

## KEBIJAKAN KEPATUHAN & AUDIT INTERNAL PT EVERGREEN SEKURITAS INDONESIA

### I. PENDAHULUAN

Salah satu bentuk penerapan pedoman tata kelola PT Evergreen Sekuritas Indonesia (selanjutnya disebut Perseroan) adalah dengan memiliki fungsi kepatuhan dan audit internal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal dimana fungsi kepatuhan dan audit internal berperan untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam Perseroan, sehingga apabila terjadi pengendalian yang kurang tepat akan menyebabkan kerugian yang besar untuk Perseroan dan untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan maka diperlukan fungsi kepatuhan & audit internal yang dapat membantu manajemen dalam mengawasi pelaksanaan pengendalian intern dalam aktivitas Perseroan khususnya aktivitas yang dilakukan oleh pihak manajemen khususnya kepatuhan manajemen Perseroan.

### II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN FUNGSI KEPATUHAN & AUDIT INTERNAL

1. Fungsi Kepatuhan & Audit Internal adalah fungsi yang membantu Direksi dalam menjalankan fungsi pengawasan dalam memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan peraturan perundangan Pasar Modal.
2. Fungsi Kepatuhan & Audit Internal dapat dilaksanakan oleh unit kerja, Anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. bersifat independen dari fungsi lainnya namun memiliki akses yang tidak terbatas kepada fungsi lainnya terkait dengan tugasnya untuk memastikan kepatuhan Perseroan;
  - b. ditetapkan sebagai bagian dari struktur organisasi Perseroan;
  - c. ditetapkan sebagai wakil yang ditugaskan oleh Perseroan untuk menangani proses pemeriksaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek.
3. Dalam pembentukan unit kerja atau penunjukan Anggota Direksi, atau pejabat setingkat di bawah Direksi yang menjalankan fungsi Kepatuhan & Internal Audit, Perseroan mempertimbangkan:
  - a. jenis produk dan jasa yang ditawarkan;
  - b. jenis, jumlah, dan penyebaran nasabah baik nasabah ritel maupun kelembagaan;
  - c. struktur organisasi dan penyebaran kegiatan operasional termasuk penyebaran secara geografis;
  - d. volume dan nilai transaksi yang dilakukannya, dan
  - e. jumlah pegawai.
4. Pegawai yang melakukan kegiatan sebagai pejabat yang membawahkan fungsi Kepatuhan & Audit Internal wajib memiliki izin Wakil Perantara Pedagang Efek sebagaimana ditentukan oleh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 20/POJK.04/2018 tentang Peizinan Wakil Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek.
5. Fungsi Kepatuhan & Audit Internal tidak boleh merangkap fungsi-fungsi lain yang wajib dimiliki Perseroan dalam melaksanakan kegiatan operasional Perseroan sebagaimana dimaksud dalam peraturan Bapepam-LK No. V.D.3 pada angka 3 dan 4, kecuali fungsi lain selain yang diwajibkan termasuk fungsi Internal Audit.
6. Fungsi Kepatuhan & Audit Internal diangkat dan ditunjuk langsung oleh Direksi atas persetujuan Dewan Komisaris;
7. Direksi dapat memberhentikan fungsi Kepatuhan & Audit Internal setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, jika fungsi Kepatuhan & Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai fungsi Kepatuhan & internal audit sebagaimana diatur dalam kebijakan ini dan atau gagal atau tidak cakup menjalankan tugas;

8. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian fungsi Kepatuhan & Audit Internal segera diberitahukan kepada PT Bursa Efek Indonesia dan PT Otoritas Jasa Keuangan;
9. Fungsi Kepatuhan & Audit Internal bertanggung jawab kepada Direksi;
10. Laporan pelaksanaan fungsi Kepatuhan & Audit Internal disampaikan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris.

