SURAT KEPUTUSAN BERSAMA
No. SKB. 03 /SKB/VII/2020

Tentang

PIAGAM AUDIT INTERNAL *(INTERNAL AUDIT CHARTER)*

PT ASURANSI JASA INDONESIA

Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka melindungi kegiatan operasional Perusahaan dan untuk memastikan terwujudnya tingkat kesehatan serta dalam upaya memelihara kinerja Perusahaan, maka diperlukan adanya Fungsi Audit Internal yang efektif;

b. Bahwa peran Audit Internal dalam kepengurusan Perusahaan adalah penting dan strategis, mengingat kunci utama keberhasilan Perusahaan adalah selain mempunyai Sistem Operasi yang handal juga mempunyai Sistem Pengendalian Internal yang efektif;

c. Bahwa Sistem Pengendalian Internal merupakan sarana utama untuk dapat memastikan bahwa pengelolaan Perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan Prinsip-prinsip Good Corporate Governance yang mencakup Prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi serta keadilan;

d. Bahwa Piagam Audit Internal merupakan pedoman yang mengikat dan mengatur Group Satuan Pengawasan Internal Perusahaan dalam melaksanakan dan menjalankan aktivitas Audit Internal sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;

e. Bahwa untuk lebih menunjang efektivitas kegiatan Audit Internal diperlukan Internal Audit Charter (Piagam Audit Internal) yang sejalan dengan Visi, Misi dan Rencana Strategis Perusahaan serta berlandaskan pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan etika bisnis yang sehat;

f. Bahwa sejalan dengan perkembangan peraturan perundang – undangan serta dinamika hukum yang ada, maka dipandang perlu untuk melakukan pembaharuan terhadap ketentuan dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*);

g. Bahwa untuk mencapai maksud sebagaimana tercantum dalam huruf a, sampai dengan huruf f di atas, maka perlu diatur kembali dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Dewan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia.

Mengingat

1. Undang – Undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-Undang No 20 tahun 2001 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak pidana Korupsi;

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
4. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2014 tentang Perasuransian;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1998 Tentang Perusahaan Perseroan (Persero) jo Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2001 tentang Perubahan PP Nomor 12 Tahun 1998;
6. Peraturan Pemerintah No.15 tahun 2020 tanggal 26 Februari 2020 tentang Perubahan Akta Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 1973 tentang penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Perseroan Dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional;
7. Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
8. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor: 146/KMK.06/2020 tanggal 26 Maret 2020 tentang penetapan Nilai Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
9. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-0I/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara jo. Per- 09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penetapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
10. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia SK-255/MBU/10/2018 tanggal 5 Oktober 2018 tentang Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Mengenai Pembentukan dan Pedoman Piagam Audit Internal;
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan;
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian;
14. Anggaran Dasar PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) dengan Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1973 beserta perubahannya;
15. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SKB.001/SKB/I/2013 tanggal 28 Januari 2013 tentang Pedoman Good Corporate Governance (GCG Code) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);
16. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SKB.002/SKB/I/2013 tanggal 28 Januari 2013 tentang Board Manual PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

17. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SKB.001/SKB/X/2017 tanggal 25 Oktober 2017 Code of Conduct (Pedoman Perilaku) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

18. Surat Keputusan Direksi No. SK.34.DMA/XII/2016 dan perubahannya tanggal 21 Desember 2016 tentang Pedoman Audit Berbasis Risiko Satuan Pengawasan Intern PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

19. Surat Keputusan Direksi No. SK.06.DMA/II/2017 tanggal 20 Februari 2017 tentang Penunjukan Penanggung Jawab Fungsi Kepatuhan pada Divisi Satuan Pengawasan Intern;

20. Surat Keputusan Direksi No. SK.23.DMA/V/2017 tanggal 26 Mei 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Perusahaan Anak dan Penyertaan Langsung PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

21. Surat Keputusan Direksi No. SK.34.DMA/X/2017 tanggal 31 Oktober 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

22. Surat Keputusan Direksi No SK.29/DMA/X/2018 tanggal 30 Oktober 2018 tentang Pedoman Audit Kecurangan (*Fraud*) Satuan Pengawasan Internal;

23. Surat Keputusan Direksi No SK.29B/DMA/X/2018 tanggal 30 Oktober 2018 tentang Penetapan Fungsi Pengendalian Fraud dan Penunjukan Penanggungjawab Pelaporan Kebijakan Anti Fraud.

24. Surat Keputusan Direksi No SK.29C/DMA/X/2018 tanggal 31 Oktober 2018 tentang Kebijakan Strategi Anti Fraud PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

25. Surat Keputusan Direksi No SK.30/DMA/XI/2018 tanggal 12 November 2018 tentang Pedoman Audit Asuransi AGRI Satuan Pengawas Intern;

26. Surat Keputusan Direksi No SK.49.DMA/XII/2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Pedoman Audit Terhadap Mitra Usaha Eksternal PT. Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

27. Surat Keputusan Direksi No. SK. 33/DMA/XI/2019 tanggal 08 November 2019 perihal Nomenklatur sesuai SK No. 03.DMA/I/2019 tanggal 23 Januari 2019 Tentang Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);

28. Surat Keputusan Direksi No.SK.03.DMA./I/2019 tanggal 23 Januari 2019 tentang Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero).

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASURANSI JASA INDONESIA TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

Pasal 1

Menetapkan Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter) PT Asuransi Jasa Indonesia adalah Pedoman Kerja Group Satuan Pengawasan Internal yang memuat maksud, visi, misi, struktur dan hubungan kerja, fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, kode etik, prinsip dasar, evaluasi dan penyempurnaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan Bersama ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Surat Keputusan Bersama ini.

Pasal 2

Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) No.SKB.001/SKB/I/2018 tanggal 12 Januari 2018 tentang Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero).

Pasal 3

Hal-hal yang belum dan/ atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan Bersama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian.

