

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT ASURANSI JIWA IFG



Jakarta

2022

PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan sistem pengendalian internal yang baik dan untuk menjaga serta mengamankan harta kekayaan serta kegiatan Perusahaan sesuai kebijakan dan peraturan Perusahaan yang berlaku maka diperlukan adanya pedoman dasar yang mengatur kedudukan, ruang lingkup, hak dan kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab, tanggung jawab profesi, metode kerja, serta sistem pelaporan untuk fungsi Internal Audit sebagai pejabat yang independen dan profesional sebagaimana tertuang dalam “Piagam Audit Internal” ini. Tujuan utama Piagam Audit Internal ini disusun agar Internal Audit dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, transparan, kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

Piagam Audit Internal ini menyajikan kerangka kerja pelaksanaan audit internal di PT Asuransi Jiwa IFG yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Agar dapat diperoleh kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai tugas, tanggung jawab dan wewenang Internal Audit, maka Piagam Audit Internal ini wajib dipahami dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas oleh seluruh jajaran Internal Audit dan pihak-pihak yang terkait di Perusahaan.

Piagam Audit Internal
Lembar Persetujuan Dewan Komisaris

Tanggal 27 Oktober 2022

Disetujui oleh
Dewan Komisaris
PT Asuransi Jiwa IFG
Komisaris Utama



Rianto Ahmadi

Komisaris Independen



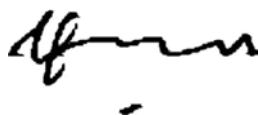
Sabam Hutajulu

Komisaris



Maliki Heru Sentosa

Komisaris Independen



Yasril R. Rasyid

Piagam Audit Internal
Lembar Penetapan Direksi

Tanggal 27 Oktober 2022

Ditetapkan oleh

Direksi

PT Asuransi Jiwa IFG

Direktur Utama merangkap Plt. Direktur Keuangan dan Investasi



Harjanto Tanuwidjaja

Direktur Operasional dan Teknologi Informasi

Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko



Iskak Hendrawan



Eli Wijanti

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1. LATAR BELAKANG	2
1.2. DASAR PENYUSUNAN	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4. VISI INTERNAL AUDIT	3
1.5. MISI INTERNAL AUDIT	3
1.6. STRATEGI INTERNAL AUDIT	3
1.7. RUANG LINGKUP	4
1.8. SIFAT WAJIB PRINSIP-PRINSIP POKOK UNTUK PRAKTIK PROFESSIONAL AUDIT INTERNAL	4
1.9. DEFINISI DAN ISTILAH	5
BAB II STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	7
2.1. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDIT PT ASURANSI JIWA IFG	7
2.2. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN	7
2.3. PELARANGAN PERANGKAPAN JABATAN	8
BAB III PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL.....	9
3.1. PERSYARATAN YANG WAJIB DIMILIKI AUDITOR INTERNAL	9
3.2. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL	9
3.3. KECAKAPAN DAN KECERMATAN PROFESIONAL (<i>DUE PROFESSIONAL CARE</i>)	11
3.4. PENGEMBANGAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN	11
BAB IV INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS	12
BAB V KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	13
5.1. KEWENANGAN INTERNAL AUDIT	13
5.2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB INTERNAL AUDIT	13
5.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB HEAD OF INTERNAL AUDIT	14
5.4. PERTANGGUNGJAWABAN INTERNAL AUDIT	15
BAB VI HUBUNGAN DENGAN PIHAK LAIN.....	16
6.1. HUBUNGAN DENGAN DIREKTUR UTAMA.....	16
6.2. HUBUNGAN DENGAN DEWAN KOMISARIS.....	16
6.3. HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT.....	16
6.4. HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN DI PERUSAHAAN.....	16
6.5. HUBUNGAN DENGAN SKAI <i>HOLDING</i>	16
6.6. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DENGAN AUDITOR EKSTERNAL.....	17
6.7. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DENGAN PIHAK EKSTERNAL LAINNYA	17
BAB VII QUALITY ASSURANCE DAN PENINGKATAN KUALITAS.....	19
7.1. PENILAIAN INTERNAL.....	19
7.2. PENILAIAN EKSTERNAL	19
BAB VIII PENUTUP	20
8.1. MASA BERLAKU DAN EVALUASI.....	20

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Audit Internal adalah suatu kegiatan yang memberikan jasa *assurance* dan *consulting* yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan meningkatkan nilai serta memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan.

