

PIAGAM KOMITE AUDIT

Versi 5.0



TAHUN 2025

Daftar Isi

BAB 1 PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Referensi	3
BAB 2 ORGANISASI	5
2.1 Komposisi Komite Audit	5
2.2 Persyaratan Keanggotaan Komite Audit.....	5
2.3 Masa Kerja Komite Audit.....	6
2.4 Pengembangan Kemampuan Teknis.....	7
2.5 Penilaian Kinerja Komite Audit	8
2.6 Hubungan Kerja.....	8
2.6.1 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Dewan Komisaris:	8
2.6.2 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Satuan Pemeriksa Internal:	8
2.6.3 Hubungan kerja Komite Audit dengan Fungsi Manajemen Risiko Korporasi (MR):.....	8
2.6.4 Hubungan kerja Komite Audit dengan Fungsi Keuangan dan Akuntansi (KAK):	9
2.6.5 Hubungan kerja Komite Audit dengan pihak yang bertanggung Jawab terhadap Tata Kelola Perusahaan:.....	9
2.7 Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas	9
BAB 3 STANDAR ETIKA	10
BAB 4 TUGAS, TANGGUNG JAWAB, & KEWENANGAN	11
4.1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit	11
4.1.1 Informasi Keuangan	11
4.1.2 Audit Internal.....	11
4.1.3 Manajemen Risiko.....	11
4.1.4 Pengendalian Internal.....	12
4.1.5 Audit Eksternal	12
4.1.6 Tugas Menjaga Praktik Tata Kelola Perusahaan.....	13
4.1.7 Kepatuhan dan Pengaduan Pelaporan Keuangan.....	13
4.1.8 Tanggung Jawab Pelaporan	13
4.1.9 Tanggung Jawab Lainnya	14
4.2 Kewenangan dan Hak Komite Audit	14
BAB 5 RAPAT DAN PELAPORAN	15

5.1	Pelaksanaan Rapat.....	15
5.2	Pengambilan Keputusan Rapat.....	15
5.3	Risalah Rapat Komite Audit.....	16
5.4	Pelaporan.....	17
BAB 6	PENUTUP	18

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) yang memiliki fungsi sebagai Lembaga Kliring dan Penjaminan (LKP) di Pasar Modal dan *Central Counterparty* (CCP) di Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing (PUVA) Indonesia, harus dikelola secara profesional dan wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance* – selanjutnya disebut GCG).

Dewan Komisaris membentuk Komite Audit yang bekerja secara Profesional dan Independen untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Komite Audit bertugas mengawasi proses Pelaporan Akuntansi dan Keuangan. Komite Audit juga menelaah kualitas proses dan hasil Audit Internal maupun Eksternal.

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit senantiasa memelihara hubungan kerja dengan Dewan Komisaris, Direksi, Satuan Pemeriksa Internal, fungsi Keuangan & Akuntansi, fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan, Pihak yang bertanggungjawab terhadap Tata Kelola Perusahaan, Auditor Eksternal, Pihak Internal maupun Eksternal lainnya yang relevan.

Piagam Komite Audit ini menjadi Pedoman Kerja yang menjelaskan tugas dan fungsi anggota Komite Audit dalam menjalankan tugasnya sebagai Organ Pendukung Tata Kelola Perusahaan (GCG), dengan membantu Dewan Komisaris secara profesional, serta sesuai dengan Prinsip-Prinsip GCG yaitu Transparansi, Independensi, Akuntabilitas, Tanggung jawab, Kewajaran dan Kesetaraan, serta Standar Etika yang berlaku di Perseroan.

1.2 Tujuan

Komite Audit dibentuk dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris menjalankan Fungsi Pengawasan dalam rangka:

1. Menjaga kualitas pelaporan keuangan, agar dapat diandalkan.
2. Memastikan efektivitas Pengendalian Internal, Manajemen Risiko, dan Tata Kelola Perusahaan (GCG).
3. Memastikan proses Audit Internal dan Eksternal telah berjalan sesuai dengan Standar Profesi dan Ketentuan yang berlaku.
4. Menjaga kepatuhan Perseroan terhadap Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.

