.
- 4) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
- 5) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
- 6) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
- 7) Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
- 8) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
- 9) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan.





3.1.2. Selain itu, Komite Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab yang meliputi:

1) Laporan Keuangan

- a. Mempelajari secara mendalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang Bank Mandiri.
- b. Mempelajari secara mendalam laporan keuangan interim dan tahunan baik yang diaudit maupun yang tidak diaudit.
- c. Mempelajari secara mendalam perubahan angka/nilai yang signifikan pada pos-pos Neraca dan Rugi/Laba.
- d. Mempelajari secara mendalam pos-pos Aktiva Lain dan Pasiva Lain.
- e. Mempelajari secara mendalam laporan realisasi rencana kerja dan anggaran serta meneliti pos-pos yang mempunyai perbedaan yang signifikan.
- f. Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit kerja terkait dan Auditor Ekstern yang memeriksa Bank Mandiri untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan keuangan.
- g. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

2) Pengendalian Internal

- a. Mempelajari dan memastikan bahwa Perseroan telah memiliki sistem pengendalian intern (*internal control system*) yang baku sesuai dengan praktik yang berlaku.
- b. Mempelajari secara mendalam laporan hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Intern dan Auditor Ekstern yang memeriksa Bank Mandiri guna memastikan bahwa pengendalian intern sudah dilaksanakan dengan benar.
- c. Melakukan pertemuan berkala dengan unit-unit kerja yang terkait dengan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya.
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- e. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

3) Kepatuhan

Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan lainnya yang terkait dengan usaha perbankan.

- a. Mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan terhadap peraturan intern dan ekstern yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Audit Intern dan Ekstern.



- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.
  - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.
  - d. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- 4) Audit Internal
- Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern.
- a. Mengevaluasi rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Intern.
  - b. Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan internal auditor.
  - c. Mengevaluasi program dan cakupan audit dalam rangka pelaksanaan rencana kerja tahunan Satuan Kerja Audit Intern.
  - d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan audit oleh Satuan Kerja Audit Intern untuk memastikan bahwa program audit sudah berjalan dengan cakupan yang benar.
  - e. Melakukan pertemuan berkala dengan Satuan Kerja Audit Intern guna membahas temuan-temuan Audit yang signifikan serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh Satuan Kerja Audit Intern.
  - f. Meminta bantuan Satuan Kerja Audit Intern untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus apabila terdapat temuan audit dan atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - g. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- 5) Audit Eksternal
- a. Komite Audit memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Selain itu, Komite Audit juga memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengakhiran Kantor Akuntan Publik.
  - b. Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode penugasan profesional, penunjukkan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.





- c. Dalam menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan :
- i. Independensi AP dan/atau KAP; mempelajari nama dan/atau reputasi KAP yang akan diundang untuk mengikuti tender, sebagai berikut :
    - a) Hubungan sebagai rekanan jasa non-audit bagi Bank Mandiri.
    - b) Hubungan sebagai pemegang saham Bank Mandiri dalam jumlah material/ menentukan.
    - c) Hubungan keluarga dekat dengan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri.
    - d) Salah seorang pejabat dan atau auditor KAP yang diundang mengikuti tender adalah mantan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun.
    - e) Salah seorang karyawan kunci bidang akuntansi dan keuangan di Bank Mandiri adalah mantan pejabat/auditor AP yang diundang mengikuti tender yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun.
  - ii. Ruang lingkup Audit; mempelajari perencanaan dan cakupan audit yang disampaikan KAP yang sudah dipilih/ditunjuk, guna memastikan bahwa perencanaan dan cakupan audit tersebut sesuai dengan *Request for Proposal* dan *Terms of Reference* serta sudah mempertimbangkan semua risiko yang dianggap penting.
  - iii. Imbalan jasa Audit;
  - iv. Keahlian dan pengalaman AP dan/atau KAP, dan Tim Audit dari KAP.
  - v. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP.
  - vi. Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP dan/atau KAP, dan Tim Audit dari KAP.
  - vii. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut - turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
  - viii. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.
- d. Mempelajari dan memastikan bahwa Bank Mandiri memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.
- e. Mempelajari dan memastikan bahwa proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah berjalan dengan benar sesuai dengan tata cara yang baku.
- f. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. Evaluasi tersebut dilakukan melalui :





