

**SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS  
PT TRIMEGAH SEKURITAS INDONESIA TBK  
No. 003/BoC/IV/2025.TRIM  
tentang  
PIAGAM KOMITE AUDIT  
(AUDIT COMMITTEE CHARTER)**

- Menimbang :
1. Tujuan pembentukan Komite Audit adalah membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan (*oversight*) dan merupakan salah satu pilar utama dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* ("GCG") dalam Perseroan;
  2. Sebagai pedoman bagi Komite Audit dalam menjalankan tugasnya, Perseroan telah menerbitkan Pedoman Kerja Komite Audit (*Audit Committee Charter*) yang terakhir diterbitkan pada tahun 2014;
  3. Bahwa dalam rangka perkembangan Pasar Modal termasuk terkait dengan pengaturan Komite Audit, dipandang perlu adanya penyesuaian dan pembaruan atas Piagam Komite Audit.
- Memperhatikan
1. Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
  2. Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
  3. Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
  4. Surat Edaran OJK No. 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
  5. Peraturan OJK No. 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
  6. Peraturan OJK No. 30 Tahun 2023 tentang Pengomunikasian Hal Audit Utama Dalam Laporan Akuntan Publik atas Laporan Keuangan yang Diaudit di Pasar Modal;
  7. Anggaran Dasar PT Trimegah Sekuritas Indonesia Tbk.

- Memutuskan : 1. Menetapkan pemberlakuan pembaharuan Piagam Komite Audit terlampir;
2. Terhitung sejak berlakunya Surat Keputusan ini, maka Piagam Komite Audit yang sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

## **BAB I**

### **TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG**

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

- a. Bertanggung jawab atas tata kelola dalam penyusunan Laporan Keuangan;
- b. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
- c. Melakukan penelaahan atas kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan;
- d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- f. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- g. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- h. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

Wewenang Komite Audit meliputi, antara lain:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan yang diperlukan;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris;
- e. Memberikan pendapat dan rekomendasi dalam pemilihan Kepala Auditor Internal.

## **BAB II**

### **KOMPOSISI, STRUKTUR, DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN**

#### **Struktur**

1. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris;
2. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

#### **Komposisi**

1. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Perseroan;
2. Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam POJK No.33/POJK.04/2014 Tentang Direksi dan Dewan Komisari Emiten atau Perusahaan Publik;

#### **Persyaratan Keanggotaan**

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau 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 oleh Perseroan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan keuangan.
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;

7. 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, kecuali Komisaris Independen;
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan. 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;
9. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
10. Tidak mempunyai hubungan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan;
11. Memiliki pengalaman kerja di bidang pengawasan atau pemeriksaan dan atau pengalaman praktis pada tingkat manajerial di Perusahaan atau lembaga yang bergerak di bidang jasa keuangan;
12. Memiliki perilaku dan pemikiran yang independen;
13. Memiliki komitmen waktu dan tenaga;
14. Memiliki pemahaman mengenai prinsip-prinsip GCG.

### **BAB III**

#### **TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit bertindak secara independen dalam menjalankan fungsi pengawasan (*oversight*) yang meliputi :

- Fungsi pengawasan terhadap pelaporan keuangan.  
Pengawasan atas laporan keuangan dan pelaporan lainnya terkait informasi keuangan Perseroan dilakukan oleh Komite Audit dengan cara sebagai berikut :
  - a. Pembahasan dengan manajemen mengenai sistem pengendalian intern yang melingkupi penyusunan laporan keuangan;
  - b. Komunikasi dengan Auditor Internal untuk membahas temuan dan isu-isu pengendalian internal (*internal control*) dalam proses penyusunan pelaporan keuangan maupun hasil review *internal control* terhadap laporan keuangan;
  - c. Komunikasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas temuan-temuan (termasuk adanya perubahan prinsip akuntansi yang digunakan Perseroan dan penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku) dan isu-isu internal control dan akuntansi yang perlu mendapatkan perhatian;
  - d. Telaah terhadap laporan keuangan.
- Fungsi pengawasan terhadap proses auditing.  
Pengawasan terhadap proses audit dilakukan oleh Komite Audit terhadap proses audit yang dilaksanakan oleh Auditor Internal maupun Auditor Eksternal.

a. PENGAWASAN TERHADAP PROSES AUDIT OLEH AUDITOR INTERNAL

Fungsi pengawasan dilaksanakan dengan cara :

