



**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT INDAH CUP SUKSES MAKMUR TBK**

I. Pendahuluan

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman agar Unit Audit Internal PT Indah Cup Sukses Makmur Tbk (**"Perseroan"**) dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, profesional, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.

II. Struktur dan Kedudukan

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal;
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan;
3. Direktur Utama Perseroan dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris Perseroan, jika kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor di Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
4. Kepala Audit Internal bertanggungjawab kepada Direktur Utama Perseroan dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris Perseroan atau melalui Komite Audit;
5. Auditor internal atau anggota dalam Audit Internal bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal; dan
6. Dalam melaksanakan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris Perseroan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Unit Audit Internal agar dapat bekerja dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris Perseroan;
6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tidak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan; dan
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.



IV. Wewenang

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

V. Persyaratan dan Larangan Unit Audit Internal

A. Persyaratan

Persyaratan auditor internal yang menjabat dalam Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis secara efektif;
5. wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
7. wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
8. mematuhi prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus menerus.

B. Larangan

Kepala Unit Audit Internal beserta seluruh auditor internal dilarang untuk:

1. merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan maupun anak perusahaan Perseroan;
2. berinisiatif atau menyetujui transaksi-transaksi di luar Unit Audit Internal; dan
3. melakukan aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan (*conflict of interest*) atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas secara objektif.



VI. Pertanggungjawaban Unit Audit Internal

1. Unit Audit Internal menyiapkan dan menerbitkan laporan hasil audit secara tertulis dan laporan hasil audit tersebut akan didistribusikan sebagaimana mestinya kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit Perseroan;
2. Laporan hasil audit tersebut memuat respon manajemen dan tindakan/rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan manajemen terkait dengan temuan-temuan audit dan rekomendasinya. Respon manajemen harus memuat jadwal penyelesaian tindakan oleh manajemen dan penjelasan jika suatu tindakan perbaikan tidak dilakukan; dan
3. Unit Audit Internal Perseroan harus bertanggung jawab atas laporan hasil audit sesuai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya.

VII. Kode Etik Unit Audit Internal

Para auditor internal Perseroan harus memegang teguh dan mematuhi kode etik sebagai berikut:

A. Integritas

1. Harus melakukan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, dan bertanggung jawab;
2. Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
3. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam keadaan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi; dan
4. Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

B. Objektivitas

1. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;
2. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat mendistorsi laporan atau kegiatan yang direviu.

C. Kerahasiaan

1. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya; dan
2. Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

D. Kompetensi

1. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang dimilikinya;



PT. Indah Cup Sukses Makmur Tbk

Leader in innovative packaging



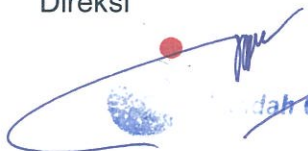
2. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal; dan
3. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan, dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

VIII. Penutup

1. Piagam Audit Internal ini tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Piagam Audit Internal ini ditandatangani bersama oleh seluruh anggota Direksi Perseroan dan disetujui oleh Dewan Komisaris Perseroan.
3. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa setiap saat dapat ditinjau kembali sesuai dengan keadaan berdasarkan persetujuan dan/atau permintaan Direksi dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan dilakukan perbaikan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 01 Oktober 2026

PT Indah Cup Sukses Makmur Tbk
Direksi



Indah Cup Sukses Makmur Tbk

Willy Soekianto Tanusaputra
Direktur Utama



Rusdy Sugiharta
Direktur



Eka Wiratmaja
Wakil Direktur Utama



Christiani Japri
Direktur

Disetujui oleh:
Dewan Komisaris



Phillip Tjipto
Komisaris Utama



Yakup Putra Hasibuan
Komisaris Independen