Pasal 4

Surat Keputusan Bersama ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam Surat Keputusan Bersama ini dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 Juli 2020
PT Asuransi Jasa Indonesia

asuransi jasindo DEWAN KOMISARIS

asuransi jasindo DIREKSI

Widodo Ekatjahjana
Komisaris Utama

Linggarsari Suharso
Direktur SDM dan Umum

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

Lampiran SKB Dewan Komisaris dan Direksi
No. SKB. 03 /SKB/VII/2020 tanggal 30 Juli 2020

PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)) PT ASURANSI JASA INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 1
Definisi

1. Perusahaan adalah PT Asuransi Jasa Indonesia.
2. Anak Perusahaan adalah badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, dimana kepemilikan saham Perusahaan lebih dari 50% saham yang dikeluarkan oleh Anak Perusahaan tersebut.
3. *Good Corporate Governance (GCG)* adalah suatu proses dan mekanisme yang digunakan oleh Perusahaan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan dan meningkatkan nilai Perusahaan (*Corporate Value*) dengan memperhatikan kepentingan stakeholders berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika.
4. Organ perusahaan adalah rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), komisaris dan Direksi.
5. Dewan komisaris adalah Organ perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan operasional Perusahaan sebagaimana yang diatur dalam Undang – Undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board).
6. Komite Audit adalah organ pendukung komisaris yang bertugas menilai dan memastikan efektifitas sistem pengendalian intern serta efektivitas tugas Grup Satuan Pengawasan Internal (audit internal) dan audit eksternal.
7. Direksi adalah bagian dari organ perusahaan yang melakukan fungsi pengurusan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*board*).
8. Piagam Audit Internal adalah pedoman kerja Group Satuan Pengawasan Internal Perusahaan yang memuat maksud, visi, misi, struktur dan hubungan kerja, fungsi dan tanggung jawab, wewenang, persyaratan auditor internal dalam Unit Audit Internal, ruang lingkup, kebijakan, standar, kode etik, larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya serta evaluasi penyempurnaan.
9. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, 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.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

10. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Perusahaan yang menjalankan fungsi Audit Internal yang terdiri dari 1 (satu) orang auditor internal atau lebih.
11. *Stakeholders* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu karyawan, kreditur, pemegang polis (tertanggung), broker, agen asuransi, lembaga keuangan, reasuradur, *loss adjuster* dan pemerintah serta pihak berkepentingan lainnya.
12. Insan Perusahaan terdiri dari Dewan Komisaris, Sekretaris Komisaris, semua Komite di bawah Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat, Staf dan karyawan, serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
13. *Early Warning System* adalah suatu sistem peringatan dini kepada pihak manajemen bahwa langkah yang dilakukan adalah tidak benar, peringatan ini diberikan dengan maksud agar Perusahaan tidak mengalami kerugian lebih jauh lagi.
14. *Operational audit* adalah proses audit untuk memastikan bahwa kegiatan operasional Perusahaan telah dijalankan secara efektif, efesien dan ekonomis untuk mencapai target dan sasaran Perusahaan.
15. *Compliance audit* adalah proses audit untuk memastikan bahwa kebijakan Perusahaan, peraturan Perusahaan, prosedur Perusahaan telah dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. *Financial audit* adalah proses audit untuk memastikan keandalan, keakuratan, otorisasi, klasifikasi data-data keuangan yang memadai sehingga Laporan Keuangan Perusahaan yang disajikan secara wajar dan bebas dari salah saji yang material, berdasarkan Standar Akutansi Keuangan yang berlaku.
17. *Business audit* adalah proses audit yang memastikan proses manajemen telah dijalankan secara proper, preventif dan antisipatif untuk meminimalkan risiko bisnis dalam proses pengambilan keputusan.
18. *Quality Assurance* adalah proses jaminan mutu atas proses audit dilaksanakan secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi dan memastikan pengembangan dan pemeliharaan program *assurance*, serta peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit internal.
19. *Fraud* adalah tindakan melanggar hukum yang bersifat menipu, menyembunyikan atau menyalahgunakan kepercayaan yang dilakukan oleh pihak-pihak dan atau organisasi untuk mendapatkan keuntungan bagi kepentingan pribadi atau kelompok.
20. *Conflict of interest* adalah benturan kepentingan yang mengakibatkan seseorang tidak mampu untuk membuat pertimbangan ataupun keputusan yang bersifat objektif.
21. *Business process* adalah langkah-langkah kerja yang dilakukan Perusahaan dalam mencapai target keuntungan yang ditetapkan Perusahaan.
22. *Soft Control* adalah keterampilan *(skill)*, perilaku, nilai suasana yang terdapat pada individu dan kominikasi personal antar individu dalam organisasi, seperti kompetensi, kepercayaan, kebersamaan nilai, etika dan lain-lain.
23. *Hard control* adalah sarana, kelengkapan organisasi, pengaturan kewenangan serta tanggung jawab dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan, berupa kebijakan dan prosedur, struktur organisasi, otorisasi, dokumen.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 I E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

24. *Whistleblowing system* adalah Sarana pelaporan tindakan penyimpangan atau pelanggaran/ pengungkapan perbuatan yang melawan hukum/perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan perusahaan kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan dimaksud dilakukan secara rahasia.

Pasal 2
Maksud

1. Sebagai koridor Perusahaan dan anak Perusahaan dalam mengimplementasikan strategi untuk mencapai sasaran Perusahaan, serta merepresentasikan nilai-nilai yang ingin ditanamkan Perusahaan, tingkat ketaatan *(adherence)* dan kontribusi pada pembentukan citra Perusahaan.
2. Meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi *(integrated control system)* baik antara Perusahaan dan Anak Perusahaan guna memastikan bahwa kegiatan operasional sudah dijalankan dengan baik dan dapat meningkatkan *value added* bagi Perusahaan melalui efektivitas pelaksanaan manajemen risiko dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
3. Meningkatkan kualitas sistem dan sumber daya audit internal melalui pengembangan soft control dan hard control secara berkesinambungan sehingga diharapkan dengan sistem pengendalian yang semakin baik dapat mengoptimalkan pencapaian sasaran yang ditetapkan.

