

## PIAGAM PENGAWASAN INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER) PT WIJAYA KARYA BETON TBK

### 1. PENDAHULUAN

Piagam Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) disusun sebagai *regulatory driven* untuk menetapkan etika dan perilaku baik bagi Pemeriksa pada *Internal Audit* ("IA") maupun Manajemen dalam mendukung efektivitas fungsi pengawasan yang dijalankan. Dalam membangun sistem pengendalian intern yang baik di PT Wijaya Karya Beton Tbk ("**Perseroan**"), *Internal Audit* menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan manajemen risiko sebagai basis model pemeriksaan yang dilakukan.

*Internal Audit* Perseroan dibentuk dengan memperhatikan serta mengacu Bab VI Undang-Undang RI No.19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero), Surat Keputusan Direksi Perseroan tentang Pembentukan *Internal Audit* Nomor : SK.01.01/WB-0A.052/2026 Tanggal 29 Mei 2026 serta Surat Keputusan Direksi PT Wijaya Karya Beton Tbk Nomor : SK.01.01/WB-0A.0064/2026 Tanggal 29 Mei 2026 tentang Struktur Organisasi *Internal Audit*.

PT Wijaya Karya Beton Tbk telah menjadi perusahaan publik dan terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) maka "Piagam Pengawasan Intern atau *Internal Audit Charter*" disusun sinergi dengan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal. Serta mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern dari *International Professional Practices Framework of Internal Auditing* (IPPF - COSO). Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Petunjuk Teknis Pengendalian Internal atas Pelaporan Keuangan (ICoFR) SK-5/DKU.MBU/11/2024.

Piagam Pengawasan Intern (***Internal Audit Charter***) Perseroan disusun sebagai landasan formal bagi *Internal Audit* dalam menjalankan fungsi pengawasan memuat tentang: visi, misi dan tujuan, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab,

peranan, wewenang, kode etik, kompetensi, independensi, pertanggungjawaban serta mengatur hubungan kerja antara *Internal Audit* dengan Manajemen, Komite Audit, Auditor Eksternal, Entitas Anak dan Afiliasi

## 2. VISI, MISI DAN TUJUAN

### 2.1. VISI

Menjadi mitra strategis yang profesional berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik berbasis ***transparency, accountability, responsibility, independency*** dan ***fairness*** dalam rangka mendukung kemajuan perusahaan.

### 2.2. MISI

2.2.1 Membantu perusahaan dalam memastikan efektivitas pencapaian tujuan perusahaan secara berkelanjutan, melalui pelaksanaan dan evaluasi terhadap proses pengendalian kegiatan operasi, pengelolaan risiko dan tata kelola yang baik, melalui penerapan *Governance, Risk Management, and Compliance (GRC)*.

2.2.2 Meningkatkan dan melindungi nilai perusahaan dengan menjalankan peran dan fungsi *assurance* dan *consulting* dengan memberikan rekomendasi yang independen, objektif, inovatif dan konstruktif serta memberikan nilai tambah dengan menggunakan teknologi informasi terkini.

2.2.3 Mengembangkan kompetensi auditor secara berkesinambungan.

2.2.4 Meningkatkan sinergi fungsi audit intern dan eksternal audit.

2.2.5 Mengelola aktivitas *internal audit* secara efektif dan efisien.

### 2.3. TUJUAN

*Internal Audit* sebagai lini ketiga dalam konsep *Three Lines Model* memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan melalui jasa "***assurance*** dan ***consulting***" kepada Manajemen, Divisi dan Unit Kerja yang berkaitan dengan fungsi pengawasan yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, berbasis manajemen risiko, pengendalian intern dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam ruang lingkup *financial audit*, *operational audit*, dan *compliance audit* serta audit yang bersifat khusus seperti melakukan investigasi atas perintah Direktur Utama maupun penugasan untuk melaksanakan tugas yang bersifat khusus sesuai urgensinya.

