

PT. PARAMITRA ALFA SEKURITAS
PIAGAM KEPATUHAN
(COMPLIANCE CHARTER)

I. LATAR BELAKANG

Compliance Charter ini menjelaskan prinsip-prinsip untuk mengelola kepatuhan pada PT Paramitra Alfa Sekuritas. Kepatuhan berarti Perusahaan mengambil tanggung jawab untuk melakukan pengawasan pada diri sendiri.

Perusahaan berkomitmen untuk memastikan bahwa kegiatan usaha dilakukan sesuai dengan semua hukum dan peraturan yang berlaku, semua peraturan internal yang relevan, kebijakan, prosedur, dan standar etika tertinggi.

II. MISI

Compliance Charter ini disusun sebagai pedoman Fungsi Kepatuhan Perusahaan untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

III. PRINSIP DAN PERANAN KEPATUHAN

- a. Prinsip-prinsip dasar yang menjadi acuan bagi pelaksanaan Kepatuhan, adalah sebagai berikut :
 - 1) Undang-Undang dan peraturan yang berlaku, baik peraturan internal Perusahaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, maupun peraturan *Self Regulatory Organization* (SRO);
 - 2) Manajemen Risiko; dan
 - 3) Pengawasan Internal.

- b. Peranan Kepatuhan sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Perusahaan;
 - 2) Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
 - 3) Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Perusahaan;
 - 4) Meminimalkan Risiko Kepatuhan Perusahaan;
 - 5) Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Paramitra tidak menyimpang dari ketentuan Regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IV. TANGGUNG JAWAB BAGI KEPATUHAN

- a. Menyusun kebijakan dan prosedur fungsi & tugas pokok kepatuhan:
 - 1) Prosedur identifikasi resiko dan pelanggaran
 - 2) Mitigasi resiko
 - 3) Prosedur penyampaian laporan berkala dan insidental
 - 4) Prosedur pengawasan perbaikan pelanggaran dan memastikan tidak terulang

- 5) Prosedur pemeliharaan dokumen terkait kepatuhan
- b. Mengidentifikasi dan memastikan kepatuhan terhadap:
 - 1) Kebijakan
 - 2) Prosedur operasi standar (SOP)
 - 3) Peraturan yang berlaku
- c. Kepatuhan terhadap ketentuan perdagangan Efek, dengan cara termasuk namun tidak terbatas:
 - 1) Mencegah pengungkapan data rahasia
 - 2) Deteksi, mencegah dan menangani benturan kepentingan
 - 3) Pengawasan pembukaan rekening baru
 - 4) Pengawasan transaksi Efek
 - 5) Pengawasan pengelolaan portfolio Perusahaan (jika ada)
 - 6) Pengawasan informasi terhadap nasabah/masyarakat
- d. Melakukan penanganan dan pengadministrasian pengaduan nasabah:
 - 1) Mempunyai prosedur penanganan dan pengaduan nasabah
 - 2) Mempunyai prosedur penyelesaian perselisihan
 - 3) Mempunyai arsip pengaduan:
- e. Melakukan pengawasan rencana kelangsungan usaha (*business continuity plan*)
- f. Menyampaikan Laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris dan/ atau Direksi
- g. Melaporkan secara rahasia kepada dewan komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan jika menemukan indikasi pelanggaran atas ketentuan perundang-undangan yang dilakukan Paramitra
- h. Menyediakan bantuan atau pelatihan kepada pegawai pada fungsi lain guna memenuhi peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- i. Membantu Manajemen dalam mengidentifikasi dan menilai isu-isu potensial kepatuhan;
- j. Bekerja sama dengan Penasehat Hukum dan unit-unit yang relevan, memberikan panduan dan saran untuk Manajemen dan staf pada hukum kepatuhan, aturan-aturan dan standar-standar;
- k. Menilai kelayakan dari kepatuhan Perusahaan terkait dengan kebijakan dan prosedur, segera menindaklanjuti setiap kekurangan identifikasi dan, jika diperlukan, memformulasikan proposal untuk amademen; dan
- l. Memonitor dengan melakukan pengujian kepatuhan yang cukup dan representative, termasuk pemeriksaan di tempat dan melaksanakan penyelidikan dan membuat pertanyaan terhadap insiden kepatuhan, yang bertujuan:
 - Memastikan bahwa semua kebijakan dan atau keputusan Direksi yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku telah dilaksanakan sesuai dengan rencananya
 - Memastikan Perusahaan telah memenuhi seluruh kewajiban kepatuhan dari pihak regulator.