BAB II
VISI, MISI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3
Visi

Menjadi *stategic partner* yang handal, tanggap dan terpercaya bagi Direktur Utama dan seluruh Insan Perusahaan.

Pasal 4
Misi

1. Melaksanakan audit internal yang berbasis risiko *(risk based audit.)*
2. Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor internal yang profesional.
3. Membantu pelaksanaan kegiatan penilaian secara objektif dan independen serta melaporkan penilaian tersebut kepada Direktur Utama secara *accurate, reliable, timely, consistent* dan *useful*.
4. Menjalankan peran sebagai katalisator, penasihat/ advisor dan fasilitator yang profesional.
5. Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses binis dan pelanggan, pro-aktif, antusias dan terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan dan bukan hanya gejala saja serta dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 I E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

Pasal 5
Struktur dan Hubungan Kerja

1. *Internal Relationship*

   Sesuai Surat Keputusan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SK.032/DMA.114/II/2008 tanggal 6 Februari 2008 Tentang Penyesuaian Organisasi Kantor Pusat PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.03/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan maka :

   a. Group Head Satuan Pengawasan Internal wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya.

   b. Group Head Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

   c. Group Head Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

   d. Group Head Satuan Pengawasan Internal membawahi Head of Operasional Audit, Head of Financial Audit, Head of Quality Assurance dan staff Auditor Internal.

   e. Auditor internal dalam Staff pada Group Satuan Pengawasan Internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Head of Supervisi pada Group Satuan Pengawasan Internal.

2. *External Relatonship*

   a. Hubungan dengan auditor eksternal, yaitu memastikan bahwa data telah memenuhi kriteria: *accurate, reliable, timely, consistent* dan *useful.*

   b. Hubungan dengan Komite Audit, yaitu :

      i. Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Komisaris terkait penunjukan dan pemberhentian Group Head Satuan Pengawasan Internal

      ii. Komite Audit me-*review* Internal Audit Charter.

      iii. Komite Audit me-*review* rencana audit tahunan Group Satuan Pengawasan Internal.

      iv. Komite Audit memastikan bahwa Group Satuan Pengawasan Internal memiliki metodologi, alat bantu, sumber daya yang memadai dan berkompeten sehingga dapat memenuhi ketentuan yang terdapat dalam Internal Audit Charter.

      v. Komite Audit memonitor kinerja fungsi Group Satuan Pengawasan Internal.

      vi. Komite Audit melakukan pembahasan atas laporan hasil audit Group Satuan Pengawasan Internal sekaligus memantau tindak lanjut atas hasil audit.

   c. Hubungan dengan pihak luar lainnya, yaitu dengan Internal Audit Anak Perusahaan, dalam bentuk koordinasi pelaksanaan audit bersama dan *technical assistance* yang diatur dalam suatu perjanjian kerjasama.

   d. Hubungan dengan PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) selaku Holding khususnya dalam hal penetapan pedoman strategis Perusahaan pada bidang Pengawasan Internal.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 I E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB III
FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG

Pasal 6
Fungsi

1. Menjadi penilai independen yang berperan membantu Direktur Utama dalam mengamankan investasi dan aset Perusahaan secara efektif.
2. Melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efesiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
4. Melakukan koordinasi dengan Komite Audit dan mendampingi pelaksanaan audit oleh auditor eksternal agar kelancaran proses audit dapat tercapai.

Pasal 7
Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan.
2. Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko pada unit terkait sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
4. Melakukan evaluasi dan validasi terhadap sistem yang berjalan maupun yang baru akan diimplementasikan mengenai pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektivitas serta efisiensi sitem dan prosedur untuk setiap unit perusahaan.
5. Melakukan penilaian dan pemantauan mengenai sistem pengendalian informasi dan komunikasi untuk memastikan bahwa:
   a. Informasi penting Perusahaan terjamin keamanannya;
   b. Penyajian segala laporan dan kegiatan Perusahaan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern (termasuk pendamping/ counterpart auditor eksternal, konsultan) yang ditugaskan oleh Direktur Utama.
7. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
8. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
9. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit serta perbaikan yang telah disarankan.
10. Bekerja sama dengan Komite Audit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

11. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
12. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan dan ditugaskan oleh Direksi.
13. Melaksanakan tugas sebagai koordinator atas pengelolaan *Whistle Blowing System*, antara lain melalui penyusunan dan pemutakhiran pedoman WBS dengan mempertimbangkan masukan dari Group terkait lainnya. Selain itu, Group Satuan Pengawasan Internal dengan bantuan dan kerja sama dengan unit kerja lain yang ditetapkan perusahaan, melaksanakan pengelolaan *Whistle Blowing System*.

Pasal 8
Wewenang

1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan Piagam Audit Internal termasuk menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaam audit
2. Mendapatkan akses terhadap semua dokumen, data pencatatan, personal dan fisik, informasi atas objek audit yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Komite Audit.
4. Melakukan verifikasi dan uji keandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit.
5. Menilai dan menganalisa aktivitas Perusahaan, namun tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang di-*review*/ diaudit.
6. Mengalokasikan sumber daya auditor internal, menentukan fokus, ruang lingkup dan menyusun program audit, penerapan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/ tertulis pada *auditee*, memberikan saran dan rekomendasi.
7. Mendapatkan saran dari narasumber yang profesional dalam kegiatan auditing.
8. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama berkoordinasi dengan pimpinan lainnya dan jika diminta oleh pimpinan dapat memberikan peringatan/ *warning* atau teguran bila terjadi penyimpangan.
9. Mengusulkan staf Group Satuan Pengawasan Internal untuk promosi, rotasi, mengikuti pendidikan, pelatihan, seminar dan kursus yang berkaitan dengan kelancaran tugas-tugas audit atau untuk memenuhi kompetensi staf/ auditor sesuai tuntutan dan jenjang karier yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
10. Melakukan fungsi konsultan namun namun tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang diaudit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB IV
PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL
Pasal 9