Penyusunan Piagam Audit Internal merupakan salah satu wujud komitmen perusahaan dalam mengimplementasikan “*Good Corporate Governance*” (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan perusahaan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

1.2. DASAR PENYUSUNAN

Piagam Audit Internal disusun berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Internal Audit;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 67/POJK.05/2016 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian;
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.05/2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, dan Masa Kerja Komite pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tanggal 09 Maret 2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Non Bank. Pasal 20 Lembaga Jasa Keuangan Non Bank (LJKNB);
11. *The International Professional Practices Framework (IPPF)*, *The Institute of Internal Auditors (IIA)*;

12. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 058/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang Pedoman Strategis Bidang Audit Internal dan Hukum.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam Audit Internal adalah dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal yang disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Praktik Profesional Internasional (*Internasional Professional Practices Framework/IPPF*).

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman Internal Audit Perusahaan PT Asuransi Jiwa IFG untuk dapat melaksanakan kewenangannya, tugas dan tanggung jawabnya secara independen, objektif kompeten sesuai standar *The Institute of Internal Auditor*.

1.4. VISI INTERNAL AUDIT

Menjadi audit internal yang profesional, independen, dan objektif serta berperan sebagai “*strategic business partner*” dan *trusted advisor* untuk mencapai tujuan Perusahaan.

1.5. MISI INTERNAL AUDIT

- a. Menjalankan fungsi pengawasan untuk memastikan bahwa pengendalian internal, manajemen risiko, implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) pada proses-proses operasional dan kegiatan bisnis lainnya dalam PT Asuransi Jiwa IFG telah berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan, ketentuan, dan regulasi atau peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Memberikan jasa konsultasi dan sebagai katalisator untuk membantu manajemen dan Auditee dalam mencapai sasarannya serta menjadi mitra kerja yang kompeten bagi Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan.

1.6. STRATEGI INTERNAL AUDIT

- a. Meningkatkan Internal Audit sebagai mitra bisnis strategis yang memberikan nilai tambah bagi manajemen dan seluruh jajaran organisasi dalam rangka mencapai tujuan PT Asuransi Jiwa IFG.
- b. Mengembangkan Internal Audit yang efektif dan efisien serta memiliki sumber daya manusia yang berkompetensi tinggi.
- c. Menjaga dan meningkatkan independensi, objektivitas dan etika profesi.
- d. Mengevaluasi efektivitas *internal control*, *risk management*, dan *governance process* melalui penerapan *Risk Based Internal Audit* (RBIA).
- e. Meningkatkan sinergi Internal Audit dengan Satuan Kerja Audit Internal *holding* dan anggota *holding* lainnya.
- f. Meningkatkan kompetensi Internal Audit dengan Satuan Kerja Audit Internal *holding* dan anggota *holding* lainnya.

- g. Melakukan transformasi digital untuk pelaksanaan tugas dan wewenang.
- h. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Auditor Eksternal dan pihak eksternal lainnya.

1.7. RUANG LINGKUP

Dalam rangka menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya maka ruang lingkup kerja Internal Audit meliputi meyakini kecukupan dan efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) serta capaian kinerja Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan, antara lain:

- a. Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit atas seluruh area operasi PT Asuransi Jiwa IFG sesuai dengan kebijakan tata kelola yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola;
- b. Bersinergi dengan Satuan Kerja Audit Internal PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) (selanjutnya disebut “SKAI *holding*”) dalam melakukan aktivitas *Assurance* dan Konsultansi atau yang disebut *joint audit* berdasarkan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) yang telah ditetapkan, atau apabila terdapat permintaan khusus (di luar RKAT).
Permintaan khusus dapat berasal dari:
 - 1) Direktur Utama atau Dewan Komisaris *holding*;
 - 2) Dewan Komisaris PT Asuransi Jiwa IFG melalui persetujuan Direktur Utama *holding* sebagai wakil dari Pemegang Saham;
 - 3) Sesuai hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Anggota *Holding*;
 - 4) Direktur Utama IFG Life melalui Internal Audit untuk selanjutnya berkoordinasi dengan SKAI *Holding*; dan
 - 5) Mekanisme lainnya sesuai tata kelola perusahaan.

1.8. SIFAT WAJIB PRINSIP-PRINSIP POKOK UNTUK PRAKTIK PROFESSIONAL AUDIT INTERNAL

a. Sifat Jasa *Assurance*

Jasa *assurance* merupakan kegiatan penilaian bukti secara objektif oleh auditor internal untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan-permasalahan lainnya. Sifat dan ruang lingkup suatu penugasan *assurance* ditentukan oleh auditor internal. Pada umumnya, terdapat tiga pihak berperan serta dalam pelaksanaan jasa *assurance*, yaitu:

- 1) Seseorang atau sekelompok orang yang terlibat secara langsung dengan entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya – disebut pemilik proses;
- 2) Seseorang atau sekelompok orang yang melakukan penilaian/*assessment* – disebut auditor internal;
- 3) Seseorang atau sekelompok orang yang memanfaatkan hasil penilaian/*assessment* – disebut pengguna.

b. Sifat Jasa Konsultansi

Jasa *consulting*/konsultansi adalah jasa yang bersifat pemberian nasihat, yang pada umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari *Auditee*. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultansi didasarkan atas kesepakatan dengan klien. Jasa konsultansi pada umumnya melibatkan dua pihak, yaitu:

- 1) Seseorang atau sekelompok orang yang memberikan nasihat – auditor internal; dan
- 2) Seseorang atau sekelompok orang yang menerima nasihat – klien penugasan. Ketika melaksanakan jasa konsultansi, auditor internal harus selalu mempertahankan objektivitas dan tidak menerima/mengambil alih tanggungjawab manajemen.