- i. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
    - ii. kecukupan waktu pengerjaan lapangan;
    - iii. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
    - iv. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
  - g. Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa Bank Mandiri guna membahas hal-hal yang perlu untuk dikomunikasikan, antara lain sebagai berikut :
    - i. Progres pelaksanaan pemeriksaan.
    - ii. Temuan-temuan penting.
    - iii. Perubahan peraturan/ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang.
    - iv. Penyesuaian-penyesuaian yang terjadi berdasarkan hasil pemeriksaan.
    - v. Kendala/hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan pemeriksaan.
  - h. Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan auditor ekstern serta institusi pemeriksa lainnya.
  - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Ekstern.
  - j. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- 3.1.3. Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan Komite sesuai dengan pembentukannya, diantaranya bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Menentukan rencana kerja tahunan.
  - 2) Menentukan jadwal rapat tahunan.
  - 3) Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.
  - 4) Membuat *Self Assessment* mengenai efektivitas dari kegiatan Komite.
  - 5) Menunjuk anggota Komite Audit non Dewan Komisaris atau menunjuk pihak ketiga lainnya sebagai sekretaris Komite untuk mencatat Rapat Komite dan membuat Risalah Rapat Komite.
- 3.1.4. Anggota Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab diantaranya untuk :
  - 1) Mempelajari materi rapat terlebih dahulu.
  - 2) Menghadiri rapat.
  - 3) Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan Rapat komite.





### 3.2. Wewenang

- 3.2.1. Melakukan komunikasi dengan Kepala Unit Kerja dan pihak-pihak lain di Bank Mandiri serta Kantor Akuntan Publik yang memeriksa Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 3.2.2. Meminta laporan hasil pemeriksaan auditor intern dan auditor ekstern serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.
- 3.2.3. Meminta auditor intern dan/atau auditor ekstern untuk melakukan pemeriksaan/investigasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan, pelanggaran hukum dan pelanggaran terhadap peraturan perundangundangan yang berlaku.
- 3.2.4. Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 3.2.5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

## 4. Komposisi, Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

### 4.1. Pengangkatan Anggota Komite Audit

- 4.1.1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
- 4.1.2. Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit wajib disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian tersebut dan informasi dimaksud wajib dimuat dalam situs web Perseroan.

### 4.2. Komposisi dan Struktur

Mengacu pada peraturan tersebut di atas, ketentuan keanggotaan Komite Audit Perseroan ditetapkan sebagai berikut :

- 4.2.1. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak Independen.
- 4.2.2. Komposisi keanggotaan Komite Audit paling kurang 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi dan 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
- 4.2.3. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan.
- 4.2.4. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya.

### 4.3. Persyaratan Keanggotaan

- 4.3.1. Persyaratan Umum
  - 1) Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik.
  - 2) Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan *conflict of interest* terhadap Perseroan.





#### 4.3.2. Persyaratan Kompetensi

- 1) Memiliki keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- 2) Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit dan manajemen risiko.
- 3) Mampu bekerja sama dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan efektif serta bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- 4) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundangan di bidang perbankan, Pasar Modal, BUMN dan peraturan perundangan terkait lainnya.
- 5) Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan minimal (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

#### 4.3.3. Persyaratan Independensi

- 1) Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum atau Kantor Jasa Penilai Publik yang memberikan jasa audit dan atau jasa konsultasi lainnya pada Bank Mandiri dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota Komite Audit.
- 2) Tidak memiliki saham Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.
- 3) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi dan pemegang saham utama Perseroan.
- 4) Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
- 5) Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan usaha Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen.

### 5. Tata Cara dan Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit:

- 5.1. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Satuan Kerja Audit Intern dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.
- 5.2. Bekerjasama dengan unit kerja lainnya untuk meminta informasi, klarifikasi dan meminta dokumen/laporan yang diperlukan.
- 5.3. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Ekstern tersebut terhadap Perseroan.
- 5.4. Dengan persetujuan dan atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.





- 5.5. Berkoordinasi dengan komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris.
- 5.6. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

## **6. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat**

- 6.1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- 6.2. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota.
- 6.3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 6.4. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 6.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 6.5. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau Anggota Komite lain yang merupakan Komisaris Independen, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.
- 6.6. Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.
- 6.7. Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya.
- 6.8. 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.
- 6.9. Anggota Komite non Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.
- 6.10. Rapat dapat dilakukan tidak secara fisik, tetapi melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

## **7. Sistem Pelaporan Kegiatan**

- 7.1. Komite Audit harus membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- 7.2. Komite Audit harus membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
- 7.3. Komite Audit wajib membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.
- 7.4. Komite Audit harus membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Auditor Ekstern paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.





## **8. Penanganan Pengaduan/Pelaporan Sehubungan Dugaan Pelanggaran terkait Pelaporan Keuangan**

Dalam hal Komite Audit menerima pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan, maka anggota Komite Audit :

- 8.1. Menelaah, mengkaji serta mendiskusikan pengaduan dan pelaporan tersebut dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.
- 8.2. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil pada butir 8.1 beserta rekomendasi.

## **9. Masa Tugas dan Kompensasi**

- 9.1. 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.
- 9.2. Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak luar diberi honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan tetap mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.

## **10. Kerahasiaan**

Anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite.

## **11. Penutup**

- 11.1. Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 11.2. 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.

