



PAKTA KOMITE AUDIT

PT SARANA MULTIGRIYA FINANSIAL (PERSERO)

V: 02 T: 01– 2018

PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

Dengan ini Dewan Komisaris PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) menyetujui dan mengesahkan Pakta Komite Audit V:02 T:01-2018 untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas Komite Audit.

DEWAN KOMISARIS

PT SARANA MULTIGRIYA FINANSIAL (Persero)



Iskandar Saleh
Komisaris Utama



Rina Widiyani Wahyuningdyah
Komisaris



Mariatul Aini
Komisaris

A. PENGESAHAN DOKUMEN

1. Pengesahan dokumen ini diterbitkan dan berlaku mulai tanggal 23 Januari 2018.
2. Pengesahan dokumen ini diterbitkan untuk mengesahkan Pakta Komite Audit PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).
3. Lembar Pengesahan Dokumen ini sekaligus merupakan pengesahan dokumen-dokumen sesuai Daftar Dokumen tersebut pada butir B.
4. Lembar Pengesahan Dokumen akan diterbitkan kembali apabila dilakukan perubahan dokumen, penambahan dokumen baru dan/atau pencabutan dokumen yang tidak diberlakukan lagi.

B. DAFTAR DOKUMEN YANG BERLAKU

- | | | |
|----|---|----------------|
| 1. | Ketentuan Umum | V:02 T:01-2018 |
| a. | Umum | 1 |
| b. | Landasan Hukum | 1 |
| c. | Kualifikasi Komite Audit | 1 |
| d. | Kode Etik | 2 |
| e. | Orientasi Komite Audit | 3 |
| f. | Pemutakhiran Dokumen | 3 |
| 2. | Tata Kelola | V:02 T:01-2018 |
| a. | Struktur Komite Audit | 1 |
| b. | Hubungan Kerja Komite Audit | 1 |
| c. | Masa Tugas | 1 |
| d. | Remunerasi | 1 |
| 3. | Tugas dan Wewenang | V:02 T:01-2018 |
| a. | Tugas dan Tanggung Jawab | 1 |
| b. | Wewenang | 2 |
| 4. | Aktivitas Pengawasan | V:02 T:01-2018 |
| a. | Umum | 1 |
| b. | Pengawasan Terhadap Pelaporan Keuangan | 1 |
| c. | Pengawasan Terhadap Proses Audit | 1 |
| d. | Pengawasan Terhadap Implementasi <i>Good Corporate Governance</i> | 5 |
| 5. | Pedoman Rapat dan Pelaksanaan Tugas | V:02 T:01-2018 |
| a. | Rapat | 1 |
| b. | Notulen Rapat | 2 |
| c. | Pelaporan | 2 |
| d. | Evaluasi Kinerja | 2 |

A. Umum

1. Pakta Komite Audit merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.
2. Pakta Komite Audit ini disusun sebagai kebijakan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Komite Audit merupakan organ di bawah Dewan Komisaris yang bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan (*oversight*) dan merupakan salah satu pilar utama dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dalam Perusahaan.
4. Komite Audit harus memfokuskan kegiatannya pada kegiatan-kegiatan yang bersifat strategis dan menghindarkan diri dari kegiatan harian yang bersifat eksekusi untuk mempertahankan independensinya.

B. Landasan Hukum

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan Dan Pengawasan Menteri Keuangan.
3. Anggaran Dasar PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).
4. Kebijakan & Prosedur Tata Kelola Perusahaan PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).
5. Pakta Dewan Komisaris PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).

C. Kualifikasi Komite Audit

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

5. Wajib memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan.
6. 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 Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen.
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik.
9. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Emiten atau Perusahaan Publik 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.
10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.
11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan.

D. Kode Etik

Dalam menjalankan tugasnya anggota Komite Audit wajib menjalankan tugasnya sesuai dengan Kode Etik, antara lain mengenai :

1. Berpegang teguh pada kode etik profesi, baik yang terkait dengan keahlian masing-masing anggota, kode etik profesi Komite Audit, maupun kode etik Perusahaan.
2. Anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan yang diperoleh saat menjabat anggota Komite Audit.
3. Anggota Komite Audit dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan untuk keuntungan pribadi.

E. Orientasi Komite Audit

Anggota Komite Audit yang baru diangkat diwajibkan untuk memahami tentang Perusahaan, antara lain mengenai :

1. Perusahaan secara umum yaitu melalui studi terhadap akte pendirian dan AD/ART, laporan keuangan Perusahaan minimal 2 (dua) tahun terakhir.
2. Visi dan misi Perusahaan.
3. Proses bisnis dan lingkungan usaha termasuk kompetitornya.
4. Jenis jasa dan produk Perusahaan.

