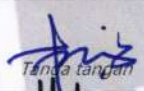


INTERNAL AUDIT CHARTER (PIAGAM AUDIT INTERNAL)

NAMA DOKUMEN	INTERNAL AUDIT CHARTER
REVISI	04
EDISI	OKTOBER 2025
KODE DOKUMEN	IAC/10/2025/04
PENGENDALI	INTERNAL AUDIT

DITINJAU	KEPALA INTERNAL AUDIT	 Tanda tangan
DISETUJUI	DIREKTUR UTAMA	 Tanda tangan



PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk

Kantor Pusat : Waskita Building, Jl. M.T Haryono Kav. No. 10 Cawang - Jakarta 13340

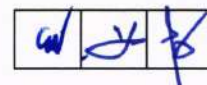
Telp. (021) 8508510 & 8508520 - Fax. (021) 8508506 waskita@waskita.co.id <http://www.waskita.co.id>

KEPUTUSAN DIREKSI PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK**NOMOR : 39/SK/WK/2025****TENTANG****INTERNAL AUDIT CHARTER****DIREKSI PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK****Menimbang :**

1. Bahwa, telah ditetapkan Internal Audit Charter sesuai Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 30/SK/WK/2024 tanggal 19 Juni 2024;
2. Bahwa, telah ditetapkan Perubahan Struktur Organisasi Divisi PT Waskita Karya (Persero) Tbk sesuai Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 32/SK/WK/2024 tanggal 26 Juni 2024;
3. Bahwa, telah ditetapkan Sistem Manajemen Waskita sesuai Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 96/SK/WK/2024 tanggal 31 Desember 2024;
4. Bahwa, telah ditetapkan Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan, dan Organisasi sesuai Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 97/SK/WK/2025 tanggal 31 Desember 2024;
5. Bahwa, telah ditetapkan Prosedur Waskita Bidang Internal Audit sesuai Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 12/SK/WK/2025 tanggal 10 Maret 2025;
6. Bahwa, sehubungan dengan butir 1 s.d 5 di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan pemutakhiran Internal Audit Charter di bawah kendali Kepala Internal Audit.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
3. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2025 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Akta Pendirian PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 80 tanggal 15 Maret 1973 dibuat di hadapan Notaris Kartini Muljadi, S.H, Notaris di Jakarta, beserta segala perubahannya, dengan perubahan Akta terakhir Nomor 11 tanggal 7 Oktober 2021 dan Akta Susunan Pemegang Saham Terakhir Nomor 10 tanggal 3 Juli 2025, yang keduanya dibuat di hadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan;
5. Akta Perubahan Susunan Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 49 tanggal 22 Mei 2024 yang dibuat dihadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta.



Memperhatikan :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.4/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
3. Surat Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-6/DKU.MBU/10/2023;
4. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 37/SK/WK/2024 tanggal 22 Juli 2024 tentang Perubahan Nomenklatur Organisasi dan Jabatan Pada Struktur Perusahaan PT Waskita Karya (Persero) Tbk;
5. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 50/SK/WK/2024 tanggal 25 September 2024 tentang Tata Cara Pembuatan, Penulisan dan Update Prosedur Waskita;
6. Surat Dewan Komisaris PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 132/WK/DK/2025 tanggal 9 Oktober 2025 tentang Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Masukan dan Persetujuan atas Piagam Audit Internal PT Waskita Karya (Persero) Tbk Edisi Juli 2025;
7. Standar Audit Internal Global 2024 yang dipublikasikan oleh *The Institute of Internal Auditors Global*;
8. Quality Assessment Manual 2024 Edition yang dipublikasikan oleh *The Institute of Internal Auditors Global*.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

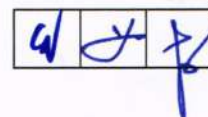
- Pertama : Menyatakan bahwa tidak berlaku lagi Internal Audit Charter sesuai Surat Keputusan Board of Director PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 30/SK/WK/2024 tanggal 19 Juni 2024;
- Kedua : Internal Audit Charter sebagaimana terlampir dalam keputusan ini untuk diketahui, dipahami, ditaati, dan dilaksanakan oleh semua pegawai yang terkait di lingkungan Perusahaan;
- Ketiga : Pengendali Internal Audit Charter tersebut adalah Kepala Internal Audit;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau atau disesuaikan bilamana terjadi perubahan kebijakan Perusahaan maupun perkembangan lingkungan usaha di kemudian hari.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 13 Oktober 2025

Direktur Utama,


Muhammad Hanugroho

Distribusi : Menyeluruh

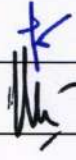


SEJARAH PERUBAHAN

No.	Uraian/Kode Dokumen	Internal Audit Charter Edisi Juni 2024	Internal Audit Charter Edisi Juli 2025
1.	BAB I – Pendahuluan	Belum mencantumkan acuan eksplisit pada GIAS 2024, POJK.56, dan PER-02/MBU	Pendahuluan memuat latar belakang perubahan mengikuti GIAS, POJK, PER-02/MBU, dan kebutuhan <i>strategic alignment</i>
2.	BAB II – Visi, Misi dan Tujuan Internal Audit	Visi dan misi bersifat generik dan belum mencerminkan peran strategis Internal Audit secara kontekstual dan modern	Visi dan misi disesuaikan dengan arah strategis Perseroan dan prinsip GIAS. Tujuan mengadopsi <i>foresight-insight-advice</i>
3.	BAB III – Struktur dan Kedudukan Internal Audit	Tidak mengatur hubungan Internal Audit Induk-Anak Perusahaan secara rinci	Struktur pelaporan diperjelas; hubungan Induk-Anak mencakup koordinasi RKIA, joint audit, dan pelaporan triwulan
4.	BAB IV – Komitmen Kepatuhan Terhadap Standar Profesi Audit Internal	Belum mengadopsi prinsip dan elemen GIAS 2024 dan masih merujuk pada IPPF 2017	Memuat prinsip dan elemen GIAS, termasuk larangan konflik kepentingan dan sikap profesional
5.	BAB V –Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab	Tugas dan wewenang tidak merinci tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit sesuai GIAS	Penambahan tugas Direksi, Dewan, dan Komite Audit sesuai GIAS dan regulasi. Poin QAIP, evaluasi kinerja, dan pelaporan
6.	BAB VI – Lingkup Aktivitas, Peran dan Kontribusi Internal Audit	Belum menjabarkan cakupan layanan <i>assurance</i> dan <i>consulting</i> secara rinci	Diuraikan secara lengkap: fokus layanan, evaluasi GRC, dan batas konsultasi tanpa mengambil alih peran manajemen
7.	BAB VII – Persyaratan Kepala Internal Audit dan Auditor Internal	Belum mencantumkan persyaratan pelatihan dan sertifikasi	Memuat standar pelatihan, sertifikasi, integritas, objektivitas, serta larangan perangkapan jabatan
8.	BAB VIII – Program Asurans dan Peningkatan Kualitas	Menyebutkan <i>review</i> eksternal namun tanpa penjabaran QAIP	Memuat QAIP secara lengkap: <i>ongoing monitoring, periodic self-assessment</i> , penilaian eksternal setiap 3 (tiga) tahun, dan pelaporan QAIP
9.	BAB IX – Penutup	Belum memuat penjelasan rinci atas kondisi dilakukannya perubahan	Memuat ketentuan adaptif terhadap perubahan kebijakan, standar, strategi, organisasi, dan regulasi