1.9. DEFINISI DAN ISTILAH

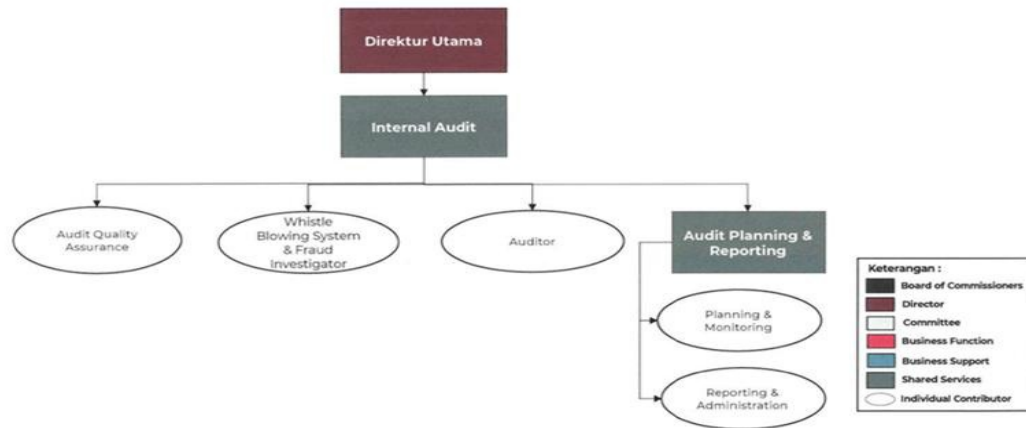
Definisi dan istilah yang digunakan dalam Piagam Audit Internal ini adalah sebagai berikut:

- 1) **Advisory** merupakan kegiatan pemberian saran, pendapat, nasihat, atau jasa lainnya yang meliputi jasa konsultansi, *assessment*, *focus group discussion*, rapat, fasilitator *training*, dan kegiatan *facilitative* lainnya.
- 2) **Assurance** adalah kegiatan penilaian bukti secara objektif oleh Auditor Internal untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan-permasalahan lainnya.
- 3) **Auditee** adalah satuan kerja atau aktivitas dalam perusahaan yang diaudit.
- 4) **Auditor Eksternal** adalah auditor dari luar perseroan yang menyediakan, baik jasa audit maupun jasa non-audit yang bersifat independen dan profesional.
- 5) **Audit Internal** adalah suatu aktivitas *Assurance* dan Konsultansi yang independen dan objektif, yang didesain memberi nilai tambah dan peningkatan operasional organisasi dalam rangka membantu organisasi mencapai tujuan dengan cara sistematis dan pendekatan yang disiplin dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari pengelolaan Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, dan proses tata kelola.
- 6) **Auditor Internal** adalah individu atau tim yang melaksanakan fungsi audit, *review*, dan *assessment* sesuai dengan penugasannya.
- 7) **Head of Internal Audit** adalah seorang yang bertanggung jawab untuk memimpin Internal Audit yang melapor langsung secara struktural kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 8) **Komite Audit** adalah organ Dewan Komisaris yang bertugas melaksanakan fungsi pengawasan Dewan Komisaris bersifat independen, baik dalam melaksanakan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- 9) **Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi** adalah organ Dewan Komisaris yang bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan yang memadai terkait penerapan tata kelola, risiko, kepatuhan, dan etika.
- 10) **Konsultansi** adalah kegiatan pemberian saran, pendapat, nasihat, dan/atau jasa lainnya yang dibutuhkan dan disepakati dengan penerima jasa.

