

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

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT ASURANSI BINTANG Tbk

1. LATAR BELAKANG

Piagam Audit Internal merupakan hasil diskusi dan kesepakatan dari manajemen PT Asuransi Bintang Tbk (selanjutnya disebut “Perseroan”) dan Dewan Komisaris serta Komite Audit mengenai visi, misi, kedudukan organisasi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab audit internal. Piagam Audit Internal disusun berdasarkan:

- 1.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2014 tentang Perasuransian;
- 1.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
- 1.3 POJK Nomor 21/POJK.04/2015 dan Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- 1.4 POJK Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- 1.5 POJK Nomor 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan atas POJK 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian;
- 1.6 POJK Nomor 23/2023 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi, Asuransi Syariah, Reasuransi, dan Reasuransi Syariah;
- 1.7 *Global Internal Audit Standart (GIAS)* tahun 2024 dari *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

2. TUJUAN

Piagam Audit Internal ini menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas dan kewenangan Auditor Internal Perseroan dan berlaku efektif untuk seluruh organisasi Perseroan dan Anak Usaha.



3. DEFINISI

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

4. VISI DAN MISI

4.1 Visi

Menjadi audit internal yang independen dan objektif, berperan sebagai mitra strategis untuk meningkatkan nilai tambah dalam mencapai tujuan Perseroan.

4.2 Misi

- Melakukan kegiatan audit dan konsultasi secara objektif untuk meningkatkan sistem pengendalian internal dan efektivitas pengelolaan risiko serta tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan tujuan Perseroan melalui penerapan audit berbasis risiko;
- Membantu meningkatkan perbaikan yang berkelanjutan dalam proses operasional bisnis dan pemanfaatan teknologi yang efektif dan efisien;
- Mengembangkan sumber daya auditor internal yang profesional dan berintegritas tinggi.

5. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

- 5.1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal;
- 5.2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris;



- 5.3. 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 Piagam ini dan atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- 5.4. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur;
- 5.5. Unit Audit Internal mempunyai tim yang memadai untuk melaksanakan tugas audit dan konsultasi audit;
- 5.6. Auditor internal dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal; dan
- 5.7. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maksimal 20 hari sejak tanggal pengangkatan atau pemberhentian.

6. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

- 6.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 6.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 6.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian, pasar modal, dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- 6.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- 6.5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
- 6.6. Wajib mematuhi etika dan profesionalisme audit internal;
- 6.7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;

- 6.8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- 6.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

7. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL

Audit internal bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan audit, monitoring tindak lanjut hasil audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran Perseroan dapat dicapai dengan memperhatikan aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik, penerapan manajemen risiko yang efektif dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Fungsi Unit Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- 7.1. Menyusun rencana audit internal tahunan berbasis risiko dan melaksanakan aktivitas rencana audit internal;
- 7.2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
- 7.3. Melakukan audit dan memberikan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 7.4. Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 7.5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Komite Audit;
- 7.6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 7.7. Melakukan komunikasi dan kerjasama dengan Komite Audit;
- 7.8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;

7.9. Menelaah perangkat keamanan aset dan juga memverifikasi keberadaan aset tersebut; dan

7.10. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

8. RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERNAL

Ruang lingkup pekerjaan auditor internal mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan Perseroan, baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk kegiatan yang berhubungan dengan pihak ketiga yang dapat mempengaruhi kepentingan pemegang saham dan manajemen. Dalam hubungan ini, ruang lingkup pekerjaan auditor internal selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi Perseroan, sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen. Hal ini termasuk:

- 8.1. Kepatuhan terhadap kebijakan-kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan Perseroan dan regulator;
- 8.2. Kepatuhan terhadap kebijakan pendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
- 8.3. Evaluasi terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko dan audit berbasis risiko; dan
- 8.4. Evaluasi keandalan dan integritas informasi keuangan dan sistem informasi manajemen;

9. 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:

- 9.1. 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;
- 9.2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Presiden Direktur, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
 - 9.3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
 - 9.4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
 - 9.5. Menentukan objek audit, jadwal, personil audit, ruang lingkup, teknik dan pendekatan audit dalam rangka mencapai mutu dan tujuan audit;
 - 9.6. Meminta keterangan dan penjelasan kepada *auditee* dan atau petugas yang terkait dalam Perseroan untuk memberikan informasi dan memberikan penjelasan apabila dibutuhkan;
 - 9.7. Menggunakan tenaga bantuan dari unit kerja lain maupun meminta jasa pihak ketiga dalam pelaksanaan tugasnya dengan persetujuan dari Presiden Direktur Perseroan;
 - 9.8. 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;
 - 9.9. Berdiskusi dengan para manajer dan karyawan Perseroan pada saat yang tepat dalam rangka peningkatan sistem pengendalian internal;
 - 9.10. Meminta keterangan dari manajemen tentang tindak lanjut hasil penugasan (tindakan perbaikan);
 - 9.11. Melakukan investigasi sebagai tindak lanjut atas pelaksanaan audit sebelumnya atau atas permintaan Direksi, Dewan Komisaris, atau Komite Audit, termasuk pengaduan yang terindikasi *fraud* atau manipulasi;



- 9.12. Dapat melakukan pemeriksaan terhadap seluruh data dan informasi pegawai yang tidak terbatas pada telepon genggam/seluler dan komputer/laptop, serta melakukan analisis rekening koran bank; dan
- 9.13. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya audit internal.

10. ETIKA DAN PROFESIONALISME AUDITOR INTERNAL

Etika dan profesionalisme audit internal adalah pedoman yang mengatur perilaku, sikap, dan tanggung jawab auditor internal dalam merencanakan dan melaksanakan tugas dan fungsinya. Etika dan profesional ini dirancang untuk memastikan bahwa auditor internal merencanakan dan menjalankan tugasnya dengan integritas, objektivitas, kerahasiaan, kompeten, dan profesionalisme. Auditor internal diharapkan dapat menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip sebagai berikut:

10.1 Integritas

Auditor harus mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku untuk membangun kepercayaan *auditee* dan dengan demikian memberikan dasar penilaian mereka. Untuk itu auditor internal wajib:

- Melakukan pekerjaan dengan kejujuran dan keberanian profesional untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan;
- Memahami, menghormati, memenuhi dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika Perseroan dan mampu mengenali perilaku yang bertentangan;
- Harus mematuhi hukum dan tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum.

10.2 Objektivitas

Auditor internal mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias dalam melakukan kegiatan audit internal dan mengambil keputusan. Auditor internal membuat penilaian yang berimbang atas semua keadaan yang relevan dan tidak

dipengaruhi oleh kepentingan sendiri/pribadi atau pihak lain dalam membuat penilaian. Untuk itu auditor internal wajib:

- Menjaga objektivitas profesional dalam melaksanakan seluruh kegiatan audit internal, menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias;
- Mengenali dan menghindari atau memitigasi aktivitas yang dapat menimbulkan kelemahan aktual, potensial dan persepsi terhadap objektivitas, serta menghindari konflik kepentingan;
- Tidak boleh menerima apapun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian profesional;
- Mengungkapkan kelemahan terhadap objektivitas kepada pihak yang berkepentingan.

10.3 Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan jasa audit internal. Untuk itu auditor internal wajib:

- Terlibat hanya dalam layanan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan;
- Terus meningkatkan kompetensi melalui pendidikan profesional berkelanjutan serta meningkatkan efektivitas dan kualitas kegiatan audit internal.

10.4 Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa wewenang yang sesuai, kecuali ada kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya. Untuk itu auditor internal wajib:

- Mengikuti kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi;

- Melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi dan kepemilikan informasi serta berhati-hati dalam penggunaan informasi yang diperoleh dalam menjalankan tugasnya.