1.3 Referensi

Pembentukan Komite Audit tersebut didasarkan pada Peraturan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
3. Pasal 121 Undang Undang Perseroan Terbatas No 40 tahun 2007;
4. POJK Nomor 3/POJK.04/2021, tentang Penyelenggaraan Kegiatan di bidang Pasar Modal;
5. Penyusunan Piagam Komite Audit ini merujuk pada Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015, tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 59/POJK.04/2016 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Kliring dan Penjaminan;
7. Piagam Dewan Komisaris PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia;
8. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia.

BAB 2 ORGANISASI

2.1 Komposisi Komite Audit

1. Anggota Komite Audit diusulkan, diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
2. Komite Audit sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. 2 (dua) orang Komisaris Perseroan.
 - b. 2 (dua) orang dari Pihak Luar Perseroan.
3. Salah satu anggota Komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai Ketua Komite Audit. Penetapan Ketua Komite Audit tersebut, ditetapkan dalam rapat Dewan Komisaris sesegera mungkin setelah Dewan Komisaris ditetapkan.
4. Komite Audit dapat dibantu oleh Sekretaris Komite Audit, yang dapat berasal dari Internal Perseroan maupun Pihak Luar Perseroan. Anggota Komite dapat juga merangkap jabatan sebagai Sekretaris Komite.
5. Anggota Komite Audit tidak boleh merangkap sebagai anggota Komite lain di lingkungan Perseroan, termasuk anak perusahaan pada periode yang sama.

2.2 Persyaratan Keanggotaan Komite Audit

Persyaratan anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Anggota Komite Audit yang juga merupakan anggota Dewan Komisaris mengikuti Ketentuan yang sudah diatur dalam Peraturan OJK tentang Komisaris.
2. Anggota Komite Audit dari pihak luar Perseroan yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris, kualifikasinya adalah sebagai berikut:
 - a. Persyaratan Integritas;
Memiliki akhlak, moral yang baik, tanggung jawab profesi yang tinggi, memiliki komitmen waktu dan tenaga untuk melaksanakan tugas serta tanggung jawab secara optimal.
 - b. Persyaratan Independensi:
 - i. Bukan merupakan pihak internal Kantor Akuntan Publik yang menjadi Auditor Eksternal Perseroan, Kantor Konsultan Hukum atau Pihak Lain yang memberi jasa audit, jasa non audit, jasa hukum dan/ atau jasa konsultasi lain pada perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
 - ii. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin dan mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris.
 - iii. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan, kecuali ditentukan lain oleh Dewan Komisaris.
 - iv. Tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

- c. Persyaratan Kompetensi:
- i. Paling sedikit satu orang dari anggota Komite harus memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan dan akuntansi.
 - ii. Pernah memiliki pengalaman kerja dibidang pengawasan atau pemeriksaan dan atau pengalaman praktis pada tingkat manajerial di entitas usaha yang memungkinkan fungsinya sebagai Komite Audit dilaksanakan dengan optimal.
 - iii. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami dan menginterpretasikan Laporan Keuangan.
 - iv. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Peraturan Perundang-Undangan dibidang Pasar Modal dan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan operasi Perseroan.
 - v. Memiliki pengetahuan mengenai: proses bisnis, standar akuntansi, konsep audit, konsep manajemen risiko dan pengendalian, terkait Perseroan, mempunyai pengetahuan terkait teknologi informasi.
 - vi. Memiliki pemahaman terhadap tugas, tanggung jawab dan wewenang Komite Audit.
 - vii. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
 - viii. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk menyampaikan pendapat dan rekomendasi.
3. Persyaratan bagi anggota Komite Audit yang berlatar-belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan dan akuntansi;
- i. Mengerti dan memahami Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia.
 - ii. Mengerti dan memahami Penerapan Standar Akuntansi terutama mengenai estimasi akuntansi, Sistem Akrua, dan Pembentukan Cadangan Akuntansi.
 - iii. Mengerti dan memahami Proses Audit Umum atas Laporan Keuangan.
 - iv. Mengerti dan memahami Pengendalian Internal dan Prosedur Proses Pelaporan Keuangan.

