

Piagam Komite Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

1. Tujuan Umum

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. ("Perseroan") dengan tujuan untuk membantu pelaksanaan 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 dan Tanggung Jawab

3.1.1. Tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi :

1) Laporan Keuangan

a) Melakukan pemantauan dan penelaahan atas :

- i. Laporan dan informasi keuangan baik intern maupun informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas.
- ii. Laporan Hasil Audit terkait dengan Laporan Keuangan Perseroan.
- iii. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang Perseroan.
- iv. Pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.

b) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit kerja terkait dan Auditor (Intern dan Ekstern) untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan keuangan.

2) Pengendalian Internal

a) Proses dan Sistem Pengendalian Internal

i. Melakukan pemantauan dan penelaahan atas :

1. Sistem pengendalian intern (internal control system) Perseroan yang baku sesuai dengan praktik terbaik yang berlaku.
2. Laporan hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Intern dan Auditor Ekstern yang memeriksa Perseroan guna memastikan bahwa pengendalian intern sudah dilaksanakan dengan benar.
3. Pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Kecukupan pengendalian intern di Perusahaan Anak.

b) Audit Internal

i. Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

1. Rencana Audit, Ruang Lingkup, dan Anggaran Satuan Kerja Audit Intern dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.





2. Efektivitas pelaksanaan audit intern.
 3. Kinerja Satuan Kerja Audit Intern.
 4. Laporan Hasil Audit khususnya temuan yang signifikan dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, fraud, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Satuan Kerja Audit Intern.
- ii. Memastikan Satuan Kerja Audit Intern bekerja secara independen dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
 - iii. 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 serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan.
 - iv. Memastikan Satuan Kerja Audit Intern melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Auditor Ekstern, dan Otoritas Jasa Keuangan.
 - v. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan Satuan Kerja Audit Intern secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
 - vi. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Internal Perseroan yang diusulkan oleh Direksi.
 - vii. Melakukan komunikasi/pertemuan dengan Internal Audit (berkala atau bilamana diperlukan) guna membahas hal - hal antara lain sebagai berikut :
 - (1) Realisasi Rencana Audit Tahunan dan Anggaran Biaya Internal Audit.
 - (2) Temuan-temuan audit yang signifikan dan tidak lanjut rekomendasi Internal Audit.
 - (3) Hal lainnya yang memerlukan klarifikasi atau penjelasan.
- c) Audit Eksternal
- i. Memberikan rekomendasi atas :
 - (1) 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). Dalam menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan :
 - i. Independensi AP dan/atau KAP
 - ii. Ruang lingkup Audit
 - 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.
 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.
- (2) Pengakhiran AP dan KAP.
- ii. Melakukan penelaahan dan memastikan bahwa:
 - (1) Bank Mandiri memiliki tata cara yang baku dan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.
 - (2) Proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah sesuai dengan tata cara yang baku.
- iii. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. Evaluasi tersebut dilakukan melalui :
 - (1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku.
 - (2) Kecukupan waktu pengerjaan lapangan.
 - (3) Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik.
 - (4) Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- iv. Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa Bank Mandiri guna membahas hal - hal yang perlu untuk dikomunikasikan, di antaranya sebagai berikut :
 - (1) Progres pelaksanaan pemeriksaan.
 - (2) Temuan - temuan penting.
 - (3) Perubahan peraturan/ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang.
 - (4) Penyesuaian - penyesuaian yang terjadi berdasarkan hasil pemeriksaan.
 - (5) Kendala/hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- v. Melakukan penelaahan dan pemantauan atas:
 - (1) Semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan auditor ekstern serta institusi pemeriksa lainnya.
 - (2) Tindak lanjut *auditee* terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor ekstern.
- vi. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Direksi dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
- 3) Kepatuhan
 Melakukan pemantauan dan penelaahan atas :
 - a) Kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan, baik intern maupun ekstern yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
 - b) laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan Perseroan terhadap peraturan intern dan ekstern yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Audit Intern dan Ekstern.