- 11) **Manajemen Risiko** adalah proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi untuk memberikan *Assurance* yang cukup untuk pencapaian tujuan organisasi.
- 12) **Pengendalian Internal (*Internal Control*)** adalah kegiatan yang dilakukan oleh Direksi, manajemen, dan pihak-pihak lain dalam mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan kinerja menuju tindakan-tindakan yang dapat memberikan jaminan bahwa tujuan dan sasaran organisasi akan tercapai.
- 13) **Piagam Audit Internal** adalah dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas Audit Internal.
- 14) **Quality Assurance** adalah pelaksanaan fungsi *review* terhadap pelaksanaan penugasan audit atau *review* sesuai dengan kebijakan dan prosedur serta fungsi lain sesuai penugasannya.
- 15) **Risiko** adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan. Risiko diukur dari aspek dampak dan kemungkinan terjadinya.
- 16) **Risk Based Internal Audit (RBIA)** adalah metodologi yang menghubungkan Audit Internal dengan keseluruhan kerangka kerja Manajemen Risiko organisasi.
- 17) **Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT)** adalah rencana kerja yang dibuat oleh Head of Internal Audit yang berisi rencana audit, *review*, *assessment* dan kegiatan Audit Internal lainnya selama 1 (satu) tahun yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan diketahui oleh Komisaris Utama.
- 18) **Internal Audit** adalah unit yang bertanggung jawab dalam melakukan aktivitas *Assurance* dan Konsultansi di masing-masing perusahaan.
- 19) **Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi (SKAIT)** adalah unit yang bertanggung jawab di IFG dalam melakukan aktivitas *Assurance* dan Konsultansi secara terintegrasi.

BAB II STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

2.1. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDIT PT ASURANSI JIWA IFG



Internal Audit merupakan unit kerja dalam perusahaan yang menjalankan fungsi audit internal;

- a. Dalam struktur organisasi, untuk menjaga independensinya, Internal Audit berada di bawah langsung Direktur Utama dan tidak terlibat dalam operasional usaha. Dalam menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Internal Audit memberikan tembusan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- b. Auditor Internal yang tergabung dalam Internal Audit bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Head of Internal Audit;
- c. Jumlah Auditor Internal dalam Internal Audit sekurang-kurangnya adalah 1 (satu) orang yang bertanggung jawab dalam bidang Pemeriksaan (Audit Internal) dan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang yang bertanggung jawab dalam *Quality Assurance*.

2.2. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

- a. Internal Audit dipimpin oleh Head of Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Direksi.
- b. Dalam hal Head of Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal sebagaimana diatur dalam ketentuan yang ditetapkan dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan Head of Internal Audit dimaksud setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- c. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Head of Internal Audit dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapat persetujuan.

2.3. PELARANGAN PERANGKAPAN JABATAN

Head of Internal Audit dan Seluruh Auditor Internal yang berada dalam Internal Audit dilarang merangkap tugas ataupun jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik secara permanen maupun sementara.

BAB III PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

3.1. PERSYARATAN YANG WAJIB DIMILIKI AUDITOR INTERNAL

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dan pelaksanaan tugasnya.
- b. Mematuhi kode etik Audit Internal dan standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal dan/atau *The Institute of Internal Auditors*.
- c. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki sertifikasi yang dipersyaratkan oleh ketentuan internal maupun eksternal.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Memahami prinsip tata kelola Perusahaan yang baik, manajemen risiko, dan pengendalian internal.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
- g. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
- h. Memiliki riwayat yang bersih dari pelanggaran terkait *fraud*, maupun kepatuhan atas aturan internal dan eksternal.
- i. Berikut adalah kualifikasi yang wajib dipenuhi oleh Head of Internal Audit, memenuhi pula ketentuan berikut ini:
 - 1) Memenuhi persyaratan uji kelayakan dan kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
 - 2) Mempunyai sertifikasi terkait audit (*Qualified Internal Auditor/Certified Internal Auditor/Professional Internal Audit* dan/atau sertifikasi lainnya terkait audit); dan
 - 3) Memenuhi persyaratan lainnya sesuai ketentuan internal yang sudah ditetapkan dan regulasi yang berlaku.

3.2. KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

a. Integritas

Integritas Auditor Internal membentuk keyakinan sebagai dasar kepercayaan terhadap pertimbangan yang dibuat oleh Auditor Internal. Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal:

- 1) Bekerja dengan kejujuran, ketekunan, hati-hati dan penuh rasa tanggung jawab;
- 2) Mematuhi hukum/ peraturan/ kebijakan yang berlaku serta standar profesi audit internal;

- 3) Secara sadar tidak akan menjadi bagian dari aktivitas ilegal, atau terlibat dalam tindakan-tindakan yang tidak terpuji baik yang dapat mencemarkan nama baik profesi dan perusahaan;
- 4) Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

b. Objektivitas

Objektivitas mensyaratkan Auditor Internal untuk tidak mendasarkan pertimbangannya kepada pihak lain menyangkut permasalahan audit. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola dari tingkat individu Auditor Internal, penugasan, fungsional, dan level organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal:

- 1) Harus objektif dan tidak memihak dalam melaksanakan penugasannya.
- 2) Objektif dan bersikap netral mengharuskan Auditor Internal menghindari setiap konflik kepentingan dan demi menjaga objektivitas penugasan staf dalam melakukan pemeriksaan pada unit kerja perlu dirotasi secara berkala.
- 3) Tidak mengikuti kegiatan yang dapat menghalangi atau merusak penilaian Auditor Internal yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- 4) Tidak menerima apapun yang dapat mengganggu atau patut diduga merusak penilaian profesional sebagai Auditor Internal.
- 5) Mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui yang apabila tidak diungkapkan dapat menimbulkan distorsi atas pelaporan yang diperiksa.
- 6) Senantiasa menggunakan penilaian profesional dalam pelaksanaan tugas pada kondisi atau situasi apapun.

