

PIAGAM KOMITE AUDIT

PT Perusahaan Gas Negara Tbk.



Jl. K.H. Zainul Arifin No. 20 Jakarta 11140

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
BAB. I. PENDAHULUAN	2
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Tujuan	2
1.3. Dasar Hukum	3
BAB. II. ORGANISASI	4
2.1. Struktur Komite	4
2.2. Persyaratan Anggota	4
2.3. Masa Tugas	5
2.4. Tata Cara Pengangkatan Anggota Komite	5
2.5. Tata Cara Penilaian Anggota Komite	6
BAB III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	6
3.1. Tugas dan Tanggung Jawab Komite	6
3.2. Wewenang Komite	8
BAB IV. RAPAT	9
BAB V. PELAPORAN	10
5.1. Laporan	10
5.2. Jenis Laporan	10
5.3. Penyampaian Laporan	10
BAB VI. PENUTUP	11

PIAGAM KOMITE AUDIT

PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

PT Perusahaan Gas Negara (PGN) Tbk sebagai Badan Usaha Milik Negara dan Perusahaan yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dengan mematuhi semua ketentuan perundang-undangan Badan Usaha Milik Negara maupun Pasar Modal.

Dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance*, Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan yang dilaksanakan oleh Direksi di dalamnya tercakup antara lain memantau dan mengevaluasi terhadap kebijakan pengurusan perusahaan yang berhubungan dengan kualitas informasi keuangan, sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap perundang-undangan dan audit,

Untuk mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Dewan Komisaris (Dekom). Agar pembentukan dan pelaksanaan tugas Komite Dekom dapat diterima dan dipertanggungjawabkan secara profesional, maka diperlukan Piagam Komite Dekom (*BOC Committee Charter*) untuk setiap Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.

Piagam ini dikodifikasikan dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris Perusahaan untuk digunakan sebagai acuan oleh Komite Dekom dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.

1.2 TUJUAN

Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas tugas pengawasan terhadap kebijakan dan jalannya pengurusan perusahaan, khususnya pada hal-hal yang terkait dengan tujuan berikut.

1. Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku, dan mematuhi peraturan perundang-undangan.
2. Meningkatkan kualitas laporan kegiatan dan hasil usaha perusahaan sesuai dengan prinsip GCG.
3. Meningkatkan fungsi pengawasan internal dalam mencapai efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya perusahaan untuk memperoleh hasil yang optimal.

1.3 DASAR HUKUM (termasuk perubahannya dari waktu ke waktu)

1. UU Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang BUMN;
2. UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 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-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri 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 (OJK) Nomor 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
7. Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
8. Peraturan OJK Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
9. Surat Edaran OJK Nomor 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
10. Akta Nomor 28 tanggal 11 Mei 2021 dan telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Nomor AHU-AH.01.03-0342118 Tahun 2021 tanggal 1 Juni 2021 ("Anggaran Dasar PGN");
11. Board Manual PGN Tahun 2021 tanggal 13 Desember 2021.

BAB II

ORGANISASI

2.1 STRUKTUR KOMITE

1. Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Dekom merangkap anggota Komite;
2. Ketua Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris;
3. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) anggota, dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan Komisaris Independen;
 - b. anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - i. anggota Dewan Komisaris;
 - ii. pihak yang berasal dari luar Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan.
4. Dalam hal Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Audit lebih dari satu orang, maka salah satunya bertindak sebagai Ketua Komite Audit;
5. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

2.2 PERSYARATAN ANGGOTA

1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
2. Salah seorang dari anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis perusahaan.
3. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan serta memahami proses audit.
4. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
5. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi dan atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
6. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris, kecuali Komisaris Independen.
7. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham akibat suatu peristiwa hukum, maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkannya kepada Pihak lain.
8. Tidak mempunyai:

- a. Hubungan afiliasi dengan perusahaan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; dan
 - b. Hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.
9. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 10. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
 11. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif;
 12. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
 13. Wajib mematuhi Kode Etik Perusahaan.
 14. Wajib menandatangani Pakta Integritas.

2.3 MASA TUGAS

1. Masa tugas Ketua dan anggota Komite Audit yang berasal dari anggota Dewan Komisaris adalah maksimal sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris yang bersangkutan;
2. Masa Tugas Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan;
3. Pengakhiran masa tugas Ketua dan Anggota Komite Audit dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan hasil keputusan rapat Dewan Komisaris.

2.4. TATA CARA PENGANGKATAN ANGGOTA KOMITE

1. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
2. Proses seleksi Anggota Komite Audit yang berasal dari luar perusahaan dilakukan melalui proses *Beauty Contest* dengan calon-calon yang diusulkan oleh Dewan Komisaris;
3. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham/Pemilik Modal;
4. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir;
5. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;

6. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit harus disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
7. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit wajib dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan/atau Situs Web Perusahaan.

