

PEDOMAN KERJA KOMITE AUDIT

1. Tujuan Umum

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris PT. Martina Berto, Tbk., berdasarkan Keputusan Nomor.: 001/SK.Kom/MB/IV/2011 tanggal 1 April 2011 dengan tujuan untuk membantu dan memfasilitasi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan informasi keuangan, sistim pengendalian internal, efektivitas pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Unit Audit Internal, pelaksanaan manajemen resiko serta kepatuhan perundang-undangan yang berlaku.

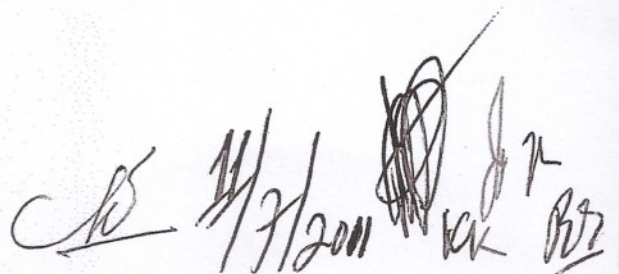
2. Kewenangan

Komite Audit mempunyai wewenang untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- Memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris mengenai laporan keuangan dan atau hal-hal lain yang disampaikan oleh Direksi.
- Melakukan komunikasi dengan Kepala Unit Kerja dan pihak-pihak lain di PT. Martina Berto, Tbk serta KAP yang memeriksa PT. Martina Berto, Tbk untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- Meminta laporan hasil pemeriksaan Unit Audit Internal dan audit KAP serta institusi pengawas/pemeriksa lainnya.
- Meminta Unit Audit Internal dan atau KAP untuk melakukan pemeriksaan atas investasi khusus, apabila terdapat dugaan kuat telah terjadi kecurangan, pelanggaran hukum dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, asset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

3. Keanggotaan

Mengacu pada Peraturan Bapepam-LK Nomor IX.1.5 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit maka jumlah anggota Komite Audit paling kurang 3 (tiga) orang dengan rincian minimal 1 (satu) orang komisaris independen sebagai Ketua Komite Audit dan minimal 2 (dua) orang pihak independen dari luar emiten. Salah seorang dari dua anggota Komite Audit wajib memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan.

 11/7/2011

4. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Komite Audit wajib memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik, serta kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta mampu berkomunikasi dengan baik.

Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan.

Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan Pasar Modal dan peraturan yang terkait.

Bukan merupakan orang dalam KAP yang memberikan jasa audit dan non audit pada PT. Martina Berto, Tbk sekurang-kurangnya dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota Komite Audit.

Tidak memiliki saham PT. Martina Berto, Tbk baik secara langsung maupun tidak langsung.

Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan PT. Martina Berto, Tbk, Dewan Komisaris, Direksi dan pemegang saham utama PT. Martina Berto, Tbk.

Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung dengan PT. Martina Berto, Tbk.

5. Tugas dan Tanggung jawab

5.1 Ketua Komite bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan komite audit untuk memenuhi tujuan komite sesuai dengan pembentukannya, diantaranya bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut :

5.1.1 Menentukan rencana kerja tahunan.

5.1.2 Menentukan jadwal rapat tahunan.

5.1.3 Membuat laporan berkala mengenai kegiatan komite audit serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.1.4 Membuat evaluasi diri (*self assessment*) mengenai efektifitas dari kegiatan komite audit.

5.2. Anggota Komite bertugas dan bertanggung jawab diantaranya untuk :

5.2.1 Menyelenggarakan rapat secara teratur

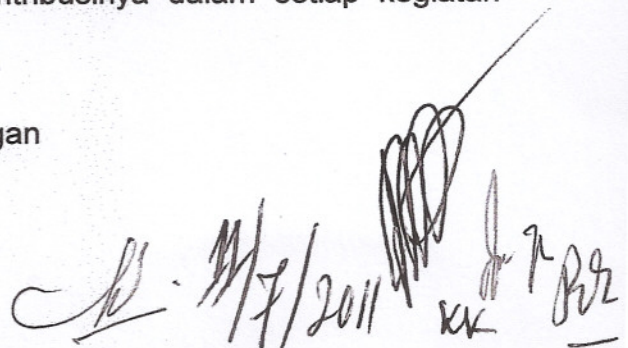
5.2.2 Mempelajari materi rapat terlebih dahulu

