PETROKIMIA
GRESIK
Solusi Agroindustri

PIAGAM KOMITE AUDIT

2018

BAB I
PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Sebagai salah satu anak perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero), PT Petrokimia Gresik harus mampu berperan sebagai badan usaha yang sehat dan efisien serta mampu pula meningkatkan sumbangan bagi pembangunan nasional. Bersamaan dengan itu, perusahaan juga harus mempertanggungjawabkan semua kegiatan dan hasil usahanya kepada Pemegang Saham dan masyarakat (publik) secara transparan, handal dan dapat dipercaya.

Salah satu unsur penting dalam dalam proses pertanggungjawaban tersebut adalah dapat terlaksananya tugas Komite Audit secara independen, profesional, dan berintegritas dalam membantu tugas Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan Pedoman Kerja Komite Audit (*Committee Audit Charter)* yang dikodifikasikan dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

Pedoman Kerja Komite Audit (*Committee Audit Charter*) disusun dengan maksud untuk menjadi acuan dan pedoman kerja maupun untuk melindungi bagi Komite Audit dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yang didasarkan atas ketentuan peraturan-peraturan yang yang berlaku yaitu :

b.2.a. Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.

b.2.b. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-05/MBU/2006 tanggal 20 Desember 2006 tentang Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara.

b.2.c. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

b.2.d. Surat Menteri Negara BUMN No.S-375/MBU.Wk/2011 tanggal 5 Desember 2011 tentang Kebijakan Menteri Negara BUMN dalam Pengurusan dan Pengawasan BUMN,

b.2. VISI DAN MISI

2.1. Visi:

Meningkatkan rasa percaya *stakeholders* dan calon investor terhadap manajemen perusahaan dalam mengelola perusahaan.

2.2. Misi:

Membantu tugas Dewan Komisaris untuk :

- Memperoleh keyakinan bahwa sumber daya perusahaan telah digunakan seoptimal mungkin secara efektif dan efisien dan perusahaan telah memenuhi kewajibannya.
- Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Perusahaan dengan akurat dan benar sesuai standar akuntansi yang berlaku, dan mematuhi peraturan perundang-undangan.
- Meningkatkan kualitas laporan semua kegiatan dan hasil usaha Perusahaan secara transparan, handal, dapat dipercaya dan tepat waktu.

BAB II
ORGANISASI KOMITE AUDIT

1. STRUKTUR KOMITE AUDIT

1.1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

1.2. Anggota Komite Audit yang merupakan Anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai Ketua Komite Audit. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Komite Audit lebih dari satu orang maka salah satunya bertindak sebagai Ketua Komite Audit

1.3. Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Dewan Komisaris maksimum sebanyak dua orang.

2. PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

2.1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.

2.2. Salah seorang dari anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri / bisnis Perusahaan.

2.3. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan mamahami laporan keuangan.

2.4. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

2.5. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik yang memberikan jasa audit dan/atau non audit di PT Petrokimia Gresik dalam satu tahun terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Peraturan No. VIII.A.2 tentang Independensi Akuntansi Yang Memberikan Jasa Audit di Pasar Modal.

2.6. Bukan merupakan karyawan kunci di PT Petrokimia Gresik dalam satu tahun terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.

2.7. Tidak mempunyai saham, baik langsung maupun tidak langsung di PT Petrokimia Gresik. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham akibat suatu peristiwa hukum maka dalam jangka waktu paling lama enam bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkan kepada Pihak lain.

2.8. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan PT Petrokimia Gresik, Direksi, atau Pemegang Saham Utama PT Petrokimia Gresik.

2.9. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha PT Petrokimia Gresik.

2.10. Tidak merangkap sebagai anggota Komite Audit pada Emiten atau Perusahaan Publik lain pada periode yang sama.

2.11. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan konflik kepentingan terhadap perusahaan, misalnya mempunyai kaitan keluarga sedarah dan semenda sampai derajad ketiga baik menurut garis lurus

maupun garis ke samping dengan pegawai atau pejabat perusahaan, atau tidak mempunyai kaitan dengan rekanan perusahaan.

