



## **BAB II**

---

# **PEDOMAN KERJA**

# **KOMITE AUDIT**

---



---

## DAFTAR ISI

1. LATAR BELAKANG
  2. MAKSUD DAN TUJUAN
  3. RUANG LINGKUP
  4. DASAR HUKUM
  5. ORGANISASI
  6. ETIKA KERJA
  7. TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN  
DAN TANGGUNG JAWAB
  8. WAKTU KERJA/KEHADIRAN
  9. PEMBAGIAN KERJA
  10. RAPAT DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN
  11. LAPORAN
  12. REMUNERASI
  13. PENDALAMAN PENGETAHUAN
  14. KORESPONDENSI
  15. PERJALANAN DINAS
  16. CUTI
  17. PROGRAM KERJA
-



## 1. DASAR HUKUM

### *1.1 Dasar Hukum.*

Dasar Hukum Pedomanan Kerja Komite Audit ini adalah:

- 1.1.1 Undang-Undang Nomor. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT);
- 1.1.2 Undang-Undang Nomor 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (UU Bank Syariah);
- 1.1.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/3/PBI2009 tentang Bank Umum Syariah (PBI Bank Umum Syariah);
- 1.1.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/33/PBI/2009 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah (PBI GCG);
- 1.1.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/131/DPbS perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;



- 1.1.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum;
- 1.1.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS perihal Hubungan antara Bank yang Melaksanakan Kegiatan Usaha berdasarkan Prinsip Syariah, Kantor Akuntan Publik, Akuntan Publik, Dewan Pengawas Syariah dan Bank Indonesia;
- 1.1.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/21/2010 tentang Rencana Bisnis Bank Umum;
- 1.1.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK/03/2015 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank;
- 1.1.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2015 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;



- 1.1.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/SEOJK.03/2015 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
- 1.1.12 Anggaran Dasar PT. Bank BRISyariah, yang di umumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 28-05-1971, Nomor 43, Tambahan nomor 242 dan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan anggaran dasar terakhir dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 20-09-2013 Nomor 76 tambahan nomor 113984.



## **2. TUJUAN**

### *2.1 Tujuan*

Memperkuat fungsi pengawasan Dewan Komisaris untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan perusahaan. Sejalan dengan tugas tersebut, Komite Audit harus memonitor proses perbaikan yang berkesinambungan atas kebijakan prosedur dan praktek pada semua tingkatan dalam perusahaan guna memastikan telah dilakukannya pengelolaan perusahaan dan pengendalian risiko yang baik



### **3. ORGANISASI**

#### *3.1 Organisasi*

3.1.1 Komite Audit merupakan badan khusus yang wajib dibentuk oleh Bank berdasarkan Peraturan Bank Indonesia/OJK.

3.1.2 Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan bersifat independen terhadap seluruh organisasi didalam Bank.

3.1.3 Anggota Komite Audit :

3.1.3.1 Diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris yang kemudian ditetapkan pengangkatan dan pemberhentiannya oleh Direksi berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

3.1.3.2 Jumlah anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, seorang diantaranya adalah Komisaris Independen yang bertindak sebagai ketua Komite merangkap anggota, 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian dibidang Akuntansi Keuangan 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian dibidang Perbankan Syariah.

3.1.4 Ketua Komite Audit harus diangkat dari Komisaris Independen. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya pada Bank.

3.1.5 Anggota Dewan Komisaris dapat menjadi anggota Komite walaupun bukan Komisaris Independen.

3.1.6 Komite Audit dapat mengangkat seorang anggota Komite sebagai Sekretaris Komite.

### *3.2 Persyaratan Anggota*

3.2.1 Wajib memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik.



- 3.2.2 Memiliki kemampuan pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikan formal dan non formal serta mampu berkomunikasi dengan pihak terkait (Eksternal Auditor, Internal Auditor dan Manajemen)
- 3.2.3 Memiliki latar belakang pengetahuan, pendidikan dan/atau pengalaman kerja dibidang Akuntansi, Keuangan, Hukum atau Perbankan ataupun di bidang lainnya yang bermanfaat bagi Komite Audit paling kurang 5 (lima) tahun.
- 3.2.4 Memiliki pengetahuan yang cukup untuk dapat memahami Laporan Hasil Audit dan Keuangan Bank.
- 3.2.5 Memiliki pengetahuan yang mendalam tentang peraturan perbankan dan undang-undangan serta kegiatan usaha Bank.