### III. TUGAS & TANGGUNG JAWAB FUNGSI KEPATUHAN & AUDIT INTERNAL

1. Mengidentifikasi kebijakan, prosedur operasi standar dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perseroan;
2. Menyusun kebijakan dan prosedur tugas pokok dan fungsi unit kepatuhan;
3. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap kebijakan dan prosedur operasi standar;
4. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan mengenai perizinan;
5. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan mengenai pelaksanaan pengawasan pegawai;
6. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan mengenai pengendalian internal;
7. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan kegiatan terorisme;
8. Memastikan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan mengenai perdagangan efek, antara lain:
  - a. melakukan pencegahan pengungkapan data yang bersifat rahasia oleh pegawai;
  - b. melakukan pendeteksian, pencegahan dan penanganan apabila terhadap benturan kepentingan;
  - c. melakukan pengawasan terhadap pembukaan rekening efek nasabah baru;
  - d. melakukan pengawasan transaksi efek termasuk namun tidak terbatas pada transaksi untuk kepentingan Perseroan sendiri atau Pihak terafiliasinya;
  - e. melakukan pengawasan atas pengelolaan portofolio Perseroan;
  - f. melakukan pengawasan setiap informasi, nasihat, rekomendasi, dan/atau hasil riset yang dikeluarkan Perseroan untuk diberikan kepada nasabah dan/atau disebarluaskan kepada masyarakat; dan
  - g. melakukan pengawasan pencatatan dan pendokumentasian, termasuk penyimpanan dan pencegahan pengungkapan catatan dan informasi yang masih bersifat rahasia.
9. Melakukan penanganan dan pengadministrasian pengaduan nasabah dengan wajib memiliki mekanisme khusus untuk menangani dan menindaklanjuti pengaduan tertulis dari nasabah (*internal dispute resolution*), dengan ketentuan antara lain sebagai berikut:
  - a. mempunyai prosedur penanganan pengaduan nasabah;
  - b. mempunyai prosedur penyelesaian perselisihan;
  - c. mempunyai arsip pengaduan yang harus disusun menurut abjad nama nasabah;
  - d. catatan mengenai pengaduan harus dilengkapi dengan dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diajukan;
  - e. catatan mengenai pengaduan harus pula memuat tindakan yang telah dilakukan termasuk penyelesaian permasalahan yang diajukan; dan
  - f. dalam hal tidak terdapat pengaduan dari nasabah atau Pihak lain, maka Fungsi Kepatuhan harus menyimpan arsip pengaduan setiap bulan dengan keterangan bahwa tidak ada pengaduan.
10. Melakukan pengawasan rencana kelangsungan usaha (*business continuity plan*);
11. Menyampaikan laporan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun, dan laporan secara insidental kepada dewan komisaris dan/atau Direksi; dan
12. 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.

13. Menyusun prosedur operasi standar kepatuhan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Pasar Modal termasuk tetapi tidak terbatas pada kepatuhan terhadap ketentuan mengenai:
  - a. prosedur identifikasi risiko dan pelanggaran;
  - b. prosedur penanganan adanya potensi risiko (mitigasi risiko) dan indikasi pelanggaran;
  - c. prosedur penyampaian laporan baik insidental maupun berkala;
  - d. prosedur pengawasan untuk memperbaiki suatu pelanggaran dan memastikan pelanggaran tersebut tidak terjadi lagi; dan
  - e. prosedur pemeliharaan dokumen terkait pelaksanaan Fungsi Kepatuhan.

#### IV. WEWENANG FUNGSI KEPATUHAN & AUDIT INTERNAL

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan dari masing-masing fungsi mengenai kegiatan operasional Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya sebagai fungsi Kepatuhan & Audit Internal.
2. Melakukan pengawasan terhadap fungsi-fungsi lainnya yang menjalankan kegiatan operasional Perseroan dan melaporkan indikasi pelanggaran yang dilakukan fungsi lain kepada Direktur Utama.
3. Melakukan evaluasi atas hasil temuan indikasi pelanggaran dan tindak lanjut serta perbaikan yang dilakukan fungsi lain.
4. Memperoleh dukungan penuh dari fungsi-fungsi lain yang terkait dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Fungsi Kepatuhan.
5. Melaporkan secara rahasia kepada dewan komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan jika menemukan adanya indikasi pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Perseroan dan/atau nasabahnya, dengan indikasi pelanggaran yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. telah pernah dilaporkan kepada Direksi secara insidental/berkala namun tidak ditindaklanjuti, tidak dapat diperbaiki, atau tidak dapat diselesaikan oleh Perseroan bersangkutan sehingga pelanggaran terus terjadi.
  - b. berpotensi membahayakan kepentingan pemodal atau masyarakat, dan atau menimbulkan kerugian bagi kepentingan Pasar Modal, baik pelanggaran tersebut telah diselesaikan ataupun belum diselesaikan oleh Perusahaan; dan/atau
  - c. terindikasi sebagai tindak pidana.
6. Mewakili Perseroan dalam menangani proses pemeriksaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.

#### V. PROSEDUR KERJA AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan kegiatan audit internal perlu memperhatikan kondisi dari Perseroan, dimana tahapan pelaksanaan audit dilakukan sebagai berikut:

##### 1. **Persiapan Audit**

Pelaksanaan audit harus dipersiapkan dengan baik agar tujuan audit dapat tercapai secara efisien dengan meliputi: penetapan penugasan, pemberitahuan audit, dan penelitian pendahuluan.

##### 2. **Penyusunan Program Audit**

Program audit memudahkan fungsi Kepatuhan dan Internal Audit selaku *auditor* dalam mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan audit, termasuk catatan untuk pemeriksaan yang akan datang sehingga

akan memudahkan pengendalian audit selama tahap-tahap pelaksanaan. Program audit tersebut dapat diubah sesuai dengan kebutuhan selama audit berlangsung.

