

## **PIAGAM KOMITE AUDIT (AUDIT COMMITTEE CHARTER) PT. BANK GANESHA, Tbk.**

### **I. TUJUAN UMUM**

Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) sangat penting untuk meningkatkan kinerja perusahaan, melindungi kepentingan *stakeholder* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku.

Guna mendukung pelaksanaan prinsip GCG dan meningkatkan efektifitas fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, maka dibentuk Komite Audit.

Komite Audit merupakan komite yang dibentuk oleh dan bertanggung-jawab kepada Dewan Komisaris, untuk membantu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan terutama dalam :

1. Meningkatkan kualitas laporan keuangan.
2. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal atas pengelolaan Perseroan.
3. Mengawasi kualifikasi dan kemandirian fungsi audit internal dan eksternal untuk meningkatkan kinerja dan efektifitas fungsi audit internal maupun eksternal.
4. Memantau pemenuhan/tindak lanjut Direksi terhadap hasil temuan audit internal dan eksternal.
5. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, termasuk kepatuhan Perseroan terhadap undang-undang dan peraturan yang berlaku.

## II. DASAR PERATURAN

Sebagai landasan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit, maka dengan ini ditetapkan Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) PT. Bank Ganesha, Tbk. (selanjutnya disebut Perseroan), yang disusun berdasarkan :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.03/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2017 tertanggal 27 Maret 2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.36/SEOJK.03/2017 tanggal 11 Juli 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tanggal 27 Maret 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bank Umum;
8. Anggaran Dasar PT. Bank Ganesha, Tbk. dengan perubahannya yang terakhir.

## III. STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

1. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

2. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Komite Audit bekerja secara kolektif dan melaksanakan tugasnya secara independen.
4. Komite Audit Perseroan terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang dipimpin oleh seorang Ketua Komite.
5. Susunan Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. Seorang Komisaris Independen, menjabat sebagai Ketua Komite.
  - b. Seorang Pihak Independen yang memiliki keahlian dibidang keuangan atau akuntansi.
  - c. Seorang Pihak Independen yang memiliki keahlian dibidang hukum atau perbankan.
6. Sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu persen) anggota Komite Audit adalah Komisaris Independen dan Pihak Independen.
7. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
  - b. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
  - c. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan Perseroan;
  - d. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
  - e. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar 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 asurans, jasa non asurans, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
  - g. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin,

- mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
- h. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
  - i. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, 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 Perseroan; dan
  - d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

#### **IV. MASA TUGAS KOMITE AUDIT**

1. Masa tugas keanggotaan Komite Audit baik yang berasal dari anggota Dewan Komisaris maupun dari Pihak Independen, paling lama sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, tanpa mengurangi hak Dewan Komisaris untuk setiap saat memberhentikan anggota Komite Audit;
2. Apabila anggota Komisaris yang menjadi Ketua Komite Audit berhenti sebelum masa tugasnya sebagai Komisaris Perseroan berakhir, maka Ketua Komite Audit digantikan oleh Komisaris Independen lainnya;
3. Anggota Komite Audit dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya;

#### **V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT**

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit bertindak secara independen, dan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain :
  - a. Kesesuaian laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;

- b. Kesesuaian pelaksanaan audit Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya dan/atau terjadinya ketidak sesuaian pelaksanaan audit Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan Perseroan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbal jasa;
5. Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan yang dilaporkan Perseroan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dan harus disertai dokumen rekomendasi Komite Audit atas pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi;
6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik, paling sedikit terhadap :
  - a. Kesesuaian pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik telah sesuai dengan standar audit yang berlaku;
  - b. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
  - c. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik.
  - d. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik;Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan evaluasi Komite Audit terhadap pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik,

dilaporkan ke Otoritas Keuangan secara berkala setiap tahun, paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir;