3.2.6 Telah menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan sejak tanggal efektif dinyatakan berhenti secara tertulis sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif atau pihak lain yang mempunyai hubungan dengan Bank, dengan tanggal pengangkatan secara efektif sebagai Pihak Independen. Pengecualian bagi mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan.

*3.3 Masa Tugas Anggota Komite Audit Yang Bukan Merupakan Anggota Dewan Komisaris ( "Anggota Komite Audit Non Komisaris" )*

3.3.1 Masa tugas anggota Komite Audit Non Komisaris berlaku sejak tanggal yang bersangkutan diangkat / ditetapkan dan berakhir sampai dengan adanya keputusan rapat Dewan Komisaris.

3.3.2 Masa tugas anggota-anggota Komite Audit Non Komisaris dapat berhenti setiap saat apabila karena satu dan lain hal Dewan Komisaris perlu melakukannya walaupun masa kontrak kerja belum berakhir.

3.3.3 Anggota Komite Audit Non Komisaris terikat dengan kontrak kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.



## **4. TUGAS, TANGGUNG JAWAB & KEWENANGAN**

- 4.1 Tugas & Tanggung Jawab*
- 4.1.1 Memberikan pendapat dan rekomendasi bila diperlukan kepada Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Pengendalian Internal dan Audit Bank serta pelaksanaannya,
- 4.1.2 Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan yang berkaitan dengan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan antara lain yaitu :
- 4.1.2.1 Melaksanakan pemantauan atas tindak lanjut audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.



- 4.1.2.2 Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan audit dan pemantauan tindak lanjut. Evaluasi dilakukan setiap bulan bulan berdasarkan laporan hasil audit yang disampaikan setiap bulan oleh SKAI kepada Dewan Komisaris. Hasil evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah

- 4.1.2.3 Mengkaji kecukupan dan fungsi audit internal, termasuk jumlah auditornya, rencana kerja tahunan, dan pekerjaan yang telah dilaksanakan serta tindak lanjut atas setiap temuan audit internal. Pengkajian dilakukan setiap akhir tahun dan melaporkan hasil kajiannya kepada Dewan Komisaris paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun.
- 4.1.2.4 Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku. Hasil evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah hasil audit KAP diterima.



- 4.1.2.5 Melakukan review tahunan atas kecukupan pengendalian internal dalam SOP atas setiap proses bisnis Perseroan.
- 4.1.2.6 Membuat Pedoman Kerja Komite dan menyempurnakan / menyesuaikannya dari waktu ke waktu.
- 4.1.2.7 Melakukan penelaahan atas kualitas pengendalian internal / hasil audit yang disampaikan kepada Bank Indonesia/OJK. Hasil telaahan harus disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan tersebut diserahkan.

- 4.1.2.8 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut oleh direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, Akuntan Publik dan hasil pengawasan Bank Indonesia/OJK. Evaluasi selesai dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan KAP ataupun OJK diterima. Sedangkan evaluasi dari tindak lanjut Direksi atas hasil temuan SKAI dilakukan setiap triwulan dan selesai dilakukan 10 (sepuluh) hari kerja setelah akhir triwulan. Hasil evaluasi segera disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 4.1.2.9 Melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat kepatuhan Bank terhadap peraturan perundangan - undangan dibidang perbankan serta peraturan perundang-undangan lainnya

- 4.1.2.10 Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan.
- 4.1.2.11 Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Rekomendasi sudah harus disampaikan 10 (sepuluh) hari sebelum RUPS diselenggarakan.
- 4.1.2.12 Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris
- 4.1.2.13 Dalam rangka terselenggaranya prinsip *Good Corporate Governance* tugas dan tanggung jawab Komite Audit mencakup:

- 4.1.2.14 Mendorong upaya yang berkelanjutan penerapan tata kelola perusahaan yang mencakup Kewajaran (*Fairness*), Transparansi (*Transparency*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Pertanggung Jawaban (*Accountability*) dan Independensi (*Independency*).
- 4.1.2.15 Mengupayakan tetap terselenggaranya Struktur Pengendalian Internal Bank yang memadai,
- 4.1.2.16 Meningkatkan kualitas keterbukaan pelaporan keuangan dan atau non-keuangan Bank.
- 4.1.2.17 Mengkaji cakupan kerja eksternal audit dalam rangka mempertahankan kemandirian dan objektivitasnya.