Penjabaran dan pengertian dari *Assurance* dan *Consulting* sebagai berikut :

- a. Bidang *Assurance* yang dapat diartikan untuk memberikan keyakinan bagi pihak yang berkepentingan atas hasil evaluasi, pengukuran informasi keuangan dan operasional berdasarkan kriteria yang mencakup :
  1. Melaksanakan pemeriksaan/audit tentang Akuntansi dan Keuangan di Divisi dan Unit Kerja untuk menilai kewajaran penyajian transaksi keuangan dengan mengacu pada peraturan yang berlaku yang mencakup antara lain seperti PSAK, Prosedur dan Kebijakan yang ditetapkan oleh Direksi PT Wijaya Karya Beton Tbk, dan dilakukan pembahasan bersama Auditee bilamana ditemukan ketidaksesuaian.
  2. Melakukan uji petik/reviu atas Laporan Keuangan Perusahaan secara semesteran untuk dilakukan evaluasi secara terbatas, guna menilai bahwa tahapan penyusunan Laporan Keuangan dan validasi data yang disajikan telah didukung dengan bukti yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam standar penyusunan Laporan Keuangan.
  3. Melakukan penyeliaan dokumen-dokumen dan pemeriksaan/audit operasional untuk kegiatan inti yaitu Penjualan, Produksi, Jasa dan Instalasi, Pengadaan, dan *Engineering*.  
Kegiatan Penunjang yaitu *Human Capital*, IT dan Pengendalian Operasi, *Legal* dan *Internal Control*, Administrasi Perusahaan dan *Public Relation*.
- b. Bidang *Consulting* yang dapat diartikan adanya diskusi dan *brainstorming* antara Auditor dan Auditee untuk mendapat suatu kesimpulan dengan berbagai alternatif pilihan, dan alternatif yang terbaik dapat dipilih oleh Auditee sebagai pilihan yang tepat sesuai dengan penilaian manfaat dan risiko atas permasalahan yang dikonsultasikan, dan aktifitas konsultasi mencakup :
  1. Operasional perusahaan di Divisi dan Unit Kerja yang berkaitan dengan aspek antara lain, kontraktual, teknik mutu, pengadaan barang dan jasa, akuntansi dan keuangan, pengelolaan *Human Capital* dan Manajemen Risiko.
  2. Memberikan masukan kepada Manajemen di kantor pusat maupun di Divisi serta Unit Kerja terkait dengan implementasi *internal control*, berdasarkan hasil audit.

3. Penghubung antara Manajemen Divisi, Unit Kerja dengan Direksi, terkait adanya implementasi Sistem dan Prosedur yang belum sesuai penerapannya dan sekaligus memberikan masukan kepada Direksi untuk perbaikan dan tindak lanjut yang efektif.

### 3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan *Internal Audit* mencakup semua unit kerja PT Wijaya Karya Beton Tbk, entitas anak dan afiliasi.

### 4 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 4.1. Organisasi *Internal Audit* dipimpin oleh seorang *Head of Internal Audit* yang kedudukan dalam organisasi Perseroan setingkat dengan *Vice President* dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama serta membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan.
- 4.2. *Head of Internal Audit* diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, dan setiap pengangkatan, penggantian dan pemberhentian *Head of Internal Audit* dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 4.3. Untuk mendukung berjalannya fungsi pengawasan, *Head of Internal Audit* dibantu oleh *Head of Auditor* dan *Auditor*, dimana :
  - 4.3.1. *Head of Auditor*, dalam organisasi dikelompokkan setingkat Manajer Bidang yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi, dan bertanggung jawab langsung kepada *Head of Internal Audit*.
  - 4.3.2. *Auditor* adalah jabatan keahlian yang mengacu kepada penjenjangan keahlian yang berlaku di PT Wijaya Karya Beton Tbk, yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dan/atau pejabat yang berwenang, dan bertanggung jawab kepada *Head of Internal Audit*.
- 4.4. Kedudukan *Internal Audit* sebagai organ yang membantu Direktur Utama harus ditempatkan dalam struktur organisasi yang setara dengan peran dan tanggung jawabnya, dan dalam mengungkapkan pandangan dan pemikiran terkait dengan pelaksanaan pengawasan kepada Manajemen dilakukan secara bebas dan tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan oleh Manajemen maupun pihak lainnya

dalam organisasi perusahaan dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas *Internal Audit*.