V. KEWENANGAN

Untuk melaksanakan tanggung jawab kepatuhan secara efektif, Petugas Kepatuhan:

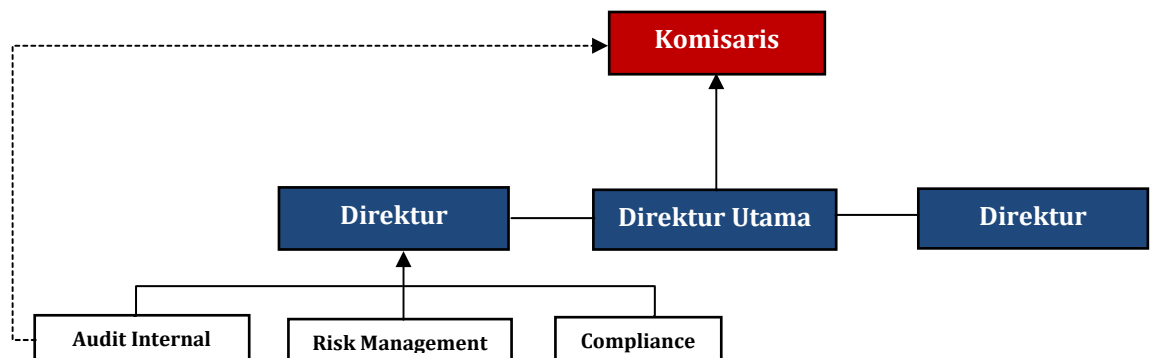
- 1) Boleh masuk ke semua area Perusahaan dan memiliki akses untuk setiap dokumen dan catatan yang dianggap perlu untuk pelaksanaan tanggung jawab ini, dan
- 2) Mempunyai hak untuk meminta semua anggota Manajemen dan staf segera untuk menyediakan setiap informasi dan penjelasan bila diperlukan.

Petugas Kepatuhan berhak untuk menghadiri setiap *meeting* sebagai pengamat bila dia anggap sesuai.

VI. KERAHASIAAN

Selama Periode Menjadi Karyawan, Petugas Kepatuhan untuk menyimpan keyakinan secara dalam dan tidak diperbolehkan memberikan informasi rahasia, atau untuk membuka, transfer atau mengungkapkan, secara langsung atau tidak langsung kepada pihak luar tanpa persetujuan Direksi.

VII. STRUKTUR KEPATUHAN



Fungsi Kepatuhan merupakan bagian dari struktur organisasi Perusahaan dan dikoordinir oleh salah satu Direksi.

PARAMITRA

Member of Indonesia Stock Exchange

**KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO
(*RISK MANAGEMENT POLICY*)
PT PARAMITRA ALFA SEKURITAS**

Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*) ini untuk memenuhi salah satu kewajiban fungsi Manajemen Risiko sesuai Peraturan Tentang Pengendalian Internal Perusahaan Efek

Nomor : 001/PS/RM/IX/2018

versi 0.1
2018

KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO
(RISK MANAGEMENT POLICY)
PT PARAMITRA ALFA SEKURITAS

I. LATAR BELAKANG

Risiko adalah potensi terjadinya suatu peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian. Risiko dapat diartikan sebagai kombinasi atas probabilitas atas peristiwa dan akibatnya.

Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan Risiko yang timbul dari kegiatan Perusahaan. Proses ini adalah di mana Perusahaan mencoba membatasi dampak risiko dengan cara pencegahan dan perbaikan

Komponen penting dari Manajemen Risiko adalah tindakan pengendalian. Tindakan pengendalian risiko disini adalah semua tindakan yang memungkinkan Perusahaan dalam mengurangi akibat negatif dari peristiwa yang tidak pasti, yang dapat mempengaruhi realisasi tujuan dari Perusahaan, berikut adalah tindakan risiko adalah:

- a. Kebijakan
- b. Prosedur
- c. Sistem Pengendalian
- d. Pengendalian Individu

Manajemen Risiko harus diintegrasikan ke dalam budaya organisasi dengan kebijakan dan program yang efektif yang dipimpin oleh Dewan Direksi. Ini harus menerjemahkan strategi menjadi tujuan taktis dan operasional, menetapkan tanggung jawab di seluruh organisasi dengan masing-masing manajer dan karyawan bertanggung jawab atas manajemen risiko sebagai bagian dari uraian tugas mereka. Ini mendukung akuntabilitas, pengukuran kinerja dan penghargaan, dengan demikian mempromosikan efisiensi operasional di semua tingkatan. Kalisifikasi risiko yang dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Risiko Kredit

Adalah risiko yang muncul akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Perusahaan.

b. Risiko Pasar

Adalah potensi kerugian yang akan terjadi akibat adanya pergerakan variable pasar dari portofolio Perusahaan, yaitu seperti suku bunga, nilai tukar, dan ekuitas.

c. Risiko Likuiditas

Adalah termasuk namun tidak terbatas pada risiko yang disebabkan oleh ketidakmampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

d. Risiko Operational

Risiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan atau atau disfungsi dalam proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, atau adanya masalah eksternal yang mempengaruhi operasional Perusahaan.

e. Risiko Hukum

Adalah risiko yang disebabkan oleh kelemahan aspek yuridis. Kelemahan aspek yuridis termasuk namun tidak terbatas akibat dari lemahnya pengetahuan atau pemahaman mengenai hukum dan/atau peraturan perundang-undangan, tidak adanya kerangka hukum dan/atau kelemahan kontrak seperti kegagalan untuk memenuhi persyaratan legalitas kontrak.

f. Risiko Reputasi

Adalah risiko yang disebabkan pemberitaan negatif berkaitan dengan kegiatan operasional Perusahaan atau persepsi negative terhadap Perusahaan.

g. Risiko Strategi

Adalah risiko yang termasuk namun tidak terbatas disebabkan ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan stratejik atau kegagalan dalam mengantisipasi perubahan external.

h. Risiko Kepatuhan

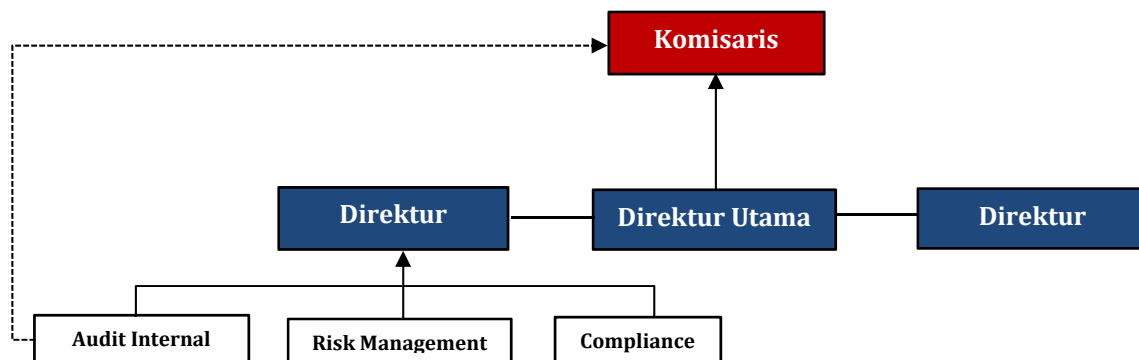
Risiko yang disebabkan oleh kegagalan untuk mematuhi atau menerapkan hukum dan peraturan yang berlaku dan ketentuan hukum lainnya.