- 4.1.3 Laporan Keuangan. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan perseroan Bank seperti laporan keuangan, laporan tahunan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya. Hasil telaahan komite audit atas laporan keuangan tersebut harus disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi 3 (tiga) hari sebelum laporan tersebut disampaikan / dipublikasikan.
- 4.1.4 Pengaduan. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan Bank. Laporan hasil penelaahan ini disampaikan komite kepada Dewan Komisaris paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengaduan diterima.
- 4.1.5 Menyiapkan laporan semesteran Dewan Komisaris tentang pengawasan rencana bisnis Bank kepada OJK. Laporan dimaksud sudah disiapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu penyampaian ke OJK berakhir.



#### *4.2 Wewenang*

- 4.2.1 Mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap seluruh data dan informasi berupa catatan, karyawan, dana, asset serta sumber daya lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 4.2.2 Dalam melaksanakan kewenangan tersebut diatas, Komite Audit berkoordinasi dengan Satuan Kerja Audit Intern Bank (SKAI), Unit kerja Manajemen Risiko, Unit Kerja *Compliance* serta Audit Eksternal bila diperlukan
- 4.2.3 Pemeriksaan Khusus. Jika diperlukan atas dasar penugasan Dewan Komisaris, Komite Audit dapat melakukan pendalaman informasi dengan meminta pelaksanaan audit khusus tersebut dilakukan oleh Audit Internal, Eksternal Auditor, konsultan atau pihak lain yang ditunjuk.



## 5. ETIKA KERJA

### *5.1 Etika Kerja*

- 5.1.1 Setiap anggota Komite harus bersikap obyektif dan independen dalam menjalankan tugasnya.
- 5.1.2 Setiap anggota Komite harus selalu menjunjung tinggi integritas sikap dan perilakunya.
- 5.1.3 Setiap anggota Komite dalam menjalankan tugas harus selalu bertindak profesional dan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential*).
- 5.1.4 Setiap anggota Komite harus bekerja sesuai dengan uraian jabatan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi komitenya serta peraturan perundangan yang berlaku.
- 5.1.5 Setiap anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan informasi dan rahasia jabatannya sesuai klasifikasi informasi tersebut dan asas-asas kepatutan.
- 5.1.6 Setiap anggota Komite harus menghindar dari situasi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang diberikan oleh Komite.

- 5.1.7 Dalam hal anggota Komite memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan Komite, maka hal tersebut wajib diungkapkan dalam usulan tersebut.
- 5.1.8 Setiap anggota Komite dilarang memberi, menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga terkait dengan jabatannya.
- 5.1.9 Setiap anggota Komite wajib meneliti dan mempertahankan profesionalisme dengan pendidikan berkelanjutan.
- 5.1.10 Setiap anggota Komite wajib bekerja sama dalam melaksanakan tugas-tugas dan fungsi komite.



## **6. WAKTU KERJA**

### *6.1 Waktu Kerja.*

Waktu kerja Komite Audit diatur sebagaimana berikut :

1. Komite Audit wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
2. Pengaturan waktu kerja Komite Audit disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan Bank.
3. Anggota komite non komisaris yang berasal dari eksternal perseroan, wajib hadir dengan ketentuan minimal 1 (satu) hari kerja dalam seminggu untuk melaksanakan tugas yang tercantum diluar kehadiran pada rapat-rapat yang melibatkan komite atau apabila diperlukan oleh Dewan komisaris.



