

PIAGAM KOMITE AUDIT PT ADI SARANA ARMADA Tbk (Perseroan)

1. Pendahuluan

A. Latar Belakang

PT Adi Sarana Armada Tbk merupakan bagian dari Grup Triputra yang mulai beroperasi pada tahun 2003 dengan merek **Adira Rent** dan kemudian berubah menjadi **ASSA Rent** pada tahun 2010. Perubahan merek menjadi ASSA Rent pada tahun 2010 merupakan strategi Perseroan dalam rangka memperkuat citra Perseroan sebagai Perusahaan jasa solusi transportasi yang fokus pada jasa penyewaan kendaraan terutama untuk pasar pelanggan korporasi yang dilengkapi dengan layanan manajemen kendaraan dan jasa juru mudi. Selain itu Perseroan juga mengembangkan jasa terkait lainnya, yaitu jasa management juru mudi melalui anak Perseroan, jasa logistik dan jual beli kendaraan bekas.

Perkembangan yang sangat dinamis membuat Perseroan berusaha untuk memposisikan diri sebagai entitas bisnis yang mampu tumbuh dan berkembang secara profesional, serta melakukan praktik bisnis sesuai kaidah-kaidah *Good Corporate Governance* (GCG), yang meliputi transparansi, kemandirian, akuntabilitas dan pertanggungjawaban serta kewajaran (*fairness*) sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

Sesuai dengan Surat Keputusan ketua BAPEPAM dan LK No. Kep-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012, tentang pembentukan dan pedoman pelaksanaan kerja Komite Audit di Perseroan publik menunjukkan bahwa pengawasan internal merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin tercapainya tujuan pendirian Perseroan.

Piagam Komite Audit merupakan salah satu penjabaran dari pedoman pelaksanaan GCG dan disusun untuk menjadi norma-norma atau pedoman pelaksanaan kerja bagi Komite Audit agar dapat bekerja secara profesional sesuai dengan tujuan penugasannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi agar kerja Komite Audit dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya dan merupakan kunci sukses dari keberhasilan Perseroan dalam berinteraksi dengan publiknya.

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Komite Audit yang berkompentensi tinggi, bekerja secara objektif dan profesional, terpercaya dan tanggap serta independen untuk membantu dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, khususnya pengawasan dan *advisory* untuk Direksi.

Misi

Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, khususnya mendorong Perseroan melakukan praktik bisnis sesuai kaidah-kaidah *Good Corporate Governance* (GCG), yang meliputi transparansi, kemandirian, akuntabilitas dan pertanggungjawaban serta kewajaran (*fairness*) sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

C. Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Audit disusun dan ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris agar dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Komite Audit mempunyai acuan kerja yang jelas dan Komite Audit dapat bekerja secara independen, obyektif, mandiri dan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

D. Kode Etik

Komite Audit PT Adi Sarana Armada Tbk memiliki kode etik sebagai berikut:

1. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan standar profesi dalam melaksanakan tugas sebagai komite audit;
2. Melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab secara jujur, obyektif dan independen semata-mata untuk kepentingan perseroan;
3. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan perseroan;
4. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apapun diluar dari yang sudah ditetapkan sebagai penghargaan atas tugasnya;
5. Memberikan pendapat dengan menggunakan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung pendapat tersebut serta tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan perseroan untuk keuntungan pribadi;
6. Menjaga kerahasiaan informasi perseroan dan tidak akan mengungkapkan informasi tersebut kecuali dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Mengembangkan kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan.

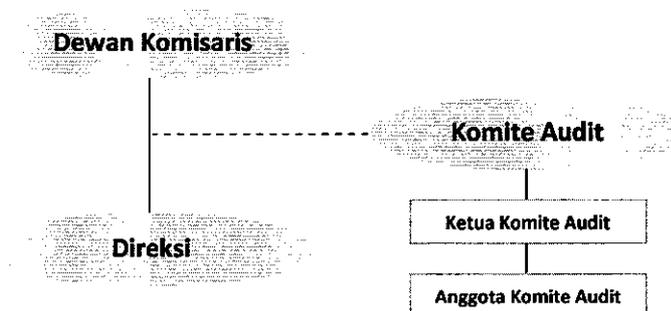
2. Pembentukan, Organisasi, Persyaratan Keanggotaan dan Masa Kerja