3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, antara lain meliputi :

3.1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya antara lain meliputi:

3.1.1. Melakukan telaah atas efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan, untuk mendapatkan keyakinan tentang: (a) akurasi laporan keuangan, apakah telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, (b) pengamanan terhadap harta kekayaan perusahaan termasuk optimalisasi penggunaannya, (c) pencegahan kemungkinan timbulnya penyimpangan terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk Keputusan Direksi.

- Dalam mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal harus mempertimbangkan : (a) besarnya satuan kerja/ unit, (b) karakteristik organisasi satuan kerja/ unit, (c) kompleksitas operasi, (d) metode pemrosesan data, dan (e) persyaratan peraturan perundangan yang harus dipatuhi.
- Dalam mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal, Komite Audit melalui Dewan Komisaris secara tertulis dapat meminta keterangan kepada Direksi tentang hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern.
- Memastikan Unit Internat Audit/Satuan Pengawasan Intern telah mempunyai *Internal Audit Charter.*

3.1.2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Auditor Eksternal, sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.

3.1.3. Menelaah independensi dan obyektivitas Auditor Eksternal:

- Untuk menjaga independensi dan obyektivitas Auditor Eksternal, Komite Audit harus mencermati masalah yang dapat mengganggu independensi auditor, antara lain: hubungan famili antara auditor dengan manajemen, atau auditor sebagai pelaksana kegiatan jasa non audit pada perusahaan.
- Apabila Pemegang Saham belum menentukan Auditor Ekternal, maka:
  - Komite Audit mengusulkan calon Auditor Eksternal kepada Dewan Komisaris untuk diajukan dan ditunjuk oleh RUPS melaksanakan audit laporan keuangan, dengan mengemukakan alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/ imbal jasa yang bersangkutan. Hal ini perlu dilakukan untuk menjaga independensi dan obyektivitas Auditor Eksternal.
  - Apabila diperlukan, Komite Audit terlebih dahulu mengajukan kepada perusahaan melalui Dewan Komisaris untuk melakukan pengadaan

sejumlah calon Auditor Eksternal dengan kriteria yang ditetapkan Komite Audit berdasarkan arahan dari Dewan Komisaris.

3.1. Melakukan telaah atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan, antara lain: Komite Audit melakukan penelaahan atas kepatuhan Manajemen terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan transaksi dan berdampak langsung pada perusahaan serta mempunyai nilai material.

3.2. Melakukan telaah atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal.

3.3. Melakukan telaah dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan.

3.4. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan.

3.5. Membuat pedoman kerja Komite Audit (*Committee Audit Charter).*

4. WEWENANG KOMITE AUDIT

4.1. Komite Audit berwenang untuk mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, karyawan, dana, asset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

4.2. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana Bab II Nomor 4.1. di atas, Komite Audit wajib bekerja sama dengan Unit Internal Audit/Satuan Pengawasan Intern, antara lain :

4.2.1. Berkoordinasi dalam penyusunan rencana kerja audit tahunan dan pelaksanaan audit.

4.2.2. Mengadakan pertemuan dengan Satuan Pengawasan Intern apabila dianggap perlu untuk membahas masalah-masalah yang dinilai signifikan, dan masih dalam kerangka tugas dan fungsi Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.2.3. Apabila diperlukan, dengan persetujuan Dewan Komisaris dan didampingi Unit Internal Audit/Satuan Pengawasan Intern dapat melakukan peninjauan dan pembahasan di unit kerja sesuai kebutuhan untuk melakukan pendalaman terhadap temuan tertentu yang dianggap perlu.

4.2.4. Dapat memperoleh bukti yang memberikan keyakinan memadai tentang sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan atau perubahan signifikan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

4.2.5. Atas persetujuan Dewan Komisaris, dapat meminta pandangan lain dari pihak luar untuk membantu memberikan petunjuk teknis dan lain-lain atas biaya perusahaan.

5. RAPAT KOMITE AUDIT

5.1. Komite Audit merencanakan jadwal, agenda dan peserta rapat yang akan diundang.

5.2. Rapat Komite Audit terdiri dari rapat rutin dan rapat non rutin.

5.2.1. Rapat rutin diselenggarakan setiap satu bulan sekali sebelum rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi.