Auditor Internal dalam Unit Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang - undangan di bidang Asuransi dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
6. Mematuhi kode etik Audit Internal.
7. 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.
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

BAB V
RUANG LINGKUP AUDIT

Pasal 10
Lingkup Pengendalian Internal

1. Memastikan bahwa informasi ataupun data yang dikelola dan dilaporkan memenuhi kriteria *accurate, reliable, timely, consistent* dan *useful.*
2. Memastikan bahwa semua elemen pada Perusahaan taat terhadap kebijakan, prosedur, peraturan, dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Memastikan bahwa pengamanan dan pemanfaatan aset Perusahaan berjalan sebagaimana mestinya.
4. Memastikan bahwa penggunaan sumber daya dijalankan secara efesien dan efektif.
5. Memastikan bahwa pencapaian target sesuai dengan rencana.
6. Melakukan audit, evaluasi, dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaat-azasan dan kualitas tugas manajemen operasi antara lain meliputi pengelolaan risiko, pengadaan, pembelian dan lain sebagainya.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

7. Melakukan audit, evaluasi dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaat-azasan dan kualitas tugas manajemen operasi pada Perusahaan Anak dengan seizin Komisaris Anak Perusahaan terkait. Adapun mekanismenya akan diatur dalam *Charter Subsidiary Governance.*

Pasal 11
Perusahaan Anak yang masuk dalam Lingkup Pengendalian Internal

a. PT Asuransi Jasindo Syariah
b. PT Mitra Cipta Polasarana

Pasal 12
Lingkup *Corporate Governance*

1. Memastikan bahwa Manajemen telah menetapkan nilai dan sasaran Perusahaan dan mengkomunikasikannya dengan *Stakeholders*.
2. Memastikan seluruh elemen perusahaan menerapkan Prinsip Tata kelola Perusahaan yang baik yaitu Transparan, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, serta Kesetaraan dan Kewajaran.
3. Memastikan bahwa semua proses bisnis dalam Perusahaan memenuhi aspek akuntabilitas.
4. Memonitor kepatuhan terhadap kebijakan pendukung penerapan GCG (*Good Corporate Governance*) Perusahaan.
5. Memonitor kepatuhan (*compliace*) terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan lain yang berlaku bagi perusahaan.

Pasal 13
Lingkup Manajemen Risiko

1. Memastikan bahwa risiko-risiko yang dikelola Perusahaan sudah diidentifikasi, dianalisa, dievaluasi, ditangani, dimonitor dan dikomunikasikan.
2. Mempertimbangkan aspek keterbatasan jumlah auditor terhadap/ berbanding jumlah *auditee*, dalam hal ini objek audit berbentuk perusahaan, fungsi, kegiatan, proyek, aset dan lain-lain sehingga jumlah auditor lebih sedikit dari jumlah objek audit, maka untuk efektivitas pelaksanaan audit dilaksanakan berdasarkan *Risk Based Audit* yaitu audit berbasis risiko dimana pemilihan objek audit (*auditee*) dilakukan dengan tahapan prilaku risiko (*risk assessment*) pada Perusahaan maupun Anak Perusahaan.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB VI
KEBIJAKAN AUDIT

Pasal 14
Kebijakan Umum

1. Menyusun rencana audit tahunan (*annual audit plan*) dengan mempertimbangkan alokasi waktu dan sumber daya audit serta anggaran yang tersedia untuk periode satu tahun kedepan.
2. Membuat skala prioritas dalam pelaksanaan audit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Kategori risiko tinggi - frekuensi interval audit minimal setiap 8 bulan.
   b. Kategori risiko sedang - frekuensi interval audit minimal setiap 12 bulan.
   c. Kategori risiko rendah - frekuensi interval audit minimal setiap 18 bulan.

Pasal 15
Kebijakan Khusus

Apabila Manajemen membutuhkan audit di luar ketentuan kebijakan umum, maka akan ditentukan berdasarkan objek audit (*auditee*) secara *ad hoc* audit (khusus) maupun berdasarkan permintaan (*request*) *auditee* dan waktunya dapat diluar ketentuan yang normal (rencana tahunan) atas dasar persetujuan atau permintaan Direktur Utama.

Pasal 16
Kebijakan Berdasarkan Kelompok Aktivitas

1. Kebijakan Operasional Audit
   a. Sasaran :
      - Memastikan berjalannya aktivitas operasional Perusahaan dan Anak Perusahaan untuk tercapainya kegiatan Operasioanl secara ekonomis, efesien, dan efektif.
      - Maksud kegiatan operasional adalah semua aktivitas dalam kaitan dengan *Business Process* yang meliputi bidang Operasional, Bisnis Strategis, Pengembangan Bisnis, Keuangan & Investasi, SDM dan Umum serta administrasi.
   b. Kebijakan
      - Tergantung kepada kategori risiko, audit internal secara berkala dapat melakukan pengawasan/ pengendalian internal kepada seluruh aktivitas operasional Perusahaan dan Anak Perusahaan.
      - Maksud pengawasan/ pengendalian internal tersebut adalah bersifat preventif untuk mencegah kesalahan baik berupa kekeliruan (*human error*) maupun ketidakberesan yang sering terjadi dalam aktivitas operasional Perusahaan. Pengendalian ini akan bekerja dengan baik apabila masing-masing fungsi dapat memanfaatkan perannya yang sesuai dengan tugas tanggung-jawab masing-masing.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

- Pengendalian dalam lingkup operasional audit bersifat mencegah sebelum terjadinya kerugian material dan non material.
- Selain merupakan bagian dari Program Kerja Audit Tahunan (PKAT), operasional audit dapat dilakukan atas permintaan tertulis dari Organ Perusahaan.

