

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT ASURANSI BINTANG Tbk**

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

1. PENDAHULUAN

Piagam audit internal (yang selanjutnya disebut "**Piagam**") merupakan kesepakatan dari manajemen PT Asuransi Bintang Tbk (yang selanjutnya disebut "**Perusahaan**") dan Dewan Komisaris/Komite Audit mengenai antara lain: misi, visi, kedudukan organisatoris, tugas, wewenang, dan tanggung jawab Audit Internal. Piagam ini menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Auditor Internal Perusahaan dan berlaku efektif untuk seluruh organisasi PT Asuransi Bintang Tbk dan Anak Perusahaan.

2. DEFINISI

- 2.1 Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
- 2.2 Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal.

3. MISI DAN VISI

3.1 Misi

Mendukung terselenggaranya tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) sehingga dapat terwujudnya perusahaan yang memiliki fundamental yang kuat, demi tercapainya pertumbuhan perusahaan yang berkesinambungan.

3.2 Visi

Visi dari Auditor Internal Perusahaan adalah membantu manajemen dalam memonitor, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan atas kecukupan dan atau efektifitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko serta proses tata kelola perusahaan melalui penerapan audit berbasis risiko (*Risk Based Audit*)

4. ORGANISASI

- 4.1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
- 4.2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.

PA PA



- 4.3. Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
- 4.4. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
- 4.5. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
- 4.6. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

5. PERSYARATAN KEANGGOTAAN

- 5.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 5.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 5.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian, pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- 5.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- 5.5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
- 5.6. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
- 5.7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
- 5.8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- 5.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEPALA UNIT AUDIT INTERNAL

Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari perusahaan akan dapat dicapai dengan memperhatikan aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), penerapan manajemen risiko dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dalam hubungan ini Kepala Unit Audit Internal harus mempertanggungjawabkan kegiatannya secara rutin kepada Presiden Direktur, Komite Audit dan Dewan Pengawas Syariah.





Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab:

- 6.1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
- 6.2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 6.3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- 6.4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 6.5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur, Komite Audit dan Dewan Pengawas Syariah;
- 6.6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 6.7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- 6.8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- 6.9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

7. RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERNAL

Ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan perusahaan yang setara baik secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan pemegang saham dan manajemen. Dalam hubungan ini, ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal (*internal control*) dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi perusahaan sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen. Hal ini termasuk:

- 7.1. Menelaah sistem yang telah dibentuk untuk meyakinkan ketaatan dari kebijakan-kebijakan, rencana, prosedur, hukum, peraturan, yang memiliki dampak yang signifikan terhadap operasi perusahaan.
- 7.2. Menelaah dan melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko dan melakukan audit berbasis risiko (*risk based audit*)
- 7.3. Menelaah keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional dan perangkat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklarifikasi, dan melaporkan informasi tersebut.
- 7.4. Menelaah perangkat keamanan aset dan juga memverifikasi keberadaan aset tersebut.





- 7.5. Menelaah kebijakan akuntansi dan laporan keuangan yang penting, termasuk kebijaka akuntansi yang benar atas transaksi yang rumit dan tidak biasa (*unusual*)
- 7.6. Menelaah laporan keuangan tahunan dan laporan keuangan interim, meneliti apakah laporan tersebut telah disusun secara lengkap, konsisten, sesuai dengan prinsip akuntansi yang tepat.
- 7.7. Menelaah setiap potensi efesiensi dan efektivitas biaya serta membuat rekomendasinya.
- 7.8. Melaksanakan penugasan khusus dari Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit atau dari Dewan Pengawas Syariah yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan Unit Internal Audit.
- 7.9. Membuat laporan hasil audit dan rekomendasi serta melakukan monitoring untuk tindaklanjut perbaikan

8. WEWENANG AUDIT INTERNAL

Status Kepala Unit Audit Internal harus memungkinkan untuk menjaga independensi, memberikan perhatian yang cukup terhadap laporan hasil audit dan tindak lanjutnya. Sehubungan dengan hal tersebut, Auditor Internal memiliki wewenang untuk:

