



PIAGAM KOMITE AUDIT

PT TRIAS SENTOSA TBK

benefit.info@trias-sentosa.com

www.trias-sentosa.com

(031) 8975825

Kata Pengantar

Piagam Komite Audit ini dirancang dan dibuat sebagai landasan umum kinerja komite audit. Dokumen ini mencerminkan semua persyaratan hukum atau peraturan yang ada dalam area yurisdiksi di Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam menyusun piagam komite audit ini, ada beberapa pertimbangan yang mendasari piagam ini, termasuk analisa proses bisnis dan persyaratan standar sistem manajemen yang berlaku di Perseroan.

Dengan demikian, piagam ini menjadi referensi utama dalam pekerjaan komite audit dan untuk kepentingan-kepentingan lainnya yang berkesesuaian.

Surabaya, 13 Juli 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Komite Audit PT Trias Sentosa Tbk (“Perseroan”) adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

Komite audit memainkan peran penting dalam memberikan pengawasan terhadap tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan praktik pengendalian internal. Mekanisme pengawasan ini juga berfungsi untuk memberikan pengawasan independen kepada Dewan direksi dan tim manajemen Perseroan.

Pembentukan Komite Audit merupakan bentuk kepatuhan Perseroan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 dan Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Th.2021 Bab 3 Poin 1.4.

Sesuai POJK No.55/POJK.04/2015 pasal 12, setiap Perseroan diwajibkan untuk memiliki Piagam Komite Audit. Piagam yang mengatur kerja komite ini telah ditinjau dan disetujui oleh Dewan Komisaris serta telah disampaikan pula kepada Dewan Direksi dan tim manajemen pada tanggal 15 Juli 2023.

1.2 Maksud dan Tujuan

Piagam Komite Audit ini disusun dengan maksud dan tujuan untuk :

1. Menjadi acuan dan pedoman kerja bagi Komite Audit dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya
2. Meningkatkan kualitas pelaporan dan efektivitas kinerja Komite Audit sebagai organ pendukung Dewan Komisaris
3. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

1.3 Landasan Hukum

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Piagam Komite Audit ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tanggal 22 November 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
4. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021

BAB II

KEANGGOTAAN

2.1 Komposisi dan Struktur Keanggotaan

- a. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- b. Komite Audit paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Perseroan;
- c. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

2.2 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 perusahaan 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 *assurance*, jasa *non-assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan yang bersangkutan 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;
9. 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
10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

2.3 Masa Tugas

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

BAB III

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Komite audit memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memberikan saran dan rekomendasi yang sifatnya independen dan obyektif mengenai tata kelola dan manajemen perusahaan sehubungan dengan aspek- aspek sebagai berikut:

3.1.1 Nilai & Etika

- Meninjau dan menilai kebijakan, prosedur, dan kinerja untuk memantau kesesuaian dengan kode etik oleh semua manajer dan staf Perseroan.
- Melakukan pengawasan terhadap mekanisme yang ditetapkan oleh manajemen untuk menetapkan dan memelihara standar etika yang tinggi untuk semua manajer dan staf Perseroan.
- Meninjau dan memberikan advis serta rekomendasi tentang sistem dan praktik yang ditetapkan oleh manajemen untuk memantau kepatuhan terhadap undang- undang, peraturan, kebijakan, dan standar perilaku etis serta mengidentifikasi dan menangani setiap pelanggaran hukum atau etika.

3.1.2 Tata Kelola Organisasi

Untuk mendapatkan hasil yang baik tentang proses tata kelola Perseroan, komite audit akan meninjau dan memberikan advis serta rekomendasi tentang proses tata kelola yang ditetapkan dan dipelihara dengan prosedur yang ada untuk memastikan bahwa prosedur tersebut beroperasi sebagaimana yang dimaksud.

3.1.3 Manajemen Resiko

- Meninjau profil risiko organisasi setiap tahun.
- Mendapatkan laporan tahunan dari dewan direksi dan tim manajemen tentang implementasi manajemen dan pemeliharaan proses manajemen resiko Perseroan yang sesuai.