2. Kebijakan *Compliance* Audit

   a. Sasaran

   Memastikan bahwa aktivitas proses bisnis Perusahaan dan Anak Perusahaan sesuai dengan kebijakan, peraturan Perusahaan, rencana kegiatan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang dijalankan dan tidak bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

   b. Kebijakan
   - Untuk mendukung sasaran tersebut Auditor Internal dapat melakukan pengendalian internal yang bersifat pengendalian *detective* dan *corrective*, yaitu mendeteksi kesalahan dan penyimpangan serta melakukan perbaikan atas kelemahan yang terdeteksi.
   - Pengendaliaan atas ketaatan ini dilakukan melalui proses pengujian, evaluasi dengan melakukan sampling yang representative.

3. Kebijakan *Financial* Audit

   a. Sasaran

   Memberikan jaminan (*assurance*) terhadap keandalan data mencakup kelengkapan, akurasi, klasifikasi dan otorisasi yang memadai sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tepat waktu, tepat guna dan bebas dari salah saji material.

   b. Kebijakan

   Untuk mendukung sasaran tersebut Auditor Internal mengadakan koordinasi dengan Auditor Eksternal, dimana Auditor Eksternal melakukan audit keuangan (*general audit*) atas kewajaran laporan keuangan Perusahaan dalam tahun berjalan.

4. Kebijakan *Business* Audit

   a. Sasaran
   - Meningkatkan nilai Perusahaan
   - Preventif dan antisipatif terhadap risiko bisnis dengan melakukan evaluasi atas aktivitas-aktivitas yang mempengaruhi keputusan bisnis Perusahaan.

   b. Kebijakan
   - Melakukan *business* audit untuk mendapatkan penilaian yang objektif mengenai keberlangsungan Perusahaan dan kondisi usaha yang berpengaruh terhadap Perusahaan, dengan melihat aspek eksternal dan internal yang bisa berdampak pada kegiatan bisnis Perusahaan.
   - Mengingat *business* audit sangat terkait dengan berbagai macam bidang usaha, maka apabila dibutuhkan dapat meminta bantuan pihak ketiga yang dianggap kompeten dalam bidangnya.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

5. Kebijakan Special Audit

   a. Sasaran

      Mendeteksi adanya suatu kesalahan/ penyimpangan yang berindikasi kearah kecurangan (fraud).

   b. Kebijakan

      - Untuk mendukung sasaran tersebut maka Auditor Internal dapat melakukan audit investigasi.
      - Keahlian sebagai fraud auditor adalah spesialisasi khusus sebagai *Certified Fraud Examiner* (CFE) maka apabila diperlukan pendalaman bukti-bukti terhadap kasus kecurangan, audit internal dapat meminta bantuan kepada pihak auditor eksternal untuk melakukan investigasi dan penilaian yang independen.

BAB VII
STANDAR AUDIT

Pasal 17
Standar Umum

1. Standar audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja auditor internal dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas.
2. Standar audit sangat menekankan tidak hanya terhadap bagaimana auditor internal mengambil pertimbangan dan keputusan waktu melakukan audit dan pelaporan.
3. Hasil auditor internal yang memenuhi standar sangat membantu pelaksanaan tugas manjemen unit kerja yang diaudit, maupun untuk Komite Audit dan Audit Eksternal.
4. Standar audit mencakup :

   a. Profesioanlisme auditor internal;
   b. Lingkup kerja audit;
   c. Perencanaan audit;
   d. Pelaksanaan audit;
   e. Pelaporan audit;
   f. Tindak lanjut hasil audit.

Pasal 18
Standar Profesioanalisme Auditor Internal

1. Standar Independensi

   a. Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas audit dengan bebas, baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap *auditee* dan organisasinya. Dengan demikian auditor internal dapat memberikan pendapat penting yang tidak memihak, bebas dari pengaruh pihak lain serta tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

b. Bersikap jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan dan dipercaya. Untuk itu auditor internal tidak boleh mengesampingkan pertimbangan objektif yang ditemui dalam tugas auditnya.

c. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak.

2. Standar keahlian haruslah dilaksanakan oleh auditor internal yang baik secara individu ataupun kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama pada bidang tugasnya.

a. Tanggung jawab Group Satuan Pengawasan Internal dalam memenuhi standar kecakapan profesioanlisme meliputi :

- Rekrutmen, seleksi dan penugasan tenaga auditor internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas, baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis sesuai luas cakupan dan kompleksitas tugas audit.
- Untuk pemenuhan kebutuhan tenaga-tenaga yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu, Group Satuan Pengawasan Internal dapat mempertimbangkan untuk menggunakan tenaga ahli dari luar (*outsourcing*).
- Menugaskan seorang ketua tim auditor internal yang berpengalaman dan ahli, pelaksanaan audit, , pelaporan hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit. Supervisi ini dilaksanakan secara seksama dan terdokumentasikan dengan baik, serta dapat diuji efektifitasnya.

b. Tanggung jawab auditor internal terkait dengan standar kecakapan profesionalisme meliputi :

- Kepatuhan kepada standar audit dan kode etik audit internal.
- Penguasaan atas pengetahuan (teori) dan kecakapan (praktik) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya. Kecakapan ini harus dapat diterapkan dalam bentuk standar prosedur dan teknik audit dalam praktik bisnis yang sehat.
- Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan *auditee* dan manajemen.
- Memelihara kemampuan teknis audit melalui pembelajaran baik melalui training, seminar ataupun buku/ *periodical journal*, sehingga tetap mengikuti perkembangan standar, prosedur dan teknik audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha asuransi.

c. Menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesional dengan memperhatikan :

- Cakupan kerja audit internal yang harus dilaksanakan sehingga sasaran audit dapat dicapai.
- Materialitas atau signifikansi permasalahan yang ditemui.
- Standar operasi yang ada dapat diterima/dipatuhi oleh pelaksana.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

- Biaya Audit dibandingkan dengan potensi manfaat yang diperoleh.

d. Menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan penyimpangan, pemborosan, ketidakefektifan dan kelemahan pengendalian internal, dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan tanpa harus melakukannya untuk seluruh proses transaksi.