- 8.1. Mempunyai akses terhadap semua fungsi, catatan-catatan, dokumen, harta benda fisik dan personil tanpa pembatasan berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan. Dokumen dan informasi yang diberikan kepada Auditor Internal selama penelaahan, akan diperlakukan dengan hati-hati sebagaimana mestinya.
- 8.2. Meminta keterangan dan penjelasan kepada *auditee* dan atau petugas yang terkait dalam perusahaan untuk memberikan informasi dan memberikan penjelasan apabila dibutuhkan.
- 8.3. Menentukan jadwal, personil audit, ruang lingkup, teknik dan pendekatan audit dalam rangka mencapai mutu dan tujuan audit.
- 8.4. Menggunakan tenaga bantuan dari unit kerja lain maupun meminta jasa pihak ketiga dalam pelaksanaan tugasnya dengan persetujuan dari Presiden Direktur Perusahaan.
- 8.5. Melaporkan secara langsung kepada Presiden Direktur dan Komite Audit tentang hasil penugasan, termasuk melaporkan upaya yang menghambat akses kepada pencatatan, data/informasi, bukti/dokumen dan atau kegiatan yang menjadi objek penugasan serta Dewan Pengawas Syariah (DPS) untuk menginformasikan hal-hal yang berkenaan dengan prinsip Syariah .
- 8.6. Meminta keterangan dari manajemen tentang tindak lanjut hasil penugasan (tindakan perbaikan), termasuk hasil penugasan auditor eksternal Perusahaan, serta menyampaikan kepada Presiden Direktur, Komite Audit dan Dewan Pengawas Syariah atas tindakan perbaikan yang tidak memadai.



- 8.7. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit, Dewan Pengawas Syariah serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- 8.8. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
- 8.9. Berdiskusi dengan para manajer dan karyawan Perusahaan pada saat yang tepat dalam rangka peningkatan sistem pengendalian internal (*internal control*).
- 8.10. Mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan SDM Audit Internal.
- 8.11. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

9. INDEPENDENSI

Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di perusahaan maupun anak perusahaannya. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan dan afiliasinya maupun Perusahaan Anak.

Auditor Internal tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

Kepala Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan eksekutif maupun manajerial dan kewajiban-kewajiban dalam perusahaan kecuali yang berkaitan dengan manajemen Audit Internal. Auditor Internal memiliki status yang independen dalam perusahaan dan tidak dipengaruhi rutinitas setiap operasional perusahaan. Auditor Internal tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal kecuali hanya sebagai konsultan dalam menganalisis ketika mereka mengimplementasikannya.

Bebas dari Pertentangan Kepentingan (*Conflict of Interest*)

Auditor Internal tidak boleh memiliki kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksanya. Ruang lingkup serta penugasan Auditor Internal harus dilakukan sedemikian rupa sehingga dapat dihindari terjadinya pertentangan kepentingan. Auditor Internal tidak boleh menerima atau memberikan apapun yang akan mempengaruhi pendapat profesionalnya.

Apabila Auditor Internal mempunyai pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap objek atau kegiatan dimaksud.

Handwritten signature or initials.





Untuk menjaga objektivitas dan independensi, Auditor Internal yang baru direkrut dari unit tertentu harus menghindari aktivitas internal audit di objek yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya, dalam batas waktu sekurang-kurangnya satu tahun (*cooling - off period*) Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan audit, maka setiap pelaksanaan audit dilakukan oleh minimal 2 (dua) orang auditor internal

10. PELAPORANDAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

Auditor Internal melaporkan hasil kegiatannya kepada Kepala Unit Audit Internal untuk kemudian secara fungsional dan administratif melaporkan kepada Presiden Direktur dan Komite Audit sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Kepala Unit Audit Internal menyampaikan laporan realisasi kegiatannya kepada Presiden Direktur dan Komite Audit secara periodik dan kepada Dewan Pengawas Syariah yang terkait dengan masalah syariah. Laporan hasil penugasan individual disampaikan kepada manajemen yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan korektif dengan tembusan kepada Presiden Direktur dan Komite Audit serta Dewan Pengawas Syariah jika berkaitan dengan masalah syariah.

