

PIAGAM KOMITE AUDIT (*AUDIT COMMITTEE CHARTER*)
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

A. Pendahuluan

Kepercayaan publik merupakan salah satu faktor yang menjaga kelangsungan hidup Perusahaan. Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan suatu kebutuhan yang harus terpenuhi agar kepercayaan publik terhadap Perusahaan, tetap terjaga. Salah satu peran penting dalam meningkatkan penerapan prinsip GCG, adalah peningkatan peran Komite Audit.

Komite Audit sebagai organ dari Dewan Komisaris diharapkan mampu memberikan rekomendasi dan informasi profesional yang independen untuk kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan, antara lain dalam hal penerapan transparansi informasi Perusahaan dan akuntabilitas pelaksanaannya.

Agar Komite Audit dapat menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana mestinya, maka diperlukan pedoman kerja Komite Audit yang dituangkan dalam Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) yang berguna bagi Dewan Komisaris, Direksi serta organ lainnya yang ada di Perusahaan, sehingga semua pihak dapat terhindar dari benturan kepentingan antar peran (*agency problem*).

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor

PER-09/MBU2012 tentang Perubahan Atas 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.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
7. Anggaran Dasar PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang telah diumumkan pada Berita Negara Republik Indonesia dan perubahan terakhirnya sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 01 tanggal 3 April 2017, dibuat di hadapan Dr. Darwin Ginting, S.H., M.H., Notaris di Kabupaten Bandung Barat, yang laporannya telah dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dinyatakan dalam suratnya Nomor AHU-AH.01.03-0124060 tanggal 04 April 2017 dan Perubahan Susunan Pengurus terakhir sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 52 tanggal 29 Januari 2016, dibuat di hadapan Surjadi Jasin, S.H., Notaris di Bandung, yang laporan pemberitahuannya telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dinyatakan dalam suratnya Nomor AHU-AH.01.03-0011295 tanggal 01 Februari 2016.

C. Pengertian

1. Perusahaan adalah PT Kereta Api Indonesia (Persero).
2. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ Perusahaan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan.
4. 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 Perusahaan.

5. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
6. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perusahaan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai persyaratan Anggota Dewan Komisaris

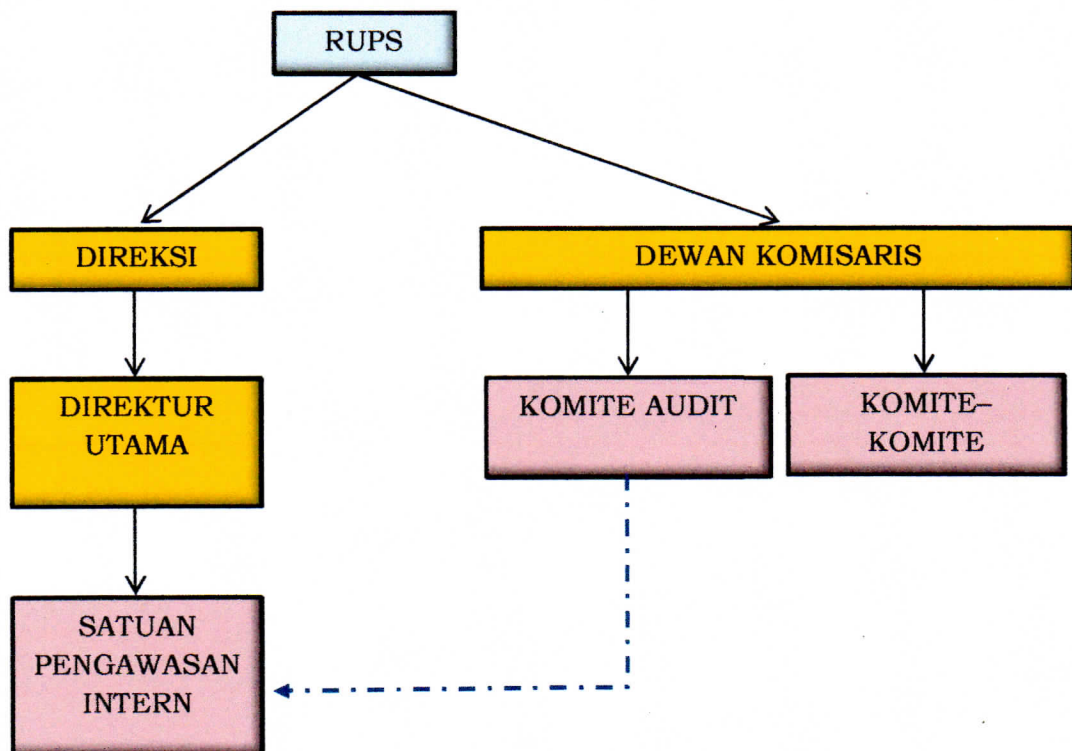
D. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang

1. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan keuangan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris yang meliputi:

- a. 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;
- b. melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
- c. memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup, dan imbalan jasa;
- e. melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal dan auditor eksternal;
- f. melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko oleh Direksi sepanjang belum dibentuknya komite yang berfungsi sebagai pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- g. menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
- h. menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;

- i. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan serta tidak menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan Perusahaan;
 - j. membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal;
 - k. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Intern maupun auditor ekseternal;
 - l. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - m. memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
 - n. melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas Dewan Komisaris;
 - o. sebelum tahun buku berjalan Komite Audit wajib menyusun menyampaikan Program Kerja Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan.
2. Untuk menjalankan tugasnya, posisi Komite Audit di dalam struktur kepengurusan Perusahaan adalah:



3. Wewenang Komite Audit

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, dapat mengakses dokumen, data dan informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya milik Perusahaan yang diperlukan baik dari Direksi, Pejabat dan Karyawan, maupun pihak eksternal Perusahaan; dan
- b. melalui Dewan Komisaris, dapat meminta kehadiran Direksi, pejabat, karyawan, maupun Akuntan Publik/Auditor Eksternal dalam rapat Komite Audit.
- c. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

E. Komposisi, Struktur, dan Persyaratan Keanggotaan

1. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
2. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen, dan paling banyak 2 (dua) orang dari luar Perusahaan.
3. Persyaratan anggota Komite Audit:
 - a. wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, mampu berkomunikasi dengan baik, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
 - 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. salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi dan keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan;
 - f. bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asurans, jasa non-asurans, 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, 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 Perusahaan;
- k. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

F. Tata Cara dan Prosedur Kerja

1. Pengawasan terhadap Pelaporan Keuangan:

- a. melakukan pembahasan dengan manajemen mengenai sistem pengendalian intern yang melandasi penyusunan laporan keuangan;
- b. berkomunikasi dengan Satuan Pengawasan Intern untuk membahas temuan dan isu-isu pengendalian intern dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil Satuan Pengawasan Intern terhadap laporan keuangan Perusahaan;
- c. melakukan evaluasi terhadap rekomendasi perbaikan yang disampaikan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun akuntan publik telah ditindaklanjuti oleh manajemen;
- d. memastikan adanya prosedur *review* yang memadai atas laporan maupun informasi keuangan lainnya yang diterbitkan Perusahaan, baik yang diberikan kepada Dewan Komisaris, pemegang saham, maupun yang dipublikasikan;
- e. memastikan bahwa laporan keuangan Perusahaan telah disusun dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memastikan laporan-laporan yang disampaikan kepada instansi lain yang berwenang telah dilakukan dengan benar dan tepat waktu;
- g. melakukan penelaahan terhadap laporan keuangan Perusahaan.

