

PIAGAM AUDIT & KEPATUHAN
PT Panin Sekuritas Tbk.

PaninSekuritas

DAFTAR ISI

I.	Latar Belakang	3
II.	Visi dan Misi Fungsi Audit & Kepatuhan	4
III.	Struktur dan Kedudukan Fungsi Audit & Kepatuhan	5
IV.	Kode Etik Fungsi Audit & Kepatuhan	7
V.	Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Fungsi Audit & Kepatuhan	9
VI.	Pelaksanaan dan Pelaporan Audit	11
VII.	Penutup	13

BAB I

LATAR BELAKANG

Piagam Audit & Kepatuhan merupakan dokumen otentik yang menjelaskan mengenai pengakuan keberadaan fungsi Audit & Kepatuhan di PT Panin Sekuritas Tbk sebagai salah satu alat pengendali dan pemantauan tata kelola perusahaan yang bersifat independen sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Piagam ini antara lain mencakup Visi dan Misi, Hak & Wewenang, Ruang Lingkup Tugas, Tanggung Jawab, Kewajiban dan Kode Etik fungsi Audit & Kepatuhan.

Keberadaan Fungsi Audit & Kepatuhan didasari oleh:

- Peraturan Bapepam LK Nomor KEP-496/BL/2008 (Peraturan No. IX.1.7) mengenai Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.
- Peraturan Bapepam LK Nomor KEP-548/BL/2010 (Peraturan No. V.D.3) mengenai Pengendalian Internal Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Usaha Sebagai Perantara Pedagang Efek, dimana dalam peraturan ini, dijelaskan mengenai keberadaan fungsi kepatuhan.

Piagam ini menjadi dasar dan acuan bagi pelaksanaan tugas fungsi Audit & Kepatuhan di perseroan dan wajib disosialisasikan kepada karyawan lain dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Perusahaan.

BAB II

VISI DAN MISI FUNGSI AUDIT & KEPATUHAN

Visi

Visi fungsi Audit & Kepatuhan adalah menjadi fungsi yang profesional, objektif, berdedikasi tinggi, independen dan sebagai mitra manajemen yang terpercaya dan mampu memberikan nilai tambah bagi Perusahaan serta membantu Direksi Perusahaan dalam mencapai terciptanya *Good Corporate Governance*. Dengan adanya fungsi ini, maka diharapkan Perusahaan dapat berjalan dengan baik, efektif, efisien, mempunyai tata kelola yang baik serta mampu melakukan kontrol atas aset dan mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Misi

Fungsi Audit & Kepatuhan memiliki misi sebagai berikut:

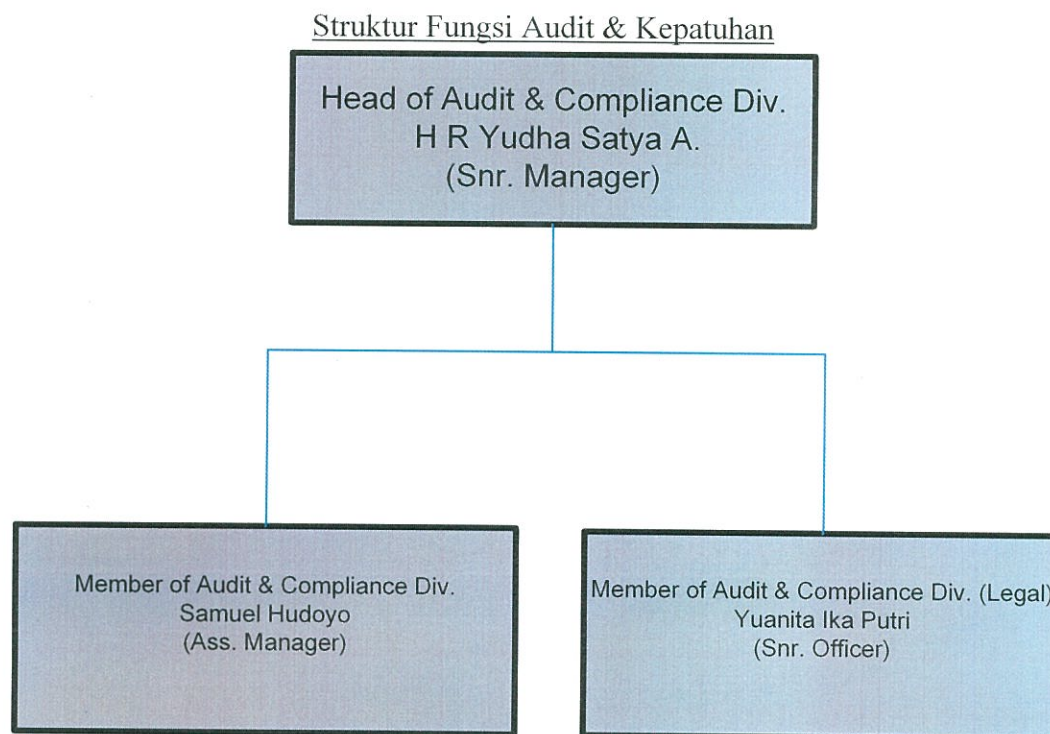
1. Melaksanakan fungsi pengawasan internal dan melekat pada seluruh kegiatan operasional Perusahaan termasuk pelaksanaan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan dan berjenjang
2. Melakukan fungsi evaluasi proses pengendalian internal dan pelaksanaan operasional harian perusahaan termasuk melakukan penelaahan secara berkala atas prosedur operasi standard (POS) dan implementasi di lapangan apakah sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Melakukan fungsi pendampingan dan asistensi atas pelaksanaan Pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak eksternal perusahaan antara lain dari regulator (Otoritas Jasa Keuangan), SRO (BEI, KPEI, KSEI), PPATK dan pihak lainnya terkait pelaksanaan Undang-Undang
4. Memberikan konsultasi dan / atau rekomendasi perbaikan atas hasil temuan terkait dengan efektivitas, efisiensi dan peningkatan kinerja kegiatan operasional perusahaan
5. Melakukan fungsi sosialisasi dan penyebaran informasi ke seluruh divisi perusahaan terkait pembaharuan pada Undang-Undang dan atau peraturan lainnya di industri pasar modal.
6. Melakukan fungsi pengawasan untuk memastikan Perusahaan telah patuh terhadap seluruh peraturan yang berlaku baik dari OJK (Otoritas Jasa Keuangan) selaku Regulator, PT Bursa efek Indonesia, PT KSEI dan PT KSEI selaku SRO (*Self Regulatory Organization*) maupun peraturan lain yang terkait.
7. Melakukan fungsi pencegahan dan pendeteksian secara dini indikasi kegiatan pencucian uang (Money Laundering) dan pendanaan kegiatan terorisme di perusahaan dan memastikan perusahaan dapat terhindar dari Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) .