- Memberikan pengawasan atas paparan resiko yang signifikan dan masalah kontrol, termasuk resiko fraud, permasalahan tata kelola, dan hal-hal lain yang diperlukan atau diminta oleh manajemen senior dan dewan direksi.
- Memberikan pengawasan atas penerapan sistem manajemen.
- Meninjau dan memberikan saran tentang proses manajemen resiko yang ditetapkan dan dipelihara oleh manajemen sesuai prosedur yang berlaku untuk memastikan bahwa proses tersebut beroperasi sebagaimana mestinya.

3.1.4 *Fraud*

- Mengawasi pengaturan manajemen untuk pencegahan *fraud*.
- Memastikan tindakan yang tepat diambil terhadap pelaku *fraud* yang diketahui.
- Memberi tantangan kepada manajemen dan auditor internal dan eksternal untuk memastikan bahwa entitas memiliki program dan pengendalian *anti-fraud* yang sesuai untuk mengidentifikasi potensi penyimpangan dan memastikan bahwa penyelidikan dilakukan jika ada *fraud* terdeteksi.

3.1.5 *Pengendalian*

- Mempertimbangkan keefektifan strategi pengendalian organisasi, termasuk keamanan dan teknologi informasi.
- Meninjau dan memberikan rekomendasi tentang pengendalian organisasi baik secara keseluruhan dan individual.
- Menerima laporan tentang semua hal penting yang timbul dari pekerjaan yang dilakukan oleh auditor keuangan dan internal lainnya kepada manajemen senior dan dewan.

3.1.6 *Kepatuhan*

- Meninjau efektivitas sistem untuk memantau kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan dan hasil penyelidikan dan tindak lanjut manajemen (termasuk tindakan disipliner) dari setiap tindakan penyimpangan/ketidakpatuhan.
- Meninjau pengamatan dan kesimpulan dari auditor internal serta eksternal, dan lembaga pemerintahan.
- Meninjau proses untuk mengkomunikasikan kode etik kepada personel organisasi guna memantau kepatuhan.
- Mendapatkan update informasi dari tim manajemen dan *advisor* Perseroan mengenai masalah kepatuhan.

- Mengawasi kegiatan Audit Internal dan Eksternal.

3.1.7 Pengawasan Audit Internal & Eksternal

3.1.7.1 Aktivitas Audit Internal

Demi mencapai target kinerja yang optimal atas aktivitas audit internal, maka komite audit akan melakukan pengawasan terkait dengan:

Piagam dan sumber daya audit internal:

- Meninjau dan menyetujui piagam audit internal setidaknya setiap tahun. Piagam tersebut harus ditinjau ulang untuk memastikan bahwa piagam tersebut secara akurat mencerminkan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab aktivitas audit internal, konsisten dengan panduan wajib dari OJK dan panduan suplemen dari KNKG (PUGKI), dan IIA (IPPF). Ruang lingkup serta sifat layanan penjaminan, pengendalian, dan konsultasi, serta perubahan dalam laporan keuangan, manajemen risiko, proses tata kelola organisasi dimana hal tersebut harus senantiasa mencerminkan perkembangan signifikan dalam praktik profesional audit internal.
- Menasihati dewan tentang kenaikan dan penurunan sumber daya yang diminta untuk mencapai rencana audit internal. Evaluasi apakah ada sumber daya tambahan yang diperlukan secara permanen atau harus disediakan melalui outsourcing.

Strategi dan rencana audit internal:

- Meninjau dan memberikan masukan tentang rencana strategis, tujuan, ukuran kinerja, dan efektivitas hasil aktivitas audit internal.
- Meninjau dan menyetujui usulan rencana audit internal berbasis resiko dan membuat rekomendasi terkait proyek audit internal.
- Meninjau dan menyetujui rencana audit internal dan program kerja penugasan, termasuk meninjau sumber daya audit internal yang diperlukan untuk

mencapai rencana tersebut.

- Meninjau kinerja aktivitas audit internal serta melihat kesesuaiannya dengan rencana/agenda audit baik yang regular maupun yang non regular.