DAFTAR ISI

COVER.....	i
SURAT KEPUTUSAN (SK) DIREKSI	ii
SEJARAH PERUBAHAN	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Ruang Lingkup	2
1.4. Referensi	2
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN INTERNAL AUDIT.....	4
2.1. Visi.....	4
2.2. Misi	4
2.3. Tujuan.....	4
BAB III STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN INTERAKSI INTERNAL AUDIT.....	5
3.1. Struktur dan Kedudukan Independen	5
3.2. Pengangkatan dan Pemberhentian	5
3.3. Interaksi Internal Audit dengan Direksi dan Dewan Komisaris.....	5
3.4. Interaksi Internal Audit Perseroan dengan Internal Audit Anak Perusahaan	6
3.5. Interaksi Internal Audit dengan Penyedia Jasa Asurans Eksternal.....	7
BAB IV KOMITMEN KEPATUHAN TERHADAP STANDAR PROFESI AUDIT INTERNAL.....	8
4.1. Standar Audit Internal.....	8
4.2. Standar Etik dan Sikap Profesional	8
4.3. Larangan Perangkapan Jabatan dan Tugas Operasional	9
BAB V WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	10
5.1. Pemberian Mandat Internal Audit.....	10
5.2. Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Organ Pengelola Risiko.....	13
BAB VI LINGKUP AKTIVITAS, PERAN DAN KONTRIBUSI INTERNAL AUDIT	15
6.1. Lingkup Aktivitas	15
6.2. Peran Dalam Asurans atau Audit.....	15
6.3. Peran Dalam <i>Advisory</i> atau Konsultasi	16
6.4. Kontribusi Strategis Internal Audit.....	16
6.5. Integrasi dan Koordinasi Internal Audit Anak Perusahaan.....	16
BAB VII PERSYARATAN KEPALA INTERNAL AUDIT DAN AUDITOR INTERNAL	17
7.1. Komposisi dan Kompetensi	17
7.2. Kualifikasi	17
7.3. Memiliki Integritas dan Sikap Profesional	18
BAB VIII PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS	19
BAB IX PENUTUP	20

	PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK		
	INTERNAL AUDIT CHARTER		
Kode Dokumen : IAC	Dibuat oleh : Kepala Internal Audit		
Revisi : 04	Disetujui oleh : Direktur Utama		
Edisi : Oktober 2025	Review y.a.d. : Oktober 2028		

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT Waskita Karya (Persero) Tbk ("Perseroan") sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sekaligus perusahaan publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia wajib memastikan penerapan tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang efektif. Dalam kerangka tersebut, Internal Audit sebagai Unit Kerja yang menjalankan fungsi audit internal memegang peran strategis melalui asurans dan konsultasi yang independen dan objektif guna mendukung pencapaian visi Perseroan dan memperkuat *governance*.

Internal Audit memperoleh mandatnya dari Dewan Komisaris dan Direksi serta peraturan regulasi, antara lain Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015. Berdasarkan Standar Audit Internal Global ("GIAS") yang dipublikasikan oleh *The Institute of Internal Auditors*, mandat tersebut wajib terdokumentasi dalam *Internal Audit Charter* yang menjabarkan antara lain tujuan, wewenang, tugas dan tanggung jawab, serta komitmen terhadap standar profesi audit internal.

Pembaruan *Internal Audit Charter* Perseroan disusun untuk menyesuaikan terhadap standar profesi audit internal yang baru berlaku efektif dan memperkuat *strategic alignment* antara Internal Audit dan arah transformasi Perseroan, termasuk dalam mendukung penerapan fungsi audit internal terintegrasi antara Entitas Induk dan Anak Perusahaan.

Dengan demikian *Internal Audit Charter* menjadi dasar formal yang menegaskan peran Internal Audit sebagai mitra strategis Perseroan dalam mewujudkan tata kelola yang unggul dan berorientasi jangka panjang.

1.2. Maksud dan Tujuan

Internal Audit Charter disusun dengan maksud dan tujuan untuk menyediakan landasan formal bagi pelaksanaan unit fungsi audit internal yang independen, objektif, dan bernilai tambah, sekaligus memastikan keselarasan dengan Standar Audit Internal Global (GIAS) serta regulasi eksternal yang mengatur. Secara khusus, *Internal Audit Charter* menetapkan secara tegas mandat dan kedudukan yang independen, interaksi Internal Audit yang selaras dengan fungsinya dalam *three lines model*, serta memperkuat peran Internal Audit sebagai lini ketiga dalam sistem pengendalian intern.

Internal Audit Charter juga menjadi landasan penerapan fungsi audit internal terintegrasi dalam entitas grup Perseroan dan hubungan sinergi antara Internal Audit Perseroan dan Anak Perusahaan, serta komitmen atas pelaksanaan program asurans dan peningkatan kualitas.