BAB III

STRUKTUR, KEDUDUKAN DAN KUALIFIKASI FUNGSI AUDIT & KEPATUHAN

Struktur dan Kedudukan Fungsi Audit & Kepatuhan adalah sebagai berikut:

- Fungsi Audit & Kepatuhan di pimpin oleh seorang Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan
- Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris
- Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal dan / atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas
- Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur
- Anggota yang duduk dalam Fungsi Audit & Kepatuhan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan.



Kualifikasi pelaksana fungsi Audit & Kepatuhan :

- Memiliki integritas tinggi, berperilaku secara profesional, tanggap, cekatan, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya sambil selalu mengedepankan kebenaran dan Undang-Undang yang berlaku sebagai acuan bekerja ;
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, pemeriksaan, pengolahan data dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;

- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya, dibuktikan dengan memiliki izin WPPE (Wakil Perantara Pedagang Efek) dari Otoritas Jasa Keuangan;
- Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif serta kemampuan melakukan wawancara yang bersifat interogatif;
- Wajib mematuhi kode etik sebagai pelaksana Audit Internal & Fungsi Kepatuhan;
- Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan / atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab fungsi Audit & Kepatuhan kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan / putusan pengadilan;
- Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
- Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

BAB IV

KODE ETIK FUNGSI AUDIT & KEPATUHAN

Kode etik mengatur perilaku dan kepatuhan sebagai auditor internal dengan mengikuti tuntunan peraturan perundang-undangan. Kode etik mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan kesungguhan dan keseksamaan dari auditor. Pelanggaran terhadap kode etik ini dapat mengakibatkan auditor mendapat sanksi mulai dari peringatan tertulis hingga pemberhentian dari tugas.

Fungsi Audit dan Kepatuhan harus memegang teguh, mematuhi dan melaksanakan Kode Etik sebagai berikut:

a. Integritas

Aturan perilaku berkenaan dengan prinsip Integritas:

1. Fungsi Audit & Kepatuhan harus melakukan pekerjaannya dengan jujur, sungguh-sungguh, taktis, cekatan, tanggap terhadap situasi dan bertanggung jawab penuh atas apa yang dikerjakan.
2. Fungsi Audit & Kepatuhan harus mematuhi hukum dan memberikan penjelasan sesuai dengan yang diharapkan oleh ketentuan hukum dan profesi.
3. Fungsi Audit & Kepatuhan dilarang keras, secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, bertentangan dengan hukum dan/atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal ataupun organisasi tempat bekerjanya.
4. Fungsi Audit & Kepatuhan harus menghormati dan memberikan dukungan kepada tujuan organisasi yang sah dan etis.