c. Kerahasiaan

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi. Dalam menjalankan tugasnya, Auditor Internal:

- 1) Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama menjalankan tugas;
- 2) Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi dan/atau dengan cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan dan etika organisasi.

d. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal. Dalam menjalankan tugasnya, Auditor Internal:

- 1) Hanya terlibat dalam pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang dimiliki;
- 2) Melaksanakan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal;
- 3) Meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keahlian dan efektivitas serta kualitas pekerjaan secara berkelanjutan;

- 4) Harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan dan cara organisasi mengelola risiko;
- 5) Harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian kunci/utama, serta teknik audit berbasis teknologi informasi.

3.3. KECAKAPAN DAN KECERMATAN PROFESIONAL (*DUE PROFESSIONAL CARE*)

Kecakapan dan kecermatan *professional* adalah istilah kolektif yang mengacu kepada pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang diperlukan oleh Auditor Internal agar dapat melaksanakan tanggung jawab profesionalnya secara efektif. Auditor Internal dapat mengembangkan kecakapannya melalui pendidikan, pengalaman, sertifikasi dan lain sebagainya. Dalam penugasannya, Auditor Internal harus menerapkan kecermatan *professional* dimana Auditor Internal:

- a. Menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang Auditor Internal yang cukup hati-hati (*reasonably prudent*) dan kompeten.
- b. Menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan;
 - 2) Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi relatif terhadap permasalahan yang dijadikan obyek penerapan prosedur penugasan *assurance*;
 - 3) Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelola risiko, dan pengendalian;
 - 4) Peluang terjadinya kesalahan, kecurangan atau ketidakpatuhan signifikan; dan
 - 5) Memperhatikan *cost and benefit* dalam melakukan perencanaan penugasan.
- c. Mempertimbangkan penggunaan sarana audit berbasis teknologi dan teknik analisis data lainnya.
- d. Waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, aktivitas operasional, atau sumber daya Perusahaan.
- e. Head of Internal Audit dapat mempertimbangkan *assurance* dan konsultasi dengan meminta saran dan bantuan dari pihak yang berkompeten atas objek konsultasi dimana Auditor Internal belum memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai.

3.4. PENGEMBANGAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN

Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

BAB IV

INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Independensi merupakan kondisi bebas dari situasi yang dapat mempengaruhi kemampuan aktivitas Auditor Internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas Audit Internal, Head of Internal Audit harus memiliki akses langsung kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan ganda kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Independensi harus dikelola dari tingkat individu Auditor Internal, penugasan, fungsional dan organisasi.

Sedangkan objektivitas merupakan sikap atau pola pikir Auditor Internal yang tidak memihak atau bias, yang difasilitasi dengan menghindari konflik kepentingan dalam setiap penugasan Auditor Internal.

Implikasi dari independensi dan objektivitas organisasi dan personil Auditor Internal maka aktivitas dan Auditor Internal:

- a. Harus bebas dari intervensi dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Head of Internal Audit harus mengungkapkan bentuk intervensi tersebut kepada Direksi.
- b. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian Auditor Internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya benturan kepentingan dengan organisasi.
- c. Tidak boleh melakukan perangkapan tugas dan jabatan atau terlibat dan bertanggungjawab dalam aktivitas operasional perusahaan dan Anak Perusahaan dan/atau afiliasinya.
- d. Harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas Auditor Internal dianggap terkendala apabila auditor memberikan jasa *assurance* atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya. Penugasan *assurance* yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab Head of Internal Audit, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal.
- e. Dapat memberikan jasa *assurance* atas aktivitas yang sebelumnya telah diberikan jasa konsultasi, jika sifat dari konsultasi tidak menimbulkan kendala objektivitas dan mampu bersifat objektif dalam penugasan tersebut sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam hal kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.
- f. Head of Internal Audit dapat memberikan penilaian kepada Auditor Internal yang memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan jasa *assurance* dan konsultasi yang diusulkan.

