

PIAGAM AUDIT INTERNAL

1. Visi dan Misi

Visi

Mempertahankan keunggulan PT Wahana Inti Makmur dan perusahaan-perusahaan utama afliasinya ("Group") dalam tata kelola perusahaan dan untuk menjadi unsur yang terpadu dalam keseluruhan kegiatan manajemen risiko.

Misi

- a. Mendukung pencapaian tujuan yang ditetapkan oleh Group; melindungi nilai dari reputasi Group melalui pelaksanaan kegiatan Asurans dan konsultasi yang efektif
- b. Menjalankan aktivitas secara independen, efektif dan efisien dengan menggunakan metode audit internal berbasis risiko yang sesuai dengan standar internasional.

2. Struktur dan Kedudukan

- a. Dewan Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal Group. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola dan bukan untuk menghilangkan risiko usaha; melindungi asset dari penggelapan dan pelanggaran lain; dan untuk memberikan asuransi secara wajar, bukan absolut terhadap salah saji yang material.
- b. Berdasarkan panduan yang diberikan oleh Direktur Utama, Audit Internal akan membantu Dewan Direksi dengan meninjau aktivitas dan efektifitas pengendalian internal dan prosedur dalam Group.
- c. Fungsi audit internal dikelola oleh kepala Audit Internal.
- d. Kepala Audit Internal diangkat oleh Direktur Utama dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- e. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Audit Internal dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila ia tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya yang dinyatakan dalam piagam ini.
- f. Kepala Audit Internal melapor kepada Direktur Utama dan Direktur Keuangan.
- g. Kepala Audit Internal dan staf audit internal lainnya tidak diperkenankan memegang fungsi operasional di dalam Group.

3. Peran dan Tanggung Jawab Audit Internal

Peran & tanggung jawab Audit Internal adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan dan melaksanakan Rencana Audit Internal berbasis risiko untuk Group.
- b. Berkoordinasi dengan fungsi audit internal lain di Grup untuk memastikan kecukupan cakupan audit dan kualitas dari pendekatan audit.
- c. Memastikan bahwa struktur organisasi, kebijakan, prosedur standar operasi, prinsip-prinsip akuntansi, proses bisnis, manajemen risiko, pengendalian internal, pencegahan pelanggaran, tata kelola dan sistem informasi dalam Group selaras untuk mencapai

- tujuan dengan efektif dan efisien menggunakan cara yang dapat diterima dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memantau kepatuhan terhadap Kebijakan dan Prosedur Audit Internal penggunaan dana dan sumber daya.
 - e. Melaksanakan proyek khusus yang diminta oleh Direktur Utama, Direktur, Manajemen Senior dan/atau Komite Audit dengan cara yang tidak bertentangan dengan independensi.
 - f. Koordinasi audit internal dengan audit eksternal untuk menghindari duplikasi.
 - g. Bekerja sama dengan Komite Audit.

Wewenang

Audit Internal diberi wewenang oleh Direktur Utama untuk mengakses seluruh dokumen, catatan, personil dan asset milik Group dalam jangka waktu wajar. Setiap permasalahan yang timbul berkaitan dengan akses tersebut akan dilaporkan kepada Direktur Utama untuk penyelesaian.

4. Laporan Audit Internal dan Tindak Lanjut

- a. Seluruh temuan, rekomendasi, tanggapan manajemen dan status pelaksanaan audit akan dilaporkan kepada Manajemen terkait, Manajemen Senior, Direktur Utama dan Dewan Komisaris
- b. Laporan Kuartal yang berisi hasil kegiatan audit, efektivitas proses manajemen risiko, dan status penyelesaian rencana audit yang telah disetujui akan disampaikan kepada Komite Audit
- c. Rapat rutin dan khusus (ad hoc) akan diadakan dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit apabila diperlukan untuk membahas isu audit.

5. Staf Audit Internal

Staf audit internal wajib, antara lain;

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Audit Internal
- b. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya berlandaskan profesionalisme, independensi, kejujuran dan objektivitas.
- c. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait Teknik audit dan disiplin ilmu lain yang berkaitan dengan tanggungjawabnya.
- d. Memiliki pengetahuan tentang regulasi bursa efek dan peraturan lain yang dapat mempengaruhi operasional Group.
- e. Mampu berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima selama penugasan audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut harus diungkapkan berdasarkan peraturan yang berlaku atau sesuai keputusan pengadilan.
- g. Memahami prinsip manajemen risiko dan usaha.



- h. Berupaya untuk senantiasa mengembangkan pengetahuan, pengalaman kemampuan profesi.
- i. Mematuhi Kode Etik Audit Internal (yang dilampirkan pada Bab ini sebagai bagian tidak terpisahkan dari Piagam Audit Internal)

Lampiran Piagam Audit Internal

Kode Etik Audit Internal

Kode Etik di bawah ini harus dipatuhi oleh seluruh staf Audit Internal PT Wahana Inti Makmur

Perilaku Kerja

1. Integritas Auditor Internal:
 - a. Melaksanakan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kejujuran, kehati-hatian dan tanggungjawab.
 - b. Mematuhi seluruh undang-undang yang berlaku dan melakukan pengungkapan informasi yang diwajibkan berdasarkan hukum dan etika profesi yang berlaku.
 - c. Tidak secara sengaja meminta orang lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau melakukan tindakan yang dapat mengurangi kepercayaan pada profesi audit internal atau nama baik perusahaan.
 - d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis organisasi.
2. Objektivitas Auditor Internal:
 - a. Tidak akan terlibat di dalam kegiatan atau hubungan yang mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian secara tidak memihak. Keterlibatan tersebut meliputi setiap kegiatan atau hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan di dalam perusahaan.
 - b. Tidak menerima apapun yang dapat mengurangi atau diduga dapat mengurangi penilaian profesional.
 - c. Akan mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkapkan, dapat menimbulkan penyimpangan pada pelaporan kegiatan yang ditinjau.
3. Kerahasiaan Auditor Internal:
 - a. Akan berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugasnya.
 - b. Tidak akan menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau dengan atau cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan yang sah dan etis yang ditetapkan oleh organisasi.
4. Kompetensi Auditor Internal:
 - a. Hanya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman yang dimilikinya.





PT WAHANA INTI MAKMUR Tbk

Alamat : Duta Iconic Tower G lantai 1
Jl. MH. Thamrin Km 2, Panunggan Utara, Pinang, Tangerang - Banten
Telp : 021 - 59728819; Fax : 021 - 59728819
E-mail : corsec@wahanaintimakmur.com

- b. Melaksanakan pekerjaan audit internal sesuai dengan International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.
- c. Senantiasa meningkatkan keahlian, efektifitas dan kualitas hasil pekerjaan.

Tangerang, 26 Juli 2021



PT. WAHANA INTI MAKMUR Tbk.

Direktur Utama

Disetujui oleh

Tjiu Lanny Idayani

Komisaris Utama

