Piagam Komite Audit
(Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit)
PT. AKR Corporindo Tbk.

1. PENDAHULUAN

PT. AKR Corporindo, Tbk. (selanjutnya disebut "**Perusahaan**") sebagai Perusahaan Publik telah membentuk Komite Audit dan telah mempunyai Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter* atau Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit). Perseroan telah beberapa kali melakukan perubahan terhadap Piagam Komite Audit untuk menyesuaikan dengan perubahan peraturan terbaru. Perubahan terakhir telah disusun dan disahkan oleh Dewan Komisaris pada tanggal 19 Juni 2017.

Adanya peraturan terbaru dari Otoritas Jasa Keuangan, yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia (POJK) Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam Kegiatan Jasa Keuangan, dianggap perlu untuk Perusahaan melakukan penyesuaian dan penyempurnaan terhadap Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit Perusahaan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam Komite Audit ini dibuat untuk memenuhi ketentuan yang ada sesuai dengan POJK Nomor 55 /POJK.04/2015 dan POJK Nomor 9 Tahun 2023 dimaksud diatas dengan tujuan agar Komite Audit mempunyai pegangan yang baku dalam menjalankan tugasnya.

3. TANGGUNG JAWAB

a. Komite Audit yang dibentuk oleh Dewan Komisaris adalah untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi Perusahaan sehubungan dengan resiko bisnis, pengendalian internal serta kepatuhan, dan pelaksanaan bisnis oleh manajemen. Standar yang diberlakukan disesuaikan dengan perundangan, peraturan, dan kebijakan yang berlaku, termasuk di dalamnya memastikan kepatuhan pada persyaratan tata kelola Perusahaan.

b. Komite Audit hanya memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dan tidak mempunyai otoritas eksekusi apapun, kecuali untuk hal-hal yang spesifik yang telah mendapat hak kuasa eksplisit dari Dewan Komisaris.

c. Komite Audit bertanggungjawab untuk memastikan, terutama dengan cara dan berbasis informasi yang tepat, agar:
   1) Sistem pengendalian internal yang efektif untuk mencapai operasi yang efektif dan efisien, pelaporan keuangan yang dapat diandalkan dan ketaatan terhadap peraturan didalam Perusahaan dan Entitas Anak; dan
   2) Isu dan kelemahan pengendalian internal di dalam sistem tersebut teridentifikasi dan tindakan yang efektif dan tepat waktu dijalankan;

d. Agar Sasaran yang diinginkan tersebut tercapai, maka Komite Audit bertugas antara lain:
   1) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan;
   2) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
   3) Memberikan pendapat independen kepada Dewan Komisaris tentang perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan;

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
5) Melakukan evaluasi atas pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP.
6) Melakukan penelaahan atas pemeriksaan yang dilaksanakan oleh auditor internal dan mengawasi tindak lanjutnya atas temuan auditor internal;
7) Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilaksanakan oleh manajemen;
8) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan;
9) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
10) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi.

4. SASARAN TUGAS

Sasaran Tugas Komite Audit adalah sebagai berikut:

a. Laporan Keuangan

Komite Audit akan memastikan integritas dan kualitas laporan keuangan Perusahaan, laporan tahunan dan setiap pengumuman resmi terkait dengan kinerja Perusahaan, mengulas penilaian keuangan penting yang ada di dalamnya sebelum diserahkan pada Dewan Komisaris untuk disetujui.

Komite Audit akan memperhatikan:

1) Keputusan yang memerlukan penilaian (*judgement*) dan estimasi penting seperti penerapan standar akuntansi untuk suatu transaksi dimana untuk transaksi tersebut terdapat alternatif lebih dari satu standar akuntansi yang dapat digunakan.;
2) Transaksi yang tidak biasa dan dampaknya terhadap laporan keuangan;
3) Kecukupan dan kejelasan pengungkapan informasi;
4) Penyesuaian (*adjustment*) penting terkait dengan hasil audit;
5) Asumsi *going concern*;
6) *Materiality thresholds* menyangkut kriteria yang digunakan untuk menetapkan materialitas baik secara kualitas maupun kuantitas.
7) Kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku; dan
8) Kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan perundangan yang berlaku.

Ketika, setelah melalui penelaahan, Komite Audit tidak merasa puas dengan setiap aspek dari laporan keuangan Perusahaan yang diusulkan, Komite Audit akan melaporkan pandangannya pada Dewan Komisaris.