II. CAKUPAN

Kebijakan ini berlaku pada semua area dan kegiatan dari Perusahaan dan termasuk setiap karyawan Perusahaan. Cakupan Fungsi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- a. Pengawasan aktif oleh Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan batas;
- c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian risiko dan sistem Manajemen Risiko; dan
- d. Sistem internal control yang komprehensif

III. STRUKTUR KEPATUHAN



Fungsi Kepatuhan merupakan bagian dari struktur organisasi Perusahaan dan dikoordinir oleh salah satu Direksi.

IV. KEWAJIBAN MANAJEMEN

a. Dewan Komisaris

Wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- 1) Menyetujui dan mengevaluasi Kebijakan Manajermen Risiko;
- 2) Mengevaluasi terhadap kemampuan Direksi terhadap penerapan Kebijakan Manajemen Risiko;
- 3) Mengevaluasi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan secara berkala, evaluasi dilakukan antara lain melalui evaluasi pertanggung jawaban Direksi Perusahaan.

b. Direksi

- 1) Merumuskan Kebijakan dan strategi Manajemen Risiko yang komprehensif;
- 2) Bertanggung jawab terhadap implementasi kebijakan Manajemen Risiko dan keseluruhan eksposur risiko yang diambil oleh Perusahaan;
- 3) Pengembangan budaya Manajemen Risiko di semua tingkat organisasi;
- 4) Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia dalam hal Manajemen Risiko;
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan;
- 6) Mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan tingkat profil risiko Perusahaan;

- 7) Melakukan tinjauan rutin untuk memastikan:
 - akurasi metodologi penilaian Risiko;
 - kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan
 - kesesuaian kebijakan Risiko, prosedur, dan penetapan limit.

V. KERANGKA KERJA

- a. Komponen Kerangka Manajemen Risiko mendukung sistem pengendalian internal yang baik, berkontribusi pada tata kelola perusahaan yang efektif dan membantu memenuhi persyaratan pelaporan risiko.

Untuk dapat menerapkan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko sehubungan dengan semua faktor Risiko material, pengendalian Risiko harus didukung oleh:

- 1) sistem informasi manajemen tepat waktu; dan
 - 2) laporan yang akurat dan informatif tentang kondisi keuangan, kinerja kegiatan fungsional, dan paparan Risiko.
- b. Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko
 - 1) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan proses identifikasi, antara lain sebagai berikut:
 - Melakukan analisis karakteristik Risiko yang melekat pada Perusahaan secara berlaka ;
 - Memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko; dan
 - Melakukan analisa Risiko yang timbul dari produk dan operasi bisnis.
 - 2) Untuk melakukan setidaknya hal-hal berikut untuk melakukan pengukuran Risiko:
 - Sebuah. evaluasi berkala atas kesesuaian asumsi, sumber data, dan prosedur yang digunakan untuk mengukur Risiko;
 - Penyempurnaan sistem manajemen Risiko, dalam hal terjadi perubahan material dalam operasi bisnis Perusahaan, produk, transaksi, dan faktor Risiko.
 - 3) Untuk melakukan pemantauan risiko dengan melakukan hal berikut:
 - Evaluasi Eksposur Risiko;
 - Penyempurnaan proses pelaporan jika terjadi perubahan material dalam operasi bisnis, produk, transaksi, faktor Risiko, teknologi informasi, dan sistem informasi Manajemen Risiko.
 - 4) Pengendalian risiko atas setiap kegiatan usaha Perusahaan dilakukan seluruh unit sesuai dengan kebijakan maupun prosedur yang telah ditetapkan Manajemen yang dalam pelaksanaannya di monitor langsung oleh Fungsi Manajemen Risiko. Beberapa hal yang menjadi perhatian dalam pengendalian klasifikasi risiko:

- **Pengendalian Risiko Kredit**
Dalam risiko kredit termasuk juga risiko terhadap nasabah dan/atau pihak lain, yaitu risiko yang berkaitan dengan pra penyelesaian (*pre settlement risk*) dan risiko penyelesaian (*settlement risk*).
Pre settlement

VI. PENUTUP

1. Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*) PT Paramitra Alfa Sekuritas disahkan agar dapat menjadi landasan kerja Manajemen dan Manajemen Risiko.
2. Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*) wajib dimengerti dan dipedomankan serta menjadi komitmen semua pihak terkait.
3. Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*) dapat dan wajib diperbaruhi apabila sudah tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, kegiatan Perusahaan.
4. Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*) ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

PARAMITRA

Member of Indonesia Stock Exchange

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT PARAMITRA ALFA SEKURITAS**

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini untuk memenuhi salah satu kewajiban
Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Efek

Nomor : 001/PS/IA/IX /2018

versi 1.0
2018

PIAGAM INTERNAL AUDIT (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT PARAMITRA ALFA SEKURITAS

I. VISI

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha PT Paramitra Alfa Sekuritas serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, maka perlu ditetapkan *Internal Audit Charter* yang disusun berdasarkan peraturan yang berlaku di pasar modal dan merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan untuk menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengeloaan Perusahaan untuk menjalankan kegiatan Perusahaan di bidang Pasar Modal.

II. MISI

- a. Menjalankan penilaian secara objektif, efektif dan efisien. Fungsi Audit Internal diharapkan dapat membantu Perusahaan dalam mencapai tujuannya untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan.
- b. Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan Pengawasan untuk memastikan Perusahaan telah patuh terhadap seluruh peraturan yang berlaku baik dari Otoritas Jasa Keuangan maupun PT Bursa Efek Indonesia (BEI), PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) dan PT Kliring Penjamin Efek Indonesia (KPEI) selaku *Self Regulatory Organization* (SRO)

III. TUJUAN

Kebijakan Internal Audit ini memastikan bahwa kegiatan dan kebijakan apapun yang berpengaruh signifikan terhadap operasi Perusahaan yang dimiliki telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan disertai dengan pertimbangan risiko.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan risiko internal sistem manajemen sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- c. Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan.

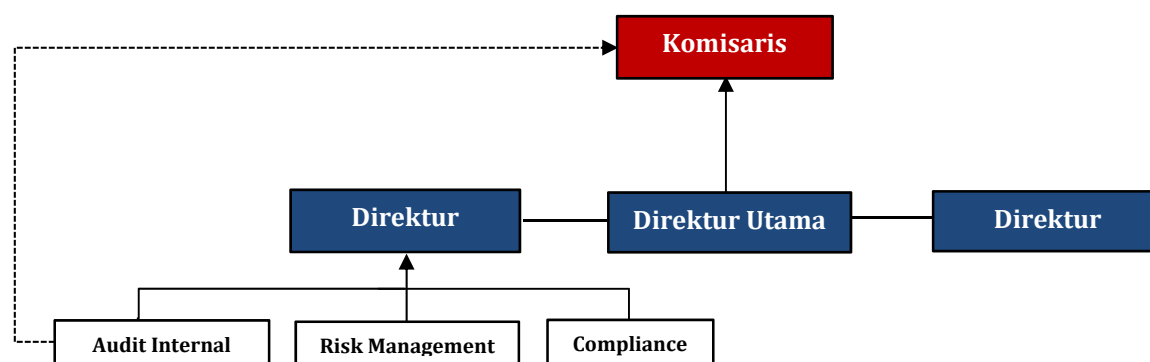
- d. Melakukan inspeksi dan penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas keuangan, akuntansi, operasi, sumber daya manusia, pemasaran, informasi teknologi dan kegiatan lainnya;
- e. Menyarankan peningkatan dan informasi objektif tentang kegiatan diperiksa di semua tingkatan Manajemen;
- f. Membuat laporan audit dan menyerahkan laporan kepada Direksi dan Komisaris Independen;
- g. Memantau, menganalisis, dan melaporkan implementasi yang disarankan perbaikan;
- h. Melakukan inspeksi khusus jika diperlukan;