7. Melakukan penelaahan atas perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal (Satuan Kerja Audit Intern) dan melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal, Kantor Akuntan Publik dan hasil pengawasan Otoritas/Regulator;
8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
9. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris. Pemeriksaan tersebut dapat dilakukan oleh Komite Audit atau pihak independen yang diusulkan oleh Komite Audit dan disetujui oleh Dewan Komisaris atas biaya Perseroan;
10. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai pengangkatan dan/atau pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), dan wajib memastikan bahwa laporan pengangkatan dan/atau pemberhentian Kepala SKAI yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Presiden Komisaris disampaikan oleh Perseroan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pemberhentian dan/atau pengangkatan Kepala SKAI;
12. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penetapan Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*). Komite Audit wajib memastikan bahwa Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun;
13. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Komite Audit bertanggung jawab terhadap :

- a. Memastikan dan mengkaji efektifitas pelaksanaan audit intern Perseroan;
  - b. Mengevaluasi kinerja SKAI setiap triwulan;
  - c. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal, dan Otoritas Jasa Keuangan;
  - d. Memastikan SKAI bekerja secara independent;
  - e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan dan penetapan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI;
  - f. Meninjau laporan hasil audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengantisipasi kelemahan pengendalian intern, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI;
  - g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian renumerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja; dan
  - h. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
14. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan pengendalian mutu independent dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI. Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan hasil kaji ulang pihak ekstern yang independent yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Presiden Komisaris, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir;
15. Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Ketua Komite Audit, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah ditemukan;
16. Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit intern yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Ketua Komite Audit, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara smesteran, paling lambat :
- a. Tanggal 31 Juli tahun berjalan, untuk laporan smester kesatu;

- b. Tanggal 31 Januari tahun berikutnya, untuk laporan smester kedua;

17. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

## **VI. WEWENANG KOMITE AUDIT**

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan yang diperlukan, termasuk mengakses informasi mengenai seluruh kegiatan Perseroan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan Satuan Kerja Audit Internal, dan Akuntan Publik terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) dengan persetujuan Dewan Komisaris; dan
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

## **VII. TATA CARA PROSEDUR KERJA**

1. Domisili Kantor Pusat Perseroan merupakan lokasi dan tempat kerja Komite Audit.
2. Apabila diperlukan, dengan persetujuan Dewan Komisaris dan Direksi, maka setiap tempat kegiatan/kantor selain Kantor Pusat Perseroan dapat menjadi pilihan lokasi kerja/tempat rapat resmi yang tidak bersifat tetap.
3. Waktu kerja dari Komite Audit diatur dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
4. Setiap anggota Komite wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung-jawab secara baik

## VIII. RAPAT KOMITE AUDIT

1. Rapat Komite Audit wajib diselenggarakan secara berkala, sekurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau dapat diadakan setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh mayoritas anggota Komite;
2. Rapat Komite Audit dapat mengambil keputusan apabila pelaksanaan rapat dihadiri oleh sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Komite Audit termasuk seorang Komisaris Independen dan Pihak Independen;
3. Setiap anggota Komite Audit memiliki 1 (satu) hak suara, bicara dan mengutarakan pendapat dalam setiap rapat;
4. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite;
5. Dalam hal Ketua Komite tidak dapat hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Komite yang ditunjuk sesuai kesepakatan;
6. Keputusan rapat Komite Audit dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak;
7. Rapat Komite Audit dapat dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan anggota Komite Audit, namun tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan;
8. Setiap rapat yang diselenggarakan oleh Komite Audit wajib dibuat Risalah Rapat;
9. Kehadiran peserta rapat dalam setiap rapat Komite Audit wajib dibuatkan Daftar Hadir dan dilampirkan dalam Risalah Rapat tersebut;
10. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam Komite Audit, perbedaan tersebut wajib dituangkan dalam risalah rapat secara jelas berikut alasan yang mendasari perbedaan pendapat tersebut, yang wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris;

11. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada angka 8 tersebut diatas wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris selambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal Risalah Rapat;
12. Atas persetujuan Dewan Komisaris, anggota Komite Audit dari Pihak Independen dapat menghadiri undangan Direksi dalam rangka penjelasan dan/atau pemaparan hasil kerja Direksi;
13. Semua biaya schubungan dengan keperluan rapat yang diselenggarakan dan/atau yang dihadiri oleh Komite Audit menjadi beban Perseroan.