A. Pembentukan

Komite Audit dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris untuk mendorong diterapkannya tata kelola perusahaan yang baik, terbentuknya struktur pengendalian internal yang memadai, meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan, serta mengkaji ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan obyektifitas akuntan publik. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris

B. Organisasi

1. Komite Audit dipimpin oleh Komisaris Independen dan minimal terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen atau dari luar Perseroan;



2. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perseroan tersebut dalam 6 (enam) bulan terakhir;

C. Persyaratan Keanggotaan

1. Memiliki integritas tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman dalam bidangnya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib mengerti dan memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan, khususnya yang terkait dengan layanan jasa/kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik komite audit yang ditetapkan Perseroan
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki sedikitnya 1 (satu) orang anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi/keuangan;

6. Tidak 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 Perseroan dalam 6 (enam) bulan terakhir.
7. Tidak boleh bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen.
8. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
9. Jika anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
10. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
11. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

D. Masa Kerja

1. Masa Kerja anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.
2. Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya.
3. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sewaktu-waktu Anggota Komite Audit yang bukan Dewan Komisaris, jika Ketua Komite menilai yang bersangkutan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dinyatakan dalam Surat Keputusan Pengangkatan anggota Komite Audit.

3. Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Komite Audit

A. Fungsi

Komite Audit bersifat independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dan berfungsi untuk Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris serta memantau penerapan GCG yang meliputi pemeriksaan audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif kepada unit-unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Perseroan dan RUPS.

Melakukan analisis dan evaluasi dari efektifitas sistem pengendalian intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada Perseroan serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dan Auditor Internal. Dalam melaksanakan fungsinya, komite memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan analisis atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik atau pihak otoritas, antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
2. Melakukan analisis atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
3. Memberikan pendapat yang independen jika terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan *fee*;
5. Melakukan analisis atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
6. Melakukan analisis terhadap aktivitas pelaksanaan management risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko dibawah Dewan Komisaris;
7. Melakukan analisis terhadap pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
8. Melakukan analisis dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Komite Audit.

C. Kewenangan

1. Mengakses dokumen, data dan informasi Perseroan yang berkaitan dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, management risiko dan Akuntan, terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
4. Melakukan hal-hal lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris secara khusus.

4. Lingkup Pekerjaan Komite Audit

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana diuraikan pada bagian ketiga, lingkup pekerjaan Komite Audit mencakup hal-hal sebagaimana diuraikan di bawah ini:

A. Laporan Keuangan

Komite Audit bertugas untuk memantau dan mendorong agar laporan keuangan Perseroan disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, meliputi kegiatan:

1. Melakukan analisis terhadap proses penyusunan laporan keuangan dengan menekankan agar standar dan kebijaksanaan keuangan/prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku telah terpenuhi;
2. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan apakah telah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila diperoleh keyakinan adanya hal-hal yang dapat mengganggu kewajaran penyajian, maka Komite mendiskusikan hal tersebut dengan manajemen dan melaporkannya kepada Komisaris;
3. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan informasi lainnya telah disajikan berdasarkan data akuntansi keuangan atau manajemen secara benar dan akurat, dan asumsi yang dipakai sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

B. Seleksi dan Penunjukan Auditor Independen

1. Komite Audit mereview hasil seleksi dari management dan merekomendasikan calon auditor independen yang akan melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris
2. Dalam proses seleksi tersebut harus didasarkan atas pertimbangan terhadap ketentuan-ketentuan legalitas, independensi dan kompetensi akuntan publik yang berlaku di Indonesia.

C. Pengawasan Pekerjaan Auditor Independen

Komite Audit melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa auditor independen menerapkan Standar Profesi Akuntan Publik dan Prinsip-Prinsip Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia dan bersikap obyektif serta independen dalam melaksanakan tugas audit, antara lain:

1. Melakukan *review* terhadap rencana audit dan kecukupan program audit.
2. Mengawasi pelaksanaan audit dan memantau pembahasan temuan audit yang dilakukan oleh auditor Independen dengan manajemen.
3. Auditor Independen wajib mengkomunikasikan kepada Komite Audit terhadap hal-hal yang berkenaan dengan perbedaan pendapat antara auditor dengan manajemen serta hal-hal penting lainnya yang perlu mendapat perhatian untuk dilaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris

D. 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.

Agar pengendalian internal dapat dijalankan secara efektif, maka:

