

**PIAGAM
KOMITE AUDIT
PT WIDIANT JAYA KRENINDO Tbk**



PT. Widiant Jaya Krenindo Tbk

Office

Jl. Teh No. 4 Lt. 3
Jakarta 11110, Indonesia
RT. 007 RW. 003
T. +62 21 2269 2232
E. rental@ptwidi.com

Workshop

Jl. Pramuka 1
Kel. Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu
Kota Bekasi 17114, Indonesia
T. +62 21 2266 9198
M. +62 818 607 333

**PIAGAM
KOMITE AUDIT
PT WIDIANT JAYA KRENINDO Tbk
("PEDOMAN")**

I. LATAR BELAKANG

PT Widiyant Jaya Krenindo Tbk ("**Perseroan**") selaku perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas. Perseroan berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) secara konsisten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehubungan dengan penerapan GCG tersebut, Dewan Komisaris membentuk Komite Audit yang bekerja secara profesional dan independent untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Komite Audit ("**Komite**") bertugas mengawasi proses pelaporan akuntansi dan keuangan namun tidak terbatas dalam menelaah kualitas proses dan hasil audit internal maupun eksternal.

Piagam Komite Audit (untuk selanjutnya disebut "**Piagam**") merupakan komitmen bagi seluruh jajaran Dewan Komisaris, Direksi dan Komite serta panduan bagi Komite Audit Perseroan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan peran dan fungsinya sebagai organ pendukung GCG. Piagam ini disusun berdasarkan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris sesuai Surat Keputusan Dewan Komisaris Perseroan Nomor 001/WJK/SK-KOM/II/2023 tanggal 24 Februari 2023 tentang Pembentukan Komite Audit PT Widiyant Jaya Krenindo Tbk.

Tujuan dalam penyusunan Piagam ini adalah untuk membantu Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan dalam rangka:

1. Menjaga kualitas pelaporan keuangan, agar dapat diandalkan.
2. Memastikan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan (GCG).
3. Memastikan proses audit internal dan eksternal telah berjalan sesuai dengan standar profesi dan ketentuan.
4. Terlaksananya fungsi audit internal dan audit eksternal yang kuat dengan standar profesional atas objektivitas dan independensi.
5. Menjaga kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang, penyempurnaannya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. LANDASAN HUKUM

Penetapan, organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Komite Audit sebagaimana yang dinyatakan dalam Piagam ini merujuk kepada dasar-dasar hukum sebagai berikut;

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, berikut seluruh perubahan dan peraturan pelaksanaannya;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
4. Anggaran Dasar Perseroan ("**Anggaran Dasar**");

III. STRUKTUR, MASA JABATAN, DAN KEANGGOTAAN

A. Pembentukan

Komite Audit dibentuk dengan Keputusan Dewan Komisaris.

B. Struktur Organisasi dan Keanggotaan

1. Komite Audit terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) Komisaris Independen; dan
 - b. Anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - 1) anggota Dewan Komisaris
 - 2) pihak yang berasal dari luar Perseroan atau
2. Anggota Komite yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite.
3. Penetapan Ketua Komite Audit, ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
4. Anggota Komite Audit diusulkan, diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

C. Persyaratan Keanggotaan

1. Syarat menjadi Anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:
 - a. Anggota Komite Audit wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - b. Anggota Komite Audit harus memiliki integritas, dedikasi, kemampuan, pendidikan, independensi, pengetahuan, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tugas dan fungsi pengawasan audit, penelaahan laporan keuangan, serta penyampaian hasil pelaksanaan tugas dan fungsinya.
 - c. Memiliki pengetahuan yang memadai mengenai peraturan perundangan di segmen pasar modal dan peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi Perusahaan.
 - d. Setidaknya salah satu anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang akuntansi atau keuangan dan