5. Risiko bisnis secara umum yang dihadapi oleh Perusahaan.
6. Internal Kontrol Perusahaan secara umum terutama yang menyangkut proses penyusunan laporan keuangan dan proses bisnis.

F. Pemutakhiran Dokumen

Pakta Komite Audit dapat dilakukan pemutakhiran apabila terdapat perubahan regulasi yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan terkait kegiatan Dewan Komisaris dan hal-hal yang terkait dengan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris.

A. Struktur Komite Audit

1. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Emiten atau Perusahaan Publik.
2. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

B. Hubungan Kerja Komite Audit

1. Dewan Komisaris memberikan tugas kepada Komite Audit sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang tercantum dalam dokumen ini.
2. Dewan Komisaris dapat memberikan tugas khusus kepada Komite Audit.
3. Komite Audit melakukan fungsi pengawasan atas pelaksanaan tugas Auditor Internal.
4. Komite Audit melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari Auditor Eksternal.

C. Masa Tugas

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 satu periode berikutnya.

D. Remunerasi

1. Besarnya remunerasi Komite Audit ditentukan oleh Dewan Komisaris Perseroan
2. Remunerasi Komite Audit menjadi beban Persoan.

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik.
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 Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan *fee*.
5. Menyampaikan evaluasi atas pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan
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 Emiten atau Perusahaan Publik.
8. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik.
9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik.
10. Menjalankan fungsi pengawasan (*oversight*) yang meliputi:
 - a. Fungsi *oversight* terhadap pelaporan keuangan, yang meliputi:
 - i. Pembahasan dengan manajemen mengenai sistem pengendalian intern yang melingkupi penyusunan laporan keuangan.
 - ii. Komunikasi dengan Auditor Internal untuk membahas temuan dan isu-isu *internal control* dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil *review internal control* terhadap laporan keuangan.
 - iii. Komunikasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas temuan-temuan (termasuk adanya perubahan prinsip akuntansi yang digunakan perusahaan dan penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku) dan isu-isu *internal control* dan akuntansi yang perlu mendapatkan perhatian.
 - iv. Pengkajian terhadap laporan keuangan.
 - b. Fungsi *oversight* terhadap proses auditing, yang berfokus pada
 - i. Pengawasan terhadap proses audit Oleh Auditor Internal dan memastikan bahwa perencanaan audit telah menggunakan *risk based approach* secara memadai.

- ii. Pengawasan terhadap proses audit Oleh Auditor Eksternal
- iii. Pengawasan dalam proses audit yang bersifat Khusus (Investigative/Special Audit)
- c. Fungsi *oversight* terhadap implementasi *corporate governance*.

Komite Audit bertugas untuk memastikan bahwa manajemen telah melakukan upaya yang memadai untuk memastikan:

- i. Ketaatan Perusahaan terhadap peraturan yang berlaku (termasuk perpajakan).
- ii. Ketaatan semua karyawan terhadap *code of conduct* yang disusun oleh Perusahaan.

B. Wewenang

1. Komite Audit berwenang untuk mendapatkan akses terhadap catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya Perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya. Dalam melaksanakan wewenang ini, Komite Audit wajib bekerja sama dengan pihak yang melaksanakan fungsi Audit Internal.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal 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.

A. Umum

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit menjalankan fungsi pengawasan (*oversight*) yang meliputi :

1. Fungsi *oversight* terhadap pelaporan keuangan.
2. Fungsi *oversight* terhadap proses auditing.
3. Fungsi *oversight* terhadap implementasi *corporate governance*.

B. Pengawasan Terhadap Pelaporan Keuangan

Pengawasan atas laporan keuangan dan pelaporan lainnya terkait informasi keuangan Perusahaan dilakukan oleh Komite Audit dengan cara sebagai berikut :

1. Pembahasan dengan manajemen mengenai sistem pengendalian intern yang melingkupi penyusunan laporan keuangan.
2. Komunikasi dengan Auditor Internal untuk membahas temuan dan isu-isu *internal control* dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil review *internal control* terhadap laporan keuangan.
3. Komunikasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas temuan-temuan (termasuk adanya perubahan prinsip akuntansi yang digunakan perusahaan dan penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku) dan isu-isu *internal control* dan akuntansi yang perlu mendapatkan perhatian.
4. Pengkajian terhadap laporan keuangan.

C. Pengawasan Terhadap Proses Audit

Pengawasan terhadap proses audit dilakukan oleh Komite Audit terhadap proses audit yang dilaksanakan oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal.