2.3 Masa Kerja Komite Audit

1. Masa kerja anggota Komite Audit yang merupakan Anggota Dewan Komisaris Perseroan adalah maksimal sama dengan masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Masa kerja anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris, selambat-lambatnya sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris, dan diangkat melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris.
3. Pengangkatan anggota Komite Audit selambat-lambatnya adalah 6 (enam) bulan setelah Pengangkatan Komisaris.
4. Berakhirnya masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris selambat-lambatnya adalah 6 (enam) bulan setelah masa jabatan Komisaris berakhir.

5. Hal ini dimaksudkan agar tetap ada kesinambungan pada saat masa kerja Dewan Komisaris lama berakhir dengan Dewan Komisaris yang baru ditunjuk;
6. Masa kerja Komite Audit dianggap belum 1 (satu) periode apabila belum melewati 2,5 (dua setengah) tahun.
7. Bagi anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris dan telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya. Dengan demikian masa kerja anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris dapat menjadi Komite Audit maksimal 2 (dua) periode pada *Self Regulatory Organization* (SRO) yang sama dan 1 (satu) periode pada SRO lainnya, sehingga totalnya maksimal 3 (tiga) periode.
8. Ketua Komite Audit berhak memberikan rekomendasi penggantian anggota Komite Audit, apabila salah seorang anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri atau diberhentikan karena yang bersangkutan dinilai melanggar standar etika atau tidak dapat melaksanakan tugas sesuai dengan amanahnya.
9. Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite Audit berhenti sebelum masa tugasnya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan, maka Ketua Komite Audit digantikan oleh anggota Komite Audit lainnya yang menjabat sebagai Komisaris Perseroan.
10. Seorang anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari keanggotaan dengan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran diri dan pengunduran diri tersebut mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya pemberitahuan pengunduran diri oleh Dewan Komisaris.
11. Apabila terdapat anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris diberhentikan atau mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir dan pemberhentian atau pengunduran diri ini mengakibatkan jumlah anggota Komite Audit menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, maka penggantinya harus diangkat sesegera mungkin.
12. Masa kerja anggota Komite Audit yang diangkat sebagai pengganti anggota Komite Audit yang berhenti sebelum masa kerjanya berakhir, berlaku selama sisa masa kerja anggota Komite Audit yang digantikannya.
13. Apabila masa kerja anggota Komite Audit telah berakhir dan berdasarkan ketentuan tidak memungkinkan untuk diangkat kembali, sementara pada saat yang bersamaan, Dewan Komisaris belum dapat menunjuk anggota Komite Audit yang baru, maka keanggotaan Komite Audit yang lama diperpanjang sampai Dewan Komisaris menunjuk anggota Komite Audit yang baru.

2.4 Pengembangan Kemampuan Teknis

Anggota Komite Audit harus memberikan perhatian khusus dalam hal pengembangan potensi dan kualitas diri melalui peningkatan pengetahuan dan wawasan secara konsisten. Anggota Komite Audit perlu melakukan pembelajaran yang berkesinambungan dalam bidang-bidang yang berhubungan dengan peranannya sebagai anggota Komite Audit. Perseroan bertanggungjawab terhadap peningkatan kemampuan teknis anggota Komite Audit.

2.5 Penilaian Kinerja Komite Audit

1. Komite Audit melakukan *self-assessment* pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya setiap tahun buku;
2. Dewan Komisaris melakukan Penilaian Kinerja Komite Audit sekurang-kurangnya menjelang masa kerja Komite berakhir, baik secara kolektif maupun individu. Hasil Penilaian Kinerja Komite merupakan salah satu masukan dalam pemilihan anggota-anggota Komite Audit di periode berikutnya.