Keterlibatan dan tindak lanjut Audit Internal

- Meninjau laporan audit internal kepada tim manajemen.
- Meninjau rencana tindakan manajerial untuk menangani temuan audit internal.
- Meninjau dan memberi saran kepada manajemen tentang hasil investigasi khusus.
- Meninjau dan menginvestigasi tindak kecurangan (fraud) yang telah diidentifikasi setelah laporan internal audit diterima.
- Mengevaluasi hasil laporan internal audit dan merekomendasikan perbaikan bila diperlukan.

Kesesuaian standar

- Menanyakan kepada Internal Auditor terkait kesesuaian aktivitas auditing dengan standar yang berlaku (POJK, PUGKI-KNKG, & IPPF-IIA).
- Memastikan bahwa aktivitas audit internal memiliki program penjaminan dan peningkatan mutu. Hasil penilaian berkala tersebut disampaikan kepada komite audit.
- Memastikan bahwa aktivitas audit internal memiliki tinjauan penjaminan mutu eksternal.
- Meninjau hasil tinjauan penjaminan mutu eksternal yang independen dan memantau pelaksanaan rencana tindakan aktivitas audit internal untuk menjawab dan melaksanakan setiap rekomendasi.

3.1.7.2 Aktivitas Audit Eksternal

Sebagai bentuk pengawasan terhadap kinerja auditor eksternal di Perseroan, komite audit akan memeriksa penyajian laporan keuangan yang diaudit, serta turut serta dalam pembahasan hasil penyajian laporan keuangan terkonsolidasi, maka

komite audit akan:

- Meninjau pendekatan metodologis audit yang diusulkan auditor eksternal, termasuk koordinasi dengan aktivitas audit internal.
- Meninjau kinerja auditor eksternal dan melaksanakan persetujuan akhir atas penunjukan atau pemberhentian auditor eksternal.
- Mengadakan pertemuan eksklusif yang dijadwalkan secara rutin dengan auditor eksternal untuk membahas masalah-masalah yang bersifat sensitif.
- Memantau kemajuan tim manajemen dan tata kelola perusahaan. Guna memastikan bahwa tim manajemen telah bertindak berdasarkan rekomendasi dari auditor internal dan eksternal, maka komite audit akan secara reguler melakukan peninjauan laporan kemajuan tindakan perbaikan yang telah disetujui dan direkomendasi.

3.1.8 Laporan Keuangan untuk Publik

Karena komite audit bertanggung jawab untuk mengawasi aktivitas audit independen atas laporan keuangan, termasuk (namun tidak terbatas) pada pengawasan penyelesaian temuan audit di ruang lingkup pengendalian internal, legal, kepatuhan regulasi, dan etika, maka komite audit akan:

- Meninjau hasil audit dengan tim manajemen dan auditor eksternal termasuk kesulitan yang dihadapi (bila ada).
- Meninjau perihal akuntansi dan pelaporan yang signifikan, termasuk transaksi yang kompleks, area yang beresiko, dan pernyataan profesional sesuai standar, serta melihat potensi dampak atas laporan keuangan.
- Meninjau laporan keuangan tahunan, melihat kelengkapan, konsistensi informasi, serta memastikan konsolidasi laporan dikerjakan menggunakan prinsip akuntansi yang tepat.
- Meninjau bagian lain dari laporan tahunan, termasuk peraturan terkait serta mengukur akurasi dan kelengkapan informasi sebelum dirilis.

- Meninjau dengan tim manajemen dan auditor eksternal semua hal yang perlu dikomunikasikan kepada komite audit berdasarkan standar audit eksternal yang berlaku umum.
- Memahami strategi, prediksi, dan perkiraan yang dibuat oleh tim manajemen yang telah menyiapkan laporan keuangan, anggaran, dan rencana investasi.
- Memahami bagaimana manajemen mengembangkan informasi keuangan interim dan sejauh mana keterlibatan auditor internal dan eksternal dalam proses tersebut.
- Meninjau laporan keuangan interim dengan manajemen dan auditor eksternal dan mempertimbangkan apakah laporan tersebut lengkap dan konsisten dengan informasi yang diketahui anggota komite.