- 4.5. *Internal Audit* menjalankan fungsi sebagai organ *internal audit* terintegrasi dalam rangka penerapan tata kelola terintegrasi di lingkup Wika Beton group dan Wika sebagai induk perusahaan.

## 5 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) berbasis risiko yang disetujui oleh Direktur Utama, termasuk perhitungan anggaran *Internal Audit* yang berkaitan dengan sifat audit dan jumlah Divisi serta Unit Kerja yang diprogramkan akan diperiksa.
- 5.2. Melakukan pemeriksaan rutin sesuai dengan jadwal yang telah dituangkan dalam PKPT, dan menguji serta mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5.3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas, minimal namun tidak terbatas dilakukan pada bidang Akuntansi, Keuangan, Operasional, *Human Capital*, Pemasaran, Teknik Mutu, Produktifitas, Teknologi Informasi, Sekretariat Perusahaan dan melakukan evaluasi atas sistem, prosedur, dan kebijakan operasi perusahaan yang dilakukan secara berkesinambungan. Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan.
- 5.4. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan Prosedur Pemeriksaan SPI Berbasis Risiko WB-LIC-PS-03 dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 5.5. Memantau dan menganalisa Tindak Lanjut dari LHP yang disampaikan kepada pimpinan tertinggi unit kerja sesuai dengan disposisi dari Direktur Utama, dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
- 5.6. Memantau tindak lanjut hasil audit dari auditor eksternal.
- 5.7. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan auditor melalui pendidikan, pelatihan dan Sertifikasi Keahlian Profesi seperti *Qualified Internal Auditor (QIA)*, dan atau

sertifikat keahlian lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan dan tanggung jawabnya sebagai pemeriksa.

**5.8.** Menyusun dan melakukan program jaminan mutu kegiatan audit internal sesuai dengan prosedur pengawasan internal berupa :

5.8.1. Melakukan supervisi rutin dalam penugasan pemeriksaan.

5.8.2. Melakukan penilaian mandiri kualitas *internal audit* minimum setahun sekali (*peer review*).

5.8.3. Melakukan assesmen eksternal minimum tiga tahun sekali oleh pihak independen.

**5.9.** Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan unit kerja lainnya baik secara formal maupun informal berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan dan fungsi pengawasan.

**5.10.** Bekerja sama dan membina hubungan yang setara dengan Komite Audit.

**5.11.** Melakukan Audit Khusus apabila diperlukan.

**5.12.** Dalam hal ditugaskan untuk bekerja sama dengan organ pendukung Dewan Komisaris selain Komite Audit akan ditetapkan dalam Surat Penugasan tersendiri.

**5.13.** Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam audit intern secara periodik.

**5.14.** Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas audit internal kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan atau putusan pengadilan.

**5.15.** Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.

**5.16.** Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit internal terintegrasi, tugas dan tanggung jawab *Internal Audit* mengacu pada pedoman tata kelola terintegrasi.

5.16.1. Menentukan strategi pelaksanaan audit intern dengan entitas anak dan afiliasi merumuskan prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu.