2.6 Hubungan Kerja

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki hubungan kerja dengan Dewan Komisaris, Satuan Pemeriksa Internal (SPI), fungsi Keuangan & Akuntansi, fungsi Manajemen Risiko Korporasi, pihak yang bertanggung jawab terhadap Tata Kelola Perusahaan dan Auditor Eksternal, serta pihak internal dan eksternal lainnya yang relevan.

2.6.1 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Dewan Komisaris:

- a. Komite Audit melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris;
- b. Komite Audit dapat melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan Dewan Komisaris apabila diperlukan.

2.6.2 Hubungan Kerja Komite Audit dengan Satuan Pemeriksa Internal (SPI):

- a. Komite Audit melakukan pertemuan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan SPI;
- b. Pertemuan Komite Audit dengan SPI membahas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SPI termasuk temuan dan rekomendasi yang dihasilkan serta tindaklanjutnya, bila ada;
- c. Komite Audit dapat melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan SPI diluar jadwal yang telah ditetapkan, bila terdapat permasalahan penting yang ingin segera ditanyakan;
- d. Apabila diminta atau ditugaskan oleh Dewan Komisaris, Komite Audit dapat memberikan masukan perihal pengangkatan atau pemberhentian Kepala SPI.

2.6.3 Hubungan kerja Komite Audit dengan Fungsi Manajemen Risiko Korporasi (MR):

- a. Komite Audit melakukan pertemuan dengan MR paling sedikit 2 (dua) kali setahun, sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Pertemuan Komite Audit dengan MR membahas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab MR termasuk identifikasi, evaluasi, dan mitigasi risiko.
- c. Komite Audit dapat melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan MR diluar jadwal yang telah ditetapkan, bila terdapat permasalahan penting yang ingin segera ditanyakan.

2.6.4 Hubungan kerja Komite Audit dengan Fungsi Keuangan dan Akuntansi (KAK)

- a. Komite Audit melakukan pertemuan dengan KAK paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- b. Apabila dibutuhkan dapat dilakukan pertemuan di luar waktu tersebut.

2.6.5 Hubungan kerja Komite Audit dengan pihak yang bertanggung Jawab terhadap Tata Kelola Perusahaan:

- a. Komite Audit melakukan pertemuan dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap Tata Kelola Perusahaan paling sedikit sekali dalam setahun;
- b. Apabila dibutuhkan dapat dilakukan pertemuan diluar waktu tersebut.

2.7 Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas.

Dalam menjalankan tugasnya, anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya, yang besarnya ditentukan oleh Dewan Komisaris, dan dibebankan pada Perseroan.

BAB 3

STANDAR ETIKA

Anggota Komite Audit wajib mentaati standar etika sebagai berikut:

1. Integritas

- a. Komite Audit diharuskan memiliki komitmen dalam melaksanakan tugasnya yang didasarkan pada iktikad baik, tegas, dan jujur.
- b. Komite Audit wajib mengikuti ketentuan larangan anti penyuapan termasuk penerimaan hadiah, imbalan dan bentuk gratifikasi lainnya dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas.

2. Objektivitas

- a. Komite Audit wajib menghindari adanya hal-hal yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Komite Audit harus bersikap tidak memihak dalam setiap pengambilan keputusan.

3. Kompetensi Profesional

Komite Audit wajib memelihara pengetahuan dan keahlian profesional secara berkesinambungan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

4. Keseksamaan

Komite Audit wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh kehati-hatian dan tanggung jawab.

5. Kerahasiaan

Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya, yang bukan untuk konsumsi publik.

6. Perilaku professional

- a. Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain honorarium berikut tunjangan dan fasilitas lainnya.
- b. Komite Audit harus mematuhi Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugasnya, serta menghindari setiap tindakan yang diketahui atau seharusnya diketahui, yang akan mendiskreditkan citra sebagai Komite Audit.

BAB 4

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, & KEWENANGAN

4.1 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertugas memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, maka tugas dan tanggung jawab Komite Audit antara lain meliputi hal-hal sebagai berikut:

4.1.1 Informasi Keuangan

- a. Melakukan diskusi dengan Manajemen mengenai Pengendalian Internal (*Internal Control*) terkait penyusunan Laporan Keuangan.
- b. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan seperti Laporan Keuangan, Proyeksi dan informasi keuangan lainnya.