1.3. Ruang Lingkup

Internal Audit Charter ini berlaku di lingkungan Induk dan Anak Perusahaan PT Waskita Karya (Persero) Tbk dan juga berlaku bagi pihak eksternal yang bekerja sama dengan PT Waskita Karya (Persero) Tbk.

1.4. Referensi

1.4.1. Code

- a. Standar Audit Internal Global 2024, *The Institute of Internal Auditors*;
- b. *Quality Assessment Manual 2024 Edition, The Institute of Internal Auditors.*

1.4.2. Legislasi Pemangku Kepentingan

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.4/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- b. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- c. Keputusan Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-3/DKU.MBU/05/2023 tentang Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan BUMN;
- d. Keputusan Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-6/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko dan Agregasi Pada Taksonomi Risiko Portofolio Badan Usaha Milik Negara;
- e. Keputusan Deputy Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-7/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Manajemen Risiko BUMN;

- f. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-8/DKU.MBU/12/2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) Di Lingkungan BUMN;
- g. Keputusan Dewan Komisaris PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 39/SK/WK/DK/2024 tentang Piagam Komite Audit.

1.4.3. Prosedur Waskita

- a. Prosedur Waskita Bidang Internal Audit (PW-IA);
- b. Piagam Perusahaan (*Corporate Charter*);
- c. Piagam Manajemen Risiko (*Risk Management Charter*);
- d. Sistem Manajemen Waskita (SMW);
- e. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG);
- f. Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan & Organisasi Waskita;
- g. Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*);
- h. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Insan Waskita.

1.4.4. Surat Keputusan Direksi

- a. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 32/SK/WK/2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perusahaan;
- b. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 37/SK/WK/2024 tentang Perubahan Nomenklatur Organisasi dan Jabatan Pada Struktur Organisasi Perusahaan PT Waskita Karya (Persero) Tbk;
- c. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 50/SK/WK/2024 tentang Tata Cara Pembuatan, Penulisan dan Update Prosedur Waskita;
- d. Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 73.1/SK/WK/2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi Divisi PT Waskita Karya (Persero) Tbk.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN INTERNAL AUDIT

2.1. Visi

Menjadi *trusted advisor* dan *strategic partner* yang berintegritas, independen, dan objektif bagi Manajemen dalam mendukung pencapaian visi Perseroan serta memperkuat tata kelola yang unggul dan berkelanjutan.

2.2. Misi

- a. Melaksanakan kegiatan audit dan konsultasi yang independen, objektif, dan profesional kepada Manajemen guna meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola;
- b. Mendukung Manajemen dalam menjaga kehandalan pelaporan keuangan, efisiensi operasional, dan kepatuhan terhadap regulasi;
- c. Melakukan pengawasan implementasi pengendalian intern dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen risiko Perseroan;
- d. Memfasilitasi pembelajaran organisasi dengan mengidentifikasi risiko baru dan peluang perbaikan berkelanjutan yang mendukung daya saing Perseroan;
- e. Menjalankan fungsi audit internal terintegrasi melalui sinergi Internal Audit Perseroan dan Anak Perusahaan.

2.3. Tujuan

Tujuan Internal Audit PT Waskita Karya (Persero) Tbk adalah untuk memperkuat kemampuan Perseroan dalam menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai melalui asurans, pemberian saran (*advice*), wawasan (*insight*), dan pandangan ke depan (*foresight*) yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada Manajemen.

BAB III

STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN INTERAKSI INTERNAL AUDIT

3.1. Struktur dan Kedudukan Independen

- a. Internal Audit Perseroan merupakan Unit Kerja setingkat Divisi yang berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama dan memiliki jalur komunikasi kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- b. Struktur organisasi Internal Audit Perseroan dibentuk berdasarkan efektivitas dalam melaksanakan tugas fungsi audit internal dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi;
- c. Internal Audit dipimpin oleh Kepala Internal Audit yang memiliki tanggung jawab secara administratif kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris;
- d. Akuntabilitas Internal Audit kepada Dewan Komisaris dilakukan melalui pelaporan dan/atau pelaksanaan rapat dengan Komite Audit Perseroan;
- e. Independensi Internal Audit dijamin melalui hak pelaporan secara langsung, serta kewenangan untuk menyampaikan hasil penugasan, termasuk rekomendasi, temuan berisiko, dan isu strategis tanpa intervensi;
- f. Dalam hal Kepala Internal Audit menilai terdapat potensi gangguan terhadap independensi dan objektivitas, maka gangguan tersebut wajib diungkapkan dan dilaporkan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris atau Komite Audit.

3.2. Pengangkatan dan Pemberhentian

- a. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dan atas persetujuan Dewan Komisaris;
- b. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Internal Audit segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- c. Auditor Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur yang membidangi *Human Capital Management*;
- d. Pengangkatan Auditor Internal Perseroan dilakukan dengan mengacu dan diatur lebih detail dalam Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan & Organisasi Waskita serta persyaratan yang diatur dalam *Internal Audit Charter* ini.

3.3. Interaksi Internal Audit dengan Direksi dan Dewan Komisaris

Internal Audit Perseroan menjalankan interaksi hubungan kerja formal dan strategis dengan Direksi dan Dewan Komisaris sebagai bagian dari kerangka tata kelola perusahaan. Untuk menjamin efektivitas fungsi audit internal dan efektivitas koordinasi, pola hubungan ini dilaksanakan melalui:

- a. Komunikasi dan pelaporan berkala maupun insidental kepada Direktur Utama dengan tembusan Direksi dan kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - 1) Mandat dan cakupan penugasan Internal Audit;
 - 2) Pelaksanaan atas fungsi audit internal terintegrasi yang mencakup:
 - a) Realisasi kinerja terhadap rencana kerja;
 - b) Sumberdaya personil, anggaran, dan teknologi informasi yang mendukung pelaksanaan fungsi audit internal; dan
 - c) Hasil tindak lanjut rekomendasi internal dan eksternal;
 - 3) Hasil penugasan Internal Audit yang mencakup penugasan audit dan konsultasi, serta aktivitas strategis lainnya, termasuk dalam hal ditemukannya temuan atas risiko pengendalian signifikan, risiko *fraud*, serta isu tata kelola yang perlu perhatian khusus dari Direksi dan Dewan Komisaris;
 - 4) Dalam hal terjadi potensi gangguan independensi atau objektivitas, termasuk metode pengungkapan;
 - 5) Hasil pelaksanaan program asurans dan peningkatan kualitas atau *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP), termasuk tingkat kepatuhan terhadap Standar Audit Internal Global dan rencana tindak lanjut dalam hal terdapat *area of improvement*;
 - 6) Paparan risiko yang tidak sejalan dengan *risk appetite* Perseroan, dan/atau respon risiko yang belum memadai dari Unit yang Direviu;
 - 7) Kebutuhan sumber daya untuk menjalankan tugas dan fungsi audit internal antara lain yaitu anggaran, Auditor yang kompeten, serta teknologi relevan.
- b. Penyusunan dan pengesahan atas:
 - 1) *Internal Audit Charter* terintegrasi, yang disusun oleh Internal Audit untuk disetujui dan disahkan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama;
 - 2) Rencana Kerja Internal Audit Tahunan (RKIA), yang disusun oleh Internal Audit untuk disetujui dan disahkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.

3.4. Interaksi Internal Audit Perseroan dengan Internal Audit Anak Perusahaan

Sebagai perusahaan Induk, Perseroan menerapkan fungsi audit internal terintegrasi dengan Internal Audit Anak Perusahaan. Pola hubungan ini diatur sebagai berikut:

- a. Internal Audit Perseroan mendorong penyelarasan atas pelaksanaan fungsi audit internal Anak Perusahaan, melalui penentuan strategi pelaksanaan audit dan perumusan prinsip audit yang mencakup metodologi dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu;

- b. Internal Audit Anak Perusahaan melakukan koordinasi dalam proses penyusunan rencana kerja tahunan kepada Internal Audit Perseroan sebagai bentuk langkah penyalarsan sebelum mendapat persetujuan dan pengesahan dari Direktur Utama Anak Perusahaan;
- c. Internal Audit Perseroan melakukan pemantauan atas pelaksanaan aktivitas sesuai rencana kerja tahunan Internal Audit Anak Perusahaan termasuk pelaksanaan program asurans dan peningkatan kualitas sebagai bentuk pengendalian mutu;
- d. Internal Audit Anak Perusahaan melaporkan aktivitas secara berkala kepada Internal Audit Perseroan, mencakup antara lain rencana dan realisasi kegiatan audit, hasil pemantauan tindak lanjut rekomendasi, serta aktivitas yang diselenggarakan berkaitan dengan fungsi audit internal.
- e. Internal Audit Perseroan dan Internal Audit Anak Perusahaan dengan persetujuan dari Direktur Utama Perseroan dapat secara bersama melaksanakan audit gabungan atau *joint audit*;
- f. Internal Audit Perseroan dapat menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Internal Audit Anak Perusahaan secara berkala sedikitnya 1 (satu) kali setiap Triwulan maupun insidentil sesuai kebutuhan;
- g. Internal Audit Perseroan dapat memberikan saran (*advice*), wawasan (*insight*), dan pandangan ke depan (*foresight*) kepada Internal Audit Anak Perusahaan sebagai bentuk konsultasi dan koordinasi terutama dalam hal pengendalian intern, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan.

3.5. Interaksi Internal Audit dengan Penyedia Jasa Asurans Eksternal

- a. Internal Audit Perseroan dalam menjalankan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya dapat berkomunikasi, berkoordinasi dan bermitra, serta menjadi *counterpart* Penyedia Jasa Asurans Eksternal atau Auditor Eksternal, antara lain seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga Negara, Kantor Akuntan Publik (KAP), dan/atau Entitas atau Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan;
- b. Auditor Internal Audit dengan sepengetahuan dan/atau instruksi dari Kepala Internal Audit dapat berkoordinasi dan berkomunikasi secara langsung dengan Auditor Eksternal;
- c. Mekanisme koordinasi dan komunikasi antara Internal Audit Perseroan dengan Auditor Eksternal mengacu dan diatur lebih detail dalam Prosedur Waskita Bidang Internal Audit.

BAB IV

KOMITMEN KEPATUHAN TERHADAP STANDAR PROFESI AUDIT INTERNAL

4.1. Standar Audit Internal

Internal Audit Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan seluruh aktivitasnya berdasarkan Standar Audit Internal Global atau *Global Internal Audit Standards* (GIAS) dan Persyaratan Topikal yang dipublikasikan oleh *The Institute of Internal Auditors*. Standar ini mencakup prinsip-prinsip utama fungsi audit internal yang menciptakan kerangka kerja profesional yang berlaku *global* dan menjadi rujukan wajib dalam pelaksanaan seluruh aktivitas Internal Audit. Komitmen penerapan atas standar ini diwujudkan melalui pelaksanaan program asurans dan peningkatan kualitas atau *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) secara berkala dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama.

4.2. Standar Etik dan Sikap Profesional

Seluruh Auditor Internal Perseroan wajib mematuhi dan menjunjung tinggi standar etik dan sikap profesional yang meliputi:

a. Integritas

Komitmen untuk menjalankan tugas secara jujur, transparan, dan berani menyampaikan kebenaran, serta tidak menyembunyikan informasi penting yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan.

b. Objektivitas

Kemampuan untuk bersikap tidak memihak, bebas dari konflik kepentingan, dan membuat penilaian yang adil berdasarkan fakta. Objektivitas dijaga dengan menolak hadiah, menghindari bias, serta mengungkapkan potensi yang dapat mengganggu objektivitas.

c. Kompetensi

Kecakapan profesional yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang relevan, serta komitmen untuk terus mengembangkan kemampuan melalui program pengembangan berkelanjutan sesuai standar profesi dan kebutuhan Perseroan.

d. Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)

Penerapan sikap hati-hati, teliti, dan kritis dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan audit, termasuk penggunaan skeptisisme profesional dan teknologi yang mendukung kualitas hasil pekerjaan.

e. Kerahasiaan

Tanggung jawab untuk melindungi informasi yang dimiliki dan diperoleh dari akses atau penggunaan yang tidak sah, dengan mengikuti peraturan

internal, perundang-undangan, dan prinsip keamanan informasi yang berlaku di lingkungan Perseroan.