Pasal 19
Standar Lingkup Kerja Audit

1. Lingkup kerja audit internal meliputi pengkajian dan penilaian :
   a. Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah ditetapkan.
   b. Keandalan dan efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan dan kegiatan.
   c. Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
2. Lingkup kerja audit sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut :
   a. Audit keandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran Perusahaan secara efisien dan ekonomis.
   b. Audit efektivitas sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.

      Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan Perusahaan dapat tercapai dengan optimal.

Pasal 20
Standar Perencanaan Audit

1. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit, perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran Perusahaan yang antara lain meliputi :
   a. Rencana Jangka Panjang Audit Perusahaan untuk jangka waktu yang disesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).
   b. Rencana Kerja Audit Tahunan Perusahaan yang dijabarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) untuk yang rutin serta Program Pemeriksaan khusus untuk yang non rutin.
2. Penyusunan Rencana Kerja Audit Tahunan Perusahaan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   a. Tujuan, jenis dan luasnya cakupan kerja, jadwal pelaksanaan, pelaporan serta lokasi audit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 I E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

b. Ketentuan mengenai ukuran keberhasilan kinerja dan indikator kinerja yang terdapat pada tiap kegiatan atau program audit.

c. Ketersediaan anggaran, waktu, jumlah personalia dan peralatan lainnya.

d. Program untuk kebutuhan sumber daya manusia dan program pengembangan yang meliputi :

- Uraian tugas setiap jenjang auditor internal;
- Persyaratan kualifikasi dan kemampuan individu dari tiap jenjang tersebut;
- Program pelatihan dan pengembangan bagi setiap auditor internal;
- Penilaian kinerja, *coaching* dan konseling bagi tiap auditor internal sebagai bagian dari proses pengembangan profesionalisme para auditor internal.

e. Informasi dan latar belakang mengenai obyek audit. Bila perlu dilakukan pemetaan praktik obyek yang akan diaudit. Apabila pernah diaudit maka perlu diperiksa pelaksanaan hasil tindak lanjut yang pernah disarankan dan bagaimana dampaknya terhadap audit yang akan dilakukan.

f. Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas, sehingga auditor internal dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus yang harus mendapatkan prioritas pemeriksaan.

g. Penentuan prosedur dan teknik audit yang akan digunakan untuk memastikan bahwa audit dapat mencapai sasaran tanpa menghalangi kemungkinan pertimbangan lain yang berdasarkan keahlian auditor internal.

h. Kebutuhan sumber daya pelaksana audit meliputi jumlah auditor internal dan bidang keahlian yang diperlukan, tingkat pengalaman yang diinginkan dan bila perlu menggunakan konsultan/ tenaga ahli luar, sarana kerja yang dibutuhkan serta biaya pelaksanaan audit.

i. Mengkomunikasikan rencana kerja audit dengan pihak-pihak terkait terutama mengenal bentuk aktivitas, jadual kegiatan, sumber daya yang diperlukan rencana survei awal sebelum audit dilaksanakan. Survei awal ini dimaksudkan untuk mengurangi risiko audit dan hal-hal yang perlu diantisipasi atau pendalaman lebih lanjut.

j. Format dan rencana susunan laporan hasil audit dan rencana distribusi serta cara pengkomunikasiannya.

Pasal 21
Standar Pelaksanaan Audit

1. Dalam melaksanakan audit, auditor internal harus menggunakan prosedur dan teknik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis informasi serta mendokumentasikan hasil kerjanya sedemikian rupa sehingga :

   a. Semua informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup audit beserta bukti faktual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan audit.

   b. Terdapat kepastian bahwa prosedur dan teknik audit yang dipakai, termasuk metode sampling, metode pengklasifikasian hingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran audit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

c. Pengumpulan informasi hingga penarikan kesimpulan hasil temuan dilakukan secara objektif tetap terjaga dengan baik.

d. Format kertas kerja dan pelaporan hasil temuan cukup komunikatif bagi tim audit sendiri dan terutama bagi *auditee*. Beberapa ketentuan mengenai kertas kerja ini antara lain adalah :
   - Cakupan lengkap dan teliti;
   - Tampilan rapi, jelas dan ringkas;
   - Sistematis, mudah dibaca dan dimengerti;
   - Informasi yang disampaikan relevan dan tepat sesuai tujuan audit.

2. Pelaksanaan audit harus memastikan terdapat :

   a. Keandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasi Perusahaan. Auditor Internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-informasi tersebut, sehingga keandalan dan kebenarannya dapat dipastikan. Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi Perusahaan harus diuji apakah telah akurat, andal, tepat waktu, lengkap dan mengandung informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

   b. Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu auditor internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistem yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit telah memenuhi ketentuan yang dimaksud.

   c. Keamanan aset Perusahaan, termasuk memeriksa keberadaan aset sesuai dengan prosedur yang benar.

   d. Efisiensi pemakaian sumber daya Perusahaan, untuk ini auditor internal harus memeriksa apakah :
      - Standar operasi telah dibuat sehingga mampu untuk mengukur efisiensi dan penghematan yang dicapai.
      - Standar operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah serta dapat dilaksanakan secara efektif.
      - Penyimpangan terhadap standar operasi dapat mudah diidentifikasi, dianalisa dan dapat dilaporkan kepada penanggung jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.
      - Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan dibawah standar, kerja yang non produktif, kelebihan/ kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistem sarana yang kurang dapat dipertanggungjawabkan dari segi biaya.

   e. Hasil keluaran suatu kegiatan atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Untuk hal ini auditor internal harus memeriksa apakah :
      - Program atau operasi tersebut dilaksanakan sesuai dengan rencana.
      - Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuan.
      - Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuan.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

- Temuan hasil audit secara terpadu (holistik) telah dikomunikasikan kepada pimpinan unit terkait.

3. Group Satuan Pengawasan Internal harus berkoordinasi dengan Komite Audit dan Auditor Eksternal untuk menghindari tumpang tindih pemeriksaan dan memperkecil kemungkinan duplikasi kegiatan audit. Hal ini dapat dilakukan melalui :
   a. Rapat periodik dengan Komite Audit dan auditor eksternal dalam rangka pelaksaanan audit.
   b. Penyelarasan program audit dan akses timbal balik terhadap program audit dan kertas kerja masing-masing.
   c. Persamaan persepsi mengenai teknik, metode, dan terminologi audit sehingga dapat diperoleh keseragaman dalam penggunaannya.