V. KEWENANGAN

1. Fungsi Audit Internal memiliki akses langsung terkait dengan pelaporan kepada Direksi dan Komisaris Independen;
2. Fungsi Audit Internal memiliki akses tidak terbatas ke semua catatan, data dan informasi, pada setiap fungsi di Perusahaan dan karyawan yang bertanggung jawab atas tugas masing-masing. Semua kegiatan Divisi di Perusahaan akan diperiksa secara berkala oleh Fungsi Audit Internal;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dan/atau mengadakan rapat secara berkala dan insidenti jika diperlukan dengan Direksi dan Dewan Komisaris;

VI. STRUKTUR INTERNAL AUDIT

Fungsi Kepatuhan adalah fungsi yang independen dan bebas pengaruh dari semua fungsi di PT Paramitra Alfa Sekuritas dan memilik pelaporan secara langsung kepada Komisaris Independen.



VII. KODE ETIK

Auditor Internal diharapkan untuk menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip dan aturan perilaku berikut:

1. Integritas

Integritas Auditor Internal membentuk kepercayaan sehingga dapat memberikan dasar keyakinan atas penilaian yang dilakukan.

- a. Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi prinsip kejujuran, kehati-hatian dan tanggung jawab;
- b. Mematuhi seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Tidak boleh secara sadar melakukan kegiatan ilegal atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal;
- d. Menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

2. Objektivitas

Audit Internal menunjukkan objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas dan/atau proses yang sedang diuji. Auditor Internal melakukan penilaian yang seimbang atas seluruh hal yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan.

- a. Tidak terlibat dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diguga dapat mengalengin penilaian auditor;
- b. Tidak boleh menerima apapun yang dapat atau patut diduga mengurengin penilaian profesionalitas;
- c. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.

3. Kerahasiaan

Auditor Internal menghargai dan menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka dapatkan dan tidak membuka informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah kecuali terdapat kecuali diwajibkan oleh hukum atau pihak professional yang mengharuskan untuk melakukannya.

- a. Bersikap hati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugasnya;
- b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

VIII. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup penugasan Auditor Internal mencakup semua area dan kegiatan operasional, bisnis Perusahaan dalam rangka menilai dan meningkatkan efektifitas proses Manajemen Risiko, kecukupan pengendalian internal serta tata kelola untuk memberikan keyakinan bahwa:

- a. Pengelolaan risiko telah diidentifikasi dan dimitigasi dengan baik;
- b. Hubungan dengan Fungsi kerja lain telah berjalan dengan baik;
- c. Tindakan setiap karyawan telah mematuhi kebijakan, prosedur, ketentuan dan hukum yang berlaku;
- d. Program, rencana kerja, dan tujuan telah tercapai secara efektif;
- e. Informasi, finansial, manajerial, dan operasional yang signifikan telah tersedia secara akurat, dapat diandalkan, tepat waktu.

XI. Penutup

1. Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) PT Paramitra Alfa Sekuritas disahkan agar dapat menjadi landasan kerja Fungsi Audit Internal.
2. Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) wajib dimengerti dan dipedomankan serta menjadi komitmen semua pihak terkait.
3. Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) dapat dan wajib diperbarui apabila sudah tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, kegiatan usaha Perusahaan.
4. Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.