5.2.3 Menghadiri rapat

5.2.4 Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan komite

5.2.5 Membuat risalah rapat

5.2.6 Melakukan kunjungan kerja ke lapangan

 11/7/2011

- 5.3. Ketua dan anggota komite audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan atas kecukupan pengendalian internal, kecukupan dan kebenaran atas proses dalam pembuatan laporan keuangan, efektifitas kerja dari Unit Audit Internal dan KAP, melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, menyusun konsep dan analisa yang berhubungan dengan fungsi Komite Audit dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris, yang meliputi : Laporan Keuangan, Pengendalian Internal, Kepatuhan, Audit Internal, Audit Eksternal, Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Resiko

5.3.1. Laporan Keuangan

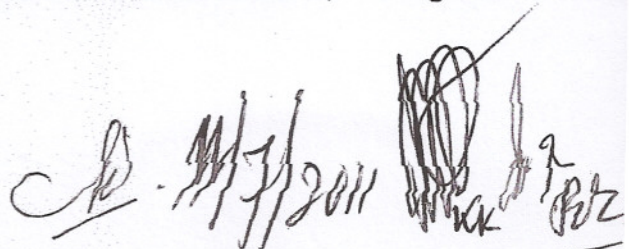
Melakukan pemantauan dan evaluasi atas keuangan yang akan dikeluarkan PT. Martina Berto, Tbk seperti laporan keuangan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya.

- 5.3.1.1 Mempelajari secara mendalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta Rencana Jangka Panjang PT. Martina Berto, Tbk.
- 5.3.1.2 Mempelajari secara mendalam laporan keuangan interim dan tahunan baik yang di audit maupun yang tidak di audit.
- 5.3.1.3 Mempelajari secara mendalam perubahan angka atau nilai yang signifikan pada pos-pos Neraca dan Rugi dan Laba.
- 5.3.1.4 Mempelajari secara mendalam pos-pos Aktiva Lain dan Pasiva Lain.
- 5.3.1.5 Mempelajari secara mendalam laporan realisasi rencana kerja dan anggaran serta meneliti pos-pos yang mempunyai perbedaan yang signifikan.
- 5.3.1.6 Melakukan pertemuan secara berkala dengan Unit Audit Internal dan KAP yang memeriksa PT. Martina Berto, Tbk untuk meminta tambahan informasi dan klarifikasi dalam bidang akuntansi dan keuangan.
- 5.3.1.7 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.2 Pengendalian Internal

Melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan dan hasil pemeriksaan oleh Unit Audit Internal atas penerapan pengendalian internal.

- 5.3.2.1 Mempelajari dan memastikan bahwa PT. Martina Berto, Tbk telah memiliki sistim pengendalian internal yang baku sesuai dengan praktek dan standar yang berlaku.
- 5.3.2.2 Mempelajari secara mendalam laporan hasil pemeriksaan Unit Audit Internal dan KAP yang memeriksa PT. Martina Berto, Tbk guna



Handwritten signatures and dates at the bottom right of the page, including a date "11/2011" and various initials.

memastikan bahwa pengendalian internal sudah dilaksanakan dengan baik dan benar.

- 5.3.2.3 Melakukan pertemuan berkala unit-unit kerja yang terkait dengan sistim pengendalian dan pelaksanaannya.
- 5.3.2.4 Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Unit Audit Internal, KAP.
- 5.3.2.5 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.3 Kepatuhan

Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundangan-undangan di bidang Pasar Modal.

