Angkasa Pura | AIRPORTS

PIAGAM
Komite Audit
(KA Charter)

PT. ANGKASA PURA I
Jakarta 2022

Komite Audit
AngkasaPura | AIRPORTS

PT. Angkasa Pura I
Kantor Pusat Jakarta
Kota Baru Bandar Kemayoran Blok B 12 Kav. 2
Jakarta 10610, Indonesia
tel. 021 654 1961 (hunting)
fax. 021 654 1513 / 654 1514
Website : www.angkasapura1.co.id

PENGESAHAN
PIAGAM KOMITE AUDIT
PT ANGKASA PURA I
Nomor : KEP.06/DK.AP.I/2022

Pada hari ini, Jakarta tanggal 30 Mei 2022, Piagam Komite Audit PT Angkasa Pura I disahkan oleh Dewan Komisaris dan diketahui oleh Direksi PT Angkasa Pura I dan untuk selanjutnya dapat disosialisasikan kepada seluruh jajaran Perusahaan.

Piagam Komite Audit ini merupakan wujud komitmen Dewan Komisaris dan Direksi PT Angkasa Pura I untuk terwujudnya *Good Corporate Governance* di lingkungan PT Angkasa Pura I. Piagam Komite Audit ini merupakan penyempurnaan dari Piagam Komite Audit sebelumnya yang disahkan terakhir pada tanggal 30 Agustus 2016.

Disusun oleh,

ERWAN AGUS PURWANTO
Ketua Komite Audit

Disetujui oleh,

DJOKO SASONO
Komisaris Utama

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN **1**
A. LATAR BELAKANG 1
B. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN KOMITE AUDIT. 1

BAB II STRUKTUR, KOMPOSISI DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT **3**
A. STRUKTUR KOMITE AUDIT 3
B. KOMPOSISI KOMITE AUDIT 3
C. PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT 3
D. MASA TUGAS KOMITE AUDIT 4

BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG **5**
A. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 5
B. WEWENANG 7

BAB IV RENCANA, TATA CARA DAN ETIKA KERJA KOMITE AUDIT **8**
A. RENCANA KERJA DAN PENGANGGARAN 8
B. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA 8
C. ETIKA KERJA 8
D. KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN RAPAT 9
E. PELAPORAN DAN TANGGUNG JAWAB KEGIATAN 9

BAB V LAIN - LAIN **10**
A. HUBUNGAN KOMITE AUDIT DENGAN PIHAK YANG TERKAIT 10
B. KONFLIK DAN KODE ETIK 10
D. PENGUKURAN KINERJA 10

BAB VI PENUTUP **11**

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Angkasa Pura I berkedudukan di Jakarta dan lokasi Kantor Pusat beralamat di Kota Baru Bandar Kemayoran Blok B-12 Kav. No. 2 Jakarta Pusat 10610. PT Angkasa Pura I yang selanjutnya dalam Piagam ini disingkat dengan "Perusahaan" sebagaimana dinyatakan dalam Anggaran Dasar Perusahaan, mempunyai maksud dan tujuan untuk melakukan usaha di bidang jasa kebandarudaraan, pelayanan lalu lintas penerbangan serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Piagam Komite Audit merupakan dokumen formal sebagai bentuk wujud komitmen dari Dewan Komisaris dan Direksi dalam usaha menciptakan kondisi pengawasan yang baik dalam Perusahaan. Piagam Komite Audit yang telah disahkan akan menjadi acuan bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam Komite Audit wajib dimuat dalam laman *(website)* www.angkasapura1.co.id dan disosialisasikan agar dipahami oleh seluruh pihak yang terkait (*Stakeholders* dan Pemegang Saham) untuk menciptakan kerjasama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan Perusahaan.

Selain dapat membantu Anggota baru dalam melakukan orientasi sebagai Komite Audit, Piagam Komite Audit juga akan menjadi sarana komunikasi *(Public Relation)* untuk menunjukkan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi terhadap efektivitas dalam melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik/*Good Corporate Governance* (GCG), pengendalian internal, *risks assessment,* dan pengelolaan Perusahaan secara keseluruhan.

B. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN KOMITE AUDIT

1. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara pasal 70;
2. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas pasal 121;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2021 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia.

5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 jo. Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER- 09/MBU/2012;
6. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 jo. Nomor PER-06/MBU/04/2021 jo. Nomor PER-14/MBU/10/2021 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
7. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
8. POJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
9. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia Tahun 2006 oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance;*
10. Board Manual PT Angkasa Pura I.