2. Pengawasan terhadap *Auditing Process*:

a. Satuan Pengawasan Intern:

- 1) mengevaluasi Pedoman Kerja Satuan Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) untuk memastikan tidak terdapatnya pembatasan-pembatasan oleh manajemen yang menghalangi Satuan Pengawasan Intern dalam menjalankan fungsinya secara optimal sesuai standar audit yang berlaku untuk selanjutnya disetujui oleh Dewan Komisaris;
- 2) memberi pendapat dan rekomendasi dalam pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian kepala Satuan Pengawasan Intern dan memastikan keterlibatan Komite Audit dalam proses ini;
- 3) mengevaluasi rencana kerja tahunan Satuan Pengawasan Intern sebagai bahan masukan bagi Dewan Komisaris;
- 4) mengevaluasi efektivitas pelaksanaan fungsi Satuan Pengawasan Intern, termasuk pelaporan dan komunikasi kepada Komite Audit;
- 5) memastikan bahwa temuan-temuan Satuan Pengawasan Intern yang signifikan disampaikan kepada Komite Audit dengan segera dan melakukan diskusi dengan Satuan Pengawasan Intern untuk membahas temuan-temuan tersebut;
- 6) memastikan bahwa manajemen melakukan tindak lanjut yang diperlukan atas rekomendasi yang disampaikan Satuan Pengawasan Intern;
- 7) menugaskan Satuan Pengawasan Intern untuk melakukan pemeriksaan khusus apabila terdapat dugaan terjadinya kecurangan maupun penyimpangan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

b. Akuntan Publik:

- 1) menelaah kompetensi, independensi dan integritas akuntan publik;
- 2) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penetapan akuntan publik yang akan ditunjuk dalam RUPS;
- 3) menelaah perencanaan audit untuk memastikan bahwa ruang lingkup pemeriksaan telah memadai dan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan;
- 4) memastikan bahwa proses audit berjalan sesuai dengan perencanaan audit yang telah disusun;

- 5) memastikan bahwa temuan-temuan akuntan publik yang signifikan disampaikan kepada Komite Audit dengan segera dan melakukan diskusi dengan akuntan publik untuk membahas temuan-temuan tersebut;
 - 6) memastikan bahwa manajemen melakukan tindak lanjut yang diperlukan atas rekomendasi yang disampaikan akuntan publik.
3. Pengawasan terhadap Pengendalian Intern:
- a. melakukan evaluasi apakah manajemen telah menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai dan dapat berjalan secara efektif;
 - b. mengidentifikasi resiko yang material dan memastikan adanya langkah manajemen untuk mengatasinya;
 - c. melakukan evaluasi apakah rekomendasi perbaikan yang disampaikan oleh Auditor Intern maupun Ekstern telah ditindaklanjuti oleh manajemen.
4. Pengawasan terhadap Implementasi *Corporate Governance*:
- a. memastikan ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan;
 - b. mengkaji temuan-temuan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan oleh badan/instansi yang berwenang;
 - c. mengkaji efektivitas sistem pemantauan atas kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sistem pemantauan hasil investigasi dan tindak lanjut yang dilakukan manajemen atas adanya tindakan *fraud* atau ketidakpatuhan;
 - d. mengkaji ulang efektivitas tindakan manajemen/Direksi dalam mengimplementasikan strategi bisnis yang telah ditentukan;
 - e. memastikan terdapatnya kode etik Perusahaan yang dirumuskan secara tertulis;
 - f. memastikan bahwa manajemen telah menciptakan kondisi dan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan untuk mematuhi kode etik Perusahaan;
 - g. melakukan *review* tersedianya proses untuk memonitor kepatuhan terhadap kode etik Perusahaan

G. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat

1. Frekuensi Rapat

- a. rapat reguler Komite Audit minimal diadakan sekali setiap 1 (satu) bulan, yang diadakan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rapat reguler Dewan Komisaris.
- b. rapat reguler Komite Audit paling tidak harus dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Komite Audit.
- c. Pengambilan keputusan harus disetujui oleh lebih dari 1/2 (setengah) jumlah anggota Komite Audit.
- d. Komite Audit dapat setiap saat mengadakan rapat untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dan atau mendesak di luar agenda rapat reguler tersebut.
- e. Komite Audit dalam pengambilan keputusan harus mendasarkan pada prinsip musyawarah untuk mufakat.