- 5.16.2. Memantau pelaksanaan audit intern pada masing-masing entitas anak dan afiliasi dalam lingkup Wika Beton group.
- 5.16.3. Dapat melaksanakan audit pada entitas anak dan atau afiliasi baik secara individual, audit bersama atau berdasarkan laporan dari *Internal Audit* entitas anak.
- 5.17. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
- 5.18. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern yaitu terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota *Internal Audit*. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan obyektivitas fungsi *Internal Audit* dan pihak eksternal mematuhi piagam audit intern perusahaan.
- 5.19. Memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik audit intern.
- 5.20. *Internal Audit* menyampaikan laporan kegiatan setiap triwulan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris/Komite Audit, yang memuat rangkuman hasil audit, pemantauan tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal.
- 5.21. Melakukan penilaian *Risk Maturity Index* (RMI) bersama lini kedua.
- 5.22. Bertindak sebagai lini ketiga dalam implementasi *Internal Control over Financial Report* (ICoFR). Dalam menjalankan implementasi ICoFR, *Internal Audit* berperan antara lain :
- 5.22.1. Memberikan masukan/konsultasi dalam penentuan ruang lingkup ICoFR kepada lini pertama dan lini kedua.
- 5.22.2. Melakukan evaluasi efektivitas implementasi pengendalian internal melalui *Test Of Design* (TOD) dan *Test Of Operating Effectiveness* (TOE).
- 5.22.3. Memberikan konsultasi yang independen dan obyektif terkait remediasi rancangan pengendalian kepada lini pertama dan lini kedua.
- 5.22.4. Mengevaluasi kembali hasil remediasi melalui TOD & TOE.
- 5.22.5. Menyusun laporan hasil evaluasi efektivitas implementasi ICoFR termasuk penilaian *Degree of Deficiency* (DOD).

- 5.22.6. Berkoordinasi dengan lini pertama dan lini kedua dalam melakukan perhitungan *Degree of Deficiency* (DOD) atas pengendalian yang sampai akhir periode laporan keuangan tidak efektif.
- 5.22.7. Memberikan laporan hasil evaluasi efektivitas implementasi ICoFR kepada praktisi/*evaluator/asesor* eksternal yang melakukan evaluasi implementasi ICoFR di Perusahaan.
- 5.23. Internal Audit** menyusun dan menyampaikan laporan dengan pendistribusian sebagai berikut :
- 5.23.1. Laporan hasil audit atas unit kerja disampaikan kepada Direktur Utama, auditee, Dewan Komisaris/Komite Audit dan *Internal Audit* Induk Perusahaan.
- 5.23.2. Laporan hasil audit pada entitas anak dan atau afiliasi disampaikan kepada Direktur Utama Wika Beton dan Direktur Utama entitas anak/afiliasi.
- 5.23.3. Laporan *Internal Audit* antara lain :
- 5.23.3.1. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit.
  - 5.23.3.2. Laporan Tindak Lanjut Audit, BPK, BPKP dan auditor Independen.
  - 5.23.3.3. Laporan pengangkatan atau pemberhentian *Head of Internal Audit*.
  - 5.23.3.4. Laporan Khusus mengenai temuan yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha.
  - 5.23.3.5. Laporan Hasil Kaji Ulang Pihak Eksternal yang *independent* (*Quality Assurance Review*).

## 6 PERANAN

- 6.1 Memberikan masukan kepada Direktur Utama dalam pengurusan dan pengelolaan perusahaan.

- 6.2 Membantu Direktur Utama dalam memastikan kecukupan dan mengadakan penilaian sistem pengendalian intern Perseroan pada semua level operasional perusahaan.
- 6.3 Membantu Direktur Utama agar dapat secara efektif mengamankan aset perusahaan.
- 6.4 Melakukan analisa dan evaluasi efektifitas sistem dan prosedur pada semua lini dalam organisasi Perseroan.
- 6.5 Sebagai mitra Divisi dan Unit Kerja dalam menjalankan fungsi pengawasan dalam kegiatan operasional Perseroan.
- 6.6 Membantu dalam sosialisasi dan pelaksanaan kebijakan serta peraturan yang telah ditetapkan oleh manajemen Perseroan.
- 6.7 Membantu menciptakan sistem peringatan dini (*Early Warning System*) bagi manajemen guna mengambil tindakan korektif atas penyimpangan yang mungkin akan atau telah terjadi.
- 6.8 Sebagai organ pendorong perubahan untuk menciptakan budaya bersih dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## 7 WEWENANG

- 7.1 Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan audit internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
- 7.2 Memasuki seluruh areal perusahaan dan meninjau tempat usaha, lingkungan kerja dan lokasi aset Perseroan.
- 7.3 Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan karyawan dalam rangka pemeriksaan.
- 7.4 Memiliki akses sepenuhnya atas semua dokumen, pencatatan, karyawan Perseroan dan fisik informasi atas Obyek Pemeriksaan, untuk mendapatkan data dan atau informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- 7.5 Meminta bantuan tenaga pemeriksa dari dalam perusahaan dalam hal tidak tersedianya kompetensi Auditor, dan dari luar perusahaan jika dipandang perlu dengan beban yang menjadi tanggung jawab perusahaan.