## **IX. ETIKA DAN KEPATUTAN**

1. Setiap anggota Komite Audit terikat dengan masa bakti yang ditentukan oleh Dewan Komisaris;
2. Setiap anggota Komite Audit wajib menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan Perseroan;
3. Setiap anggota Komite Audit wajib memberikan pendapat dengan menggunakan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung pendapat tersebut serta tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan pribadi;
4. Bila anggota Komite Audit melakukan pelanggaran atau tindakan yang dapat merugikan dan/atau membahayakan kelangsungan Perseroan, maka rapat Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara jabatan anggota Komite Audit atau memberhentikan yang bersangkutan dari anggota Komite Audit;
5. Apabila anggota Komite Audit atas inisiatif sendiri akan mengundurkan diri dari jabatannya, maka wajib memberitahukan kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

## X. PELAPORAN

1. Komite Audit wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap aktifitas maupun penugasan yang diberikan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan;
2. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
3. Rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan Kantor Akuntan Publik, paling tidak memuat informasi sebagaimana termuat dalam Lampiran 1, dan ditandatangani oleh Ketua Komite Audit;
4. Laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk, dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait, paling tidak memuat informasi sebagaimana termuat dalam Lampiran 2, dan ditandatangani oleh Ketua Komite Audit;
5. Perseroan wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan dan/atau pemberhentian;
6. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan Komite Audit dimaksud pada angka 5 diatas, wajib dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan/atau Situs Web Perseroan;
7. Komite Audit wajib menyimpan secara rahasia seluruh dokumen asli atau copynya, kertas kerja dan/atau risalah rapat secara tertib dan rapih, dan ditempatkan pada Kantor Pusat Perseroan.

## XI. PENUTUP

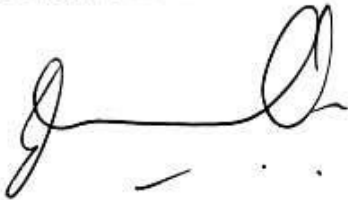
1. Hal-hal yang belum diatur dalam Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) ini, akan diatur kemudian dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris;

# BANK GANESHA

2. Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) ini dapat ditinjau secara periodik dan/atau apabila terdapat perubahan dari ketentuan Regulator;

Ditetapkan di : di Jakarta  
Pada tanggal : 30 Desember 2022

**PT. BANK GANESHA, Tbk.**   
**DEWAN KOMISARIS**



**Marcello Theodore Taufik**  
**Presiden Komisaris**



**Lisawati**  
**Wakil Presiden Komisaris**

## Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

---

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk pelaksanaan *general audit* atas informasi keuangan historis tahunan yang akan berakhir tanggal 31 Desember ....., kami merekomendasikan penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) .....

Adapun dasar pertimbangan kami dalam memberikan rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Independensi AP, KAP dan orang dalam KAP :  
.....
2. Ruang Lingkup Audit :  
.....
3. Imbalan Jasa Audit :  
.....
4. Keahlian dan Pengalaman AP, KAP dan Tim Audit dari KAP :  
.....
5. Metodologi, Tehnik dan Sarana Audit yang Digunakan KAP :  
.....
6. Manfaat *Fresh Eye Perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP dan Tim Audit dari KAP :  
.....
7. Potensi Risiko atas Penggunaan Jasa Audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang :  
.....
8. Hasil Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya (apabila ada) :  
.....
9. Hal Lainnya :  
.....

## **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 yang akan berakhir tanggal 31 Desember ....., 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. Hal lainnya.  
.....

# BANK GANESHA

## SUSUNAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT PT BANK GANESHA Tbk TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Trisna Chandra	Ketua Komite	Komisaris Independen
2	Arief Dhita Wibawa	Anggota Komite	Pihak Independen
3	Sari Utami	Anggota Komite	Pihak Independen