## **7. RAPAT KOMITE**

### *7.1 Rapat Komite*

7.1.1 Rapat Komite dibagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu Rapat Wajib dan Rapat Ad Hoc. Rapat Wajib adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota komite dengan ketentuan kehadiran minimal sebagaimana poin 4, pelaksanaan rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau Komisaris yang merupakan anggota Komite Audit apabila ketua komite audit berhalangan, dan jika diperlukan dapat mengundang mitra kerja lain dari dalam maupun luar Perseroan untuk membahas materi agenda rapat. Rapat Ad Hoc adalah rapat yang dihadiri oleh anggota komite non komisaris, dipimpin oleh salah satu anggota komite non komisaris, dan jika diperlukan dapat mengundang mitra kerja lain dari dalam maupun luar Perseroan untuk membahas materi agenda rapat. Pelaksanannya disetujui oleh Ketua Komite Audit. Persetujuan diberikan dalam bentuk tulisan / media elektronik (e-mail, whatapps, sms, dan sebagainya) .

- 7.1.2 Rapat Wajib diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan. Rapat ad hoc dilakukan sesuai kebutuhan komite.
- 7.1.3 Rapat Komite audit diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- 7.1.4 Rapat dipimpin ketua Komite Audit atau anggota Komite Komisaris atau anggota komite yang di tunjuk oleh anggota yang hadir apabila Ketua Komite dan Anggota Komite Komisaris tidak hadir.
- 7.1.5 Rapat wajib Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51 % (lima puluh satu perseratus) dari jumlah anggota. Rapat ad hoc dapat dilaksanakan apabila dihadiri paling kurang 51 % (lima puluh satu perseratus) anggota komite non komisaris.
- 7.1.6 Setiap hasil rapat wajib Komite dituangkan dalam risalah rapat oleh Sekretaris Komite dan ditandatangani oleh Ketua Komite atau anggota Komite Komisaris apabila Ketua Komite tidak hadir atau apabila anggota Komite Komisaris tidak hadir minimal 2 (dua) anggota yang hadir dan didokumentasikan dengan baik.

- 7.1.7 Setiap hasil rapat ad hoc Komite dituangkan dalam risalah rapat oleh salah satu peserta rapat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan didokumentasikan dengan baik.
- 7.1.8 Hasil rapat Komite Audit (wajib dan ad hoc) disampaikan kepada Dewan Komisaris dan anggota komite yang tidak hadir paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal rapat.
- 7.1.9 Jenis rapat Komite:
  - 7.1.9.1 Rapat bulanan Komite Audit dengan SKAI.
  - 7.1.9.2 Rapat lainnya yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas evaluasi ataupun tugas lainnya dengan pihak-pihak yang terkait.
- 7.1.10 Rapat Komite diadakan di tempat kedudukan perseroan atau tempat lain yang ditetapkan komite
- 7.1.11 Rapat komite harus mencantumkan agenda rapat, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan rapat.

7.1.12 Rapat wajib komite yang terjadwal harus dilakukan pemanggilan secara tertulis yang ditandatangani oleh sekretaris Dewan Komisaris atas usulan ketua / anggota Komite. Sedangkan rapat yang dilakukan karena adanya hal-hal yang mendesak atau tidak terjadwal dapat dilakukan pemanggilannya secara lisan atau komunikasi melalui telepon/email atau alat komunikasi lainnya. Dalam hal rapat yang dilakukan merupakan rapat ad hoc maka pemanggilan dapat dilakukan secara tertulis melalui undangan yang ditandatangani oleh salah satu anggota komite non komisaris dengan persetujuan ketua komite atau apabila materi yang dibahas merupakan hal-hal yang mendesak atau tidak terjadwal pemanggilan dilakukan secara lisan atau komunikasi melalui telepon/email atau alat komunikasi lainnya oleh salah satu anggota komite non komisaris dengan persetujuan ketua komite.