Komite Audit akan senantiasa menelaah konsistensi dari kebijakan akuntansi Perusahaan, dan setiap kebijakan akuntansi khusus yang penting sebelum hal itu diterapkan.

b. Pengendalian Internal dan Resiko Bisnis

Komite Audit akan menelaah efektifitas sistem akuntansi, pengendalian internal, dan identifikasi resiko bisnis serta sistem manajemen Perusahaan dan Entitas Anaknya. Hal ini termasuk:

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

1) Memastikan adanya proses yang tepat dalam mengindentifikasi dan mengelola resiko bisnis, terkait khususnya dengan kegagalan atau kelemahan utama dalam pengendalian internal;
2) Mengawasi kepatuhan pada kebijakan, rencana, instruksi, dan prosedur yang ada dengan mengacu pada pernyataan pendelegasian wewenang yang disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi;
3) Memastikan keselarasan dan konsistensi terhadap pernyataan prinsip bisnis dan nilai-nilai Perusahaan;
4) Mengawasi kepatuhan dengan kebijakan, standar dan prosedur lain Perusahaan, termasuk khususnya proses tata kelola CSR, kebijakan kesehatan dan keselamatan lingkungan kerja, dan pernyataan prinsip ketenagakerjaan;
5) Memastikan adanya proses yang tepat bagi kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) Mengulas kehandalan sistem dan prosedur informasi manajemen di dalam Perusahaan, termasuk pelaporan manajemen pada Dewan Komisaris;
7) Memperhatikan perubahan penting, sebelum dilaksanakan, dan mendapatkan jaminan bahwa rencana pengendalian yang memadai telah disiapkan;
8) Memonitor, menelaah dan mendiskusikan dengan manajemen, Unit Internal Audit dan Auditor Independen atas kecukupan dan efektifitas pengendalian internal atas laporan keuangan termasuk adanya kelemahan material, baik dalam rancangan maupun operasi, yang dapat mengganggu kemampuan Perusahaan dalam mencatat, memproses, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi keuangan;
9) Mengawasi prosedur Perusahaan dalam menjaga aset-asetnya dan memastikan adanya kebijakan yang tepat dalam mencegah dan mendeteksi kecurangan dan penyimpangan;
10) Memperhatikan dan membahas dengan auditor eksternal tentang kelayakan sistem akuntansi dan pengendalian internal Perusahaan, dan
11) Mengulas hal-hal yang terkait dengan pengendalian internal dan penilaian dan pengelolaan resiko bisnis yang muncul dalam pertemuan dengan Dewan Komisaris.

c. Pengaduan

Perusahaan menyediakan sarana bagi pengaduan (*whistleblower*). Sarana pengaduan ini mencakup Perusahaan, Entitias Anak dan afiliasi.

Komite Audit menelaah pengaduan pihak ketiga, termasuk dan terutama yang berasal dari karyawan Perusahaan, Entitas Anak dan afiliasi mengenai proses akuntansi dan pelaporan keuangan.

d. Audit Internal

Komite Audit akan menelaah efektifitas kerja dari audit internal Perusahaan. Hal ini termasuk:

1) Memenuhi tugasnya terkait strategi, metodologi, perencanaan, penempatan orang, sumber daya, dan pengorganisasian audit internal dan posisinya dalam Perusahaan dan cakupan koordinasinya dengan auditor eksternal;
2) Memberikan pendapat dan saran kepada Dewan Komisaris untuk bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Kepala Internal Audit;
3) Melakukan penelaahan terhadap laporan review Internal Audit atas laporan keuangan triwulanan dan laporan keuangan semester yang akan dipublikasikan.

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

4) Melakukan penelaahan terhadap setiap Laporan Audit Internal yang disampaikan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit;
5) Mengulas laporan yang diterima dari Audit Internal tanpa penundaan dan memperhatikan tanggapan manajemen, dan Komite Audit dapat menelaah semua aktifitas dari Perusahaan yang mungkin menjadi perhatian bagi Komite Audit melalui koordinasi dengan Audit Internal.

e. Audit Eksternal

Tersedianya informasi keuangan yang berkualitas merupakan cerminan penerapan tata kelola yang baik yang memerlukan peran dari Komite Audit dalam mengawasi efektivitas penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh AP dan kantor akuntan publik KAP.