b. Objektivitas

Aturan perilaku berkenaan dengan prinsip objektivitas:

1. Fungsi Audit & Kepatuhan tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengurangi kemampuannya untuk melakukan penilaian (*assessment*) secara objektif. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan organisasinya.
2. Fungsi Audit & Kepatuhan dilarang menerima apapun, yang dapat atau patut diduga dapat, mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
3. Fungsi Audit & Kepatuhan harus mengungkapkan semua fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta yang jika tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu.

c. Kerahasiaan

Aturan perilaku berkenaan dengan prinsip kerahasiaan:

1. Fungsi Audit & Kepatuhan harus bersikap hati-hati (*prudent*) dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperolehnya selama melaksanakan tugas.
2. Fungsi Audit & Kepatuhan dilarang menggunakan informasi, untuk mendapatkan keuntungan pribadi, atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.
3. Terkait dengan kerahasiaan apabila ditemukan pelanggaran akan langsung diajukan ke ranah hukum sesuai Undang-Undang yang berlaku.

d. Kompetensi

Aturan perilaku berkenaan dengan prinsip kompetensi:

1. Fungsi Audit & Kepatuhan hanya akan memberikan jasa yang dapat dilaksanakan dengan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman penting yang dimilikinya.
2. Fungsi Audit & Kepatuhan harus memberikan layanan jasa audit internal sesuai dengan Standar Profesi Audit Internal.
3. Fungsi Audit & Kepatuhan harus senantiasa meningkatkan keahlian dan efektivitas, serta kualitas jasa yang diberikannya.

BAB V

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG FUNGSI AUDIT & KEPATUHAN

Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Audit & Kepatuhan

Tugas Fungsi Audit & Kepatuhan antara lain:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur secara berkala ;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan dan melakukan penindakan apabila ditemukan pelanggaran yang berulang;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit terutama mengenai keterbukaan informasi atas pelaksanaan audit dan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan termasuk isu yang berkembang di industri pasar modal;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus dan/atau Pemeriksaan bersifat investigatif apabila diperlukan.

Tanggung Jawab Fungsi Audit & Kepatuhan antara lain:

- a. Menyusun kebijakan dan prosedur tugas pokok dan fungsi unit kepatuhan;
- b. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap kebijakan dan prosedur operasi standar;
- c. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap ketentuan mengenai perizinan;
- d. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap ketentuan mengenai pelaksanaan pengawasan pegawai;
- e. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap ketentuan mengenai pengendalian internal;
- f. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap ketentuan mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang (TPPU) dan pendanaan kegiatan terorisme;
- g. Memastikan kepatuhan Perantara Pedagang Efek terhadap ketentuan mengenai perdagangan Efek, antara lain dengan:
 - (1) Melakukan pencegahan pengungkapan data yang bersifat rahasia oleh pegawai;
 - (2) Melakukan pendeteksian, pencegahan dan penanganan apabila terdapat benturan kepentingan;
 - (3) Melakukan pengawasan terhadap pembukaan rekening Efek nasabah baru;
 - (4) Melakukan pengawasan terhadap penutupan rekening Efek dan menganalisa penyebab ditutupnya rekening Efek tersebut oleh nasabah
 - (5) Melakukan pengawasan transaksi Efek termasuk namun tidak terbatas pada transaksi untuk kepentingan Perantara Pedagang Efek sendiri atau Pihak terafiliasinya;

- (6) Melakukan pengawasan atas pengelolaan portofolio Perantara Pedagang Efek;
- (7) Melakukan pengawasan setiap informasi, nasihat, rekomendasi, dan/atau hasil riset yang dikeluarkan Perantara Pedagang Efek untuk diberikan kepada nasabah dan/atau disebarluaskan kepada masyarakat; dan
- (8) Melakukan pengawasan pencatatan dan pendokumentasian, termasuk penyimpanan dan pencegahan pengungkapan catatan dan informasi yang masih bersifat rahasia.
- h. Melakukan penanganan dan pengadministrasian pengaduan nasabah dengan wajib memiliki mekanisme khusus untuk menangani dan menindaklanjuti pengaduan tertulis dari nasabah (*internal dispute resolution*);
- i. Melakukan pengawasan rencana kelangsungan usaha (*business continuity plan*);
- j. Menyampaikan laporan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun, dan laporan secara insidental kepada dewan komisaris dan/atau direksi; dan
- k. Menyediakan bantuan dan/atau melakukan pelatihan kepada pegawai pada unit kerja yang menjalankan fungsi-fungsi lain dalam rangka memenuhi kepatuhan fungsi dimaksud terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Hak & Wewenang Fungsi Audit & Kepatuhan antara lain:

- a. Hak & wewenang untuk mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perusahaan termasuk didalamnya adalah semua system yang dipergunakan Perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Hak & wewenang untuk melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Hak & wewenang untuk mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- d. Hak & wewenang untuk melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal (OJK, PT Bursa Efek Indonesia, PT KSEI, PT KPEI, PPATK, dan auditor eksternal terkait laporan keuangan)

Fungsi Audit & Kepatuhan melarang adanya perangkapan tugas dan jabatan auditor dan pelaksana yang duduk dalam fungsi ini dari pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan atau di Perusahaan Publik lainnya maupun anak Perusahaannya.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT

Pelaksanaan Audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan Audit, evaluasi atas temuan dan informasi, komunikasi hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Fungsi Audit dan Kepatuhan, maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten berupa *Audit Planning* yang sesuai dengan sasaran Perusahaan.

Fungsi Audit & Kepatuhan harus merencanakan setiap pelaksanaan Audit dengan baik, untuk itu, maka harus mendokumentasikan rencana kerja Audit dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- Jenis dan luasnya cakupan kerja audit yang akan dilaksanakan;
- Informasi dan latar belakang mengenai objek audit;
- Sasaran Audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga Auditor dapat mengetahui dengan tepat masalah khusus apa yang harus mendapatkan prioritas audit;
- Penentuan prosedur teknik audit yang dapat digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasarnya;
- Kebutuhan sumber daya pelaksanaan audit, yang meliputi jumlah auditor dan bidang keahlian yang diperlukan serta tingkat pengalaman yang diinginkan;
- Melakukan komunikasi rencana audit dengan pihak terkait terutama mengenai bentuk aktivitas, jadwal kegiatan, dan sumberdaya;
- Format rencana susunan laporan hasil audit / pemeriksaan dan rencana kepada siapa saja laporan di distribusikan;
- Mendapat persetujuan dari Kepala Fungsi Audit & Kepatuhan serta Presiden Direktur sebelum audit dilaksanakan.

Sedangkan, pelaksanaan pemeriksaan dilakukan dengan norma sebagai berikut:

- Harus diadakan penelaahan dan penilaian tentang ketaatan kepada peraturan, kebijakan, rencana, sistem dan prosedur serta perundang-undangan yang berlaku;
- Sistem pengendalian intern harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem tersebut dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan yang berlaku dan untuk mendorong pelaksanaan operasional yang efektif dan efisien;
- Harus memperoleh bukti yang cukup kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun kesimpulan, pendapat, pertimbangan dan rekomendasi audit;
- Kertas kerja audit yang merupakan dokumen audit atau catatan tertulis dari pekerjaan audit yang dilakukan harus dibuat secara cukup dan rapi;
- Waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.

Setelah melakukan pemeriksaan, maka auditor harus membuat laporan atas hasil pemeriksaan, yaitu dengan memperhatikan hal berikut:

- Auditor harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan;
- Laporan audit harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang tepat pada waktunya agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan;

- Setiap laporan audit harus memuat ruang lingkup dan tujuan audit, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak serta pernyataan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur audit yang berlaku;
- Setiap laporan harus:
 - Memuat temuan dan kesimpulan auditor secara objektif serta rekomendasi yang konstruktif;
 - Lebih mengutamakan usaha perbaikan yang potensial atau penyempurnaan daripada kritik;
 - Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya proses pemeriksaan;
 - Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan;
 - Memberikan penjelasan kepada divisi / fungsi pada objek yang diaudit mengenai hasil pemeriksaan.

BAB VII PENUTUP

Demikian Piagam Fungsi Audit & Kepatuhan ini disusun dan harus dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Piagam ini berlaku efektif sejak ditandatangani dan secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan dan penyesuaian atas peraturan.

Disahkan : di Jakarta
Tanggal : 04 Desember 2015


PT Panin Sekuritas Tbk
Dewan Komisaris



Mu'min Ali Gunawan
Presiden Komisaris



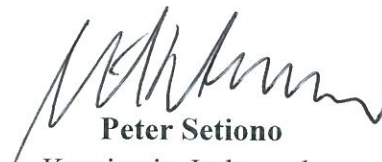
Aries Liman
Wakil Presiden Komisaris



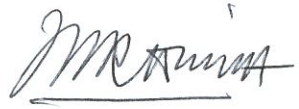
Kun Mawira
Komisaris



Poppy S. Dharsono
Komisaris



Peter Setiono
Komisaris Independen



Made Rugh Ramia
Komisaris Independen

Direksi



Handrata Sadeli
Presiden Direktur



Rosmini Lidarjono
Direktur



Menas K. Shahaan
Direktur



Indra Christanto
Direktur Independen