10.5 Kecermatan Profesional

Auditor internal menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan audit. Untuk itu auditor internal wajib:

- Menyesuaikan kegiatan audit internal dengan standar audit internal global, regulator dan Perseroan;
- Menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan audit internal dengan mempertimbangkan sifat, keadaan dan persyaratan jasa yang diberikan seperti tujuan dan strategi, kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian, kecukupan waktu, biaya dan sumber daya;
- Menerapkan skeptisisme profesional dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan audit sehingga dapat memberikan penilaian objektif berdasarkan fakta.

11. INDEPENDENSI

Audit internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan auditor dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perseroan, baik di Perseroan maupun anak usahanya. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional Perseroan dan afiliasinya maupun anak usahanya.

Auditor internal tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitas audit internal dan aktivitas investigasi.



Kepala Unit Audit Internal tidak memiliki kewenangan eksekutif maupun manajerial dan kewajiban-kewajiban dalam perseroan, kecuali yang berkaitan dengan manajemen audit internal. Auditor internal memiliki status yang independen dalam Perseroan dan tidak dipengaruhi oleh rutinitas operasional Perseroan. Auditor internal tidak diperbolehkan terlibat langsung dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal, kecuali berperan sebagai konsultan saat menganalisis implementasinya.

Bebas dari Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)

Auditor internal tidak boleh memiliki kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa. 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.

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.

12. PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN AUDIT INTERNAL

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. Laporan hasil penugasan individual disampaikan kepada manajemen yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan korektif dengan tembusan kepada Presiden Direktur dan Komite Audit.

Kepala Unit Audit Internal dapat langsung menyampaikan laporan kepada Presiden Direktur dan atau Komite Audit, 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 audit maupun konsultasi, memerlukan tindak lanjut dari manajemen. Terhadap hasil penugasan yang telah disepakati, manajemen perseroan (*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 perseroan menerima kondisi risiko 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*.

13. HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL

Kepala Unit Audit Internal akan berinteraksi dengan divisi atau unit lain untuk meningkatkan perkembangan perseroan. Dalam hal ini auditor internal akan:

- 13.1. Mengoordinasikan semua penelaahan, evaluasi, dan atau investigasi kegiatan-kegiatan dalam perseroan;
- 13.2. Bekerjasama dengan auditor eksternal dan memastikan program-program audit saling melengkapi;

- 13.3. Memverifikasi data dan informasi yang diberikan oleh pihak luar jika diperlukan;
- 13.4. Mengikuti standar, kode etik, dan norma perilaku yang ditetapkan 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)*.

14. 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 Audit Internal dan standar audit internal 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.

15. PERUBAHAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Kepala Unit Audit Internal harus melakukan peninjauan terhadap Piagam Audit Internal secara berkala, sesuai dengan kondisi Perseroan. 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 disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan secara resmi oleh Presiden Direktur dan Presiden Komisaris.



16. PENUTUP

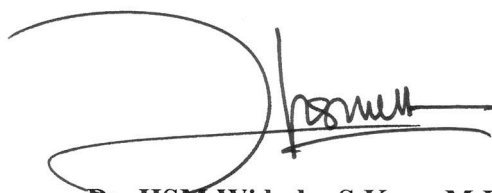
Piagam Audit Internal ini berlaku sejak tanggal disahkan. Dengan berlakunya Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Disahkan di Jakarta, 20 Juli 2026



Ir. Ronald Waas, MIA

Presiden Komisaris



Dr. HSM Widodo, S.Kom, M.Eng.Sc

Presiden Direktur



FORM REVIEW
PIAGAM AUDIT INTERNAL PT ASURANSI BINTANG Tbk
TAHUN 2026

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa telah melakukan review terhadap piagam audit internal PT Asuransi Bintang Tbk.

Jakarta, 16 Juli 2026

Hormat Kami,



Krishna Suparto, SSos, AMRP
Komisaris Independen/
Ketua Komite Audit



Rahfiani Khairurizka, SE, M.Acc, CA
Anggota Komite Audit



Nureni Wijayati, PhD, CA, CACP
Anggota Komite Audit