Komite Audit akan:

1) melakukan evaluasi kinerja secara tahunan dan merekomendasikan penunjukkan kembali atau, jika tepat, rekomendasi perubahan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dewan Komisaris untuk diputuskan oleh RUPS;

   Dalam hal RUPS tidak dapat memutuskan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan, RUPS melimpahkan kewenangan penunjukan AP dan/atau KAP kepada Dewan Komisaris dengan menyertakan penjelasan mengenai:
   a) Alasan pelimpahan kewenangan; dan
   b) Kriteria atau batasan AP dan/atau KAP yang dapat ditunjuk.
2) merekomendasikan kepada Dewan Komisaris penunjukan AP dan/atau KAP pengganti, dalam hal Akuntan Publik dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS sebagaimana dimaksud pada poin 1) tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada Periode Penugasan Profesional.
3) memberikan rekomendasi sebagaimana butir 1) dan 2) diatas kepada Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan:
   a) independensi Akuntan Publik, KAP, dan orang dalam KAP;
   b) ruang lingkup audit;
   c) imbalan jasa audit;
   d) keahlian dan pengalaman Akuntan Publik, KAP, dan orang dalam KAP ;
   e) metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
   f) manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan orang dalam KAP;
   g) potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
   h) hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya.
4) menyetujui kerangka acuan (TOR) dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris jumlah biaya audit yang dapat dibayarkan Perusahaan;
5) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP, KAP, atau orang dalam KAP melalui kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP, KAP, atau orang dalam KAP dengan standar audit yang berlaku;
6) membahas dengan auditor eksternal tentang cakupan, kecukupan waktu pekerjaan lapangan, pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik termasuk proses audit;

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

7) mengulas efektifitas proses audit tersebut, dengan memperhatikan semua persyaratan professional dan perundangan yang relevan;
8) menelaah *Management Letter* dari AP dan/atau KAP dan setiap rekomendasi perbaikan penting lainnya yang diberikan dari AP dan/atau KAP serta memperhatikan tanggapan manajemen;
9) menelaah independensi dan obyektifitas dari auditor eksternal, khususnya memastikan rasio dari biaya audit dan konsultasi yang ditetapkan oleh auditor eksternal tidak membahayakan independensi dan obyektifitas tersebut, dengan memperhatikan setiap aturan atau arahan etis terkait dengan penyediaan layanan non audit yang diberikan oleh lembaga audit eksternal, dan bahwa auditor eksternal tidak mengaudit pekerjaan mereka sendiri;
10) memberikan persetujuan terlebih dahulu (*pre-approval*) atas jasa non-audit yang akan ditugaskan kepada auditor eksternal, dan
11) mengawasi pelaksanaan penunjukan AP dan/atau KAP, termasuk penggantian dengan mengacu pada penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif.
12) melakukan penelaahan atas penilaian sendiri dari KAP terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda. Penggunaan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan:
    a) AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;
    b) AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan
    c) Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

5. WEWENANG

Dalam menjalankan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

a. Mengakses data, dokumen, dan informasi lainnya tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahan yang diperlukan;
b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan termasuk Direksi dan audit internal dan akuntan terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya;
c. Bila diperlukan dapat melibatkan pihak independen diluar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya atas tanggungan Perusahaan. Kewenangan ini atas ijin Dewan Komisaris; dan
d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

6. PROGRAM KERJA

Komite Audit wajib menyusun program kerja tahunan dan dilaporkan untuk disetujui Dewan Komisaris. Program kerja tahunan Komite Audit disesuaikan dan diselaraskan dengan siklus pelaporan keuangan Perusahaan.

7. STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

a. Struktur

1) Komite Audit terdiri sekurang-kurangnya atas seorang ketua dan dua orang anggota.
2) Ketua Komite Audit dijabat oleh Komisaris Independen Perusahaan.

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

3) Ketua Komite Audit tidak boleh merangkap jabatan sebagai Presiden Komisaris.

b. Keanggotaan

1) Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris Perusahaan. Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya tiga orang anggota yang satu diantaranya adalah Komisaris Independen dari Perusahaan dan sejalan dengan itu bertindak sebagai Ketua Komite Audit;
2) Anggota Komite Audit yang lain adalah pihak eksternal yang independen yang paling tidak salah satunya memiliki latar belakang keuangan yang kuat.
3) Anggota Komite Audit bukanlah orang dalam Akuntan Publik, kantor Konsultan Hukum, 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.
4) Anggota Komite Audit juga bukan pemilik saham langsung atau tidak langsung, tidak mempunyai hubungan keluarga dan juga tidak mempunyai hubungan usaha dengan Perusahaan;
5) Masa tugas anggota Komite Audit adalah sama dengan masa tugas Dewan Komisaris, yaitu 5 (lima) tahun dan penunjukkan kembali hanya diperbolehkan untuk masa tugas yang kedua;
6) Anggota Komite Audit harus independen, dengan latar belakang pemahaman dan pengetahuan bisnis;
7) Mantan karyawan Perusahaan atau Entitas Anaknya, yang bukan orang yang berwenang merencanakan dan mengendalikan Perusahaan dapat dianggap independen dalam Komite Audit setelah 6 (enam) bulan meninggalkan Perusahaan; dan
8) Pembekalan dan pelatihan yang memadai bagi anggota Komite Audit akan diberikan jika dibutuhkan untuk memungkinkan mereka menjalankan tugasnya dengan baik atas biaya Perusahaan.