5.2.2. Materi rapat rutin meliputi pembahasan mengenai laporan kinerja perusahaan dan manajemen bulanan, ulasan terhadap laporan dan kondisi keuangan perusahaan, temuan-temuan dan tindak lanjut hasil audit eksternal maupun internal.

5.2.3. Rapat non rutin dapat dilaksanakan setiap saat sesuai kebutuhan.

5.2.4. Materi rapat non rutin meliputi pembahasan mengenai penyusunan laporan kegiatan Komite Audit, laporan audit yang dilakukan oleh Auditor Internal dan Eksternal.

5.3. Rapat Komite Audit dengan Unit Internal Audit/Satuan Pengawasan Intern untuk membahas rencana kerja audit tahunan pelaksanaan audit, temuan-temuan dan tindak lanjut temuan audit internal, serta masalah-masalah lain yang dianggap perlu.

5.4. Rapat Komite Audit dengan Auditor Eksternal untuk membahas rencana audit, program audit, pelaksanaan audit, temuan-temuan dan tindak lanjutnya serta masalah lain yang dianggap perlu.

5.5. Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan.

5.6. Rapat Komite Audit dapat mengambil keputusan apabila sekurang-kurangnya dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota.

5.7. Keputusan dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah anggota Komite yang hadir.

5.8. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang paling senior, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.

5.9. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.

6. MASA TUGAS KOMITE AUDIT

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, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

BAB III
PELAPORAN

1. MEKANISME PELAPORAN KOMITE AUDIT

1.1. Komite Audit membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.

1.2. Komite Audit membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit kepada Dewan Komisaris (self assessment). Metode *self assesment* adalah evaluasi antara rencana kerja tahunan dan realisasinya.

2. JENIS LAPORAN

2.1. Laporan Berkala

Laporan Berkala adalah laporan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan penugasan Dewan Komisaris yang disampaikan secara triwulanan, berisi :

2.1.1 Pendahuluan/ umum

2.1.2 Temuan atau fakta

2.1.3. Analisis

2.1.4 Simpulan

2.1.5 Rekomendasi

2.2 Laporan Khusus

Laporan khusus adalah laporan pelaksanaan tugas yang bersifat insidentil berisikan temuan yang diperkirakan dapat mengganggu kegiatan perusahaan, berisi :

2.2.1 Obyek pemeriksaan.

2.2.2 Simpulan,

2.2.3 Temuan atau Fakta,

2.2.4 Analisa,

2.2.5 Rekomendasi,

2.2.6 Lampiran Bukti-bukti pendukung.

3. SIFAT DAN DISTRIBUSI LAPORAN

3.1. Laporan bersifat:

3.1.1. Terbuka, yaitu laporan yang didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi,

3.1.2. Rahasia, yaitu laporan yang didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris secara tertutup dan kepada pihak lain berdasarkan petunjuk Dewan Komisaris.

3.2. Daiam rangka menetapkan laporan final, Komite Audit terlebih dahulu melakukan klarifikasi dengan pihak manajemen berkaitan dengan asersi manajemen tentang substansi laporan yang bersangkutan.

4. TUGAS KESEKRETARIATAN

Sekretaris Komite Audit:

1.1. Mendukung kelancaran rapat Komite Audit.

1.2. Menindak-lanjuti keputusan hasil rapat Komite Audit.

1.3. Mengedarkan materi yang memerlukan keputusan/ persetujuan kepada anggota Komite Audit.

BAB IV
PENUTUP

1. PEMBERLAKUAN DAN PEMUTAKHIRAN PEDOMAN

1.1. Pedoman ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

1.2. Dewan Komisaris dapat membentuk Tim yang bertugas mengevaluasi dan menyempurnakan Pedoman ini sesuai dengan perkembangan peraturan perundangan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan.

1.3. Pedoman Kerja Komite Audit tidak dapat bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

2. PENILAIAN KINERJA KOMITE AUDIT

Komite Audit melakukan evaluasi mandiri atas pelaksanaan tugasnya serta dilaporkan kepada Dewan Komisaris.