- 7.1.13 Dalam hal rapat wajib Komite mengambil suatu keputusan maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Jika musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak, dengan ketentuan setiap anggota komite hanya berhak untuk memberikan 1 (satu) suara. Dalam hal rapat ad hoc mengambil suatu keputusan maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Jika musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak, dengan ketentuan setiap anggota komite non komisaris hanya berhak untuk memberikan 1 (satu) suara.
- 7.1.14 Perbedaan pendapat atau *dissenting opinion* yang terjadi dalam rapat komite, wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 7.1.15 Keputusan yang diambil/disetujui oleh rapat yang tidak dihadiri oleh Ketua Komite, diajukan kepada Ketua Komite sebagai rekomendasi untuk disetujui lebih lanjut. Keputusan yang diambil/disetujui oleh rapat ad hoc, diajukan kepada Ketua Komite sebagai rekomendasi.



8.4.1 Permohonan cuti Anggota Komite harus disampaikan kepada Komisaris Utama.



- 8.4.2 Permohonan izin Anggota Komite harus disampaikan kepada Ketua Komisaris.
- 8.4.3 Permohonan perjalanan dinas yang dilakukan oleh Anggota Komite harus disampaikan dan disetujui oleh Komisaris Utama.



## **9. KOMPENSASI & BIAYA-BIAYA KOMITE**

### *9.1 Kompensasi & Biaya-Biaya Komite*

- 9.1.1 Anggota Komite Audit Non Komisaris diberikan honorarium atas beban anggaran yang besarnya ditetapkan Dewan Komisaris
- 9.1.2 Biaya-biaya yang berkaitan dengan tugas Komite Audit yang telah dianggarkan dan disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi menjadi beban Bank.

## **10. RENCANA KERJA**

### *10.1 Rencana Kerja*

- 10.1.1 Rencana kerja diperlukan untuk menjamin kualitas hasil kerja Komite agar memenuhi syarat sehingga dapat menyampaikan saran dan rekomendasi yang protektif dan konstruktif kepada Dewan Komisaris. Selain itu rencana kerja diperlukan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- 10.1.2 Dalam menentukan rencana kerja, komite audit wajib melakukan analisa secara kuantitatif dan kualitatif, sehingga dapat di identifikasikan bagian yang material atau signifikan.
- 10.1.3 Rencana kerja harus dibuat secara tertulis mencakup tujuan, kegiatan, tanggal pelaksanaan, target penyelesaian dan lain-lain serta budget yang diperlukan.
- 10.1.4 Rencana kerja harus ditentukan minimal untuk periode 1 tahun dan perencanaan kerja tersebut disebut rencana kerja tahunan.



10.1.5 Rencana kerja harus di evaluasi realisasinya setiap semester. Bahan evaluasi ini disiapkan oleh Sekretaris Komite dan di bahas di dalam rapat Komite yang diadakan untuk keperluan tersebut. Hasil evaluasi ini disampaikan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

## 11. KINERJA KOMITE AUDIT

### *11.1 Kinerja Komite*

11.1.1 Kinerja komite audit harus dievaluasi minimal 1 (satu) tahun sekali:

11.1.1.1 Secara *self assessment* oleh Komite Audit.

11.1.1.2 Oleh semua anggota Dewan Komisaris diluar komisaris yang menjadi anggota komite audit.

11.1.2 Evaluasi tersebut dilakukan dengan melakukan *review* antara rencana kerja tahunan dengan realisasi rencana kerja Komite Audit

11.1.3 Hasil evaluasi dipergunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja anggota Komite Audit non Komisaris.



*11.2 Kinerja Anggota  
Komite*

- 11.2.1 Kinerja anggota komite audit harus dievaluasi minimal 1 (satu) tahun sekali oleh ketua Komite Audit. Evaluasi dilakukan paling lambat satu bulan sebelum jangka waktu tahunan kontrak kerja berakhir.
- 11.2.2 Ketua komite audit melaporkan hasil evaluasi tersebut kepada Dewan Komisaris.
- 11.2.3 Dewan Komisaris dapat menggunakan hasil penilaian kinerja ini untuk menentukan perpanjangan / tidak memperpanjang masa kerja anggota Komite Audit.



## **12. PENUTUP**

### *12.1 Penutup*

Pedoman Kerja Komite Audit akan dievaluasi/ditinjau secara periodik, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan tingkat risiko Bank.