- anggota yang lain memiliki pengetahuan untuk membaca laporan keuangan.
- e. Bukan merupakan orang dalam kantor akuntan publik, kantor konsultan hukum, atau pihak lain yang memberikan jasa audit, jasa non audit dan /atau jasa konsultasi lain kepada perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Komisaris.
 - f. Bukan orang yang memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merancang, memimpin dan mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
2. Tidak mempunyai:
- a. Saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 - b. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Komisaris, Direksi, atau pemegang saham utama; dan/atau
 - c. Hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Komite Audit bertugas untuk menyampaikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh direksi dengan mengidentifikasi hal-hal yang krusial bagi Komisaris dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris antara lain sebagai berikut:
 - a. Melakukan pemeriksaan mendalam terhadap informasi keuangan yang akan dipublikasikan oleh Perseroan kepada masyarakat dan/atau otoritas terkait, termasuk laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lain yang berkaitan dengan informasi keuangan Perseroan.
 - b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
 - c. Menyampaikan pendapat independent Ketika terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya.
 - d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan kepada independensi, ruang lingkup penugasan dan imbalan jasa.
 - e. Memahami pelaksanaan audit internal dan memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit internal.
 - f. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris.
 - g. Memeriksa pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
 - h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan; dan

PIAGAM KOMITE AUDIT PT WIDIANT JAYA KRENINDO TBK

2. Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi mengenai Perseroan yang didapatkan selama menjalankan tugas sebagai Komite Audit.

V. WEWENANG

1. Mengakses dokumen, data dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

VI. ETIKA KERJA KOMITE AUDIT

Anggota Komite Audit wajib mentaati standar etika sebagai berikut:

A. Integritas

Komite Audit diharuskan memiliki komitmen dalam melaksanakan tugasnya yang didasarkan pada itikad baik, tegas, dan jujur.

B. Objektivitas

1. Komite Audit wajib menghindari adanya atau hal-hal yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan dalam melaksanakan tugasnya.
2. Komite Audit harus bersikap tidak memihak dalam setiap pengambilan keputusan.

C. Kompetensi Profesional

Komite Audit wajib memelihara pengetahuan dan keahlian professional secara berkesinambungan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

D. Keseksamaan

Komite Audit wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh kehati-hatian dan tanggung jawab.

E. Kerahasiaan

Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, dan dan informasi Perseroan yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya, yang bukan untuk konsumsi publik.

F. Perilaku Profesional

1. Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain honorarium berikut tunjangan dan fasilitas lainnya.
2. Komite Audit harus mematuhi peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya, serta menghindari setiap tindakan yang diketahui atau seharusnya diketahui, yang akan mendiskreditkan citra sebagai Komite Audit.

VII. TATA CARA, PROSEDUR DAN PENYELENGGARAAN RAPAT

A. Pelaksanaan Rapat

1. Komite Audit sekurang-kurangnya mengadakan rapat rutin 3 (tiga) bulan sekali.
2. Di samping rapat rutin seperti di atas, Komite Audit dapat mengadakan rapat lain di luar rapat rutin, bilamana dipandang perlu.
3. Rapat Komite Audit dihadiri oleh anggota Komite Audit dan peserta rapat lainnya yang diundang oleh Komite Audit dan disesuaikan berdasarkan agenda rapat.
4. Komite Audit dapat mengadakan rapat di tempat kegiatan usaha Perseroan atau tempat lainnya yang disepakati sebelumnya.
5. Panggilan rapat Komite Audit dilakukan oleh Ketua Komite Audit atau perwakilan anggota Komite Audit kecuali jika rapat Komite Audit sebelumnya telah menentukan tanggal, jam, tempat dan agenda rapat.
6. Panggilan rapat Komite Audit disampaikan kepada anggota Komite Audit yang bersangkutan sebelum tanggal penyelenggaraan rapat tersebut dengan mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat dan agenda rapat.
7. Rapat dapat dilangsungkan jika lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah anggota Komite hadir dalam rapat.
8. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit. Apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh anggota Komite Audit lain yang ditunjuk.
9. Setiap anggota Komite Audit diberi kebebasan seluas-luasnya untuk menyampaikan pendapat profesionalnya dalam pembahasan setiap agenda rapat tanpa intervensi siapapun.
10. Pertemuan antara Komite Audit dan auditor eksternal tanpa kehadiran Direksi dilaksanakan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
11. Rapat diselenggarakan dengan kehadiran secara fisik.

B. Pengambilan Keputusan

1. Keputusan rapat Komite Audit dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
2. Apabila dalam musyawarah tidak tercapai kata mufakat, maka pengambilan keputusan dianggap sah apabila disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah anggota Komite Audit yang hadir.
3. Rapat Komite Audit dapat mengambil keputusan apabila sekurang-kurangnya dihadiri oleh 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Komite Audit, dengan ketentuan rapat dihadiri oleh Anggota Komite Audit yang menjadi anggota Dewan Komisaris.
4. Keputusan Komite Audit yang dibuat melalui mekanisme sirkulasi dan disetujui secara tertulis oleh semua anggota Komite Audit mempunyai kekuatan yang sama dengan rapat Komite Audit.