### 3. Pelaksanaan Penugasan Audit

Tahap pelaksanaan meliputi kegiatan mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan bukti-bukti audit serta informasi lain yang dibutuhkan, sesuai dengan prosedur yang digariskan dalam program audit untuk mendukung hasil audit.

#### a. Proses audit

Proses audit meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup, kompeten, dan relevan.
- 2) Memeriksa dan mengevaluasi semua bukti dan informasi yang mendapatkan temuan dan rekomendasi audit.
- 3) Menetapkan metode dan teknik sampling yang dapat dipakai dan dikembangkan sesuai dengan keadaan, diantaranya pengujian atas pengendalian dan pengujian substantive atas saldo-saldo seperti validasi atas rekening simpanan dan kredit.
- 4) Supervise atas proses pengumpulan bukti dan informasi serta pengujian yang telah dilakukan.
- 5) Mendokumentasikan kertas kerja audit
- 6) Membahas hasil audit dengan *auditee*.

#### b. Bukti audit

Bukti audit adalah semua data dan informasi yang dapat dipakai oleh *auditor* untuk mendukung semua temuan auditnya. *Auditor* harus memperoleh bukti yang cukup, kompeten, dan relevan untuk mendukung penyusunan kesimpulan dan rekomendasinya. Dalam hal *auditor* harus menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menentukan jumlah dan jenis bukti audit yang dibutuhkan setelah mempelajari dengan teliti keadaan yang dihadapinya. Bukti tersebut dapat diperoleh melalui Pemeriksaan fisik atau dokumen, konfirmasi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, penghitungan, dan pengujian klinis.

#### c. Evaluasi hasil audit

Evaluasi terhadap hasil audit menjadi tanggung jawab dari *auditor*. Dalam mengevaluasi hasil audit tersebut, *auditor* harus menyusun kesimpulan pada tiap tingkat program audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit dan menyusun ikhtisar temuan dan rekomendasi hasil audit

### 4. Pelaporan Hasil Audit

Setelah selesai melakukan kegiatan audit, fungsi Kepatuhan & Internal Audit berkewajiban untuk menuangkan hasil audit tersebut dalam bentuk laporan tertulis. Laporan tersebut harus memenuhi standar pelaporan, memuat kelengkapan materi dan melalui proses penyusunan yang baik. Laporan hasil audit sekurang-kurangnya harus memenuhi standard sebagai berikut:

- a. Laporan harus tertulis  
Laporan harus tertulis dan memuat hasil audit sesuai dengan ruang lingkup penugasan. Disamping itu laporan harus dapat berfungsi sebagai dokumen formal yang mencerminkan tanggung jawab *auditor* dan *auditee* atas kegiatan yang dilakukan.
- b. Laporan diuraikan secara singkat dan mudah dipahami  
Laporan harus dibuat secara singkat yang memuat beberapa hal pokok atau yang dianggap penting dan perlu untuk dilakukan perbaikan oleh *auditee*
- c. Laporan harus didukung kertas kerja yang memadai  
Laporan yang memuat temuan audit harus didukung kertas kerja yang memadai agar dapat dipertanggungjawabkan

- d. Laporan harus obyektif  
Laporan harus obyektif dan berdasarkan fakta serta tidak memihak kepada kepentingan tertentu
- e. Laporan harus konstruktif  
Laporan harus konstruktif dan dapat memberikan saran perbaikan atau arah bagi *auditee* untuk dapat melakukan perbaikan
- f. Laporan harus ditandatangani oleh fungsi Kepatuhan & Internal Audit dan atau Direksi  
Tanda tangan fungsi Kepatuhan & Internal Audit dan atau Direksi dimaksudkan sebagai pencerminan tanggung jawab atas kebenaran isi laporan yang dibuat
- g. Laporan harus dibuat dan disampaikan tepat waktu  
Laporan harus dibuat dengan tepat waktu atau dalam batas waktu yang masih relevan dengan materi laporan.

#### 5. Tindak Lanjut Hasil Audit

Fungsi Kepatuhan dan Internal Audit harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan *auditee*. Tindak lanjut tersebut meliputi:

- a. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut  
Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan, agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada *auditee* apabila *auditee* belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
- b. Analisis kecukupan tindak lanjut  
Dari hasil pemantauan pelaksanaan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas realisasi janji perbaikan yang telah dilaksanakan *auditee*. Selanjutnya pengecekan kembali tindak lanjut perlu dilakukan apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya
- c. Pelaporan tindak lanjut  
Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh *auditee*, maka fungsi Kepatuhan dan Internal Audit memberikan laporan tertulis kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk tindakan lebih lanjut