8. RAPAT-RAPAT

a. Rapat Komite Audit

Komite Audit wajib mengadakan rapat secara berkala paling kurang satu kali dalam 3 (tiga) bulan. Agenda rapat Komite Audit akan ditetapkan oleh Ketua Komite Audit, dengan memperhatikan pendapat anggota yang lain. Agenda dan dokumen pendukung lainnya, kecuali jika ada kesepakatan lain, akan diedarkan pada setiap anggota komite selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pertemuan.

Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh seluruh anggota Komite Audit yang berjumlah 3 (tiga) orang. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan perdapat yang ditanda tangani oleh seluruh anggota Komite Audit dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Komite Audit dapat juga mengundang Direktur Utama dan Direktur Keuangan Perusahaan, Kepala Internal Audit, dan Unit lainnya didalam Manajemen serta perwakilan auditor eksternal untuk menghadiri rapat Komite Audit. Ketua Komite Audit akan menetapkan undangan tambahan jika diperlukan. Para undangan tidak mempunyai hak suara dalam rapat Komite Audit.

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

b. Rapat dengan Manajemen

Komite Audit diundang secara teratur oleh manajemen bersama sama dengan Dewan Komisaris dalam rapat yang diadakan oleh manajemen pada acara-acara yang telah ditentukan.

Komite Audit berkomunikasi langsung dengan Manajemen terkait tugas dan tanggung jawabnya.

c. Rapat dengan audit internal

Rapat Komite Audit dengan Auditor Internal diadakan secara periodik, setelah auditor internal selesai melaksanakan audit rutin atau sesuai kebutuhan.

d. Rapat dengan auditor eksternal

Komite Audit akan menyelenggarakan pertemuan dengan auditor eksternal, secara periodik, sesuai kebutuhan.

9. PELAPORAN

a. Komite Audit wajib membuat laporan atas setiap penugasan yang diberikan oleh Dewan Komisaris;
b. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang dituangkan dalam laporan tahunan.
c. Rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan KAP. Rekomendasi ini paling tidak memuat informasi pada Lampiran 1.
d. Laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi Keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. Laporan ini ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait yang ditandatangani oleh Komite Audit. Laporan hasil evaluasi ini paling tidak memuat informasi pada Lampiran 2

10. PENUTUP

a. Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan;
b. Piagam Komite Audit ini wajib dimuat dalam laman (website) Perusahaan; dan
c. Piagam Komite Audit ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 31 Januari 2024
Ditetapkan oleh

PT AKR CORPORINDO Tbk
DH PT ANEKA KIMIA RAYA Tbk

SOEGIARTO ADIKOESOEMO	**SOFYAN DJALIL**	**MOH. FAUZI M. ICHSAN**
Presiden Komisaris	Komisaris	Komisaris Independen

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

Lampiran 1

Form Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan AP dan/atau KAP

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi ....., kami merekomendasikan penggunaan dari AP dan KAP .....

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud adalah:

1. Independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP

   .....

   .....
2. Ruang lingkup audit

   .....

   .....
3. Imbalan jasa audit

   .....

   .....
4. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan orang dalam KAP

   .....

   .....
5. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP

   .....

   .....
6. Manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan orang dalam KAP;

   .....

   .....
7. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada

   .....

   .....
8. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang

   .....

   .....
9. Lain-lain

   .....

   .....

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id

Lampiran 2

Form Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan oleh AP dan KAP

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh ....., kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku
   ....
   ....
2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan
   ....
   ....
3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik
   ....
   ....
4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP
   ....
   ....
5. Lain-lain
   ....
   ....

AKR Tower, 26th floor, Jl. Panjang No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta 11530, Indonesia
Tel: +62-21 531 1110, Fax: +62-21 531 1128, 531 1308, 531 1388, Website: www.akr.co.id