Pasal 22
Standar Pelaporan Audit

Auditor internal harus melaporkan hasil kerja audit mereka kepada *auditee* dan pemberi tugas. Dalam menyampaikan laporan hasil audit, auditor internal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. *Draft* laporan hasil audit yang berisi hasil temuan, butir-butir kesimpulan dan butir-butir rekomendasi di-*review* dan didiskusikan bersama dengan pimpinan dan staf *auditee* untuk menghindari kesalahpahaman.

b. Laporan hasil audit harus mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, hasil temuan dan kesimpulan yang berupa opini auditor internal terhadap dampak temuan dari aktivitas yang diaudit.

c. Laporan temuan antara lain harus bersifat :
   - Objektif: tidak memihak, bebas dari prasangka, dan bebas dari kekeliruan;
   - Jelas: mudah dimengerti, logis, lugas dan sederhana serta menghindari bahasa teknis yang rumit;
   - Singkat: langsung ke inti masalah, tidak bertele-tele;
   - Konstruktif: lebih membantu *auditee* ke arah perbaikan daripada kritik.

d. Laporan hasil audit sebaiknya lebih mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
   - Hal-hal yang masih merupakan masalah dan belum dapat terselesaikan hingga saat audit berakhir.
   - Pengajuan terhadap prestasi kerja *auditee*, hasil perbaikan yang telah dilaksanakan terutama bila perbaikan ini dapat diterapkan pada bagian lain.
   - Rekomendasi tindak lanjut bila memang ada hal-hal perlu dilakukan perbaikan pada proses kerja *auditee*.

e. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara pimpinan *auditee* dan Auditor Internal mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit, maka perbedaan pendapat ini harus juga diungkapkan dalam laporan hasil audit.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

f. Group Head Satuan Pengawasan Internal harus me-*review* dan menyetujui laporan hasil audit sebelum menerbitkan dan mendistribusikan laporan tersebut.

g. Distribusi laporan disampaikan kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Direksi dan *auditee* terkait.

Pasal 23
Standar Tindak Lanjut Hasil Audit

Audit Internal melakukan kegiatan verifikasi atas Quality Assurance secara independen di lingkungan dan ruang lingkup pekerjaan Audit Internal. Evaluasi yang berkesinambungan wajib dilakukan untuk memastikan bahwa Group Satuan Pengawasan Internal menjalankan perannya dan untuk menghasilkan proses dan audit yang berkualitas dengan target yang disepakati. Evaluasi kualitas dapat mencakup Penilaian Mandiri, Survey Kepuasan Auditee atau Penilaian Independen Eksternal.

Group Satuan Pengawasan Internal harus menindak-lanjuti hasil audit yang telah dilaksanakan untuk mendapatkan kepastian bahwa hasil temuan/ rekomendasi auditor internal telah dilaksanakan oleh unit kerja.

Jika atas dasar suatu pertimbangan tertentu pimpinan unit kerja yang bersangkutan tidak mengikuti saran/ rekomendasi auditor internal, maka Group Head Satuan Pengawasan Internal harus melaporkan hal tersebut kepada Direktur Utama.

BAB VIII
PELAKSANAAN JASA KONSULTASI

Pasal 24

Jasa Konsultasi merupakan kegiatan pemberian saran atau pendapat dan jasa lainnya yang dibutuhkan dan disepakati dengan Penerima Jasa yang ditujukan untuk memberi nilai tambah terhadap aspek pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen/unit kerja kepada Group Satuan Pengawasan Internal. Jasa Konsultasi dilaksanakan dengan melakukan Tinjauan (Review), Opini, Konsultasi dan Bimbingan Teknis.

Dalam rangka evaluasi atas efektifitas pelaksanaan kegiatan Perusahaan dan melakukan fungsi konsultan, maka Group Satuan Pengawasan Internal memberikan jasa Konsultasi baik diminta maupun tidak diminta kepada pihak Internal Perusahaan. Pemberian jasa konsultasi tersebut bersifat tidak mengikat.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB IX
Quality Assurance And Improvement Program (QAIP)

Pasal 25

Group Satuan Pengawasan Internal menyusun dan melaksanakan QAIP berbasis *International Professional Practices Framework* (*IPPF*) untuk mengevaluasi proses perolehan dan penjaminan mutu atas pelaksanaan kegiatan audit internal dan kesesuaiannya dengan standar. QAIP tersebut dilakukan dengan mekanisme berikut:

1. ***Internal Assessment***, melalui kegiatan berikut:

   a. ***On-going monitoring*** adalah kegiatan monitoring atas aktivitas audit secara berkelanjutan dalam setiap kegiatan audit yang dapat mengidentifikasi kelemahan dalam kegiatan audit serta tindak lanjut perbaikannya. *On-going monitoring* bertujuan untuk memberi keyakinan kepada Group Head Satuan Pengawasan Internal bahwa setiap tahapan audit telah terlaksana sesuai prosedur dan memberi jaminan kualitas hasil audit yang sama dalam setiap penugasan audit, yang dilakukan dengan:

   1) **Supervisi,** yang dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses dan hasil audit telah memenuhi ketentuan yang ditetapkan dan didukung oleh dokumentasi yang memadai. Supervisi akan menjaga objektivitas auditor dalam memberi pendapat, kesimpulan dan rekomendasi. Supervisi harus dilakukan dalam tiap tahapan audit secara seksama, terdokumentasi, dan dapat diuji oleh pihak yang berkepentingan.