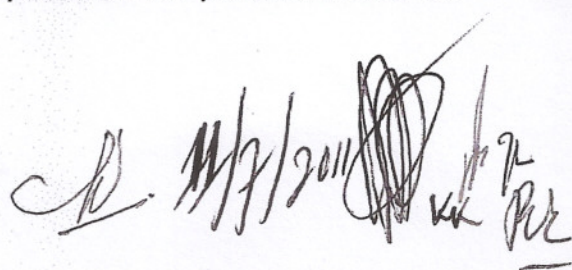
Mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang terkait dengan kepatuhan terhadap peraturan internal dan eksternal yang dikeluarkan oleh Unit Audit Internal dan KAP.

- 5.3.3.1 Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap kesesuaian pelaksana audit oleh KAP dengan standar audit yang berlaku di Indonesia.
- 5.3.3.2 Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
- 5.3.3.3 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.4 Audit Internal

Melakukan pemantauan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan tugas Unit Audit Internal.

- 5.3.4.1 Mengevaluasi rencana kerja tahunan Unit Audit Internal.
- 5.3.4.2 Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan Unit Audit Internal.
- 5.3.4.3 Mengevaluasi program dan cakupan audit dalam rangka pelaksanaan rencana kerja tahunan Unit Audit Internal.
- 5.3.4.4 Melakukan evaluasi atas pelaksanaan audit oleh Unit Audit Internal untuk memastikan bahwa program audit sudah berjalan dengan cakupan yang benar.
- 5.3.4.5 Melakukan pertemuan berkala dengan Unit Audit Internal guna membahas temuan-temuan audit yang signifikan serta memberikan masukan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh Unit Audit Internal.

 11/7/2011

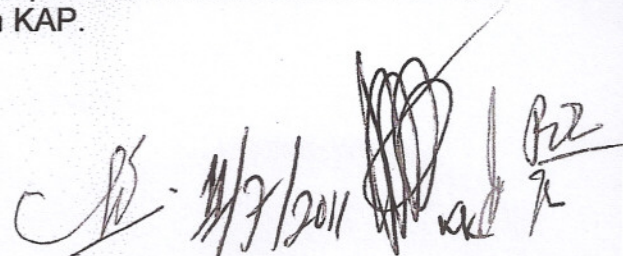
- 5.3.4.6 Meminta bantuan Unit Audit Internal untuk melakukan pemeriksaan khusus apabila terdapat temuan audit dan atau informasi yang berkaitan dengan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5.3.4.7 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.5 Audit Eksternal

Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut pihak yang diaudit terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh KAP. Dalam hal PT. Martina Berto, Tbk akan menunjuk KAP maka Komite Audit akan melakukan penelaahan atas independensi dan objektivitas KAP yang akan mengikuti tata cara pengadaan terbuka (*tender*).

Atas hasil penelaahan tersebut, Komite Audit memberikan rekomendasi mengenai penunjukan KAP kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

- 5.3.5.1 Mempelajari secara mendalam semua temuan yang signifikan dari hasil pemeriksaan KAP serta institusi pemeriksaan lainnya.
- 5.3.5.2 Mempelajari nama dan atau reputasi KAP yang akan diundang untuk mengikuti proses lelang.
- 5.3.5.3 Mempelajari kemungkinan keterkaitan KAP yang akan diundang mengikuti proses lelang, termasuk para pejabat dan staf KAP tersebut dengan PT. Martina Berto, Tbk yang meliputi :
- a. Hubungan sebagai rekanan jasa non-audit bagi PT. Martina Berto, Tbk
 - b. Hubungan sebagai pemegang saham PT. Martina Berto, Tbk dalam jumlah yang material.
 - c. Hubungan keluarga dekat dengan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di PT. Martina Berto, Tbk.
 - d. Salah seorang pejabat dan atau auditor dari KAP yang diundang mengikuti proses lelang adalah mantan karyawan kunci dalam bidang akuntansi dan keuangan di PT. Martina Berto, Tbk yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun.
 - e. Salah seorang karyawan kunci bidang akuntansi dan keuangan di PT. Martina Berto, Tbk adalah mantan pejabat atau pemeriksa dari KAP yang diundang mengikuti proses lelang yang berhenti kurang dari 1 (satu) tahun.
- 5.3.5.4 Mempelajari dan memastikan bahwa PT. Martina Berto, Tbk memiliki tatacara yang baku dan sesuai dengan peraturan serta ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pemilihan KAP.