- i. Menelaah struktur organisasi Perseroan untuk memastikan bahwa Auditor Internal bertanggung jawab dan melapor kepada Direktur Utama serta memiliki garis penyampaian laporan dan komunikasi kepada Komite Audit;
- ii. Menelaah piagam Auditor Internal untuk memastikan bahwa Auditor Internal tidak dibatasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya;
- iii. Mempelajari prosedur pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Kepala Auditor Internal dan memastikan keterlibatan Komite Audit dalam proses ini;
- iv. Mengawasi perencanaan audit oleh auditor internal, baik perencanaan jangka panjang maupun tahunan, dan memastikan bahwa Auditor Internal:
  - a. Telah memperhatikan seluruh aktivitas kritikal Perseroan dan memfokuskan prioritas auditnya terhadap aktivitas sesuai implikasi risiko (*risk-based audit*) kepada Perseroan;
  - b. Cakupannya telah meliputi seluruh aktivitas kritikal, baik aktivitas operasi maupun finansial;
  - c. Dalam perencanaan audit internal, risiko-risiko aktivitas kritikal Perseroan telah dicakup termasuk risiko terjadinya salah saji yang signifikan dalam laporan keuangan;
  - d. Memberikan masukan kepada Auditor Internal jika cakupan audit tidak memadai dan jika karena sesuatu sebab Auditor Internal tidak dapat melaksanakan tugasnya atau cakupannya dianggap kurang atau karena kebutuhan lainnya, Komite Audit dapat menyarankan agar Perseroan mempertimbangkan untuk digunakannya pihak ketiga yang independen (*outsourc*);
  - e. Memastikan bahwa temuan-temuan dari Auditor Internal:
    1. Telah melalui proses pengendalian mutu yang terstruktur dan mencakup isu-isu yang signifikan dan kritikal;
    2. Menunjukkan laporan audit terstruktur dengan baik dan mudah dipahami;
    3. Telah mengungkapkan akar permasalahannya serta telah dibicarakan secara komprehensif dengan *auditee*;
    4. Memuat rekomendasi yang secara praktis dapat dilaksanakan;
    5. Memuat jadwal dan batas waktu penyelesaian rekomendasi tersebut.

b. PENGAWASAN TERHADAP PROSES AUDIT OLEH AUDITOR EKSTERNAL

Fungsi pengawasan yang dilakukan Komite Audit mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Memastikan bahwa Akuntan Publik ("AP") dan Kantor Akuntan Publik ("KAP") yang dipilih:
  - Terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
  - Tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan;
  - Memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Perseroan.

- Memberikan rekomendasi dalam penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan dengan mempertimbangkan:
  - Independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
  - Ruang lingkup audit;
  - Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
  - Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
  - Manfaat *fresh eye perspective* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
  - Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang;
  - Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP didasarkan pada:
  - Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
  - Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
  - Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
  - Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- Memberikan rekomendasi penunjukan AP/KAP dalam hal AP dan/atau KAP yang telah ditunjuk tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada Periode Penugasan Profesional;
- Memastikan kecukupan perencanaan audit oleh Auditor Eksternal;
- Memantau kemajuan-kemajuan audit dengan secara berkala mengadakan pertemuan dengan Auditor Eksternal untuk memastikan bahwa Proses audit berjalan sebagaimana mestinya;
- Melakukan kajian terhadap laporan keuangan sebelum finalisasi laporan keuangan, untuk memastikan bahwa laporan keuangan tidak mengandung salah saji yang material, telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan yang berlaku, semua isu-isu yang signifikan telah diselesaikan.

c. PENGAWASAN DALAM PROSES AUDIT YANG BERSIFAT KHUSUS  
(*INVESTIGATIVE/ SPECIAL AUDIT*)

Dalam hal diperlukan audit investigatif yang dilaksanakan oleh pihak luar yang independen, maka Komite Audit bertugas untuk melakukan:

- i. Penelaahan term of reference penugasan yang bersangkutan termasuk sasaran penugasan;
- ii. Penelaahan prosedur audit yang diusulkan dan menyepakatinya;
- iii. Pemantauan terhadap perkembangan pemeriksaan;
- iv. Penelaahan terhadap temuan dan memastikan pencapaian sasaran penugasan.