   2) ***Review,*** dilakukan untuk meyakinkan bahwa laporan telah memadai untuk diterbitkan sesuai dengan sasaran pemeriksaan, yang mencakup:

      a) *Review* Dasar dilakukan oleh Ketua Tim, secara terus menerus selama pekerjaan lapangan;

      b) *Review* Lanjutan dilakukan oleh Penanggung Jawab/ Group Head Satuan Pengawasan Internal setelah adanya *review* Dasar.

   b. ***Periodic self-assessment***, yang dilakukan untuk mengevaluasi apakah pelaksanaan *on-going monitoring* telah berjalan secara efektif dan menguji apakah aktivitas yang dilakukan Group Satuan Pengawasan Internal telah sesuai dengan standar pada IPPF serta memastikan apakah para auditor internal telah menerapkan kode etik. *Periodic self-assessment* wajib dilaksanakan sekurang – kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun.

2. ***External Assessment,*** yaitu pengujian atas proses pemerolehan dan penjaminan mutu terhadap pelaksanaan kegiatan audit internal dan kesesuaiannya dengan standar IPPF yang dilakukan oleh *assessor* yang independen dan kompeten di luar Perusahaan. *External Assessment* atas QAIP Group Satuan Pengawasan Internal dilaksanakan minimal sekali dalam 5 (lima) tahun.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB X
KODE ETIK

Pasal 26
Umum

1. Hasil audit sangat bermanfaat bagi pimpinan unit kerja yang diaudit (*auditee*) dan unit kerja lainnya dalam hal meningkatkan kinerja Perusahaan secara keseluruhan, maka pimpinan unit kerja dapat meminta jasa audit serta menggunakan hasil audit dengan penuh keyakinan sepanjang mereka mengetahui dan mengakui tingkat profesionalisme. Untuk itu disyaratkan diberlakukan dan dipatuhinya standar perilaku auditor sesuai ketentuan Kode Etik.
2. Kode Etik mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat mengakibatkan diberikannya sanksi terhadap auditor berupa peringatan, diberhentikan dari tugas audit dan atau diberhentikannya dari Perusahaan.

Pasal 27
Standar Perilaku

1. Integritas

   Integritas auditor internal menghasilkan kepercayaan dan menyediakan dasar untuk keandalan penilaian. Untuk itu auditor internal :

   a. Wajib bersikap jujur, objektif, cermat, bersungguh-sungguh serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

   b. Wajib memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, Group Satuan Pengawasan Internal di Perusahaan.

   c. Wajib memperhatikan peraturan dan perundang-undangan, menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi auditor internal atau Perusahaan.

   d. Wajib menghormati dan mendukung nama baik Perusahaan dari sisi hukum maupun etika.

2. Objektivitas

   Auditor internal menjalankan objektivitas yang profesional sebaik mungkin dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Auditor internal membuat penilaian yang sudah diseimbangkan atas semua kondisi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau oleh pihak lain dalam membuat penilaian. Untuk itu auditor internal :

   a. Tidak terlibat dalam kegiatan ataupun suatu hubungan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan Perusahaan sehingga diperkirakan akan mempengaruhi sikap objektivitasnya.

   b. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk dari *auditee*, agen, broker, lembaga keuangan, pemegang polis (tertanggung), pemasok, rekanan dan atau pihak yang berkepentingan lain dengan Perusahaan yang dapat mengganggu pertimbangan profesional auditor.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

c. Melaporkan semua hasil audit dengan mengungkapkan kebenaran fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perusahaan dan atau dapat berakibat melanggar hukum.

3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang seharusnya kecuali ada kewajiban hukum atau profesional yang mengharuskan dilakukannya hal tersebut. Untuk itu auditor internal :

a. Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang dibutuhkan pada saat menjalankan tugas.

b. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan dengan alasan apapun.

4. Kompetensi

Pengetahuan, keahlian dan pengalaman sangat diperlukan oleh auditor internal dalam melaksanakan tugas. Untuk itu, auditor internal wajib secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan, efektivitas dan kualitas layanan sesuai dengan standar profesional auditor internal, kebijakan Perusahaan serta peraturan perundang-undangan.

Pasal 28
Mekanisme Pelanggaran

Pelanggaran atas Kode Etik akan ditindaklanjuti dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Pelanggaran digolongkan berdasarkan tingkat beratnya pelanggaran yaitu ringan, menengah dan berat.
2. Sanksi yang akan dijatuhkan disesuaikan dengan tingkat pelanggaran.
3. Group Head Satuan Pengawasan Internal menentukan tingkat pelanggaran dan sanksi yang akan dijatuhkan melalui forum rapat khusus yang berjumlah maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari Group Head, Head of dan 2 (dua) orang perwakilan auditor.
4. Group Head Satuan Pengawasan Internal melaporkan kepada Direktur Utama hasil penentuan tingkat pelanggaran dan sanksi yang akan dijatuhkan.

BAB XI
PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Pasal 29
Perangkapan Tugas dan Jabatan

1. Guna menghindari *conflict of interest,* perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya dilarang.

2. Guna menghindari *conflict of interest,* Group Head Satuan Pengawasan Internal tidak diperkenankan menjabat sebagai pengawas, Komisaris di Perusahaan anak.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 I E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB XII
EVALUASI DAN PENYEMPURNAAN

Pasal 30
Evaluasi dan Penyempurnaan

1. Group Head Satuan Pengawasan Internal perlu melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi kinerja dan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Audit Internal telah sesuai dengan Piagam Audit Internal dan tujuan Perusahaan. Untuk itu Group Head Satuan Pengawasan Internal harus :

   a. Melakukan supervisi dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut.

   b. Melakukan *review* internal secara berkala bersama pimpinan dan staf atau tim lain yang independen, untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, kode etik serta ketentuan dan kebijakan lain.

   c. Melakukan *review* eksternal setiap 2 (dua) tahun bersama organisasi, tim atau individu yang mampu, independen dan tidak mempunyai konflik kepentingan dengan Perusahaan, untuk memberikan penilaian dan opini terhadap efektivitas auditor internal sesuai Piagam Audit Internal, tujuan Perusahaan dan ketentuan lainnya.

   Group Head Satuan Pengawasan Internal harus mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Audit Internal ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

PT Asuransi Jasa Indonesia
Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id