4.1.2 Audit Internal

- a. Melakukan diskusi dengan SPI mengenai temuan-temuan dan isu-isu Pengendalian Internal dalam operasional Perusahaan dan proses penyusunan Laporan Keuangan maupun hasil kajian terhadap Laporan Keuangan Perseroan.
- b. Memastikan proses audit berjalan serta tidak terjadi pembatasan terhadap lingkup audit.
- c. Menelaah temuan audit dan tanggapan Manajemen terhadap temuan tersebut, dan mengawasi proses tindak lanjut atas hasil temuan tersebut.
- d. Dalam hal temuan audit tidak ditindaklanjuti, Komite Audit harus menanyakan alasan keputusan tersebut dan menilai risiko atas tidak ditindaklanjutinya temuan terkait untuk dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris.
- e. Komite Audit menelaah kecukupan SDM SPI dengan memperhatikan luasnya tugas SPI.
- f. Memberikan akses langsung kepada SPI untuk dapat melakukan komunikasi diluar rapat Komite yang telah dijadwalkan.
- g. Mengkaji dan menyetujui rencana audit jangka panjang (bila ada) dan jangka pendek fungsi Internal Audit. Termasuk memberikan rekomendasi perubahan terhadap rencana audit jika memang diperlukan.
- h. Menelaah isi Piagam SPI.

4.1.3 Manajemen Risiko.

- a. Mengevaluasi efektivitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh Manajemen. Dalam pelaksanaan proses evaluasi tersebut, Komite Audit:
 - i. Berhak memperoleh laporan manajemen risiko Perseroan secara berkala;

- ii. Melakukan diskusi dalam bentuk rapat berkala terkait: Identifikasi risiko, Pengukuran risiko, Pengendalian untuk memitigasi risiko, Pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian risiko.
- b. Menelaah apakah *Standard Operational Procedure* (SOP) dan kebijakan Perseroan telah mengacu pada Pedoman Manajemen Risiko.

4.1.4 Pengendalian Internal.

- a. Mengevaluasi kecukupan usaha manajemen dalam menjaga efektivitas Pengendalian Internal agar informasi keuangan dan operasional dapat diandalkan, proses operasi dapat dilakukan secara efisien dan sesuai tujuan, aset Perseroan dapat dilindungi, dan memastikan tindakan dan keputusan Perseroan telah sesuai dengan Standar Pelaporan, Peraturan dan Undang-undang yang berlaku. Dalam pelaksanaan proses evaluasi tersebut, Komite Audit:
 - i. Berhak memperoleh laporan audit internal secara berkala dari SPI untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan Pengendalian Internal.
 - ii. Melakukan diskusi dengan SPI terkait temuan-temuan audit yang berhubungan dengan Pengendalian Internal Perseroan, termasuk indikasi mengenai kelemahan Pengendalian Internal, Inefisiensi Operasi Perseroan, dan Pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dalam melakukan tanggungjawab evaluasi Pengendalian Internal, Komite Audit terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap pedoman dan arahan yang telah disetujui oleh Direksi mengenai bagaimana aktivitas pengendalian internal di Perseroan harus dilakukan.