BAB V

KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

5.1. KEWENANGAN INTERNAL AUDIT

Internal Audit memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a. Melakukan audit secara berkala terhadap kegiatan unit kerja dalam organisasi dan anak perusahaan PT Asuransi Jiwa IFG;
- b. Melakukan audit terhadap badan usaha aliansi lainnya ataupun badan lainnya dengan persetujuan Direktur Utama selaku atasan Head of Internal Audit;
- c. Melakukan aktivitas investigatif sebagai tindak lanjut pelaksanaan audit lain sebelumnya atau sesuai permintaan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham, serta pelaporan dari *Whistleblowing* System Perusahaan terhadap kasus atau masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud*, pelanggaran ketentuan, penyalahgunaan wewenang, penyalahgunaan uang Perusahaan, atau hal-hal lainnya yang dapat menimbulkan kerugian baik materiil maupun immateriil bagi Perusahaan;
- d. Memiliki akses bebas (termasuk *digital forensic*) terhadap seluruh data dan informasi ke semua unit kerja dan tidak terbatas pada *handphone*, *personal computer* (PC), dan laptop, melakukan analisis rekening koran bank dan melaksanakan poligraf terhadap sumber daya perusahaan serta hal-hal lain yang dianggap perlu, yang relevan dengan kinerja fungsi audit dalam rangka pelaksanaan tugas yang harus dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab melalui persetujuan Direktur Utama;
- e. Dalam hal pelaksanaan audit atau tugas lainnya yang memerlukan keahlian khusus, Internal Audit dapat menggunakan tenaga ahli, profesional dan lain-lain dimana dianggap perlu dari dalam atau luar Perusahaan;
- f. Berkomunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta Komite Pemantau Risiko Dan Tata Kelola Terintegrasi;
- g. Mengadakan pertemuan rutin dan/atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- h. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Auditor Eksternal dan pihak eksternal lainnya yang terkait dengan tugas dan fungsi Internal Audit.

5.2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB INTERNAL AUDIT

Internal Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan tindak lanjut hasil audit;
- b. Menyusun dan mengembangkan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) berbasis risiko secara tahunan, termasuk didalamnya kebutuhan sumber daya manusia dan perencanaan biaya audit apabila diperlukan. RKAT disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite

Audit untuk memperoleh pertimbangan dan saran, sebelum mendapat persetujuan Direktur Utama;

- c. Melaksanakan program kerja sesuai ruang lingkup yang disepakati pada RKAT dan/atau program audit khusus dan/atau audit investigatif di luar RKAT dan/atau tugas-tugas khusus atas permintaan Direktur Utama dan/atau atas permintaan Dewan Komisaris melalui Komite Audit apabila diperlukan dan akan melaporkan hasil pelaksanaan program tersebut kepada pihak yang berkepentingan;
- d. Melakukan evaluasi, pemantauan dan jasa konsultasi atas praktik penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Government*), manajemen risiko dan pengendalian internal perusahaan;
- e. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di seluruh unit kerja perusahaan;
- f. Memberikan saran perbaikan/rekomendasi dan/atau informasi yang relevan dan objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- g. Membuat Laporan Hasil Audit (LHA) dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit, *Director in Charge* (DIC) serta *Auditee*;
- h. Melaporkan pelaksanaan aktivitas Audit Internal sesuai dengan RKAT kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit setiap triwulan;
- i. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi Audit Internal dan rekomendasi Audit Eksternal kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- j. Menyusun program untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian mutu secara independen dalam ruang lingkup kerja Internal Audit, untuk meyakini kesesuaiannya dengan Standar Prosedur Operasi serta Standar Praktik Profesional Audit Internal;
- k. Membantu Komite Audit dalam mengevaluasi kinerja Kantor Akuntan Publik (KAP);
- l. Menyampaikan laporan pelaksanaan aktivitas Audit Internal dan tindak lanjut rekomendasi audit internal dan eksternal kepada SKAI *Holding* setiap triwulan;
- m. Melakukan koordinasi dengan SKAI *Holding* dalam menyusun rencana pemeriksaan untuk penyelarasan rencana audit terintegrasi.

5.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB HEAD OF INTERNAL AUDIT

- a. Membuat, melaksanakan dan memonitor kebijakan serta program kerja terkait kegiatan Audit Internal.
- b. Membuat dan mengusulkan Piagam Audit Internal (PAI) kepada Direksi dan Dewan Komisaris serta mengevaluasi secara berkala.
- c. Membuat Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) berbasis risiko.
- d. Melakukan *review* dan/atau melakukan evaluasi Pedoman Audit Internal yang diberlakukan di perusahaan.

- e. Melaksanakan pemeriksaan kinerja operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikannya sesuai RKAT untuk meningkatkan aktivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan praktik tata Kelola termasuk pelaksanaan audit khusus sebagai tindak lanjut pelaksanaan audit lain sebelumnya atau sesuai permintaan Direktur Utama atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit, serta pelaporan *Whistleblowing System* Perusahaan.
- f. Memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan baik pemeriksaan internal maupun eksternal.
- g. Melakukan evaluasi dan *review* atas praktik tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian internal.
- h. Memberikan konsultasi terkait kegiatan usaha Perusahaan yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal dalam memperbaiki kegiatan operasional perusahaan.
- i. Sebagai pendamping Auditor Eksternal namun tidak terbatas kepada pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- j. Mengelola risiko dan tata kelola di Internal Audit untuk memastikan risiko dan tata kelola sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- k. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap pegawai di dalam Internal Audit.
- l. Menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit di Internal Audit.
- m. Mempersiapkan, membuat analisa dan pengajuan permohonan kepada SKAI *Holding* terkait kegiatan audit internal seperti *joint audit*, *joint review* atau kegiatan lainnya.
- n. Melaporkan hasil aktivitas pekerjaan Internal Audit kepada Direktur Utama secara berkala.