Auditor Internal harus memiliki sikap profesional tidak memihak yang memungkinkan untuk membuat penilaian secara objektif dan tanpa mengurangi kualitas atau merendahkan integritas hasil penugasan Internal Audit. Untuk menjaga independensi dan integritas Internal Audit, Auditor Internal dilarang:

- a. Menilai aktivitas operasional Divisi yang menjadi tanggung jawab dalam Auditor bertugas sebelumnya. Ketentuan ini dilaksanakan setidaknya selama 1 (satu) tahun;
- b. Menyetujui transaksi atau memiliki otoritas terhadap fungsi Unit yang Direviu;
- c. Mengarahkan aktivitas pegawai di luar Internal Audit, kecuali ditugaskan secara sah sebagai pendukung dalam Tim Penugasan Auditor atau untuk membantu penugasan Auditor.

Kepala Internal Audit bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh Auditor Internal:

- a. Memahami dan mematuhi seluruh prinsip standar etik dan sikap profesional yang berlaku;
- b. Mendorong dan menanamkan budaya etika di seluruh lingkungan Perseroan;
- c. Mampu mengenali dan melaporkan perilaku yang bertentangan dengan nilai etika Perseroan dan kebijakan internal.

4.3. Larangan Perangkapan Jabatan dan Tugas Operasional

Kepala dan Auditor Internal Audit dilarang merangkap jabatan atau melaksanakan tugas operasional di lingkungan Perseroan maupun Anak Perusahaan dan Entitas afiliasi. Pelarangan ini meliputi aktivitas:

- a. Operasional proyek, pengadaan, keuangan, akuntansi, atau sistem informasi;
- b. Pengambilan keputusan manajerial terkait kegiatan bisnis;
- c. Tanggung jawab operasional yang dapat menciptakan konflik kepentingan atau merusak objektivitas Internal Audit.

BAB V

WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

5.1. Pemberian Mandat Internal Audit

5.1.1. Wewenang

Internal Audit memperoleh mandat dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris sesuai regulasi dan Standar Internal Audit Global, yang memberikan kewenangan kepada Internal Audit untuk melaksanakan tugas secara efektif dan independen. Wewenang tersebut secara umum meliputi:

- a. Memiliki akses penuh dan tidak terbatas terhadap seluruh data, dokumen, aset, sistem informasi, aktivitas, serta pegawai Perseroan dan Anak Perusahaan untuk mendukung pelaksanaan penugasan;
- b. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, serta Manajemen dalam setiap tingkatan Perseroan secara berkala atau insidentil sesuai kebutuhan terkait pelaksanaan fungsi audit internal;
- c. Menyelenggarakan rapat strategis secara berkala atau insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit sebagai bagian dari sistem komunikasi pengawasan;
- d. Menghadiri rapat strategis manajemen sebagai observer yang independen, dengan peran memberikan *advice*, *insight*, dan *foresight* secara objektif, tanpa mengambil alih tanggung jawab pengambilan keputusan;
- e. Melaksanakan audit berbasis risiko atas penugasan dari Direktur Utama pada seluruh Divisi Perseroan dan Anak Perusahaan, termasuk Entitas afiliasi, sesuai struktur tata kelola yang berlaku;
- f. Berkolaborasi dengan pihak internal maupun eksternal, termasuk Penyedia Jasa Asuransi Eksternal atau Auditor Eksternal, serta menjaga hubungan profesional dalam penyampaian hasil audit atau koordinasi pengawasan;
- g. Mengkoordinasikan aktivitas dengan penyedia jasa asuransi eksternal dan menyampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam hal terdapat kendala koordinasi;
- h. Melaporkan kepada Direksi dalam hal terdapat keterbatasan sumber daya Internal Audit yang meliputi anggaran, pegawai, dan teknologi jika hal tersebut berdampak terhadap efektivitas pelaksanaan fungsi audit internal;
- i. Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit internal;
- j. Menentukan dan/atau meminta bantuan dari pegawai internal maupun tenaga ahli eksternal sesuai kebutuhan efektivitas fungsi audit internal dengan persetujuan dari Direktur Utama.

5.1.2. Tugas dan Tanggung Jawab

Internal Audit memiliki tugas dan tanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, melaporkan, dan memantau kegiatan audit secara menyeluruh untuk mendukung efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan. Tugas dan tanggung jawab tersebut secara umum meliputi:

- a. Menyusun dan menyampaikan dokumen Rencana Kerja Internal Audit (RKIA) tahunan berbasis risiko kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris termasuk mengkomunikasikan secara tepat waktu dalam hal terdapat perubahan signifikan dalam RKIA;
- b. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perseroan;
- c. Memantau tindakan perbaikan atas temuan khususnya yang bersifat signifikan;
- d. Mengidentifikasi dan memberikan *advice, insight, dan foresight* terkait hal yang bersifat strategis pada aspek bidang keuangan, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, dan QSHE, serta aspek bidang lainnya sesuai kebutuhan Perseroan;
- e. Mengikuti pengembangan kompetensi melalui pelatihan berkelanjutan dan sertifikasi profesi sesuai peraturan regulasi dan dinamika lingkungan bisnis Perseroan;
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan data Perseroan, kecuali ditentukan lain oleh hukum atau otoritas yang berwenang;
- g. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan penyedia jasa asuransi eksternal dalam aktivitas audit:
 - 1) Terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada Auditor Internal;
 - 2) Penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas Internal Audit;
 - 3) Pihak eksternal mematuhi *Internal Audit Charter* Perseroan.
- i. Mengkoordinir penerapan audit internal terintegrasi dengan Internal Audit Anak Perusahaan, dengan tanggung jawab:
 - 1) Menentukan strategi pelaksanaan fungsi audit internal Anak Perusahaan;
 - 2) Merumuskan prinsip audit yang mencakup metodologi dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu;
 - 3) Memantau pelaksanaan pelaksanaan aktivitas sesuai rencana kerja tahunan Internal Audit Anak Perusahaan termasuk pelaksanaan program asuransi dan peningkatan kualitas.

