

PT. PELAYARAN NELLY DWI PUTRI Tbk.

Kantor Pusat : Jl. Majapahit No. 28 A (dalam), Jakarta 10160 - Indonesia
Phone +62-21 385 9649 (Hunting), 345 1632 Fax +62-21 380 9280

PT PELAYARAN NELLY DWI PUTRI Tbk. TENTANG PIAGAM KOMITE AUDIT NO. 002/SK-KOM/III/2013

Dewan Komisaris PT.Pelayaran Nelly Dwi Putri Tbk.,mempertimbangkan:

1. Berbagai ketentuan BAPEPAM-LK dalam rangka meningkatkan penerapan prinsip-prinsip pengelolaan korporasi yang baik (*good corporate governance*) bagi perusahaan publik, khususnya Keputusan Ketua Bapepam-LK yang baru yaitu No.KEP-643/BL/2012 tentang "Pembentukan Dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audt" juncto Peraturan No.IX.I.5
2. Pedoman Umum Good Corporate Governance yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2006,
3. Rapat Dewan Komisaris tanggal 27 Februari 2013.

dengan ini memutuskan sebagai berikut :

Merubah dan menetapkan Piagam Komite Audit yang baru sebagaimana diuraikan dalam lampiran keputusan ini.

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta tanggal 7 Maret 2013

DEWAN KOMISARIS

**ARIS SUNARKO
KOMISARIS UTAMA**

**PINIATI LIAWANTO
KOMISARIS**

**AMIRUDDIN ARRIS
KOMISARIS INDEPENDEN**



Lampiran Keputusan Dewan Komisaris No.002/SK-KOM/III/2013

**PT PELAYARAN NELLY DWI PUTRI Tbk.
PIAGAM KOMITE AUDIT**

1. Maksud dan Tujuan

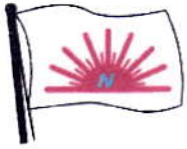
Piagam Komite Audit merupakan pedoman bagi Komite Audit (KA) PT. Pelayaran Nelly Dwi Putri Tbk.(Perusahaan), agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara efisien, efektif, transparan, independen, adil dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai amanat peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta dapat diterima dan didukung oleh semua pihak yang terkait.

2. Fungsi dan Tatacara Kerja

Fungsi dan tatacara kerja KA adalah sbb.:

- Komite Audit (KA) merupakan organ Dewan Komisaris (DK), yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada DK;
- Fungsi utama KA adalah membantu DK dalam memenuhi fungsi pengawasan terhadap proses transaksi bisnis dan penyusunan laporan keuangan, pelaksanaan audit internal, pelaksanaan manajemen risiko serta implementasi tata kelola korporasi yang baik di Perusahaan dan ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan;
- KA dalam melaksanakan fungsinya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI), Ketentuan Perundang-undangan lain misalnya UU Tentang Pelayaran dan Peraturan Perusahaan serta instruksi yang diterima dari DK;

A R *ST*



- Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, KA akan bekerjasama dengan DK, Direksi (BoD), Auditor Internal (AI) dan Unit Kerja yang ada serta Auditor Eksternal (AE);
- Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab KA berbasis pada dan mengandalkan informasi yang diberikan oleh BoD, AI dan AE;

3. Organisasi

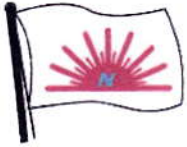
Struktur organisasi dan keanggotaan KA adalah sbb.:

- DK memilih, mengangkat dan memberhentikan anggota KA;
- KA minimal terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yaitu Komisaris Independen dan Pihak yang independen dari luar Perusahaan;
- Ketua KA dijabat oleh Komisaris Independen yang ditunjuk oleh DK;
- Pengunduran diri dari keanggotaan KA harus diajukan secara tertulis kepada DK selambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya;
- Dalam hal seorang anggota KA tidak dapat melaksanakan tugas, karena sebab apapun, sehingga anggota KA menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, DK akan mengangkat seorang anggota KA untuk masa tidak lebih dari 6 (enam) bulan sampai diangkatnya anggota baru yang tetap;

4. Persyaratan Keanggotaan KA

- a. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sbb:
 - Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan dan/atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;

Am. SP

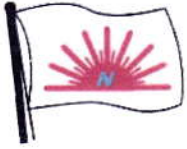


- Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
- Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perusahaan, anggota DK, anggota BoD, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
- Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

b. Anggota KA wajib memenuhi persyaratan sbb.:

- Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- Wajib 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;
- Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
- Paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
- Bukan merupakan orang dari 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;
- 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;
- Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;

A. Nelly Dwi Putri



- Dalam hal anggota KA 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;
- Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota DK, anggota BoD, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan; dan
- Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan;

5. Masa Tugas

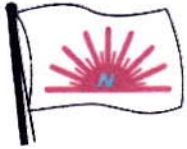
Masa tugas anggota KA paling lama sama dengan tugas jabatan DK sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

6. Tugas dan Tanggung jawab

Tugas dan tanggung jawab KA meliputi kegiatan atau prinsip sbb.:

- 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;
- Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait;
- Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen Perusahaan dengan AE terkait dengan jasa yang diberikannya;
- Memberikan rekomendasi kepada DK mengenai penunjukan AE yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan fee;

Handwritten signature in blue ink.