2. Agenda Rapat

Agenda setiap rapat harus ditetapkan dengan jelas dan didistribusikan kepada anggota Komite Audit sebelum pelaksanaan rapat.

3. Peserta Rapat

Sesuai dengan wewenangnya, Komite Audit dapat mengundang Satuan Pengawasan Intern, akuntan publik/Auditor Eksternal, anggota Direksi, pejabat dan karyawan Perusahaan maupun pihak-pihak lainnya yang dianggap perlu dan terkait dengan agenda Rapat yang hendak dibicarakan.

4. Notulen Rapat

Setiap rapat harus dibuatkan notulennya secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.

H. Sistem Pelaporan Kegiatan

1. Pelaporan kepada Komite Audit

- a. Satuan Pengawasan Intern wajib menyampaikan tembusan laporan kegiatan audit kepada Komite Audit melalui Dewan Komisaris.
- b. Satuan Pengawasan Intern setiap saat dapat berkomunikasi dan memiliki akses yang tidak terbatas kepada Komite Audit.

2. Pelaporan oleh Komite Audit

- a. Komite Audit wajib menyampaikan laporan tertulis atas setiap pelaksanaan tugas disertai dengan rekomendasi jika diperlukan kepada Dewan Komisaris.

- b. Komite Audit membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
- c. Paling tidak sekali setiap tahun, Komite Audit wajib melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Komite Audit dan melaporkan hasil evaluasi tersebut secara tertulis kepada Dewan Komisaris.
- d. Seluruh laporan yang dibuat Komite Audit harus ditandatangani oleh Ketua Komite Audit dan seorang anggota Komite Audit.

I. Penanganan Pengaduan atau Pelaporan

Berdasarkan penugasan Dewan Komisaris, Komite Audit dapat melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi dan atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan rapat Direksi dan atau dugaan pelanggaran pelaporan keuangan.

Pemeriksaan tersebut dapat dilakukan oleh Komite Audit atau pihak independen yang ditunjuk oleh Komite Audit atas biaya perusahaan.

J. Evaluasi

1. Ketua Komite Audit dan atau Komisaris Utama paling tidak setiap setahun sekali wajib untuk melakukan *review* atas kinerja dari setiap anggota Komite Audit.
2. Komite Audit wajib untuk melakukan *review (self assesment)* atas perencanaan dan pelaksanaan tugasnya, paling tidak setiap setahun sekali.
3. Hasil *review* dari Komite Audit wajib didiskusikan dengan Dewan Komisaris untuk menetapkan langkah-langkah perbaikan, pengembangan dan penyempurnaan yang perlu dilakukan.

K. Masa Tugas Komite

1. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya, apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
2. 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.

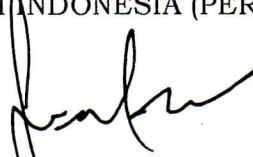
3. Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris, keanggotaan Komite Audit dapat dihentikan sebelum masa keanggotaannya berakhir apabila terdapat hal-hal yang menyebabkan seorang anggota tidak lagi memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.
4. Penggantian anggota Komite Audit harus mendapat persetujuan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) jumlah anggota Dewan Komisaris.
5. Jumlah anggota Komite Audit dari waktu ke waktu harus memenuhi jumlah 3 (tiga) orang, dan oleh karenanya setiap kekosongan posisi anggota harus segera digantikan/diisi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari.

L. Lain-Lain

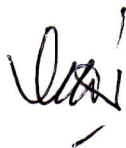
1. Komite Audit wajib melakukan *review* dan apabila dipandang perlu melakukan penyempurnaan atas Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*), dengan memintakan persetujuan pengesahan dari Dewan Komisaris.
2. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas Komite Audit maka dapat dilakukan program orientasi, pengembangan dan pelatihan bagi anggota Komite Audit.

Jakarta, Oktober 2017

KOMITE AUDIT
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)



RAHMAT HIDAYAT PULUNGAN
KETUA



KADIYONO
ANGGOTA



BAMBANG SULISTYO
ANGGOTA