- 7.6 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit.
- 7.7 Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit.
- 7.8 Melakukan koordinasi kegiatan *Internal Audit* dengan kegiatan Auditor Ekstern.
- 7.9 Dapat mengikuti rapat-rapat manajemen yang bersifat strategis.
- 7.10 Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas *Internal Audit*.
- 7.11 Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran kode etik/*code of conduct*.
- 7.12 Melakukan pengawasan pada Anak Perusahaan dalam lingkup PT Wijaya Karya Beton Tbk., dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 7.12.1 Dapat meminta rencana audit tahunan dan laporan audit entitas anak dan afiliasi serta dokumen lain yang dibutuhkan dalam hal yang berhubungan dengan *internal audit*.
  - 7.12.2 *Internal Audit* PT Wijaya Karya Beton Tbk dapat melakukan pemeriksaan ke Anak Perusahaan bilamana dipandang perlu dengan penugasan oleh Direktur Utama PT Wijaya Karya Beton Tbk atau apabila diminta oleh Direktur Utama, Komisaris dan Pemegang Saham anak perusahaan.
  - 7.12.3 Atas hasil pemeriksaan *Internal Audit* PT Wijaya Karya Beton Tbk dilaporkan secara langsung kepada Komisaris Utama Anak Perusahaan dengan ditembuskan Kepada Direktur Utama PT Wijaya Karya Beton Tbk dan Direktur Utama Anak Perusahaan.

## 8 KODE ETIK

Untuk mengatur perilaku dan kepatuhan pemeriksa intern (mencakup *Head of Internal Audit*, *Head of Auditor*, dan *Auditor*) perlu ditetapkan prinsip dasar yang dijadikan panduan selama pelaksanaan tugas yang mengacu pada Kode Etik Auditor Internal Indonesia, yaitu :

- 8.1 Pemeriksa Intern wajib bersikap jujur, obyektif, hati-hati, bijaksana, bertanggung jawab, berani dan memiliki integritas yang tinggi serta harus mampu bertindak secara independen dalam menjalankan tugas maupun kewajibannya dan harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan oleh Direktur Utama.
- 8.2 Pemeriksa Intern harus mampu memelihara dan menjaga kepercayaan yang diberikan dalam rangka tugas pemeriksaan dan mematuhi semua kaidah hukum dan profesi yang menjadi tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugas.
- 8.3 Pemeriksa Intern harus menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti-bukti yang memadai guna mendukung pernyataannya.
- 8.4 Pemeriksa Intern harus berusaha untuk meningkatkan keahlian dalam melakukan pekerjaannya dengan memelihara kompetensi jabatan, moralitas dan menjunjung tinggi kehormatan perusahaan dan memberikan dukungan kepada tujuan organisasi yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- 8.5 Pemeriksa Intern harus membangun komunikasi yang intens dengan sesama pemeriksa dan auditor eksternal untuk kepentingan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas yang diembannya.
- 8.6 Dalam mengemban tugasnya, auditor harus berpedoman kepada norma-norma pemeriksaan dan Prosedur Umum Pemeriksaan.
- 8.7 Pemeriksa Intern harus menghindarkan diri untuk mengambil bagian dalam aktivitas ilegal atau kegiatan yang dapat menurunkan derajat profesi audit internal maupun perusahaan dan wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Pemeriksa Intern, kecuali ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- 8.8 Pemeriksa Intern berusaha untuk tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan maupun prasangka yang dapat meragukan kemampuannya untuk bertindak secara independen.
- 8.9 Dalam menerima penugasan di luar kegiatan pemeriksaan dan operasional Perseroan, Pemeriksa Intern wajib menanggalkan identitas dan atributnya selaku pemeriksa intern.