1. Pengawasan Terhadap Proses Audit Oleh Auditor Internal

Dalam menjalankan fungsi *oversight*-nya, fokus Komite Audit ditujukan kepada :

- a. Independensi Auditor Internal baik secara struktural maupun dalam kenyataannya.

Fungsi pengawasan dilaksanakan dengan cara:

- i. Menelaah struktur organisasi Perusahaan untuk memastikan bahwa Auditor Internal bertanggung jawab dan melapor kepada pejabat puncak Perusahaan (Direktur Utama) serta memiliki garis penyampaian laporan dan komunikasi kepada Komite Audit.
- ii. Menelaah *charter* Auditor Internal untuk memastikan bahwa Auditor Internal tidak dibatasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

- iii. Mempelajari prosedur pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Kepala Auditor Internal dan memastikan keterlibatan Komite Audit dalam proses ini.
- b. Digunakannya pendekatan audit yang benar dalam melakukan proses auditnya (yaitu *risk-based approach*) dan kecukupan cakupannya.

Fokus pengawasan ditujukan terhadap perencanaan audit oleh auditor internal baik perencanaan jangka panjang maupun tahunan dan memastikan bahwa Auditor Internal:

- i. Telah memperhatikan seluruh aktivitas kritical Perusahaan dan memfokuskan prioritas auditnya terhadap aktivitas sesuai implikasi risiko (*risk-based audit*) kepada Perusahaan.
- ii. Cakupannya telah meliputi seluruh aktivitas kritical baik aktivitas operasi maupun finansial.
- iii. Dalam perencanaan audit internal, risiko-risiko aktivitas kritical Perusahaan telah dicakup termasuk risiko terjadinya salah saji yang signifikan dalam laporan keuangan.
- c. Kualitas dari temuan-temuan dan pemantauan tindak lanjut temuan.

Komite Audit memastikan bahwa temuan-temuan dari Auditor Internal:

- i. Telah melalui proses pengendalian mutu yang terstruktur dan mencakup isu-isu yang signifikan dan kritical.
- ii. Menunjukkan laporan audit terstruktur dengan baik dan mudah dipahami.
- iii. Telah mengungkapkan akar permasalahannya serta telah dibicarakan secara komprehensif dengan *auditee*.
- iv. Memuat rekomendasi yang secara praktis dapat dilaksanakan.
- v. Memuat jadwal dan batas waktu penyelesaian rekomendasi tersebut.
- d. Kompetensi Auditor Eksternal
 - i. Memiliki integritas yang baik dan profesional.
 - ii. Memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun di bidang pengawasan di Perusahaan atau lembaga yang bergerak di bidang jasa keuangan.
 - iii. Memiliki perilaku dan pemikiran yang independen.
 - iv. Memiliki kemampuan yang memadai tentang Laporan Keuangan.
 - v. Memiliki pemahaman yang memadai tentang: Audit, Manajemen Risiko dan *Good Corporate Governance*.
 - vi. Bersertifikasi Akuntan Publik.

2. Pengawasan Terhadap Proses Audit Oleh Auditor Eksternal

Fungsi pengawasan yang dilakukan Komite Audit mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Memastikan bahwa Auditor Eksternal yang dipilih merupakan auditor yang memiliki kompetensi dan integritas, antara lain dengan cara:
 - i. Terlibat dalam proses seleksi Auditor Eksternal.
 - ii. Mendapatkan informasi dari para pelaku bisnis dan asosiasi Akuntan Publik tentang Auditor Eksternal yang bersangkutan.
- b. Memastikan independensi Auditor Eksternal yang dipilih, antara lain dengan cara:
 - i. Komite Audit harus terlibat dalam usulan penunjukan Auditor Eksternal untuk penugasan-penugasan jasa non-audit.
 - ii. Komite Audit memiliki wewenang untuk menolak penugasan Auditor Eksternal dalam penugasan-penugasan yang dapat mengganggu independensi yang bersangkutan sebagai Auditor Eksternal.
- c. Memastikan kecukupan perencanaan audit oleh auditor eksternal, antara lain dengan cara:
 - i. Menelaah perencanaan audit Auditor Eksternal, terutama atas cakupan audit dalam laporan keuangan yang dapat menimbulkan salah saji dalam laporan keuangan yang akan diaudit.
 - ii. Menelaah jadwal yang direncanakan oleh Auditor Eksternal apakah telah sesuai dengan kebutuhan pelaporan Perusahaan dan secara wajar dapat dilaksanakan.
- d. Memantau kemajuan-kemajuan audit

Komite Audit secara berkala mengadakan pertemuan dengan Auditor Eksternal untuk memastikan bahwa:

 - i. Proses audit berjalan lancar;
 - ii. Auditor Eksternal telah memperoleh seluruh data yang diperlukannya dari manajemen;
 - iii. Jadwal yang direncanakan akan dapat dicapai;
 - iv. Berbagai temuan dalam proses audit telah didiskusikan secara komprehensif dengan manajemen serta telah diselesaikan dengan baik.
- e. Melakukan kajian terhadap laporan keuangan

Kajian terhadap laporan keuangan oleh Komite Audit dilakukan sebelum finalisasi laporan keuangan, untuk memastikan bahwa laporan keuangan:

- i. Tidak mengandung salah saji yang material.
 - ii. Telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan yang berlaku.
 - iii. Semua isu-isu yang signifikan telah diselesaikan.
- f. Melakukan kajian temuan-temuan dan pemantauan tindak lanjut.
- Komite Audit harus memastikan bahwa temuan-temuan yang bersifat material oleh Auditor Eksternal ditindaklanjuti oleh manajemen Perusahaan.

3. Pengawasan Dalam Proses Audit Yang Bersifat Khusus (*Investigative/Special Audit*)

Dalam hal diperlukan audit investigatif yang dilaksanakan oleh pihak luar yang independen, maka Komite Audit melakukan bertugas untuk melakukan:

- a. Penelaahan *term of reference* penugasan yang bersangkutan termasuk sasaran penugasan.
- b. Penelaahan prosedur audit yang diusulkan dan menyepakatinya.
- c. Pemantauan terhadap perkembangan pemeriksaan.
- d. Penelaahan terhadap temuan dan memastikan pencapaian sasaran penugasan.

D. Pengawasan Terhadap Implementasi *Good Corporate Governance*

Komite Audit bertugas untuk memastikan bahwa manajemen telah melakukan upaya yang memadai untuk memastikan:

1. Ketaatan Perusahaan terhadap peraturan yang berlaku (termasuk perpajakan).
2. Ketaatan semua karyawan terhadap *code of conduct* yang disusun oleh Perusahaan.

A. Rapat

1. Frekuensi rapat

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling kurang satu kali dalam 3 (tiga) bulan.

2. Agenda rapat

Agenda rapat berdasarkan usulan dari anggota Komite Audit atau sesuai dengan usulan dari pihak lain di Perusahaan.

3. Peserta rapat

- a. Anggota Komite Audit
- b. Direksi (sesuai kebutuhan)
- c. Komisaris Independen selaku Ketua Komite Audit
- d. Eksternal (sesuai kebutuhan)
- e. Auditor Internal
- f. Manajemen Risiko & Kepatuhan (sesuai kebutuhan)
- g. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota

4. Mekanisme pengambilan keputusan

- a. Rapat dipimpin oleh ketua Komite Audit atau jika ia berhalangan hadir dapat digantikan oleh anggota lainnya yang ditunjuk.
- b. Untuk mengambil keputusan, rapat Komite Audit harus memenuhi kuorum, yaitu paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari seluruh anggota Komite Audit.
- c. Ketua maupun anggota Komite Audit diberi hak menyampaikan pendapat dan hak suara yang sama.
- d. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- e. Apabila keputusan rapat tidak dapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat, maka dapat dilakukan *voting*. Keputusan rapat Komite Audit melalui *voting* dianggap sah apabila disetujui lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota yang hadir. Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui *voting*, maka keputusan ditetapkan oleh Ketua Komite Audit.

B. Notulen Rapat

1. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*).

2. Sekretaris Perusahaan, sekretaris Dewan Komisaris atau pihak lainnya yang ditunjuk menjadi sekretaris Komite Audit wajib menyiapkan notulen rapat Komite Audit.
3. Notulen rapat ditandatangani oleh Ketua dan seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
4. Notulen rapat mencakup beberapa hal, diantaranya :
 - a. Waktu dan tempat rapat
 - b. Agenda Rapat
 - c. Peserta yang hadir
 - d. Topik yang dibahas
 - e. Perbedaan pendapat
 - f. Keputusan rapat

C. Pelaporan

Komite Audit melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya selama 1 (satu) tahun kepada Dewan Komisaris. Laporan Komite Audit meliputi antara lain :

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 Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Emiten atau Perusahaan Publik wajib menyampaikan kepada Bapepam dan LK 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 wajib dimuat dalam laman (*website*) bursa dan/atau laman (*website*) Emiten atau Perusahaan Publik.

D. Evaluasi Kinerja

Komite Audit melakukan *self assesment* secara berkala atas pelaksanaan tugasnya. Dalam hal evaluasi penerapan GCG di Perusahaan, pihak independen dapat diminta untuk melakukan *assesment* atas hal tersebut.