- j. Memfasilitasi pembelajaran organisasi dengan mengidentifikasi dinamika eksternal yang dapat berdampak pada kinerja dan strategi Perseroan;
- k. Melakukan penyusunan dan pengkajian *Internal Audit Charter* terintegrasi dan prosedur internal Perseroan bidang Internal Audit secara periodik;
- l. Melakukan reviu atas peringkat komposit risiko yang disusun oleh Unit Manajemen Risiko;
- m. Melakukan penilaian *Risk Maturity Index* Perseroan bersama Divisi yang membidangi manajemen risiko selaku Lini Kedua.

Sebagai pemimpin unit fungsi audit internal, Kepala Internal Audit memegang peran strategis dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas Internal Audit terlaksana secara efektif, independen, dan memberikan nilai tambah sesuai dengan mandat dan standar profesi audit internal. Secara khusus tugas dan tanggung jawab Kepala Internal Audit meliputi:

- a. Memastikan pelaksanaan kegiatan fungsi audit internal sesuai dengan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan;
- b. Menjamin bahwa fungsi audit internal mematuhi prosedur internal dan Standar Audit Internal Global;
- c. Menjaga dan memastikan Auditor Internal memiliki kompetensi yang memadai dan mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta sertifikasi profesi sesuai peraturan regulasi dan dinamika lingkungan bisnis Perseroan;
- d. Memberikan saran dan masukan strategis kepada Direksi termasuk namun tidak terbatas pada topik terkait perubahan lingkungan bisnis, risiko yang muncul, efisiensi operasional, dan peningkatan daya saing;
- e. Mengembangkan, mengelola, dan melaksanakan program asurans dan peningkatan kualitas (QAIP) yang mencakup seluruh aspek operasional dan proses dalam Internal Audit;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan QAIP secara berkala kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama dengan tembusan Direksi;
- g. Menindaklanjuti *area of improvement* yang diidentifikasi dalam QAIP dan menyusun serta menjalankan rencana perbaikan;
- h. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama, Direksi terkait, dan Dewan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan secara tepat dan waktu yang cepat;
- i. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut atas seluruh rekomendasi hasil audit internal dan eksternal secara periodik triwulan kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama dengan tembusan Direksi.

Pemberian wewenang serta pembagian tugas dan tanggung jawab Kepala Internal Audit dan Auditor Internal, sesuai dengan tingkatan jabatan dan penugasan pada masing-masing Departemen di lingkungan Internal Audit Perseroan, secara teknis dan administratif mengacu dan diatur lebih detail dalam Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan, dan Organisasi Waskita.

5.2. Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Organ Pengelola Risiko Terkait Fungsi Audit Internal

Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Komite Audit selaku organ pengelola risiko memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi audit internal di lingkungan perusahaan. Bagian ini menjabarkan wewenang, tugas, dan tanggung jawab dari organ pengelola risiko yang secara khusus berkaitan dengan Internal Audit selaku unit yang menjalankan fungsi audit internal Perseroan berdasarkan PER-2/MBU/03/2023 dan Standar Audit Internal Global.

5.2.1. Direktur Utama

- a. Mengembangkan kerangka fungsi audit internal bersama Kepala Internal Audit untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Perseroan;
- b. Memastikan Internal Audit memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
- c. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Internal Audit;
- d. Memastikan Kepala Internal Audit memiliki kecukupan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi audit internal;
- e. Memastikan Anak Perusahaan Perseroan memiliki Internal Audit;
- f. Menetapkan kualifikasi dan kompetensi Kepala Internal Audit dalam Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan, dan Organisasi Waskita;
- g. Mengangkat dan memberhentikan Kepala Internal Audit berdasarkan mekanisme internal Perseroan dan atas persetujuan Dewan Komisaris;
- h. Mendukung independensi Internal Audit dengan memastikan tersedianya akses dan saluran komunikasi yang mendukung pelaksanaan tugas fungsi audit internal;
- i. Meninjau dan memberikan persetujuan atas *Internal Audit Charter*, rencana kerja Internal Audit tahunan termasuk program asurans dan peningkatan kualitas yang disusun oleh Kepala Internal Audit;
- j. Menyediakan dukungan yang diperlukan dalam penciptaan kondisi esensial bagi efektivitas fungsi audit internal sebagaimana dimaksud dalam Standar Audit Internal Global; dan
- k. Melaksanakan fungsi audit internal lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Menteri.

5.2.2. Dewan Komisaris

- a. Memastikan bahwa Direksi Perseroan dan Anak Perusahaan memiliki unit yang menjalankan fungsi audit internal;
- b. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala Internal Audit yang diusulkan oleh Direksi;
- c. Memastikan Internal Audit memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai Perseroan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;

- d. Memberikan persetujuan atas *Internal Audit Charter* yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari Internal Audit;
- e. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi dari Internal Audit paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
- f. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Internal Audit (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun;
- g. Meninjau dan memberikan masukan kepada Direksi terkait kebutuhan sumber daya Internal Audit; dan
- h. Melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi audit internal lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Menteri.

5.2.3. Komite Audit

- a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit internal dan audit ekstern;
- b. Memastikan objektivitas dan independensi Auditor Internal Audit dan Auditor Eksternal;
- c. Memastikan Internal Audit melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Auditor Eksternal;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran Internal Audit;
- e. Mengevaluasi laporan hasil Audit Internal secara berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Internal Audit;
- f. Mengevaluasi kinerja Internal Audit;
- g. Memastikan Internal Audit menjunjung tinggi integritas dalam penugasan;
- h. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan Internal Audit secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan audit internal Perseroan maupun Anak Perusahaan;
- j. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan fungsi audit internal Perseroan dan Anak Perusahaan;
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi audit internal lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) /Menteri; dan
- l. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya sesuai Piagam Komite Audit.