- 8.10 Pemeriksa Intern dilarang untuk merangkap tugas secara langsung dalam kegiatan operasional Perseroan.

## 9 KOMPETENSI

Berdasarkan Persyaratan Jabatan yang telah ditetapkan Perseroan, maka Pemeriksa Intern ditetapkan atas dasar jalur Struktural dan jalur Keahlian/ Profesional dan untuk itu dituntut persyaratan sebagai berikut :

- 9.1 Pemeriksa Intern memiliki pendidikan minimal Sarjana (S-1) atau yang setara berdasarkan penetapan perusahaan, yang mencakup keahlian teknik dan /atau manajemen (akuntansi, keuangan, hukum dan lain-lain) dengan pengalaman minimal 2 tahun dibidang terkait dan/atau ditetapkan lain oleh Direksi PT Wijaya Karya Beton Tbk
- 9.2 Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- 9.3 Pemeriksa Intern dituntut untuk mendapat Sertifikat Keahlian (SKA) seperti *Qualified Internal Auditor* (QIA) dan atau sertifikasi keahlian lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tanggung jawabnya sebagai pemeriksa, dan tetap meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan. Sebagai wujud komitmen terhadap hal tersebut, Perusahaan menetapkan kebijakan untuk memfasilitasi program peningkatan kompetensi auditor secara terstruktur. Kebijakan ini mencakup penyediaan program pelatihan, pendidikan dan sertifikasi yang disesuaikan dengan tingkat karir atau posisi auditor.
- 9.4 Wajib mematuhi kode etik Audit Internal.
- 9.5 Pemeriksa Intern dituntut untuk memahami, menguasai peraturan perundang-undangan dibidang pasar modal, peraturan terkait lainnya, bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.
- 9.6 Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, obyektif dalam pelaksanaan tugasnya dan dilarang menggunakan informasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang berpotensi melanggar hukum dan yang dapat merugikan perusahaan.

- 9.7 Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif dan memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Manajemen Risiko.
- 9.8 Memahami prinsip prinsip **Good Corporate Governance** yaitu: **transparency, accountability, responsibility, independency** dan **fairness** serta manajemen risiko yang baik.
- 9.9 Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Pemeriksa Intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/ putusan pengadilan.
- 9.10 Pemeriksa Intern wajib meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian melalui pengembangan profesi yang berkelanjutan.
- 9.11 Jabatan Pemeriksa Intern adalah jabatan keahlian yang mengacu kepada penjenjangan keahlian yang berlaku di Perseroan.

## 10 INDEPENDENSI DAN OBYEKTIFITAS

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Pemeriksa Intern dalam konteks kebebasan bertindak (independensi) secara obyektif diaplikasikan sebagai berikut:

- 10.1 Tidak memihak kepada kepentingan para pihak dalam Perseroan seperti Manajemen dan Komisaris, baik langsung maupun tidak langsung.
- 10.2 Melakukan pemeriksaan sesuai dengan kaidah dan prinsip audit internal yang diterima dan berlaku secara umum.
- 10.3 Dalam pelaksanaan tugas audit membebaskan diri dari segala kepentingan pribadi maupun unit kerja yang diperiksa, dengan tetap menjunjung teguh kode etik yang telah ditetapkan.
- 10.4 Tidak memiliki tanggung jawab atau wewenang operasional langsung atas setiap kegiatan yang diaudit. Auditor tidak melakukan pemeriksaan/menilai operasi spesifik yang menjadi tanggung jawabnya minimal dalam 6 bulan sebelumnya (*cooling down period*).

- 10.5 Dalam pelaksanaan tugasnya, *Head of Internal Audit* dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional perusahaan, baik di Emiten atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.
- 10.6 Dalam pelaksanaan penugasan jika independensi atau obyektivitas berpotensi tidak dapat dicapai, harus diungkapkan dan apabila dinilai mengganggu independensi dan obyektivitas, hal tersebut akan diputuskan dan diatur lebih lanjut oleh *Head of Internal Audit*.

