

1. Pendahuluan

Guna mendukung pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan untuk meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, maka Otoritas Jasa Keuangan (dahulu BAPEPAM-LK) telah mewajibkan pembentukan Komite Audit. Adapun kewajiban tersebut tertuang dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/ POJK.04/ 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit yang menggantikan Peraturan BAPEPAM Nomor IX.I.5.

Dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tersebut di atas, serta peraturan lainnya yang relevan, Piagam Komite Audit PT Cardig Aero Service, Tbk ("Perusahaan") ini memuat tujuan, tugas dan tanggung jawab, kewenangan, keanggotaan (komposisi, struktur, kualifikasi, dan masa tugas), tata cara kerja dan rapat, sistem pelaporan kegiatan, serta ketentuan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran pelaporan keuangan.

2. Tujuan

Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Tanggung Jawab

- 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 penugasan dan imbalan jasa;
- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perusahaan tidak memiliki fungsi 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; serta
- i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

4. Kewenangan

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko serta Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugas (jika diperlukan); serta
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

5. Komposisi, Struktur dan Keanggotaan

5.1. Komposisi dan Struktur Anggota

Komposisi keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut :

- a. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- b. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, yakni sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 2 (dua) orang anggota lainnya berasal dari luar perusahaan.
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen, yang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik

5.2. Persyaratan Anggota

Persyaratan Anggota Komite Audit adalah sebagai berikut :

- a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis 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 Anggota memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan;
- f. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/ atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat;
- 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 memiliki 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, maka 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 Utama Perusahaan; serta
- k. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung, yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

6. Tata Cara Kerja dan Rapat

Sesuai dengan status Komite Audit dalam organisasi, untuk menjalankan kewenangan dan tugas-tugasnya, Komite Audit senantiasa berkoordinasi dengan Kepala Internal Audit. Pekerjaan Komite Audit secara umum dilakukan melalui penelaahan dan rapat dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Bahan-bahan yang akan ditelaah termasuk laporan dan atau *draft* laporan disampaikan kepada Komite Audit melalui email ataupun dalam bentuk *hardcopy* minimal dalam 3 (tiga) hari sebelum rapat sehingga cukup waktu untuk melakukan penelaahan. Komite Audit dapat memberikan tanggapan melalui email agar pelaksanaan rapat lebih efisien. Dalam menjalankan kewenangan untuk melibatkan pihak independen untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Audit, diperlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- b. Dalam memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penunjukan Kantor Akuntan Publik, Komite Audit berkoordinasi dengan Direktur Keuangan.

- c. Tatacara penanganan pengaduan dugaan pelanggaran proses akuntansi dan pelaporan keuangan mengacu pada *Whistle Blowing System* yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- d. Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris dapat dilakukan secara tertulis maupun secara lisan oleh Ketua Komite Audit dalam Rapat Dewan Komisaris.
- e. Khusus rekomendasi untuk menunjuk Akuntan Publik/ Kantor Akuntan Publik harus disampaikan secara tertulis sesuai format dalam Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 36 /SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan. Rekomendasi ini disampaikan kepada Dewan Komisaris sebelum dilakukan RUPS Tahunan dengan disertai dengan Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan.

7. Kebijakan Penyelenggaraan Rapat

7.1. Frekuensi, Quorum, Keputusan dan Risalah Rapat:

- a. Rapat reguler Komite Audit minimal satu kali dalam 3 (tiga) bulan, yang diadakan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rapat reguler Dewan Komisaris;
- b. Rapat reguler Komite Audit paling tidak harus dihadiri oleh 51 % dari jumlah anggota Komite Audit;
- c. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat; serta
- d. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris. Pembuatan risalah rapat rutin dibantu oleh Internal Audit, dan penyampaian kepada Dewan Komisaris dilakukan oleh Ketua Komite Audit secara langsung atau melalui Departemen *Corporate Secretary*.

7.2. Agenda Rapat

- a. Agenda setiap rapat harus ditetapkan dengan jelas dan bahan yang akan dibahas didistribusikan kepada anggota Komite Audit sebelum pelaksanaan rapat selambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya, terkecuali untuk rapat non-rutin yang sangat urgen.
- b. Untuk rapat yang bersifat rutin, agenda diawali dengan pembahasan tindak lanjut rapat sebelumnya.

7.3. Peserta Rapat

Ketua Komite Audit dapat mengundang Kepala Auditor Internal, Akuntan Publik, Anggota Direksi, pejabat dan karyawan Perusahaan maupun pihak-pihak lainnya yang terkait dengan agenda rapat yang hendak dibicarakan.

8. Sistem Pelaporan Kegiatan

8.1 Pelaporan Kepada Komite Audit

- a. Kepala Audit Internal wajib menyampaikan tembusan laporan audit kepada Komite Audit;
- b. Audit Internal setiap saat dapat berkomunikasi dan memiliki akses yang tidak terbatas kepada Komite Audit;
- c. Manajemen wajib untuk menyampaikan laporan yang diminta oleh Komite Audit dengan segera;
- d. Kepala Audit Internal atau Komite *Whistle Blowing* wajib menyampaikan dengan segera kepada Komite Audit atas setiap pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan; serta
- e. Perusahaan wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja dengan tembusan kepada Anggota Komite Audit yang bersangkutan.

8.2. Pelaporan Oleh Komite Audit

- a. Komite Audit wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan. Penyampaian dilakukan langsung oleh Ketua Komite Audit atau Ketua Komite Audit dapat meminta *Corporate Secretary* untuk menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris.
- b. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatannya, yang akan disertakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

9. Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran Proses Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Perusahaan telah memiliki *Whistle Blowing System* yang mengatur tata cara untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan kecurangan, pelanggaran hukum atau peraturan, standar industri terkait, perbuatan tidak etis atau perbuatan lain yang dapat merugikan perusahaan atau pemangku kepentingan lain. Dalam sistem tersebut telah termasuk ketentuan tentang penanganan pengaduan/ pelaporan sehubungan dengan pelanggaran terkait proses akuntansi dan pelaporan keuangan.

10. Masa Tugas

- a. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- b. Jumlah anggota Komite Audit minimal 3 (tiga) orang, sehingga setiap kekosongan posisi anggota harus segera diisi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan.

11. Lain-lain

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas Komite Audit sebagaimana diatur dalam pasal 7.d. POJK Nomor 55/POJK.04/2015, maka dapat dilakukan program orientasi, pengembangan, pendidikan dan pelatihan bagi anggota Komite Audit atas beban biaya pendidikan Perusahaan.