1. Komite Audit dapat meminta dan menggunakan laporan audit internal secara berkala sebagai bahan untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal.
2. Untuk meningkatkan efektifitas pengendalian internal, Komite Audit dapat memberikan masukan kepada manajemen dalam rangka meningkatkan kinerja internal audit.
3. Komite Audit harus berkoordinasi dengan internal audit dalam hal:
 - Mengadakan pertemuan reguler untuk membahas temuan auditor internal dan atau hal-hal lain yang mengandung indikasi mengenai kelemahan pengendalian internal, termasuk kekeliruan penerapan standar akuntansi;
 - Jika diperlukan, Komite Audit dapat meminta Internal Audit untuk memperluas *review*-nya untuk menilai sifat, lingkup, besaran dan dampak dari kelemahan signifikan pengendalian intern serta pengaruhnya terhadap Laporan Keuangan.
4. Dalam proses analisis terhadap efektifitas pengendalian intern, Komite Audit dapat menggunakan laporan dari auditor independen untuk melakukan identifikasi kemungkinan adanya kelemahan pengendalian internal

E. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan GCG

Komite Audit memantau untuk memastikan terdapat pengendalian internal yang memadai bahwa kegiatan operasional Perseroan dijalankan sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku di bidang pasar modal dan Peraturan Perundangan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan operasional Perseroan serta kesesuaian dengan pelaksanaan/penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* di Perseroan.

F. Pelaporan Risiko dan Pelaksanaan Manajemen Risiko

Jika dalam pelaksanaan tugasnya Komite Audit menemukan adanya aktivitas Perseroan yang memiliki risiko tinggi dan belum terdapat upaya mitigasi risiko atau pengendalian internal yang memadai, maka Komite Audit wajib melaporkan hal tersebut kepada Dewan Komisaris. Dewan Komisaris dapat memerintahkan Komite Manajemen Risiko untuk menindaklanjuti Laporan Komite Audit tersebut.

G. Tugas Khusus dari Dewan Komisaris

1. Tugas khusus bagi Komite Audit sepenuhnya ditentukan oleh Dewan Komisaris sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Pemberian tugas khusus kepada Komite Audit oleh Komisaris dilakukan dengan perintah tertulis yang memuat:
 - Nama anggota Komite Audit yang diberi tugas;
 - Sifat penugasan dan lingkup pekerjaan;
 - Tujuan dan sasaran pekerjaan;
 - Waktu penugasan;
 - Hal-hal administratif lainnya yang berkaitan dengan tugas khusus yang dimaksud.
3. Dalam melaksanakan tugas khusus Komite Audit dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - Melakukan *review* terhadap semua pencatatan, dokumen dan informasi lainnya yang diperlukan termasuk notulen rapat Direksi dan rapat Komisaris;
 - Jika dianggap perlu, melakukan audit investigasi bekerjasama dengan Auditor Internal atau Auditor Independen.
4. Komite Audit menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus kepada Dewan Komisaris

5. Ketentuan Mengenai Penanganan Pengaduan atau Pelaporan Sehubungan Dengan Dugaan Pelanggaran Terkait Pelaporan Keuangan

A. Tujuan Penerapan Kebijakan

Mendorong karyawan untuk berpartisipasi aktif dan dengan itikad baik memberikan informasi yang benar mengenai indikasi terjadinya penyimpangan atau pelanggaran di suatu unit yang dapat merugikan perusahaan.

B. Prosedur Penanganan dan Pelaporan Pengaduan

1. Setiap informasi yang masuk, baik diterima secara langsung dari pemberi informasi ataupun secara tidak langsung akan didokumentasikan oleh Komite Audit.
2. Paling lambat dalam 3 (tiga) hari kerja Komite Audit akan memberikan konfirmasi tertulis kepada pemberi informasi bahwa informasinya sudah diterima.
3. Komite audit akan melakukan review untuk memastikan bahwa informasi tersebut masuk dalam kategori informasi tentang indikasi penyimpangan atau pelanggaran.
4. Jika informasi tersebut memang layak untuk ditindaklanjuti, maka Komite Audit akan menetapkan siapa yang akan melakukan pemeriksaan/audit atas informasi tersebut.
5. Hasil pemeriksaan akan disampaikan secara resmi kepada Direksi dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan untuk ditindaklanjuti.