4.1.5 Audit Eksternal.

- a. Melakukan diskusi dengan Auditor Eksternal untuk membahas isu-isu Pelaporan Keuangan, mencakup:
 - i. Kejadian-kejadian yang memengaruhi Laporan Keuangan secara signifikan (*significant events*) yang terjadi selama periode audit, termasuk tuntutan hukum apabila ada;
 - ii. Perubahan Penggunaan Standar Akuntansi dan/atau Standar Auditing yang sifatnya kritis (berdampak material) yang diterapkan Perseroan;
 - iii. Salah saji yang tidak dikoreksi Manajemen dalam Laporan Keuangan dengan alasan tidak material;
 - iv. Dugaan kecurangan dan penyimpangan Peraturan Perundangan yang dilakukan oleh manajemen atau karyawan yang berdampak salah saji material dalam Laporan Keuangan;
 - v. Hambatan lainnya terkait Pelaporan Keuangan.
- b. Menelaah Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal sebelum Laporan Keuangan tersebut menjadi Laporan Keuangan Auditan;
- c. Melakukan kajian (bersama dengan Auditor Eksternal) terhadap permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan audit. Termasuk juga memfasilitasi pemecahan masalah antara Auditor Eksternal dengan Manajemen jika terjadi perbedaan pendapat selama pelaksanaan audit. Perbedaan pendapat yang terjadi bisa berupa:

Penerapan Standar Akuntansi, Lingkup Audit, Pengungkapan dalam Laporan Keuangan dan redaksi yang digunakan Auditor dalam Laporan Audit.

- d. Memfasilitasi keterbukaan komunikasi antara Auditor Eksternal, SPI dan Manajemen.
- e. Melakukan pertemuan dengan Auditor Eksternal selama penugasan audit untuk membahas:
 - i. Perencanaan dan Lingkup Audit;
 - ii. Hambatan dalam Pelaksanaan Audit;
 - iii. Koreksi audit yang signifikan;
 - iv. Temuan-temuan audit yang terangkum dalam *Management Letter* (jika ada).
- f. Memastikan bahwa temuan-temuan audit ditindaklanjuti dengan mekanisme yang efektif.
- g. Komite Audit meminta penjelasan perihal keputusan Manajemen apabila terdapat temuan audit yang tidak ditindaklanjuti dan penilaian risiko yang ditimbulkan atas keputusan tersebut, untuk dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- h. Melakukan evaluasi terhadap kinerja auditor eksternal.
- i. Melakukan seleksi dan memberikan rekomendasi/ usulan calon Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) sebagai auditor eksternal untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan.
- j. Memberikan usulan mengenai harga jasa auditor eksternal.
- k. Menelaah kompetensi, integritas dan independensi calon auditor eksternal.
- l. Memberikan persetujuan awal (*pre-approval*) terhadap jasa non-audit Laporan Keuangan yang akan ditugaskan kepada auditor eksternal Laporan Keuangan sepanjang tidak mempengaruhi independensi auditor eksternal tersebut.
- m. Memberikan usulan terkait dengan pemberhentian auditor eksternal apabila Auditor Eksternal tersebut dalam pelaksanaan tugasnya tidak lagi memenuhi standar dan ketentuan yang berlaku.

4.1.6 Tugas Menjaga Praktik Tata Kelola Perusahaan

- a. Menelaah bahwa pihak yang bertanggungjawab mengelola Tata Kelola Perusahaan telah memenuhi tugasnya;
- b. Melakukan pertemuan dengan pihak yang bertanggungjawab terhadap Tata Kelola Perusahaan sekurang-kurangnya setahun sekali.
- c. Pengawasan terkait Penerapan Strategi Anti Fraud sesuai POJK 12 tahun 2024.

4.1.7 Kepatuhan dan Pengaduan Pelaporan Keuangan

- a. Komite Audit melakukan pengawasan kepatuhan terhadap peraturan dan perundangan yang berhubungan dengan penyampaian Laporan Keuangan.
- b. Melakukan penelaahan pengaduan mengenai pelaporan keuangan.

4.1.8 Tanggung Jawab Pelaporan

Menyampaikan pertanggungjawaban Komite Audit kepada Dewan Komisaris dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Notulen hasil rapat Komite Audit disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- b. Laporan pelaksanaan tugas khusus (jika ada) untuk setiap pelaksanaan tugas Komite Audit yang paling sedikit berisi temuan, analisa, kesimpulan dan saran.
- c. Laporan Tahunan atas pelaksanaan tugas Komite Audit.