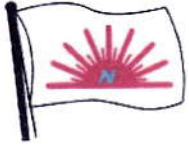


- Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh AI dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh BoD atas temuan AI;
- Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh BoD, jika DK tidak memiliki organ lain yang melaksanakan fungsi pengawasan manajemen risiko;
- Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
- Menelaah dan memberikan saran kepada DK dalam hal terdapat adanya potensi benturan kepentingan terkait dengan kegiatan Perusahaan;
- Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan;

7. Wewenang

Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, wewenang yang diberikan oleh DK kepada KA adalah sbb:

- Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan; Terkait dengan kewenangan KA tsb. di atas, maka laporan-laporan berikut wajib disampaikan pada KA:
 1. Laporan Keuangan triwulanan dan tahunan;
 2. Laporan kegiatan triwulanan dari kegiatan AI dan Manajemen Risiko – berisi ringkasan kegiatan mereka, berikut kegiatan AI dan temuan-temuan penting di Perusahaan;

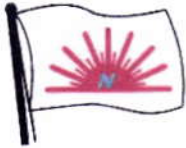


3. Laporan kegiatan triwulanan dari Bagian Hukum – berisi ringkasan mengenai masalah di bidang hukum dan ketentuan di bidang Pasar Modal atau kasus ketidaktaatan bidang hukum yang teridentifikasi.
 4. Laporan-laporan lain yang dipandang perlu oleh KA;
 5. Bentuk dari laporan-laporan tersebut akan dinilai dari waktu ke waktu dan disepakati bersama dengan pihak pembuat laporan;
- Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk BoD, AI, AE dan pihak di bawah BoD yang melaksanakan fungsi manajemen risiko, dalam batas tugas dan tanggung jawab KA;
 - Atas persetujuan DK, KA dapat melibatkan pihak independen di luar anggota KA yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan), termasuk ahli hukum eksternal atau tenaga professional lainnya, dengan beban Perusahaan;
 - Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan oleh DK;

8. Rapat KA

Kegiatan rapat KA adalah sbb:

- Rapat KA dilakukan minimum sekali dalam satu triwulan. Bila dipandang perlu KA dapat mengadakan rapat tambahan. Agenda, termasuk hal-hal pokok, dan tempat rapat akan diberitahukan sebelumnya;
- Kuorum rapat adalah 1/2 (satu per dua) dari anggota KA. Apabila kuorum tidak tercapai, rapat tidak dapat dilanjutkan;
- Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;



- KA dapat mengundang pihak lain yang dipandang perlu untuk hadir dalam rapat;
- Setiap rapat KA dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota KA yang hadir dan disampaikan kepada DK;

9. Pelaporan

Kewajiban KA terkait pelaporan adalah sbb.:

- KA wajib membuat laporan tertulis kepada DK sekurang kurangnya sekali dalam enam bulan menyangkut:
 - (a) rincian kegiatan KA,
 - (b) penyampaian rekomendasi untuk ditindak lanjuti, dan
 - (c) rincian hal-hal penting yang perlu mendapat perhatian DK;
- KA wajib membuat laporan kepada DK atas setiap penugasan yang diberikan;
- KA wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan KA, yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan;

10. Perubahan Piagam dan Evaluasi Kinerja KA

- KA akan melakukan tinjauan atas Piagam KA apabila diperlukan oleh peraturan perundang-undangan atau dipandang perlu sejalan dengan dinamika Perusahaan. Perubahan Piagam KA harus disetujui oleh DK;
- Evaluasi kinerja KA dilakukan oleh DK sekurang- kurangnya 1 (satu) tahun sekali;



11. Lain - lain

- Dalam hal terdapat perbedaan antara Piagam ini dengan ketentuan dalam peraturan perundang- undangan, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam peraturan perundang- undangan;
- Piagam KA wajib dimuat dalam laman (*website*) Perusahaan;
- Perusahaan wajib menyampaikan kepada Bapepam-LK informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota KA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.;
- Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota KA yang disampaikan kepada Bapepam-LK wajib dimuat dalam laman (*website*) bursa dan/atau laman (*website*) Perusahaan;
- Piagam KA ini berlaku sejak tanggal ditanda tangani.

Jakarta, tanggal 7 Maret 2013

Dewan Komisaris

Aris Sunarko
Komisaris Utama

Piniati Liawanto
Komisaris

Amiruddin Arris
Komisaris Independen