3.2 Wewenang

Komite audit berwenang untuk:

- Menunjuk, memberi penugasan, dan mengawasi semua layanan audit dan non audit yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal, termasuk pekerjaan kantor akuntan publik terdaftar yang dipekerjakan oleh Perseroan.
- Merekonsiliasi perbedaan pendapat bilamana terjadi, antara manajemen dan auditor eksternal mengenai pelaporan keuangan dan hal-hal lainnya.
- Menyetujui semua layanan audit dan non - audit yang dilakukan oleh auditor (baik internal maupun eksternal).

BAB IV

PROSEDUR KERJA, RAPAT, PELAPORAN DAN PENANGANAN PENGADUAN

4.1 Prosedur dan Rencana Kerja

Ketua Komite Audit akan berkolaborasi dengan tim manajemen senior untuk menyusun rencana kerja guna memastikan tanggung jawab Komite Audit, agenda audit, penjadwalan, dan implementasinya. Komite Audit akan menetapkan dan mengkomunikasikan persyaratan informasi, termasuk didalamnya adalah sifat rapat, ruang lingkup, dan jadwal. Informasi akan diberikan kepada Komite Audit setidaknya satu minggu sebelum rapat Komite Audit dilaksanakan.

Komite Audit akan menjadwalkan dan mengadakan rapat tertutup dengan Presiden Direktur, Direktur Akunting dan Keuangan, Internal Auditor, serta pejabat lain yang dianggap perlu untuk dihadirkan oleh Komite Audit pada setiap pertemuannya.

Kode Etik

Komite Audit akan bekerja sesuai dengan norma-norma dan kode etik organisasi yang berlaku di Perseroan sesuai dengan POJK No.55/POJK.04/2015, PUGKI Th. 2021 Bab 3 Poin 1.4, Trias' GCG Principles, serta kaidah ESG yang telah diterapkan di Perseroan.

Anggota Komite Audit hendaknya mematuhi kode etik organisasi yang ditetapkan oleh Perseroan. Anggota Komite Audit bertanggung jawab untuk menyampaikan setiap konflik kepentingan kepada komite. Jika ada dua opsi di dalam pengambilan keputusan, maka harus diambil berdasarkan konsensus.

4.2 Rapat Komite

- a. Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- b. Rapat Komite Audit dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota;
- c. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- d. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris;

4.3 Pelaporan

Dalam hal pelaporan, Komite Audit wajib untuk :

1. Membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
2. Membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
3. Menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
4. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas wajib dimuat dalam laman (website) bursa dan/atau laman (website) Perusahaan.

Laporan harus mencakup:

- Rangkuman pekerjaan yang dilakukan komite audit untuk sepenuhnya melaksanakan tanggung jawabnya selama tahun sebelumnya.
- Rangkuman kemajuan manajemen dalam menangani hasil laporan penugasan audit internal dan eksternal.
- Penilaian menyeluruh atas resiko, pengendalian, dan proses kepatuhan manajemen, termasuk perincian resiko signifikan yang muncul atas perubahan regulasional yang

berdampak pada proses bisnis Perseroan.

- Rangkuman rapat, termasuk jumlah rapat yang diadakan selama periode tertentu dan jumlah rapat yang dihadiri oleh setiap anggota.
- Memberikan informasi yang diperlukan tentang perkembangan tata kelola perusahaan termasuk kinerja *sister company* atau *joint venture* bila diperlukan,
- Komite dapat melaporkan kepada dewan komisaris dan pihak lain yang berkepentingan kapan saja mengenai masalah lain yang dianggap cukup penting yang belum diatur dalam piagam ini.

4.4 Penanganan Pengaduan

Dalam hal Komite Audit menerima pengaduan terkait dugaan pelanggaran pelaporan keuangan, maka anggota Komite Audit akan :

1. Menelaah, mengkaji dan menyusun langkah-langkah untuk menindaklanjuti pelaporan pengaduan tersebut
2. Mendiskusikan kepada Direksi dan membuat laporan kepada Dewan Komisaris