4.1.9 Tanggung Jawab Lainnya

Melaksanakan tugas khusus/ lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.2 Kewenangan dan Hak Komite Audit

1. Memperoleh akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan atau informasi mengenai karyawan, dana, aset, serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya melalui Dewan Komisaris.
2. Dalam melaksanakan tugasnya yang berkaitan dengan pengawasan pengendalian internal dan manajemen risiko, Komite Audit bekerja sama dengan Satuan Pemeriksa Internal dan Manajemen Risiko.
3. Komite Audit atas nama Dewan Komisaris menerima rangkuman laporan yang diterbitkan oleh SPI atau pihak lainnya terkait butir 4.2.1 dan 4.2.2.
4. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis Dewan Komisaris, Komite Audit dapat membentuk suatu Tim yang bersifat *adhoc*. Kriteria dan periode penugasannya disesuaikan dengan jenis pekerjaannya.
5. Menelaah dan mengusulkan revisi isi Piagam Komite Audit untuk kemudian disetujui oleh Dewan Komisaris.
6. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis Dewan Komisaris, Komite Audit dapat memperkerjakan tenaga ahli dan/atau konsultan untuk membantu Komite Audit.

BAB 5

RAPAT DAN PELAPORAN

5.1 Pelaksanaan Rapat.

1. Komite Audit sekurang-kurangnya mengadakan rapat rutin 3 (tiga) bulan sekali.
2. Disamping rapat rutin seperti di atas, Komite Audit dapat mengadakan rapat lain diluar rapat rutin, bilamana dipandang perlu.
3. Rapat Komite Audit dihadiri oleh anggota Komite Audit dan peserta rapat lainnya yang diundang oleh Komite Audit dan disesuaikan berdasarkan agenda rapat.
4. Komite Audit dapat mengadakan rapat ditempat kegiatan usaha Perseroan atau tempat lainnya yang disepakati sebelumnya.
5. Panggilan rapat Komite Audit dilakukan oleh Ketua Komite Audit atau perwakilan anggota Komite Audit kecuali jika rapat Komite Audit sebelumnya telah menentukan tanggal dan tempat rapat berikutnya.
6. Panggilan rapat Komite Audit disampaikan kepada anggota Komite Audit yang bersangkutan sebelum tanggal penyelenggaraan rapat tersebut dengan mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat dan agenda rapat.
7. Rapat dapat dilangsungkan jika lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah anggota Komite hadir dalam rapat.
8. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit. Apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh anggota lain yang ditunjuk.
9. Setiap anggota Komite Audit diberi kebebasan seluas-luasnya untuk menyampaikan pendapat profesionalnya dalam pembahasan setiap agenda rapat tanpa intervensi siapapun.
10. Pertemuan antara Komite Audit dan auditor eksternal tanpa kehadiran Direksi dapat dilaksanakan apabila diperlukan.
11. Pertemuan antara Komite Audit dengan SPI dan MR tanpa kehadiran Direksi dilaksanakan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
12. Rapat diselenggarakan dengan kehadiran secara fisik dan/atau *virtual*.

5.2 Pengambilan Keputusan Rapat

1. Keputusan rapat Komite Audit dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat;
2. Apabila dalam musyawarah tidak tercapai kata mufakat, maka pengambilan keputusan dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah anggota Komite Audit yang hadir.
3. Rapat Komite Audit dapat mengambil keputusan apabila dihadiri sekurang-kurangnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Komite Audit, dengan ketentuan rapat dihadiri oleh Anggota Komite Audit yang menjadi anggota Dewan Komisaris.
4. Keputusan Komite Audit yang dibuat melalui mekanisme sirkulasi dan disetujui secara tertulis oleh semua anggota Komite Audit mempunyai kekuatan yang sama dengan rapat Komite Audit.

5. Keputusan rapat Komite Audit yang dibuat melalui mekanisme sirkulasi (dalam bentuk *hard-copy* dan/ atau *soft-copy*) dan disetujui melalui media elektronik atau non-elektronik oleh semua anggota Komite Audit, mempunyai kekuatan yang sama dengan rapat Komite Audit.