2.5. TATA CARA PENILAIAN ANGGOTA KOMITE

1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja secara berkala (minimal 1 tahun sekali) terhadap anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan;
2. Komite Audit melakukan *self-assessment* kinerja tahunan terkait pelaksanaan program kerja Komite Dekom dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris, yang disampaikan selambat-lambatnya akhir bulan Januari tahun berikutnya;
3. Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja setiap akhir tahun buku terhadap Komite Audit sesuai rencana kerja yang disampaikan kepada Dewan Komisaris berdasarkan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;

BAB III

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

3.1 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE

Komite Audit bertugas untuk memberikan tanggapan, rekomendasi, dan saran 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:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi, serta Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, laporan manajemen dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan;
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
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 Publik yang didasarkan antara lain pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
5. Melakukan penelaahan atas hasil pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor eksternal :
 - a. Mengkaji hasil pemeriksaan oleh auditor eksternal;
 - b. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP);
 - c. Memastikan dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
6. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
7. Memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
8. Berkoordinasi dengan Komite Pemantau Manajemen Risiko dan Pengembangan Usaha apabila terdapat indikasi/potensi risiko yang dihadapi oleh Perusahaan;
9. Berkoordinasi dengan Komite Nominasi, Remunerasi, dan *Good Corporate Governance* terkait dengan Tata Kelola Perusahaan;
10. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
11. Memastikan telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap informasi keuangan yang dikeluarkan Perusahaan;

12. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
13. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan;
14. Menyusun Program Kerja Tahunan; serta
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.2 WEWENANG KOMITE

1. Mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan tugasnya;
2. Berkomunikasi dan berkoordinasi langsung dengan setiap pihak yang menjalankan fungsi keuangan dan akuntansi, audit internal dan kepatuhan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab komite audit;
3. Melibatkan pihak independen di luar komite audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

BAB IV

RAPAT

1. Rapat dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan;
2. Pimpinan Rapat adalah Ketua Komite atau Anggota Komite yang merupakan Komisaris atau Anggota Komite yang memiliki masa tugas terlama;
3. Undangan berasal dari Ketua Komite, namun dalam kondisi Ketua Komite berhalangan, undangan dapat berasal dari Anggota Komite yang merupakan Komisaris atau Anggota Komite yang memiliki masa tugas terlama atau dari pihak eksternal/internal terkait;
4. Kehadiran dalam rapat dapat diwakilkan menggunakan surat kuasa, dimana satu surat kuasa berlaku untuk satu perwakilan (Ketua maupun Anggota Komite). Berdasarkan surat kuasa, seorang anggota Komite dapat diwakilkan hanya kepada seorang anggota Komite lainnya dalam suatu rapat Komite. Selanjutnya penerima kuasa menandatangani surat/risalah/laporan/daftar hadir pada rapat tersebut atas nama pemberi kuasa;
5. Komite Dekom dapat mengajukan dan mengadakan rapat dengan fungsi kerja terkait, dalam sepengetahuan Dewan Komisaris atau merupakan tindak lanjut dari disposisi Komisaris Utama;
6. Rapat dikatakan sah jika dihadiri lebih dari setengah anggota komite;
7. Keputusan rapat diutamakan untuk diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, bila tidak tercapai mufakat, maka keputusan akan ditentukan menggunakan mekanisme *voting* (pengambilan suara);
8. Setiap rapat Komite harus dibuat risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, dan ditandatangani oleh semua anggota komite yang hadir. Selanjutnya Risalah Rapat tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.

BAB V

PELAPORAN

5.1. LAPORAN

Komite wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris mengenai:

- Rencana Kerja.
- Pelaksanaan tugas triwulan.
- Pelaksanaan tugas tahunan.

5.2 JENIS LAPORAN

a. Laporan Berkala

Laporan berkala adalah laporan pelaksanaan tugas triwulan dan tahunan. Laporan berkala disampaikan selambat-lambatnya akhir bulan April, bulan Juli, bulan Oktober dan bulan Januari tahun berikutnya;

b. Laporan Khusus

Laporan khusus adalah laporan pelaksanaan tugas yang bersifat insidental baik berdasarkan disposisi, maupun berdasarkan temuan yang diperkirakan dapat mengganggu kegiatan atau kelangsungan perusahaan.

5.3. PENYAMPAIAN LAPORAN

Laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite.

BAB VI

PENUTUP

Piagam Komite Audit berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan, dan akan dievaluasi serta disempurnakan untuk disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan.

Jakarta, 22 Desember 2022

Komisaris Utama

ttd

Arcandra Tahar

Komisaris

ttd

Luky Alfirman

Komisaris

ttd

Warih Sadono

Komisaris Independen

ttd

Christian H. Siboro

Komisaris Independen

ttd

Paiman Raharjo

Komisaris Independen

ttd

Dini S. Purwono