

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

I. LATAR BELAKANG

PT Widiant 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, Perseroan membentuk Unit Audit Internal yang tujuan, wewenang, dan tanggung jawab aktivitas Audit Internal dalam sebuah dokumen Piagam Audit Internal. Piagam Audit Internal menetapkan posisi kewenangan akses terhadap catatan, personal dan property fisik yang relevan dengan pelaksanaan penugasan dan mendefinisikan lingkup aktivitas audit internal serta mencakup struktur dan kedudukan, visi dan misi, wewenang, ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang, kode etik dan hubungan dengan Komite Audit dan pihak internal/eksternal di Perseroan.

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja dan operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko pengendalian dan proses tata kelola Perseroan.

Piagam Unit Audit Internal (untuk selanjutnya disebut "**Piagam**") merupakan komitmen bagi Perseroan serta panduan bagi Audit Internal dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan peran dan fungsinya.

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 Direksi Perseroan.

II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

1. Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.
2. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait.

internal sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau dianggap tidak cakap dalam menjalankan tugas terkait.

4. Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris atau melalui Komite Audit.
5. Auditor Internal atau anggota dalam Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.
6. Dalam melaksanakan tugasnya, manajemen dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada Audit Internal agar dapat bekerja dengan bebas dan obyektif tanpa campur tangan pihak manapun.

III. VISI, MISI, WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

A. Visi

Menjadi Audit Internal yang berdedikasi, profesionalisme serta sejalan dengan sasaran dan tujuan Perseroan untuk membantu terciptanya *Good Corporate Governance* ("GCG") sehingga Perseroan menjadi Perusahaan yang efektif, efisien dalam menjaga assetnya dan mematuhi semua peraturan yang berlaku.

B. Misi

Melaksanakan pengawasan internal pada seluruh kegiatan operasional Perseroan, mengevaluasi proses pengendalian manajemen, operasional dan keuangan Perseroan serta memberikan konsultasi dan/atau rekomendasi perbaikan terhadap efektivitas dan efisiensi kinerja, efektivitas pengendalian internal guna meningkatkan kualitas pengelolaan Perusahaan.

C. Wewenang

Unit Audit Internal mempunyai wewenang paling sedikit:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan 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.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan audit eksternal.

D. 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 perusahaan.
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.

6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program untuk evaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
10. Mempertahankan personal audit yang professional dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang memadai untuk melaksanakan tugasnya.

IV. RUANG LINGKUP TUGAS

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Internal Perseroan mencakup aspek-aspek berikut:

1. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal yang dijalankan Perseroan.
2. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan penilaian Perseroan atas Tata Kelola Perseroan dan kesinambungannya.

V. KODE ETIK

Audit Internal harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik Standar Perilaku sebagai berikut yaitu:

1. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif, cermat dan bersungguh-sungguh serta selalu menggunakan Kemahiran jabatan dalam melaksanakan tugas.
2. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, Perusahaan dan Audit Internal Perseroan.
3. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan Audit Internal senantiasa harus memperhatikan sikap independen.
4. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi Audit Internal atau Perseroan.
5. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan kewajiban secara obyektif.
6. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari obyek penugasan, klien, pelanggan, pemasok, rekanan dan/atau pihak yang berkepentingan dengan Perseroan yang mengganggu atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan professional auditor.
7. Mematuhi sepenuhnya standar profesi Audit Internal, kebijakan Perseroan dan peraturan perundang-undangan.
8. Memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Audit Internal.
9. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain dengan alasan apapun yang dapat menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan baik dari sisi keuangan maupun dari sisi citra Perseroan.

10. Tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Audit Internal kepada siapapun, kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.
11. Melaporkan semua hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perseroan dan/atau dapat dikategorikan sebagai pelanggaran hukum.

VI. INDEPENDENSI

Sebagaimana telah diatur dalam peraturan mengenai Pasar Modal yang berlaku yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("POJK") Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. Unit Audit Internal merupakan unit independent terhadap unit-unit kerja lain dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris. Salah satu implementasi dari independensi Unit Audit Internal adalah laporan audit internal dikirimkan kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Komite Audit.

VII. HUBUNGAN AUDIT INTERNAL PERSEROAN DENGAN KOMITE AUDIT

1. Program dan Perencanaan Kerja Tahunan Audit Internal dikomunikasikan dan disetujui oleh Komite Audit.
2. Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, monitor tindak lanjut dan konsultasi akan dilaporkan kepada Komite Audit secara berkala.
3. Audit Internal membantu Komite Audit untuk menelaah efektivitas Pengendalian Internal, Tata Kelola Perseroan dan Manajemen Risiko di dalam Perseroan dan anak usaha Perseroan.

VIII. HUBUNGAN AUDIT INTERNAL PERSEROAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL

1. Hubungan kerja Audit Internal dengan Audit Eksternal harus diketahui dan disetujui terlebih dahulu oleh Komite Audit.
2. Hubungan kerja antara Audit Internal dengan pihak eksternal lainnya harus disetujui terlebih dahulu oleh Direktur Utama dan mempertimbangkan masukan/pendapat internal pihak yang berkompetensi dan berkaitan.

IX. PERSYARATAN DAN LARANGAN BAGI AUDIT INTERNAL

Persyaratan yang harus dimiliki oleh Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam melaksanakan 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 dibidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal yang resmi dan diakui oleh pemerintah.

Larangan bagi Audit Internal adalah auditor yang duduk dalam satuan pengendalian internal dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai auditor dan pelaksana dari segala bentuk pelaksanaan kegiatan operasional Perseroan maupun anak usaha Perseroan.

X. PERTANGGUNGJAWABAN MANAJEMEN

Dalam hal ini manajemen Perseroan bertanggung jawab untuk:

1. Memastikan bahwa Audit Internal Perseroan memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tidak terbatas terhadap informasi Perseroan selama masih dalam koridor pemeriksaan.
2. Mengimplementasikan pengendalian internal pada masing-masing unit manajemen di lingkungan Perseroan.

XI. PENUTUP

Piagam Unit Audit Internal ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku, agar fungsi Audit Internal dapat dilaksanakan secara optimal. Evaluasi terhadap Unit Audit Internal, baik secara individual maupun secara kolektif dilakukan setiap tahun secara *self-assessment* dan hasilnya disampaikan kepada Direksi bersamaan dengan Laporan Tahunan Pelaksanaan Kegiatan Unit Audit Internal.

Jakarta, 27 Februari 2024
PT WIDIANT JAYA KRENINDO Tbk.
Direksi