 11/7/2011

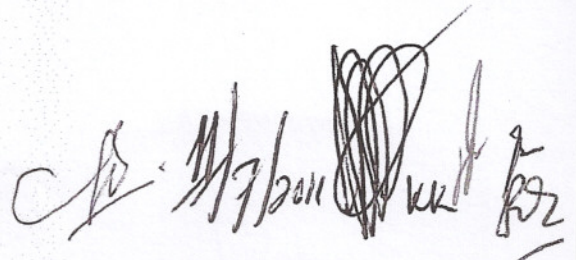
- 5.3.5.5 Mempelajari dan memastikan bahwa proses pelaksanaan pemilihan KAP sudah berjalan dengan benar sesuai dengan tatacara yang baku.
- 5.3.5.6 Mempelajari dokumen permintaan penawaran dan persyaratan-persyaratan yang dikirimkan kepada KAP yang sudah ditetapkan sebagai calon audit eksternal PT. Martina Berto, Tbk.
- 5.3.5.7 Mempelajari perencanaan dan cakupan audit yang disampaikan KAP yang sudah dipilih atau ditunjuk, guna memastikan bahwa perencanaan dan cakupan audit tersebut sesuai dengan dokumen permintaan penawaran dan persyaratan-persyaratan serta sudah mempertimbangkan semua resiko yang dianggap penting.
- 5.3.5.8 Melakukan komunikasi secara berkala dengan KAP yang sedang memeriksa PT. Martina Berto, Tbk guna membahas hal-hal yang perlu untuk dikomunikasikan, antara lain sebagai berikut:
- a. Progres pelaksanaan pemeriksaan eksternal.
 - b. Temuan-temuan penting.
 - c. Perubahan peraturan dan ketentuan dalam pencatatan akuntansi dan keuangan dari institusi yang berwenang.
 - d. Penyesuaian-penyesuaian yang dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- 5.3.5.9 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.6 Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance)

Informasi & Pengaduan Negatif

Melakukan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan informasi dan pengaduan negatif yang terkait dengan PT. Martina Berto, Tbk.

- 5.3.6.1. Mempelajari semua informasi dan pengaduan negatif yang diterima, baik dari sumber dengan identitas asli dan jelas maupun identitas palsu dan tidak jelas seperti surat kaleng.
- 5.3.6.2. Meminta klarifikasi dari unit kerja yang terkait dengan informasi dan pengaduan negatif tersebut.
- 5.3.6.3. Meminta unit audit internal untuk melakukan pemeriksaan khusus jika informasi dan pengaduan negatif tersebut menyangkut tindakan manipulasi dan atau pelanggaran peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- 5.3.6.4. Dengan persetujuan dan atau melalui Dewan Komisaris meminta bantuan pihak luar yang kompeten melakukan pemeriksaan jika informasi dan pengaduan negatif tersebut menyangkut hal-hal yang sangat khusus dan teknis.



Handwritten signature and date: 11/7/2011

- 5.3.6.5. Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

5.3.7 Manajemen Risiko

Melakukan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan berbagai risiko yang potensial akan terjadi dan manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Direksi.

- 5.3.7.1 Mempelajari secara mendalam kebijakan resiko manajemen yang dibuat Direksi.
- 5.3.7.2 Mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang dikeluarkan unit audit internal dan KAP, khususnya temuan-temuan yang berkaitan dengan risiko signifikan yang mungkin terjadi.
- 5.3.7.3 Mempelajari semua informasi yang diterima yang berkaitan dengan potensi risiko dan apabila diperlukan meminta bantuan unit audit internal untuk melakukan investigasi atas informasi tersebut.
- 5.3.7.4 Melaporkan secara berkala atas hasil pemantauannya dan memberi masukan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