C. Risalah Rapat Komite Audit

1. Sekretaris Perseroan, Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Komite Audit atau pihak lain yang ditunjuk menjadi Sekretaris Komite Audit wajib menyiapkan dan mendokumentasikan Risalah Rapat Komite Audit.

PIAGAM KOMITE AUDIT PT WIDIANT JAYA KRENINDO TBK

2. Risalah Rapat Komite Audit terdiri dari:
 - a. Waktu dan tempat pelaksanaan rapat Komite;
 - b. Agenda rapat Komite;
 - c. Peserta yang menghadiri rapat Komite;
 - d. Materi yang dibahas;
 - e. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*);
 - f. Keputusan rapat Komite.
3. Hasil rapat Komite Audit wajib dituangkan dalam berita acara rapat dan didokumentasikan dengan baik serta ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
4. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Komite Audit wajib dicantumkan secara jelas dalam berita acara rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
5. Risalah Rapat Komite Audit ditandatangani oleh Ketua Komite Audit dan seluruh anggota Komite yang menghadiri rapat.
6. Risalah rapat dibagikan ke peserta rapat setelah ditandatangani anggota Komite Audit selambat-lambatnya pada penyelenggaraan rapat Komite berikutnya.
7. Setiap anggota Komite Audit berhak menerima salinan Risalah Rapat Komite Audit, tanpa memperhatikan kehadiran yang bersangkutan dalam rapat tersebut.
8. Hasil rapat mengikat seluruh anggota Komite Audit.
9. Setiap anggota Komite Audit menyampaikan persetujuan atau keberatan dan/atau usul perbaikan atas Risalah Rapat dimaksud dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat.

VIII. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN

1. Komite Audit wajib menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada Dewan Komisaris selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah laporan hasil penelaahan yang dilakukan Komite Audit.
2. Komite Audit membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
3. Komite Audit melalui Dewan Komisaris melaporkan kepada RUPS mengenai pelaksanaan fungsi dan tanggung jawabnya serta informasi lainnya yang harus disampaikan.
4. Komite Audit memberikan laporan pelaksanaan tugas khusus (jika ada) hanya kepada Dewan Komisaris.
5. Komite Audit mempersiapkan Laporan Tahunan Pelaksanaan Kegiatan Komite Audit yang merupakan bagian dari pelaporan implementasi GCG dalam laporan tahunan Perseroan. Isi laporan antara lain dapat mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Komposisi Komite Audit, nama dan latar belakang singkat anggota Komite.
 - b. Tugas dan tanggung jawab anggota Komite Audit.

PIAGAM KOMITE AUDIT PT WIDIANT JAYA KRENINDO TBK

- c. Fokus pengawasan dan ringkasan aktivitas anggota Komite Audit dalam periode yang dicakupinya.
- d. Peran Komite Audit dalam kaitannya dengan fungsi Auditor Eksternal.
- e. Dasar pembentukan Komite Audit.
- f. Peran Komite Audit dalam penunjukan Auditor Eksternal.
- g. Jumlah pelaksanaan rapat dan kehadiran tiap anggota Komite Audit.

IX. PENANGANAN PENGADUAN ATAU PELAPORAN SEHUBUNGAN DUGAAN PELANGGARAN TERKAIT PELAPORAN KEUANGAN

1. Komite Audit berkewajiban menelaah pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hasil penelaahan tersebut.

X. MASA TUGAS ANGGOTA KOMITE AUDIT

1. Masa kerja Komite Audit paling lama sama dengan masa jabatannya sebagai Komisaris Independen.
2. Masa Tugas Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagai mana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat kembali dipilih hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.
3. Dewan komisaris mampu memberhentikan anggota Komite Audit.
4. Untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan tugas Komite Audit, Pemberhentian dan penggantian anggota Komite Audit dapat dilakukan secara bertahap (tidak bersamaan).

XI. PENUTUP

Piagam Komite Audit ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara berkala oleh Dewan Komisaris untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan agar fungsi Komite Audit dapat dilaksanakan secara optimal.

Jakarta, 28 Juni 2024

PT WIDIANT JAYA KRENINDO Tbk.

Dewan Komisaris