## 11 PERTANGGUNGJAWABAN

Dalam pelaksanaan tugasnya, *Head of Internal Audit* bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur Utama, dan jika pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Direktur Utama perlu mendapatkan penjelasan lebih lanjut maka Direktur Utama memberikan tanggapan/disposisi secara tertulis untuk segera ditindaklanjuti oleh *Internal Audit*.

## 12 HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja yang dilakukan oleh *Internal Audit* mencakup aktivitas :

### 12.1 Hubungan Kerja dengan Manajemen

*Internal Audit* sebagai mitra bagi semua tingkatan manajemen dan sebagai “*advisor*” yang memberikan masukan yang konstruktif kepada Direksi, berwenang setiap saat melaksanakan fungsinya pada semua unit kerja dalam lingkup Perseroan guna memastikan bahwa kebijakan Direksi dan Sistem Pengendalian Intern dijalankan oleh semua lini dalam organisasi secara konsisten.

### 12.2 Hubungan Kerja dengan Komite Audit

Dalam pelaksanaan tugasnya, *Internal Audit* dan Komite Audit (KA) merupakan mitra kerja, dimana Komite Audit melakukan penilaian atas aktivitas hasil audit yang dilakukan oleh *Internal Audit* dan memberikan masukan yang konstruktif kepada *Internal Audit* sebagai umpan balik atas pelaksanaan tugas yang dilakukan *Internal Audit* yang diwujudkan dengan rapat koordinasi yang dilakukan secara berkala.

### 12.3 Hubungan dengan Auditor Eksternal

Untuk mendukung audit yang dilakukan pihak eksternal, maka *Internal Audit* mendukung sepenuhnya dengan memberikan informasi yang relevan berkaitan dengan tujuan audit eksternal yang dilakukan dan secara jabatan, *Internal Audit* menjadi mitra kerja untuk mendukung proses audit berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### 12.4 Hubungan dengan *Internal Audit* Entitas Induk, Anak dan Afiliasi

Sehubungan dengan pelaksanaan Audit Internal terintegrasi, *Internal Audit* Wika Beton menentukan strategi pelaksanaan audit intern yang mencakup metodologi audit dan pengendalian mutu, serta melakukan audit bersama dengan *Internal Audit* Entitas Induk maupun Anak dan afiliasi.

## 13 STANDAR PELAKSANAAN PEKERJAAN

Setiap personal *Internal Audit* akan bekerja sesuai dengan standar integritas tertinggi dan melaksanakan semua pekerjaan sesuai dengan Kode Etik dan Standar Profesi Audit Internal yang ditetapkan perusahaan atau yang berlaku secara umum di profesi audit internal (*IPPF – Internal Professional Practice Framework*).

## 14 PENUTUP

- 14.1 Piagam Pengawasan Intern (***Internal Audit Charter***) PT Wijaya Karya Beton Tbk diberlakukan terhitung sejak disahkan oleh Direksi dan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk
- 14.2 Sesuai dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan Perseroan, maka Piagam Pengawasan Intern (***Internal Audit Charter***) akan ditinjau dan direview secara berkala untuk penyempurnaannya.
- 14.3 Dengan telah disahkan Piagam Satuan Pengawasan Intern ini, maka Piagam Satuan Pengawasan Intern yang diterbitkan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

Komisaris Utama dan Direktur Utama PT Wijaya Karya Beton Tbk menyetujui dan mengesahkan Piagam Pengawasan Intern (**Internal Audit Charter**) PT Wijaya Karya Beton Tbk untuk dipergunakan sebagai pedoman organ *Internal Audit* dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam bidang pengawasan serta meminta kepada semua pimpinan Unit Kerja serta Anak Perusahaan dalam lingkungan Perseroan agar bekerja sama mengemban amanat sebagaimana butir-butir di *Internal Audit Charter* ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 12 Agustus 2026

**PT WIJAYA KARYA BETON Tbk**

Oleh,

**Internal Audit**



**Denny Setiawan Ariwibowo**

Head of Internal Audit

**Dewan Komisaris,**



**Yudha Permana Jayadikarta**  
Komisaris Utama

**Direksi,**



**Kuntjara**  
Direktur Utama