5.4. PERTANGGUNGJAWABAN INTERNAL AUDIT

Berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta untuk mengkomunikasikan hasil penugasan, pertanggungjawaban Internal Audit dilakukan dengan cara:

- 1. Menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) dan harus mendapatkan masukan dari Komite Audit, disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan, serta diketahui dan ditandatangani oleh Komisaris Utama sebagai perwakilan dari Dewan Komisaris;
- 2. Menyampaikan Laporan Triwulanan mengenai aktivitas operasional Internal Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- 3. Menyampaikan Laporan Tahunan mengenai aktivitas operasional Internal Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

BAB VI

HUBUNGAN DENGAN PIHAK LAIN

6.1. HUBUNGAN DENGAN DIREKTUR UTAMA

- a. Internal Audit dapat berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Internal Audit menyampaikan laporan kepada Direktur Utama yang termasuk namun tidak terbatas pada pelaporan hasil assurance dan konsultasi, pelaporan hasil kegiatan *Quality Assurance*, pelaporan aktivitas operasional Internal Audit, dan pelaporan tindak lanjut rekomendasi hasil audit.
- c. Permohonan persetujuan dan pengesahan terhadap Piagam Audit Internal dan RKAT termasuk pemutakhirannya.

6.2. HUBUNGAN DENGAN DEWAN KOMISARIS

- a. Internal Audit dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau melalui Komite Audit.
- b. Pelaporan Internal Audit kepada Dewan Komisaris meliputi laporan hasil Assurance dan konsultasi, serta laporan aktivitas Internal Audit.
- c. Permohonan persetujuan terhadap Piagam Audit Internal dan RKAT termasuk pemutakhirannya.

6.3. HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT

- a. Internal Audit berkoordinasi dengan Komite Audit untuk mengadakan pertemuan secara berkala untuk membahas temuan hasil audit, laporan konsultasi, laporan tindak lanjut, dan/atau hal-hal yang berindikasi pada kelemahan pengendalian internal dan praktik Tata Kelola perusahaan.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Internal Audit menyampaikan laporan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit yang termasuk namun tidak terbatas pada pelaporan hasil assurance dan konsultasi, pelaporan hasil kegiatan *quality assurance*, pelaporan aktivitas operasional Internal Audit, dan pelaporan tindak lanjut hasil audit.

6.4. HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN DI PERUSAHAAN

- a. Internal Audit bertanggung jawab memberikan jasa assurance dan jasa konsultasi kepada setiap unit kerja di lingkungan Perusahaan sesuai dengan RKAT dan/atau di luar RKAT sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan.
- b. Internal Audit berkoordinasi dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain untuk mengoptimalkan efektivitas fungsi pengendalian internal.

6.5. HUBUNGAN DENGAN SKAI HOLDING

Dalam pelaksanaan penyusunan RKAT, Internal Audit bersinergi dengan SKAI Holding. Internal Audit melakukan rapat evaluasi bersama dengan SKAI Holding. Dalam hal cakupan audit luas, Internal Audit dapat melakukan audit bersama (joint audit) bersama dengan SKAI Holding.

Adapun hubungan Internal Audit dengan SKAI *Holding* adalah sebagai berikut:

- a. SKAI *Holding* berperan sebagai Satuan Kerja Audit Internal Integrasi (SKAIT) untuk IFG yang memiliki kewenangan melakukan audit pada PT Asuransi Jiwa IFG sesuai tata Kelola perusahaan dengan *Holding*;
- b. Internal Audit PT Asuransi Jiwa IFG mengadakan rapat rutin gabungan dengan yang diselenggarakan SKAI *Holding* secara triwulanan (3 bulan) atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan yang diantaranya dapat membahas terkait evaluasi kinerja, pemberian arahan dari *Holding* perusahaan kepada Anggota *holding*, maupun pembahasan terkait hal-hal signifikan yang perlu diskusikan bersama.
- c. Internal Audit PT Asuransi Jiwa IFG yang tergabung dalam IFG harus melaporkan kepada SKAIT sekurang-kurangnya hal-hal berikut:
 - i. Tindak lanjut audit Internal Audit dan audit eksternal setiap triwulan, apabila dibutuhkan termasuk tindak lanjut audit anggota IFG di bawah tanggung jawab Anggota *Holding*;
 - ii. Laporan aktivitas operasional Internal Audit anggota *Holding* secara triwulan; dan
 - iii. Laporan terkait *fraud* dan/atau *significant finding* lainnya setiap triwulan.
- d. SKAI *holding* dapat melakukan *digital forensic* terhadap seluruh data dan informasi pegawai yang tidak terbatas pada *handphone*, *personal computer* (PC) dan laptop, melakukan analisis rekening koran bank dan melaksanakan poligraf di PT Asuransi Jiwa IFG.

