



SURAT KEPUTUSAN

SK: 001/SK-DEKOM-ADM/VI/2016

Perihal Pedoman Kerja Komite Audit PT Asuransi Dayin Mitra Tbk

Menimbang :

1. Bahwa dengan keluarnya peraturan OJK tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, maka perlu dilakukan penyesuaian atas Pedoman Kerja Komite Audit yang sudah ada.
2. Bahwa agar Pedoman Kerja Komite Audit yang digunakan sebagai pedoman Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, selalu sesuai dengan kondisi terkini.

Mengingat :

1. Lampiran 1 Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014, Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perusahaan Terdaftar poin V.5.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.05/2014 tanggal 9 Desember 2014 tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

Menetapkan :

Perubahan, pembentukan, dan penyusunan kembali Pedoman Kerja Komite Audit (Audit Committee Charter) PT Asuransi Dayin Mitra Tbk yang meliputi:

1. Struktur Komite Audit

- a. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- b. Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen (sebagai Ketua Komite Audit) dan pihak dari luar Perusahaan. Dalam hal Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Audit lebih dari satu orang maka salah satunya bertindak sebagai Ketua Komite Audit.



- d. Dalam hal terjadi kekosongan posisi Ketua atau Anggota Komite Audit, maka Perusahaan harus mengisi posisi yang lowong tersebut paling lambat 6 (enam) bulan sejak kekosongan tersebut terjadi.

2. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit

- a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. 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. Mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan dan bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- d. Memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
- e. 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 Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- f. 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;
- g. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan 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;
- h. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; dan
- i. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha 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 Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, antara lain 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. Memastikan kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku;
- c. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
- d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan fee;
- f. Menelaah independensi dan objektivitas Akuntan Publik;
- g. Melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik untuk memastikan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan;
- h. Memastikan pengendalian internal dilaksanakan dengan baik;
- i. Memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit independen dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku;
- j. Memastikan pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit internal, auditor independen/eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
- k. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan rapat direksi;
- l. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
- m. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan Publik; dan
- n. Menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris setelah selesainya laporan hasil penelaahan yang dilakukan oleh Komite Audit;
- o. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

4. Wewenang Komite Audit

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.



- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

5. Rapat Komite Audit dan Risalah Rapat

- a. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota.
- c. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- d. Hasil rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat Komite Audit dan didokumentasikan dengan baik.
- e. Risalah rapat dibuat oleh staf satuan kerja Perusahaan yang hadir, diparaf oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan ditandatangani oleh pimpinan rapat.
- f. Perbedaan pendapat (dissenting opinions) yang terjadi dalam keputusan rapat Komite Audit, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite Audit disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- g. Penyelenggaraan rapat melalui teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat rekaman penyelenggaraan rapat, dan dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh pimpinan rapat.
- h. Anggota Komite Audit yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Komite Audit berhak menerima salinan risalah rapat komite.
- i. Jumlah rapat Komite Audit yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite Audit dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri (self assessment) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

6. Pelaporan

- a. Komite Audit menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- b. Komite Audit membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan pelaksanaan tugas Komite Audit kepada Dewan Komisaris.
- c. Laporan Komite Audit ditandatangani oleh paling sedikit ketua Komite Audit dan salah seorang anggota Komite Audit.
- d. Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.



- e. Perusahaan wajib menyampaikan kepada OJK (Up. Direktur Pengawasan Asuransi Dan BPJS Kesehatan) mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
- f. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit wajib dimuat dalam laman (website) bursa dan/atau laman (website) Perusahaan.

7. Masa Tugas / Masa Kerja

- a. Masa kerja anggota Komite Audit ditentukan sama dengan masa kerja Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- b. Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa kerja Komite Audit, Dewan Komisaris wajib menyusun keanggotaan Komite Audit periode berikutnya.

8. Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Manajemen, dan karyawan yang dirancang untuk memperoleh keyakinan yang memadai dalam mencapai efisiensi dan efektivitas operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan dan perundangan yang berlaku.

Komite Audit bertugas memonitor kecukupan upaya Manajemen dalam menjalankan, mengembangkan dan mempertahankan sistem pengendalian internal yang efektif. Dari hasil monitoring tersebut, jika ada kelemahan, Komite Audit memberikan masukan dan saran perbaikan untuk meningkatkan efektivitas sistem tersebut.

Dalam menjalankan tugas tersebut:

- a. Komite Audit dapat menggunakan laporan atau berkomunikasi dengan auditor eksternal untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal;
- b. Komite Audit berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Intern dalam hal:
 - i. Penyampaian laporan kegiatan audit internal secara berkala kepada Dewan Komisaris;
 - ii. Membahas temuan dan hal-hal lain yang mengandung indikasi mengenai kelemahan pengendalian internal, inefisiensi operasi perusahaan, kekeliruan penerapan standar akuntansi, dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku secara berkala.
- c. Komite Audit melakukan monitoring pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern melalui:
 - i. Analisis laporan Satuan Pengawas Intern yang disampaikan kepada Dewan Komisaris yang selanjutnya ditugaskan ke Komite Audit;



- ii. Rapat berkala dengan Satuan Pengawas Intern untuk membahas tindak lanjut temuan hasil audit internal dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern.

9. Kode Etik

- a. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan standar profesi dalam melaksanakan tugas sebagai Komite Audit;
- b. Melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab secara jujur, obyektif dan independen semata-mata untuk kepentingan Perusahaan;
- c. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan Perusahaan;
- d. Tidak menerima imbalan atas sesuatu apapun di luar dari yang sudah ditetapkan sebagai penghargaan atas tugasnya;
- e. Memberikan pendapat dengan menggunakan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung pendapat tersebut serta tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan Perusahaan untuk tujuan lain;
- f. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan tidak akan mengungkapkan informasi tersebut kecuali dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Mengembangkan kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan.

10. Lain-lain

Pedoman Kerja Komite Audit ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.



Demikian Pedoman Kerja Komite Audit ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh anggota Komite Audit PT Asuransi Dayin Mitra Tbk. dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 13 Juni 2016

Ditetapkan oleh
Dewan Komisaris PT Asuransi Dayin Mitra Tbk

Bustomi Usman
Presiden Komisaris

Yugi Prayanto
Komisaris

Lisda Gandi Wijaya
Komisaris Independen