



## PIAGAM AUDIT INTERNAL

Dalam menjalankan usahanya, PT Trinita Dinamik Tbk telah menetapkan diri agar dapat tumbuh dan berkembang terus, PT Trinita Dinamik Tbk memerlukan peningkatan sistem pengendalian manajemen untuk mendukung pengawasan terhadap pelaksanaan internal kontrol. Untuk itu Direksi telah membentuk Divisi Internal Audit ("IA"). Untuk memfasilitasi tugas yang dijalankan IA, maka piagam ini dibuat untuk menjabarkan tugas dan wewenang IA.

### A. MISI DAN RUANG LINGKUP

Internal Audit 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.

Misi dari Divisi Internal Audit adalah menyediakan jasa independen, keyakinan obyektif dan konsultasi, yang ditujukan untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional perusahaan.

Ruang lingkup kerja dari Divisi Internal Audit adalah menetapkan apakah keterkaitan manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola dari perusahaan sesuai dengan rancangan dan dapat disajikan oleh manajemen.

### B. STRUKTUR

- a. Divisi Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
- b. Unit Audit Internal sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala Unit Audit Internal.
- c. Dalam hal Unit Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal, auditor internal dimaksud juga bertindak sebagai kepala Unit Audit Internal.
- d. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

### C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 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 direkomendasikan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

---

#### HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Phone. 021 - 2920 1133

Email [support@trinitidinamik.com](mailto:support@trinitidinamik.com)

[www.trinitidinamik.com](http://www.trinitidinamik.com)



## D. WEWENANG

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Komite Audit;
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal; dan
- e. Meminta atau mendapatkan bantuan dari pegawai internal perusahaan maupun dari Pihak luar perusahaan jika diperlukan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya

## E. KODE ETIK

Setiap auditor internal harus mengikuti kode etik yang telah ditetapkan. Kode etik tersebut mengacu kepada kode etik Asosiasi Auditor Internal. Auditor internal diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

### 1. Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian mereka

### 2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian

### 3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya

### 4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan jasa audit internal

## F. INDEPENDENSI

Aktivitas Divisi Internal Audit haruslah independen, dan para auditor internal harus obyektif dalam melakukan pekerjaannya. Aktivitas Divisi Internal Audit harus bebas dari pembatasan dalam menetapkan ruang lingkup dari internal audit, pelaksanaan kegiatan dan mengkomunikasikan hasil audit.

Auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Emiten atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya

## G. PERSYARATAN AUDITOR

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;

---

### HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Phone. 021 - 2920 1133

Email [support@trinitidinamik.com](mailto:support@trinitidinamik.com)

[www.trinitidinamik.com](http://www.trinitidinamik.com)



- 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 yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
- f. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
- g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus;

## PELAPORAN KE REGULATOR

Pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

## PERUBAHAN TERHADAP PIAGAM

Perubahan terhadap Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Jakarta, 23 Desember 2020  
Menetapkan,

**Samuel Stepanus**  
Direktur Utama

Menyetujui,

**Heriyanto**  
Komisaris Utama

**Kevin Jong**  
Komisaris

**Johaness L. Andayaprana**  
Komisaris

**Harie Ganie**  
Komisaris Independen

**Paulus Totok Lusida**  
Komisaris Independen

---

### HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Phone. 021 - 2920 1133

Email [support@trinitidinamik.com](mailto:support@trinitidinamik.com)

[www.trinitidinamik.com](http://www.trinitidinamik.com)