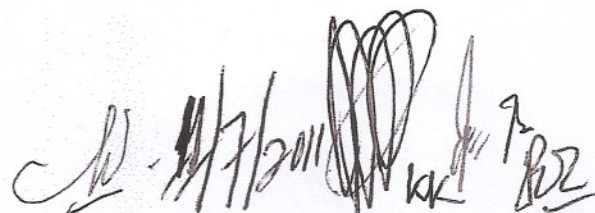
6 Hubungan Kerja

Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit mempunyai hubungan kerja sebagai berikut :

- 6.1. Wajib bekerja sama dan berkoordinasi dengan unit Audit Internal dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.
- 6.2. Berkomunikasi dengan unit kerja lainnya untuk meminta informasi, klarifikasi dan meminta dokumen serta laporan yang diperlukan.
- 6.3. Berkomunikasi dengan KAP berkaitan dengan tugas dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh KAP tersebut terhadap PT. Martina Berto,Tbk.
- 6.4. Dengan persetujuan dan atau melalui Dewan Komisaris, dapat meminta bantuan pihak luar untuk melakukan pemeriksaan yang bersifat khusus dan sangat teknis.

7. Rapat

- 7.1. Rapat Komite Audit diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.
- 7.2. Rapat Komite Audit dianggap sah apabila dihadiri paling kurang 51% dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris dan Pihak Independen.
- 7.3. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota yang ditunjukan secara tertulis, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir.



Handwritten signatures and date 11/7/2011.

- 7.4. Keputusan Rapat dilakukan berdasarkan Musyawarah Mufakat.
- 7.5. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 7.4. diatas, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 7.6. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 7.7. Rapat Komite Audit harus dituangkan dalam risalah rapat yang ditanda tangani oleh seluruh anggota yang hadir serta didokumentasikan dengan baik.

8. Pelaporan

- 8.1. Komite Audit harus membuat laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Audit, sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- 8.2. Komite Audit harus membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan atau untuk setiap masalah-masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

9. Masa Tugas dan Kompensasi

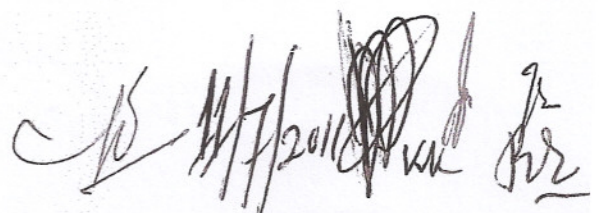
- 9.1. Masa Tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari pada masa jabatan Dewan Komisaris dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikut.
- 9.2. Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak luar diberi honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

10. Kerahasiaan PT. Martina Berto

Anggota Komite wajib menjalankan tugas dengan baik dan menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Komite Audit.

11. Penutup

- 11.1. Pedoman Kerja Komite Audit ini tunduk kepada peraturan perundangan-undangan yang berlaku bagi PT. Martina Berto, Tbk sebagai emiten.
- 11.2. Pedoman Kerja Komite Audit ini ditanda tangani bersama oleh anggota Komite Audit dan Dewan Komisaris.
- 11.3. Pedoman Kerja Komite Audit ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan

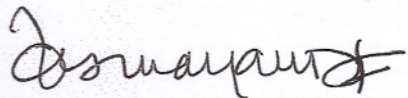
Handwritten signatures and the date 11/7/2011 are present at the bottom right of the page.

keadaan berdasarkan persetujuan dan atau permintaan Dewan Komisaris dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan dilakukan perbaikan.

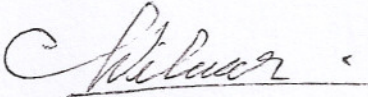
Jakarta, 1 April 2011
PT. Martina Berto, Tbk
Komite Audit



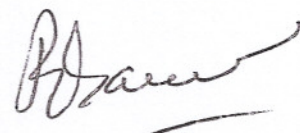
BRYAN DAVID EMIL
Direktur Utama



KUSMAYANTO KADIMAN
Ketua Komite Audit



Dr (HC) Martha Tilaar
Komisaris Utama



Ratna Handana
Komisaris