6.6. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

- a. Internal Audit bekerja sama dan melakukan fungsi pendampingan (*counterpart*) Auditor Eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa audit eksternal kepada perusahaan agar kelancaran proses audit dapat tercapai.
- b. Melakukan rapat koordinasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit eksternal.
- c. Dalam proses evaluasi terhadap Pengendalian Internal perusahaan, Internal Audit dapat mempergunakan laporan dari Auditor Eksternal untuk melakukan identifikasi kerugian kelemahan Pengendalian Internal.

6.7. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DENGAN PIHAK EKSTERNAL LAINNYA

- a. Jika Internal Audit tidak memiliki Auditor Internal yang memiliki kemampuan atau kompetensi khusus, maka Internal Audit dapat menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara (audit teknologi informasi, *cyber security*, *digital forensic*, dll).
- b. Dalam hal Internal Audit menggunakan jasa pihak eksternal untuk membantu pelaksanaan tugas Auditor Internal, maka:
 - 1) harus diyakinkan bahwa terjadi *transfer* pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota Internal Audit;
 - 2) penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara; dan

- 3) penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Internal Audit.
- c. Internal Audit wajib memastikan independensi penggunaan pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal.
- d. Peran pihak eksternal dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal menjadi tanggung jawab Head of Internal Audit.
- e. Internal Audit menjaga hubungan baik dengan seluruh pihak eksternal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab Audit.

BAB VII

QUALITY ASSURANCE DAN PENINGKATAN KUALITAS

Dalam memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan aktivitas Audit Internal dengan Standar serta kebijakan dan prosedur, Auditor Internal melakukan kegiatan:

1) *On going monitoring*

On going monitoring adalah bagian dari kegiatan supervisi dan *review* yang dilakukan sesuai kebijakan dan prosedur Audit Internal yang dilakukan pada seluruh penugasan *assurance* atau konsultasi.

2) *Periodic Self Assessment*

Periodic Self Assessment merupakan proses pengendalian yang dilaksanakan oleh fungsi *Quality Assurance* secara berkala untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar. Fokus *assessment Quality Assurance* meliputi:

- a) Tata Kelola Internal Audit, yaitu pengujian terkait Piagam Audit Internal dan independensi, objektivitas dan Kode Etik.
- b) Personel Internal Audit, yaitu pengujian terkait kecakapan kecermatan profesi.
- c) Pengelolaan Internal Audit, yaitu pengujian terkait pengelolaan Internal Audit dan fokus pekerjaan.
- d) Proses kerja Audit Internal, yaitu pengujian terkait perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.
- e) *Assessment Internal Audit Capability Model* (IACM) Internal Audit, yaitu kerangka kerja (*framework*) untuk memperkuat atau meningkatkan kapabilitas Audit Internal melalui tahapan-tahapan peningkatan yang sistematis (*evolutionary steps*).

Seluruh aktivitas kegiatan *Quality Assurance* (QA) dituangkan di dalam kertas kerja dan QA dilaporkan kepada Direktur Utama dan Head of Internal Audit.

7.1. PENILAIAN INTERNAL

Penilaian internal harus mencakup:

- a. Pemantauan berkelanjutan yang dilakukan sesuai kebijakan dan prosedur audit internal yang dilakukan pada seluruh penugasan *assurance*, layanan konsultasi dan investigasi; dan
- b. Penilaian maturitas terhadap kapabilitas dan kapasitas Internal Audit secara berkala sesuai Kode Etik dan Standar.

7.2. PENILAIAN EKSTERNAL

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi. Head of Internal Audit mendiskusikan dengan Direksi dan Dewan Komisaris mengenai:

- a. Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal; dan
- b. Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

BAB VIII PENUTUP

8.1. MASA BERLAKU DAN EVALUASI

- a. Piagam ini berlaku efektif sejak disahkan dan berakhir sampai dikeluarkan revisi berikutnya;
- b. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kekurangan pada Piagam ini, maka akan dilakukan penyesuaian seperlunya. Piagam ini akan dikaji secara berkala yaitu paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun dan/atau jika terdapat hal-hal yang perlu disesuaikan dengan adanya perubahan ketentuan dan/atau kebutuhan Perusahaan;
- c. Setelah disahkan Piagam Audit Internal akan dimuat di dalam *website* Perusahaan.