BAB VI

LINGKUP AKTIVITAS, PERAN DAN KONTRIBUSI INTERNAL AUDIT

6.1. Lingkup Aktivitas

- a. Lingkup aktivitas Internal Audit mencakup seluruh aktivitas Perseroan, termasuk kegiatan proses bisnis, sistem, aset, dan pegawai Perseroan dan Anak Perusahaan. Fungsi ini berlaku secara menyeluruh terhadap:
 - 1) Divisi Kantor Pusat, Divisi/Departemen Operasi, dan Proyek;
 - 2) Anak Perusahaan dan Entitas afiliasi;
 - 3) Operasi dan kegiatan usaha dalam maupun luar negeri;
 - 4) Semua bentuk Kerja Sama Usaha, termasuk Kerja Sama Operasi (KSO).
- b. Internal Audit Perseroan memiliki *audit universe* yang diperbarui secara berkala melalui pendekatan *risk-based audit planning*, yang menjadi dasar perencanaan dalam penyusunan rencana kerja Internal Audit tahunan.
- c. Lingkup aktivitas Internal Audit Perseroan meliputi namun tidak terbatas pada pemeriksaan objektif atas bukti untuk memberikan keyakinan memadai dan konsultasi independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris terkait kecukupan dan efektivitas atas:
 - 1) Proses tata kelola;
 - 2) Manajemen risiko;
 - 3) Sistem pengendalian intern;
 - 4) Kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan;
 - 5) Perlindungan dan pengelolaan aset dan sumber daya.

6.2. Peran Dalam Asurans atau Audit

Internal Audit menjalankan penugasan audit yang mencakup evaluasi atas:

- a. Risiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan strategis perusahaan telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat;
- b. Tindakan manajemen, pegawai, dan pihak terkait mematuhi kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku;
- c. Kegiatan operasional dan program sesuai dengan sasaran strategis dan indikator kinerja;
- d. Proses dan sistem memungkinkan efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap ketentuan internal dan eksternal;
- e. Informasi penting, termasuk data keuangan dan operasional, akurat, andal, dan tepat waktu;
- f. Aset dan sumber daya perusahaan diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan berkelanjutan, serta dilindungi secara memadai dari risiko penyalahgunaan atau kerugian.

6.3. Peran Dalam *Advisory* atau Konsultasi

Internal Audit memberikan *advisory* atau konsultasi tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen, baik berdasarkan permintaan Klien maupun inisiatif Internal Audit. Layanan konsultasi Internal Audit meliputi:

- Saran (*advice*) dalam perencanaan proses atau sistem baru;
- Wawasan (*insight*) atas peluang efisiensi atau perbaikan proses;
- Pandangan kedepan (*foresight*) terhadap tren atau isu strategis yang berpotensi memengaruhi perusahaan;
- Review* atas proyek strategis, transformasi, atau inisiatif bisnis;
- Fasilitasi dan asistensi dalam manajemen risiko atau peningkatan pengendalian;
- Pelatihan untuk peningkatan penguasaan suatu pengetahuan dan/atau keterampilan teknis dengan tujuan peningkatan kapabilitas.

Selama penugasan konsultasi Internal Audit dapat mengidentifikasi peluang perbaikan untuk dikomunikasikan kepada Manajemen.

6.4. Kontribusi Strategis Internal Audit

- Memberikan saran, wawasan, dan pandangan ke depan (*advice, insight, dan foresight*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris;
- Menghadiri rapat strategis sebagai observer independen untuk memberikan masukan berbasis risiko tanpa mengambil alih tanggung jawab pengambilan keputusan;
- Menyediakan analisis berbasis data dan hasil audit untuk pengambilan keputusan Manajemen yang akuntabel;
- Mengidentifikasi tren, risiko baru, atau kelemahan sistem pengendalian intern untuk peningkatan berkelanjutan;
- Menelusuri isu pengendalian dan eksposur risiko yang signifikan, termasuk risiko kecurangan (*fraud*), isu tata kelola dan masalah lainnya berdasarkan kebutuhan atau berdasarkan permintaan Direktur Utama.

6.5. Integrasi dan Koordinasi Internal Audit Anak Perusahaan

Sebagai bagian dari pendekatan audit internal terintegrasi, Internal Audit Perseroan berkoordinasi dengan Internal Audit Anak Perusahaan untuk mendorong penerapan penyelarasan tata kelola dan pengawasan pada seluruh Entitas Waskita Grup yang dapat mendukung konsistensi kualitas audit, efisiensi pengawasan, serta mitigasi agregasi risiko yang berkontribusi terhadap tata kelola terintegrasi dan berkelanjutan.

BAB VII

PERSYARATAN KEPALA INTERNAL AUDIT DAN AUDITOR INTERNAL

7.1. Komposisi dan Kompetensi

- a. Komposisi dan jumlah Auditor Internal ditetapkan secara proporsional berdasarkan kebutuhan Perseroan, dengan mempertimbangkan analisis beban kerja dan cakupan fungsi audit internal yang efektif;
- b. Kepala Internal Audit memiliki kompetensi atau berpengalaman dalam bidang audit, kepatuhan, manajemen (strategi, bisnis, keuangan, operasional, risiko) atau kegiatan usaha Perseroan;
- c. Auditor Internal memiliki kompetensi dan/atau pengalaman dalam bidang audit, keuangan, akuntansi, operasional, sistem, manajemen risiko, kepatuhan, atau kegiatan usaha Perseroan.