C. Perlindungan

Komite Audit tidak akan mentolerir adanya tindakan pembalasan dalam bentuk apapun dari pihak manajemen atau pihak lain dalam perusahaan terhadap pemberi informasi. Komite audit tidak akan membuka identitas pemberi informasi kepada pihak manapun sepanjang pemberi informasi tersebut memang menghendaki agar identitasnya tetap dirahasiakan.

6. Penyelenggaraan Rapat, Sistem Pelaporan dan Anggaran Komite Audit

A. Penyelenggaraan Rapat Komite Audit

1. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali untuk membahas dan menyelesaikan Program Kerja Komite Audit.
2. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang mewakili Ketua Komite Audit jika Ketua Komite Audit berhalangan hadir.
3. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota.
4. Jika dianggap perlu, Komite Audit dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite Audit.
5. Komite Audit mengadakan rapat koordinasi dengan Audit Internal sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
6. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Keputusan rapat Komite Audit berlaku efektif setelah diputuskan oleh rapat Dewan Komisaris.
7. 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.
8. Tata Tertib Rapat Komite tertuang dalam aturan tersendiri.

B. Sistem Pelaporan Komite Audit

1. Komite Audit wajib membuat laporan rutin sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan (Laporan Triwulan) secara tertulis terhadap kegiatan Komite, masalah-masalah yang ditemukan dan rekomendasi terkait lainnya yang disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 14 (empat belas) hari dari periode pelaporan.
2. Komite Audit wajib membuat laporan terhadap hasil analisis kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan. Laporan tersebut harus disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah selesainya penugasan yang diberikan.
3. Komite Audit wajib membuat laporan kinerja tahunan mengenai pertanggungjawaban dan pencapaian pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang disampaikan kepada Dewan Komisaris dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan. Laporan tersebut harus disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari dari periode pelaporan.
4. Komite Audit wajib menyiapkan bahan laporan tahunan dan membuat laporan tahunan Perseroan berkaitan dengan pengelolaan audit di Perseroan yang akan digunakan untuk *Annual Report* Perseroan.
5. Perseroan wajib menyampaikan kepada Bapepam dan LK informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian.
6. Laporan mengenai Informasi pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam angka 5 diatas wajib dimuat dalam *website* bursa atau *website* Perseroan.

C. Anggaran

1. Setiap awal tahun, Komite Audit mengajukan rencana anggaran yang berkaitan dengan program kerja tahunan Komite Audit, antara lain meliputi anggaran untuk:
 - Honorarium, tunjangan dan fasilitas Komite Audit;
 - Biaya administrasi dan umum;
 - Biaya perjalanan dinas (seminar, studi banding dll);
 - Biaya untuk jasa Kantor Akuntan Publik, konsultan dan tenaga ahli (jika diperlukan);
 - Anggaran Tugas Khusus;
 - Anggaran tidak terduga.
2. Anggaran Komite Audit diajukan kepada dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
3. Anggaran Komite Audit tersebut merupakan bagian dari anggaran Dewan Komisaris dan untuk menjaga independensi maka penggunaannya tidak memerlukan persetujuan Manajemen.
4. Pemeriksaan terhadap penggunaan dana tersebut dilakukan atau di audit oleh Auditor yang ditunjuk Perseroan.

7. Penutup

Demikianlah Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh Anggota Komite Audit dengan penuh rasa tanggung jawab.

Masa berlaku dan evaluasi:

1. Piagam Komite Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal disahkan dan ditetapkan;
2. Piagam Komite Audit ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaannya dan disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku;
3. Evaluasi kinerja Komite Audit baik secara Individual maupun kolektif dilakukan setiap tahun oleh Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. *General Indicator:*
 - Kesiapan dalam mengikuti rapat dan penguasaan materi yang akan dibahas;
 - Kehadiran dalam rapat Komite.
 - Kemauan menyediakan waktu dan upaya untuk memahami tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Komite.
 - Kesiapan menyediakan waktu dan upaya dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Komite.
 - Kesiapan berpartisipasi dalam kegiatan di luar kantor seperti kunjungan ke unit bisnis.
 - Kualitas dan saran yang diberikan dalam rapat-rapat.
 - Kemampuan menerapkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki guna peningkatan efektivitas Komite (sesuai pada komite dimana ybs sebagai anggota).
 - Secara efektif menganalisa dan menanyakan hal-hal yang diperlukan dalam rangka memastikan informasi yang diperoleh.
 - Secara efektif dan pro-aktif melakukan tindak lanjut terhadap area-area yang penting dan memerlukan perhatian.
 - Secara efektif mampu bekerjasama dengan rekan sekerja di Komite dimana ybs menjadi anggota komite.
 - Kemampuan berperilaku untuk mendorong terciptanya rasa saling percaya dan menghormati diantara sesama anggota komite.
 - Kemampuan untuk secara aktif melakukan pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan, serta selalu mengikuti perkembangan industri dan pasar yang relevan untuk Perseroan.
 - Kemampuan berkomunikasi dengan sesama anggota Komite di lingkungan Dewan Komisaris.
 - Kemampuan memenuhi ketentuan yang ada dalam standar etika Perseoran.
 - Kemampuan menunjukkan integritas yang tinggi.
 - Kesiapan untuk menerima tugas khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
 - Kontribusi dalam pembuatan Laporan Triwulan Komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.
 - Kontribusi dalam pembuatan Laporan Tahunan Komite yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.
 - Kontribusi dalam menyiapkan laporan yang berkualitas kepada Dewan Komisaris.
 - Kontribusi dalam pembuatan risalah rapat Komite.

- Kemampuan memberikan masukan dalam laporan kepada Dewan Komisaris secara lengkap dan tepat waktu.
- Kemampuan dalam memberikan masukan dalam penyusunan Program Kerja secara lengkap dan tepat waktu.

b. *Specific Indicator:*

- Kualitas dalam melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dipublikasikan, proyeksi dan informasi keuangan lain, termasuk proses penyiapannya.
- Kontribusi dalam melakukan review terhadap hasil pemeriksaan auditor independen.
- Melakukan seleksi calon auditor independen yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan rekomendasi dengan dasar yang memadai.
- Tingkat *review* yang dilakukan atas *audit planning* dan kecukupan program audit yang dibuat oleh auditor independen.
- Membahas temuan audit dan permasalahan lain yang ditemukan oleh auditor independen dengan cermat dan berkualitas.
- Kontribusi dalam melakukan review terhadap hasil pemeriksaan internal auditor.
- Review yang dilakukan terhadap internal audit charter dan pedoman pelaksanaan audit (SOP audit).
- Evaluasi yang dilakukan terhadap kebijakan dan rencana kerja tahunan internal auditor.
- Evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan audit oleh auditor internal.
- Membahas temuan audit dan permasalahan lain yang ditemukan oleh internal auditor dengan cermat dan berkualitas.
- Evaluasi yang dilakukan untuk menilai efektivitas fungsi internal audit secara keseluruhan.
- Penelaahan yang dilakukan terhadap disain dan pelaksanaan kebijakan serta prosedur pengendalian internal dalam rangka memastikan keberadaan sistem pengendalian internal yang efektif.
- Masukan yang diberikan kepada fungsi internal audit.
- Review yang dilakukan terhadap laporan (representasi) manajemen mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundangan.
- Review yang dilakukan terhadap laporan atau opini penasihat hukum Perusahaan terkait peraturan perundangan dan kepatuhan Perseroan.
- Review yang dilakukan atas temuan atau hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh regulator.
- Kontribusi dalam mengidentifikasi aktivitas Perseroan yang memiliki risiko tinggi dan analisis terhadap upaya mitigasi yang diperlukan.
- Pelaporan yang dilakukan kepada Dewan Komisaris terkait manajemen risiko dan pengendalian internal Perseroan.

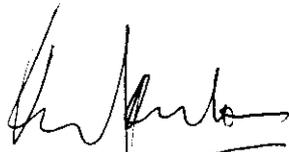
Metoda evaluasi yang mempertimbangkan faktor tersebut di atas dituangkan dalam suatu sistem yang di tetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris dan dilaksanakan setiap semester sebagai bahan penilaian perpanjangan masa kerja anggota Komite Audit untuk tahun berikutnya.

Disahkan tanggal 21 Februari 2013 di Jakarta

PT Adi Sarana Armada Tbk
Dewan Komisaris,

PT Adi Sarana Armada Tbk


Hadi Kasim
Presiden Komisaris


Rudyanto Hardianto
Komisaris


Thomas Honggo Setjokusumo
Komisaris Independen

Prosedur Kerja
Komite Audit