5.3 Risalah Rapat Komite Audit

1. Sekretaris Perseroan, Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Komite Audit atau Pihak lain yang ditunjuk menjadi Sekretaris Komite Audit wajib menyiapkan dan mendokumentasikan risalah Rapat Komite Audit.
2. Risalah Rapat Komite Audit terdiri dari;
 - a. Waktu dan tempat pelaksanaan rapat Komite Audit.
 - b. Agenda rapat Komite Audit.
 - c. Peserta yang menghadiri rapat Komite Audit.
 - d. Materi yang dibahas.
 - e. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*).
 - f. Keputusan rapat Komite Audit.
3. Hasil rapat Komite Audit wajib dituangkan dalam Berita Acara Rapat dan didokumentasikan dengan baik serta ditandatangani oleh Ketua dan seluruh anggota Komite Audit yang hadir. Dalam keadaan yang bersifat segera (*urgent*), risalah rapat dapat disampaikan dan disetujui melalui media elektronik.
4. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Komite Audit wajib dicantumkan secara jelas dalam berita acara rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
5. Risalah Rapat dibagikan kepada seluruh anggota Komite Audit setelah ditandatangani anggota Komite Audit yang hadir dan tidak hadir dalam rapat, selambat-lambatnya pada penyelenggaraan rapat Komite berikutnya.
6. Setiap anggota Komite Audit berhak menerima salinan risalah rapat Komite Audit, tanpa memperhatikan kehadiran yang bersangkutan dalam rapat tersebut. Komite Audit yang tidak hadir tidak dapat merubah risalah rapat.
7. Hasil rapat mengikat seluruh anggota Komite Audit.
8. Setiap anggota Komite Audit yang hadir dalam rapat menyampaikan persetujuan atau keberatan dan/atau usul perbaikan atas risalah rapat dimaksud dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat.
9. Apabila terdapat Anggota Komite Audit yang tidak hadir dalam rapat dan tidak setuju atau keberatan atas Risalah Rapat tersebut, maka hal itu dapat disampaikan dalam rapat Komite Audit berikutnya.

5.4 Pelaporan

1. Komite Audit menyampaikan risalah rapat kepada Dewan Komisaris selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah risalah ditandatangani oleh semua Anggota Komite Audit.
2. Komite Audit membuat Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
3. Komite Audit melalui Dewan Komisaris melaporkan kepada RUPS mengenai pelaksanaan fungsi dan tanggungjawabnya serta informasi lainnya yang harus disampaikan.
4. Komite Audit memberikan laporan pelaksanaan tugas khusus (jika ada) hanya kepada Dewan Komisaris.
5. Komite Audit mempersiapkan laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang merupakan bagian dari pelaporan implementasi GCG dalam Laporan Tahunan Perseroan. Isi laporan antara lain mencakup hal-hal berikut:
 - a. Komposisi Komite Audit, nama dan latar belakang singkat anggota Komite Audit.
 - b. Tugas dan tanggung jawab anggota Komite Audit.
 - c. Ringkasan aktivitas anggota Komite Audit dalam periode tahunan yang dicakupi.
 - d. Peran Komite Audit dalam kaitannya dengan fungsi SPI dan auditor eksternal.
 - e. Dasar pembentukan Komite Audit.
 - f. Peran Komite Audit dalam penunjukan auditor eksternal.
 - g. Jumlah pelaksanaan rapat dan kehadiran tiap anggota Komite Audit.

BAB 6

PENUTUP

Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam 2 (dua) tahun oleh Dewan Komisaris untuk disesuaikan dengan perkembangan Peraturan yang berlaku dan perkembangan keadaan, agar fungsi Komite Audit dapat dilaksanakan secara optimal.

LEMBAR PERSETUJUAN
PT KLIRING PENJAMINAN EFEK INDONESIA

Jakarta, Desember 2025

Disetujui oleh Dewan Komisaris

Hoesen

Komisaris Utama

Ronald Waas

Komisaris

Uriep Budhi Prasetvo

Komisaris

Diketahui oleh Direksi

Iding Pardi

Direktur Utama

Umi Kulsum

Direktur

Antonius Herman Azwar

Direktur