7.2. Kualifikasi

- a. Setiap tahun Kepala Internal Audit dan Auditor Internal wajib mengikuti pelatihan, dengan ketentuan:
 - 1) Materi pelatihan mencakup topik audit, manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha Perseroan, hukum, kepatuhan, keuangan, atau akuntansi;
 - 2) Minimum alokasi waktu pelatihan secara kumulatif jam yaitu 40 jam pelatihan/tahun untuk Kepala Internal Audit dan 20 jam pelatihan/tahun untuk Auditor Internal;
 - 3) Pelatihan diselenggarakan oleh lembaga profesi, regulator, lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh lembaga akreditasi, dan/atau lembaga pelatihan yang dimiliki atau dikendalikan oleh BUMN.
- b. Untuk menjamin standar keahlian, Kepala Internal Audit dan Auditor wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) sertifikasi profesional dalam tahun pertama menjabat, dan selama masa jabatan apabila lebih dari 1 (satu) tahun paling sedikit memiliki minimal 3 (tiga) sertifikasi pada bidang relevan seperti audit, manajemen risiko, *fraud*, bisnis, kegiatan usaha Perseroan, hukum, kepatuhan, keuangan, atau akuntansi;
- c. Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) dipenuhi dengan ketentuan:
 - 1) Diterbitkan oleh Dewan Sertifikasi/Regulator/Organisasi profesi terkait yang diakui secara nasional dan/atau internasional;
 - 2) Lembaga penerbit sertifikasi memiliki standar dan Dewan Standar profesi dan etika; dan
 - 3) Sertifikasi diwajibkan berlaku aktif selama masa jabatan.

7.3. Memiliki Integritas dan Sikap Profesional

- a. Wajib memiliki integritas tinggi dan tidak pernah:
 - 1) Terlibat dalam tindakan *fraud*;
 - 2) Menyebabkan tunggakan perpajakan perusahaan yang signifikan;
 - 3) Terbukti melakukan tindak pidana atau kejahatan yang merugikan negara atau perusahaan;
 - 4) Menjadi penyebab *default* kredit perusahaan yang tidak terselesaikan.
- b. Memiliki sikap mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain mana pun;
- c. Memiliki sikap mental independen, cermat dan tidak memihak;
- d. Memiliki sikap mental yang jujur, objektif, tekun, dan menjunjung tinggi standar etik profesi termasuk di dalamnya bersikap bijaksana dan hati-hati dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas;
- e. Memiliki sikap untuk tidak menggunakan atau mengungkapkan informasi rahasia demi kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan.

Persyaratan administratif dan kompetensi teknis Kepala Internal Audit dan Auditor Internal sesuai dengan tingkatan jabatan dan penugasan pada masing-masing Departemen di lingkungan Internal Audit Perseroan mengacu dan diatur lebih dalam pada Pedoman Tugas, Tanggung Jawab, Persyaratan Jabatan, dan Organisasi Waskita.

BAB VIII

PROGRAM ASURANS DAN PENINGKATAN KUALITAS

- 8.1. Untuk menjamin efektivitas, kepatuhan, dan nilai tambah Internal Audit, Perseroan menerapkan program asurans dan peningkatan kualitas atau *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP).
- 8.2. QAIP bertujuan untuk:
 - a. Menilai kesesuaian atas fungsi audit internal terhadap standar dan pencapaian prinsip dan tujuan kinerja dalam Standar Audit Internal Global;
 - b. Menilai kapabilitas dan meningkatkan kualitas serta efektivitas fungsi audit internal;
 - c. Menjamin akuntabilitas dan kualitas pelaksanaan fungsi audit internal;
 - d. Menjadi instrumen strategis dalam menjaga kredibilitas, integritas, dan profesionalisme fungsi audit internal;
 - e. Mendorong perbaikan berkelanjutan dan peningkatan nilai tambah Internal Audit bagi Manajemen dan Pemangku Kepentingan.
 - f. Memperkuat peran Internal Audit sebagai mitra strategis dalam pencapaian tata kelola dan tujuan jangka panjang Perseroan.
- 8.3. Pelaksanaan penilaian QAIP ditetapkan dalam Rencana Kerja Internal Audit tahunan termasuk penetapan metode penilaian yang akan dilaksanakan.
- 8.4. Penilaian kualitas Internal Audit Perseroan dilaksanakan melalui 2 (dua) model penilaian, yaitu:
 - a. *Quality Assurance Review* untuk mengukur kesesuaian atas fungsi audit internal terhadap standar dan pencapaian prinsip serta tujuan kinerja dalam standar profesi audit internal, mencakup:
 - 1) Pemantauan berkelanjutan (*ongoing monitoring*) yang dilaksanakan sepanjang tahun dan melekat dalam setiap penugasan Internal Audit sebagai bagian dari pengendalian mutu;
 - 2) Penilaian mandiri periodik (*periodic self-assessment*) yang dilaksanakan setiap tahun;
 - 3) Penilaian eksternal independen dilaksanakan setiap 3 (tiga) tahun oleh pihak yang kompeten dan memiliki sertifikasi CIA yang masih berlaku.
 - b. Penilaian maturitas atau *Internal Audit Capability Model* untuk mengukur tingkat kematangan (*capability level*) fungsi audit internal berdasarkan dimensi kapabilitas, proses, struktur organisasi, tata kelola, dan kontribusi strategis terhadap Perseroan.
- 8.5. Mekanisme, proses, dan bukti kerja penerapan QAIP mengacu dan diatur lebih detail dalam Prosedur Waskita Bidang Internal Audit.

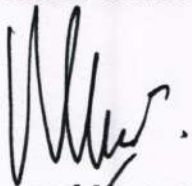
BAB IX PENUTUP

Internal Audit Charter ini berlaku efektif setelah disahkan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama. Peninjauan dan penyesuaian atas *Internal Audit Charter* dilakukan secara berkala atau dapat sewaktu-waktu dalam hal terjadi perubahan yang berdampak signifikan terhadap Internal Audit, termasuk namun tidak terbatas pada perubahan kebijakan Perseroan atau ketentuan internal, perubahan signifikan terhadap standar profesi audit internal, re-organisasi Perseroan secara substansial, perubahan Direktur Utama dan/atau Komisaris Utama, penyesuaian strategi, tujuan, atau profil risiko Perseroan, dan perubahan signifikan dalam lingkungan eksternal Perseroan termasuk penerbitan peraturan perundang-undangan baru. Setiap perubahan terhadap *Internal Audit Charter* harus mendapatkan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebelum ditetapkan dan didistribusikan menyeluruh.

Disahkan di : Jakarta

Pada tanggal : 06 Oktober 2025

Direktur Utama


Muhammad Hanugroho ✕

Komisaris Utama


Heru Winarko ✕