

PIAGAM AUDIT INTERNAL

(INTERNAL AUDIT CHARTER)

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas manajemen risiko dan tata kelola Perseroan, maka dipandang perlu menetapkan dibentuk Satuan Kerja Internal Audit;
- b. Bahwa dengan semakin kompleksnya tugas dan fungsi Dewan Direksi dalam menjalankan kegiatan terhadap Perseroan maka diperlukan Audit Internal yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Direksi dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsinya;
- c. Dalam rangka meningkatkan independensi dan menyempurnakan tugas, tanggung jawab, serta kewenangan Audit Internal.

2. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Internal

- a. Memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal (“POJK 56”);
- b. Sebagai norma acuan kerja bagi unit kerja Audit Internal, agar dapat bekerja secara independen, objektif, transparan dan profesional sesuai penugasannya, serta dapat diterima dan didukung oleh unit kerja lainnya.

B. PEMBENTUKAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA AUDIT INTERNAL

1. Pengertian Audit Internal dan Satuan Audit Internal

- a. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan;
- b. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal.

2. Keanggotaan Audit Internal

- a. Audit Internal bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- b. Anggota Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Anggota Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

3. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal.

Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
- 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 Direktur Utama dan Dewan Komisaris;

- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan

4. Wewenang Audit Internal

Audit Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan termasuk melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- b. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, Audit; dan
- c. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

5. Struktur dan Kedudukan Audit Internal.

- a. Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal;
- b. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Direktur utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan dewan komisaris, jika kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
- d. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- e. Auditor yang duduk dalam Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

6. Persyaratan dan Kode Etik Audit Internal

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Auditor Internal harus memenuhi persyaratan pengetahuan dan ketrampilan serta mematuhi Kode Etik berikut ini :

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. Wajib mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan;
- g. Wajib Mematuhi Kode Etik Audit Internal;
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

7. Larangan Audit Internal

Auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional baik di Perseroan maupun Anak Perusahaan.

C. PENUTUP

Demikianlah Piagam Audit Internal PT Trisula Textile Industries Tbk. ini diterbitkan untuk memberi landasan pada pelaksanaan kegiatan Audit Internal dalam turut berperan-serta mengusahakan PT Trisula Textile Industries Tbk. yang semakin baik dalam arti kata yang positif dan seluas-luasnya.

Masa berlaku dan evaluasi:

1. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal dikeluarkan.
2. Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku.

Cimahi, 6 Juni 2017

PT. Trisula Textile Industries Tbk.

Materai

Karsongno Wongso Djaja

Direktur Utama

Santoso Widjojo

Komisaris Utama