BAB II
STUKTUR, KOMPOSISI DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

A. STRUKTUR KOMITE AUDIT

Struktur Komite Audit diatur sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua dan Anggota, yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris;
2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;

B. KOMPOSISI KOMITE AUDIT

Komposisi Komite Audit terdiri dari:

1. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar perusahaan.
2. Ketua dan Wakil Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Independen atau Anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak Independen;
3. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar perusahaan.
4. Salah seorang dari Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industry/bisnis perusahaan.
5. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

C. PERSYARATAN KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

Persyaratan Keanggotaan Komite Audit terdiri dari:

1. Wajib memiliki integritas yang baik, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup/ memadai di bidang pengawasan/ pemeriksaan dan/atau sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan;
3. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;

4. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
5. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
6. Tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
7. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

D. MASA TUGAS KOMITE AUDIT

1. Masa jabatan Anggota Komite Audit yang bukan merupakan Anggota Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk memberhentikan sewaktu-waktu;
2. Anggota Komite Audit yang merupakan Anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai Dewan Komisaris berakhir;
3. Dalam hal terdapat Anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai Anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu yang paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
4. Untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan tugas Komite Audit, pemberhentian dan penggantian/pengangkatan Anggota Komite Audit dapat dilakukan secara bertahap (tidak bersamaan) dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang saham (RUPS);
5. Perusahaan melalui *Corporate Secretary* wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari setelah pengangkatan dan pemberhentian.

BAB III
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

A. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan

a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya.
b. Melakukan penelaahan bersama Manajemen, Internal Audit dan Akuntan Publik, KAP atau Tim KAP atas hasil audit termasuk kesulitan yang dihadapi.
c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik, KAP atau Tim Audit dari KAP atas jasa yang diberikannya.
d. Melakukan penelaahan atas laporan tahunan untuk meyakinkan kecukupan, konsistensi dan keakuratan informasi.

2. Pengendalian Internal

Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

a. Sistem pengendalian internal perusahaan yang baku sesuai dengan praktik terbaik yang berlaku.
b. Laporan hasil pemeriksaan Unit Internal Audit dan Auditor Eksternal yang memeriksa perusahaan guna memastikan bahwa pengendalian internal sudah dilakukan dengan baik.
c. Pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan unit Internal Audit dan auditor eksternal.
d. Kecukupan pengendalian internal di perusahaan dan/atau entitas lain dimana perusahaan memiliki kepentingan.

3. Internal Audit

a. Melakukan penelaahan atas rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran unit Internal Audit dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
b. Memantau efektivitas internal audit perusahaan.
c. Memberikan pendapat dan saran kepada Dewan Komisaris untuk bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Kepala Internal Audit.
d. Melakukan penelaahan terhadap setiap laporan Internal Audit yang disampaikan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit, termasuk setiap laporan penyimpangan yang disampaikan kepada Direksi.
e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan Auditor Internal.

4. Auditor Independen

a. Memberikan rekomendasi atas penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan mengaudit laporan keuangan perusahaan kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS. Dalam Menyusun rekomendasi tersebut, Komite Audit dapat mempertimbangkan:
   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, Teknik, 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, dan/atau
   8) Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

b. Mengusulkan pemberhentian AP, KAP, atau Tim Audit dari KAP apabila dalam melaksanakan tugasnya yang bersangkutan tidak memenuhi standar dan ketentuan yang berlaku.

c. Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh RUPS tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode penugasan professional, penunjukkan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.

d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.

e. Melakukan penelaahan dan pemantauan atas:
   1) Temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan auditor eksternal serta institusi pemeriksa lainnya.
   2) Tindak lanjut auditee terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor eksternal.

f. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Direksi dan Akuntan atas jasa yang diberikan.

5. Kepatuhan

Melakukan pemantauan dan penelaahan atas:

a. Kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan, baik internal maupun eksternal yang berkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan.

b. Laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan internal dan eksternal yang diterbitkan oleh unit Internal Auditor dan eksternal auditor.

c. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.

d. Potensi benturan kepentingan perusahaan.

6. **Pengaduan Akuntansi dan Pelaporan**
   Komite Audit akan melakukan penelaahan atas Pengaduan atau Pelaporan Dugaan Pelanggaran terkait Laporan Keuangan dan Perusahaan lainnya yang disampaikan langsung oleh *stakeholders* dan Pemegang Saham melalui Komite Audit maupun Dewan Komisaris serta langkah penanganannya /tindaklanjutnya dapat melalui mekanisme Kebijakan *Whistle Blowing System* yang telah ditetapkan Perusahaan atau melaksanakan penelaahan sendiri melalui bantuan SPI sebagai Internal Auditor dan atau tenaga ahli independen /eksternal auditor. Kegiatan atas penelaahan dan penanganan atas pengaduan atau pelaporan dugaan pelanggaran terkait Laporan Keuangan dan Perusahaan lainnya dapat dimasukan dalam Program Kerja Komite Audit setiap tahunnya.

7. **Penugasan Lainnya**
   a. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris serta tugas-tugas Komisaris lainnya; dan
   b. Melaksanakan aktivitas pengawasan lainnya sesuai penugasan dari Dewan Komisaris.