Kepala Unit Audit Internal dapat langsung menyampaikan laporan kepada Presiden Direktur dan atau Komite Audit serta Dewan Pengawas Syariah, bila ada hal-hal tertentu yang dipandang sangat penting dan perlu untuk diperbaiki atau diselesaikan sesegera mungkin.

Setiap hasil pelaksanaan tugas Auditor Internal, baik penugasan pemeriksaan maupun konsultasi, memerlukan tindak lanjut dari manajemen. Terhadap hasil penugasan yang telah disepakati, manajemen Perusahaan (*auditee*) yang bertanggung jawab wajib menyusun dan melaksanakan rencana tindakan korektif sesuai dengan kesepakatan. Sedangkan terhadap hasil penugasan yang tidak disepakati, harus diangkat masalahnya kepada level manajemen yang lebih tinggi. Apabila sampai level Presiden Direktur, hasil penugasan tersebut tetap tidak dapat disepakati, maka dianggap bahwa manajemen Perusahaan menerima kondisi risiko yang dikandung yang diungkapkan oleh Auditor Internal tersebut.

Atas pelaksanaan tindak lanjut, Auditor Internal akan menelaah kecukupannya dan menentukan apakah usaha-usaha perbaikan yang telah dilakukan oleh *auditee* sudah berada pada level yang dapat diterima. Kepala Unit Audit Internal harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan oleh *auditee*.

Handwritten initials/signature



11. HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL

Kepala Unit Audit Internal akan berinteraksi dengan divisi atau unit lain untuk meningkatkan perkembangan perusahaan. Dalam hal ini Auditor Internal akan:

- 11.1. Mengkoordinasikan semua penelaahan, evaluasi, dan atau investigasi kegiatan-kegiatan dalam perusahaan.
- 11.2. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern dan memastikan program-program audit saling melengkapi.
- 11.3. Memverifikasi data dan informasi yang diberikan oleh pihak luar jika diperlukan.
- 11.4. Mengikuti *standard*, *code of conduct*, dan *ethics* yang dikeluarkan oleh lembaga profesional yang ada. Auditor Internal harus mematuhi Kode Etik Profesi yang antara lain mengacu kepada *Code of Ethics* dari The Institute of Internal Auditor (IIA).

12. EVALUASI ATAS *QUALITY ASSURANCE*

Evaluasi atas *quality assurance* dari fungsi-fungsi Audit Internal dilakukan secara berkala. Evaluasi atas *quality assurance* secara teratur akan memastikan bahwa aktivitas Unit Audit Internal telah sesuai dengan Piagam Internal Audit dan standar internal audit yang berlaku. Evaluasi ini dapat dilaksanakan oleh lembaga eksternal yang memiliki kompetensi dan independensi dan tidak mempunyai pertentangan kepentingan. Laporan atas evaluasi eksternal ini harus memuat pendapat tentang hasil kerja Audit Internal serta saran-saran perbaikan yang mungkin dilakukan. Hasil dari evaluasi tersebut harus disampaikan kepada Presiden Direktur dan Komite Audit serta Dewan Pengawas Syariah yang berkaitan dengan syariah .

13. PERUBAHAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Kepala Unit Audit Internal harus melakukan penelaahan dan pemukhtahiran terhadap Piagam Audit Internal secara berkala, sesuai dengan kondisi perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut, Komite Audit berhak meminta perubahan atas Piagam Audit Internal. Perubahan Piagam Audit Internal dilakukan melalui pembahasan Audit Internal dengan Komite Audit. Perubahan Piagam Audit Internal ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Komisaris Utama.

AA

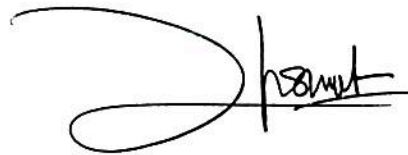
PENUTUP

Piagam Audit Internal ini berlaku sejak tanggal disahkan. Dengan berlakunya Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Disahkan di Jakarta, 09 Mei 2023



Shanti L Poesposoetjipto
Presiden Komisaris



Hastanto Sri Margi Widodo
Presiden Direktur