- Fungsi pengawasan terhadap pengendalian internal dan manajemen risiko. Pengawasan terhadap pengendalian internal dan manajemen risiko dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Melakukan pembahasan dengan grup manajemen risiko mengenai *risk profile*, mitigasi risiko dan pengendalian risiko;
  - b. Melakukan pembahasan dengan Auditor Internal tentang temuan-temuan audit yang berkaitan dengan implementasi pengendalian risiko;
  - c. Memastikan bahwa:
    - i. Satuan manajemen risiko yang berada di bawah kendali Direksi telah membuat pedoman mengenai risk management dan telah disetujui Direksi;
    - ii. Pedoman risk management telah membuat panduan pengendalian risiko yang antara lain meliputi rencana mitigasi risiko;
    - iii. Prosedur operasi baku serta kebijakan Perseroan telah mengacu pada pedoman *risk management*;
    - iv. Risiko kritical dan signifikan sudah dicakup dalam perencanaan audit Auditor Internal dan *risk-based approach* telah diterapkan dengan benar.
  - d. Memastikan bahwa Perseroan secara berkala dan terstruktur telah melakukan telaah atas semua pengelolaan risiko, memperbaiki dan mengevaluasi pedoman dalam pengendalian risiko.
- Fungsi pengawasan terhadap implementasi GCG. Komite Audit bertugas untuk memastikan bahwa manajemen telah melakukan upaya yang memadai untuk memastikan:
  - a. Ketaatan Perseroan terhadap peraturan yang berlaku (termasuk perpajakan);
  - b. Ketaatan semua karyawan terhadap *code of conduct* yang disusun oleh Perseroan.

#### **BAB IV**

#### **KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN RAPAT**

- A. Frekuensi Rapat  
Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- B. Agenda rapat  
Agenda rapat berdasarkan usulan dari anggota Komite Audit atau sesuai dengan usulan dari pihak lain di Perseroan.
- C. Peserta Rapat  
Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota.
- D. Mekanisme Pengambilan Keputusan  
Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

E. Notulen Rapat.

Sekretaris Perusahaan, sekretaris Dewan Komisaris atau pihak lainnya yang ditunjuk menjadi sekretaris Komite Audit wajib menyiapkan notulen rapat Komite Audit.

Notulen rapat mencakup beberapa hal, diantaranya :

- Waktu dan tempat rapat
- Agenda Rapat
- Peserta yang hadir
- Topik yang dibahas
- Perbedaan pendapat
- Keputusan rapat

Notulen rapat ditandatangani oleh ketua dan seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Dalam pengkomunikasikan hal yang akan ditentukan sebagai hal audit utama dengan Akuntan Publik, Perseroan wajib mendokumentasikan dan menyimpan hasil diskusi.

## **BAB V**

### **PELAPORAN**

- Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.
- Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.

## **BAB VI**

### **PENANGANAN PENGADUAN ATAU PELAPORAN SEHUBUNGAN DUGAAN PELANGGARAN TERKAIT PELAPORAN KEUANGAN**

- Komite wajib menelaah pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hasil penelaahan tersebut.

## **BAB VII**

### **EVALUASI KINERJA**

Penilaian kinerja Komite Audit dilakukan oleh Dewan Komisaris secara berkala dengan mengacu pada kriteria dan dasar pertimbangan penilaian kinerja, antara lain:

1. Realisasi/pelaksanaan rencana rapat;
2. Evaluasi, pandangan dan rekomendasi yang diberikan kepada Dewan Komisaris.

## **BAB VIII MASA TUGAS**

- Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.
- Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit wajib disampaikan kepada regulator dan publik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian tersebut.

## **BAB IX PENUTUP**

- Piagam Komite Audit akan ditinjau secara berkala.
- Apabila di kemudian hari dibutuhkan penambahan dan/atau perubahan dikarenakan terdapat perkembangan peraturan dari regulator maupun Perseroan, maka Piagam ini akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

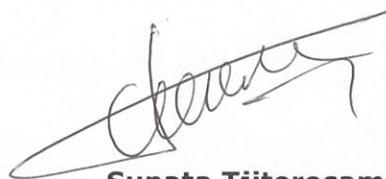
Tanggal : 22 April 2025

**PT Trimegah Sekuritas Indonesia Tbk**

### **Dewan Komisaris**



**Edy Sugito**  
Komisaris Utama/Komisaris Independen



**Sunata Tjiterosampurno**  
Komisaris