- c) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.
 - d) Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.
 - e) Potensi benturan kepentingan Perseroan.
- 4) Melakukan pertemuan secara berkala dengan unit - unit kerja terkait guna membahas hal-hal yang berada dalam lingkup pengawasannya.
- 5) Menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit dan melakukan reviu sesuai kebutuhan paling kurang 2 (dua) tahun sekali.
- 6) Melaporkan hasil pemantauan dan penelaahan secara berkala, serta memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.
- 3.1.2. Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite untuk memenuhi tujuan Komite sesuai dengan pembentukannya.
- 3.1.3. Ketua dan anggota Komite Audit 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.
 - 6) Menghadiri rapat.
 - 7) 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 Perseroan serta KAP yang memeriksa Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
 - 3.2.2. Memperoleh laporan hasil pemeriksaan auditor intern dan auditor ekstern serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.
 - 3.2.3. Menugaskan 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. Mendapatkan masukan dan atau saran dari pihak luar Perseroan yang berkaitan dengan tugasnya.
 - 3.2.6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
- 3.3. Hubungan Kerja

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

 - 3.3.1. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Satuan Kerja Audit Intern dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.
 - 3.3.2. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Ekstern tersebut terhadap Perseroan.
 - 3.3.3. Dengan persetujuan dan/atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.
 - 3.3.4. Berkoordinasi dengan komite - komite lain di bawah Dewan Komisaris.





- 3.3.5. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Komite Audit dapat melakukan kunjungan kerja ke lapangan.

4. Komposisi, Struktur, Persyaratan Keanggotaan, dan Masa Tugas

- 4.1. Pengangkatan Anggota Komite
 - 4.1.1. Pengangkatan anggota Komite Audit wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat 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

Ketentuan keanggotaan Komite Audit Perseroan ditetapkan sebagai berikut:

 - 4.2.1 Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal 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.
 - 4.2.5 Anggota Direksi Perseroan maupun Bank lain dilarang menjadi anggota Komite Audit.
 - 4.2.6 Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Komite Audit dapat dibantu oleh staf dan atau Sekretaris Komite yang ditunjuk berdasarkan keputusan rapat Audit.
- 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.
 - 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 Perseroan 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) Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Perseroan atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perseroan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen dilarang menjadi Pihak Independen dalam anggota komite pada Bank yang bersangkutan sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan.
- 6) Masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Perseroan.

4.3.4 Kerahasiaan

Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan/atau informasi Perseroan serta segala sesuatu yang berhubungan dengan Perseroan dan pelaksanaan tugas Komite. Adapun pengklasifikasian kerahasiaan dokumen dan/atau informasi Perseroan tersebut mengacu pada ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.4 Masa Tugas dan Kompensasi

- 4.4.1 Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- 4.4.2 Apabila anggota Komisaris yang menjadi Ketua Komite Audit berhenti sebelum masa tugasnya sebagai Komisaris Perseroan, maka Ketua Komite Audit digantikan oleh Komisaris Independen lainnya.
- 4.4.3 Apabila masa tugas sebagai Dewan Komisaris berakhir, maka berakhir pula masa tugasnya sebagai Anggota Komite Audit.
- 4.4.4 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.

5. Rapat

- 5.1 Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan
- 5.2 Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 1 (satu) orang Pihak Independen.
- 5.3 Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 5.4 Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 5.3 pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5.5 Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota yang ditunjuk secara tertulis, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.
- 5.6 Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.
- 5.7 Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang anggota Komite lainnya.
- 5.8 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.





- 5.9 Anggota Komite dari Pihak Independen atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.
- 5.10 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.

6. Laporan dan Rekomendasi

- 6.1 Komite Audit membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
- 6.2 Komite Audit membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan/atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
- 6.3 Komite Audit membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.
- 6.4 Komite Audit 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 atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

7. 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 :

- 7.1 Menelaah, mengkaji serta mendiskusikan pengaduan dan pelaporan tersebut dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.
- 7.2 Membuat laporan kepada Dewan Komisaris mengenai hasil pada butir 7.1 beserta rekomendasi.

8. Penutup

- 8.1 Piagam Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8.2 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 di dalamnya, akan dilakukan perbaikan.