B. WEWENANG

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan (dokumen, data dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya) baik di perusahaan dan/atau entitas lain dimana perusahaan memiliki kepentingan sepanjang informasi tersebut terkait dengan tugas dan fungsi Komite Audit;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Komite Audit dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat melibatkan tenaga ahli dan profesional lain yang independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas beban Perusahaan;
4. Memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada Manajemen terkait penyempurnaan pengelolaan pengendalian internal perusahaan, *Good Corporate Governance* (GCG), dan peningkatan kinerja Perusahaan;
5. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

BAB IV
RENCANA, TATA CARA DAN ETIKA KERJA KOMITE AUDIT

A. RENCANA KERJA DAN PENGANGGARAN

1. Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan rencana/program kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris.
2. Salinan rencana kerja dan anggaran tahunan sebagaimana dimaksud pada point 1) diatas disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui.
3. Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

B. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

1. Tata cara dan prosedur kerja Komite Audit mengacu pada Program Kerja Tahunan Komite Audit yang disahkan oleh Ketua Komite Audit dan Ketua Dewan Komisaris, yang sudah ditentukan rencana waktu dan jenis kegiatan serta melakukan komunikasi/rapat dengan pihak terkait antara lain ekternal auditor, SPI serta Manajemen beserta staf.
2. Komite Audit dalam menjalankan tugasnya juga mendapat perintah, penugasan khusus maupun arahan dari Dewan Komisaris, serta melaporkannya secara berkala hasil penelaahan dan memberi masukan atas hal-hal yang menjadi perhatian Dewan Komisaris.
3. Ketua dan Anggota Komite Audit wajib bekerja sama serta menggunakan etika kerja dan kode etik dalam menyelesaikan tugas-tugas dan fungsi Komite Audit.

C. ETIKA KERJA

1. Anggota Komite Audit wajib mematuhi Peraturan Perusahaan serta Pedoman Etika dan Perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Anggota Komite Audit wajib bersikap profesional, yaitu memiliki komitmen untuk melaksanakan tanggung jawab secara optimal dan mampu menyediakan waktu yang cukup dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Anggota Komite Audit harus menjaga independensi, yaitu melaksanakan tugas secara objektif dan bebas dari tekanan dan kepentingan pihak manapun.
4. Anggota Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperolehnya sewaktu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Anggota Komite Audit dilarang menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi atau pihak lain yang berpotensi menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.

D. KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota.
2. Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya setiap bulan sekali, dan dapat mengundang Direksi atau perwakilan manajemen dalam pelaksanaannya.
3. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
4. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalan risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
5. Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada point 4) diatas disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.
6. Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat, dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite Audit.

E. PELAPORAN DAN TANGGUNG JAWAB KEGIATAN

1. Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan.
2. Apabila Komite Audit menemukan hal-hal yang diperkirakan akan mengganggu kegiatan Perusahaan, Komite Audit menyampaikannya kepada Dewan Komisaris selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
3. Pendapat dan rekomendasi yang disampaikan Komite Audit tidak bersifat mengikat bagi rekomendasi/ persetujuan Dewan Komisaris dan/atau pengambilan keputusan manajemen, serta dapat diperbaharui apabila terdapat data/ informasi baru sesuai informasi kekinian.
4. Komite Audit membuat laporan triwulan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
5. Laporan Komite Audit sebagaimana dimaksud pada point 1), 2) dan 3) diatas ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite.

BAB V
LAIN - LAIN

A. HUBUNGAN KOMITE AUDIT DENGAN PIHAK YANG TERKAIT

1. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit berkomunikasi dengan auditor eksternal/KAP, SPI dan manajemen Perusahaan.
2. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan unit Internal Audit dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.
3. Bekerjasama dengan auditor eksternal berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor eksternal tersebut terhadap perusahaan.
4. Berkoordinasi langsung dengan Direksi termasuk karyawan dan pihak lain dalam lingkungan Perusahaan dan/atau entitas afiliasi terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
5. Dengan persetujuan dan/atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.
6. Berkoordinasi dengan komite-komite lain dan Sekretaris Dewan Komisaris di bawah Dewan Komisaris.

B. KONFLIK DAN KODE ETIK

1. Untuk menghindari timbulnya konflik, Komite Audit berpegang teguh pada prinsip-prinsip Good Corporate Governance yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan fairness (keadilan).
2. Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit Perusahaan berpegang teguh pada kode etik profesi baik yang terkait dengan keahlian masing-masing Anggota Komite Audit, maupun kode etik profesi Komite Audit.

C. PENGUKURAN KINERJA

1. Kinerja Komite Audit dievaluasi sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun. Evaluasi terhadap kinerja Komite Audit dapat dilakukan secara self assessment atau oleh Komisaris yang tidak menjadi ketua Komite Audit.
2. Evaluasi kinerja/Self assessment dilakukan antara lain dengan :
   a) Membandingkan kinerja Komite Audit dengan rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya;
   b) Tingkat kehadiran dalam rapat Komite;
   c) Kualitas dan jumlah rekomendasi yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

BAB VI
PENUTUP

1. Piagam Komite Audit ini berlaku efektif setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Piagam Komite Audit ini dapat ditinjau secara berkala untuk penyempurnaan atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.