

KEPUTUSAN DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA
NOMOR : 56/SK/CI.200/KCI/X/2023
TENTANG
PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)
DIREKTUR UTAMA,

- Menimbang :
- a. bahwa fungsi dan peran internal audit Perusahaan berpedoman pada *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* dari IIA yang pada tahun 2019 telah mengubah visi dari internal audit yang semula sebagai institusi yang bersih, berintegritas, profesional, dan independen untuk memenuhi harapan *stakeholders* menjadi *strategic partner* bagi *stakeholders*;
 - b. bahwa PT Kereta Commuter Indonesia (PT KCI) telah menetapkan Piagam Pengawasan Internal sebagai pengakuan dan komitmen pimpinan Perusahaan agar pengawasan internal dapat terlaksana dengan baik dan efektif melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.006/CU/KCI/II/2019 tentang Penetapan Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Kereta Commuter Indonesia;
 - c. bahwa dalam rangka menyesuaikan visi, misi, dan tujuan satuan pengawas internal yang berpedoman pada *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*, serta menjalankan amanat Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN, maka Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.006/CU/KCI/II/2019 tentang Penetapan Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Kereta Commuter Indonesia perlu dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*);
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah

diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
4. Akta Pendirian Perusahaan Nomor 457 tanggal 15 September 2008 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Ilmiawan Dekrit S.H., yang telah disahkan dengan Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-74707.AH.01.01 Tahun 2008 tanggal 16 Oktober 2008, yang telah diubah terakhir dengan Akta Nomor 25 tanggal 14 Juli 2023 yang dibuat oleh di hadapan Notaris Tri Mulyahati, S.H., M.Kn, yang penerimaan pemberitahuannya telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.09-0141772 tanggal 20 Juli 2023;
5. Peraturan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: 044/PERDIR/AS.107/XI/KCI/2021 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*);
6. Peraturan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: 011/PERDIR/AL.106/KCI/III/2022 Tentang Organisasi Dan Tata Laksana PT Kereta Commuter Indonesia yang telah diubah dengan Peraturan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: 51/PERDIR/CU.501/KCI/X/2023;
7. Keputusan Bersama Dewan Komisaris Dan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: SK.009/KOM/KCI/X/2022 dan Nomor: 055/SK/AS.700/KCI/X/2022 tentang Panduan Tata Kerja Dewan Komisaris Dan Direksi (*Board Manual*);
51/PERDIR/CU.501/KCI/X/2023

Memperhatikan : Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: SK.U/KG.210/II/1/KA-2022 Tentang Penetapan Piagam Internal Audit;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*).

Pertama : Dalam melaksanakan Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.

Kedua : Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) meliputi:

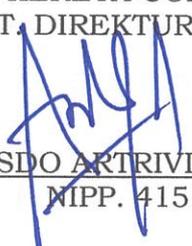
- a. Definisi;
- b. Pendahuluan;
- c. Visi, Misi, Tujuan, Fungsi, dan Ruang Lingkup;
- d. Struktur, Kedudukan, dan Hubungan Kerja;
- e. Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab;
- f. Larangan;
- g. Independensi, Objektivitas, dan Profesional;
- h. Akuntabilitas;
- i. Kode Etik;
- j. Program pengembangan dan peningkatan kualitas; dan
- k. Lain-lain.

Ketiga : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi PT KCI Nomor: SK. 006/CU/KCI/II/2019 Tentang Penetapan Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Kereta Commuter Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

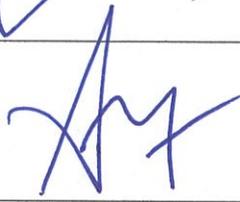
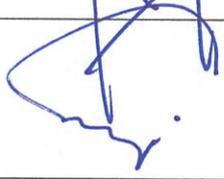
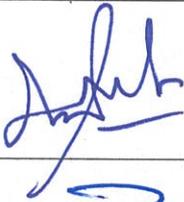
Keempat : Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 11 Oktober 2023

a.n DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA
PLT. DIREKTUR UTAMA


ASDO ARTRIVYANTO
NIPP. 41510 

LEMBAR PENGESAHAN PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI) PT KERETA COMMUTER INDONESIA

DEWAN KOMISARIS	
NAMA	TANDA TANGAN
JANUAR PALINDUNGAN	
EDY WIDYAYA	
DIREKSI	
ASDO ARTRIVIYANTO	
ADANG SUJANA	
DENNY HARYANTO	
BROER RIZAL	
PYMT CUI	
SANTOSWANA	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA
NOMOR : 56/SK/CI.200/KCI/X/2023
TANGGAL : 11 Oktober 2023

Piagam Internal Audit

1. Definisi

- a. Perusahaan adalah PT Kereta Commuter Indonesia.
- b. Induk Perusahaan adalah PT Kereta Api Indonesia (Persero).
- c. Anak Perusahaan adalah perseroan terbatas yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Induk Perusahaan atau perseroan terbatas yang dikendalikan oleh PT KAI.
- d. Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan.
- e. Auditor Internal adalah divisi atau orang yang kompeten, objektif, dan tidak memihak yang menjalankan fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI) untuk melaksanakan audit internal terhadap kegiatan manajemen pada seluruh satuan organisasi di lingkungan Perusahaan yang dapat mencakup: Audit Keuangan, Audit Operasional, Audit Kepatuhan, Audit Khusus, Audit Investigasi, Evaluasi Sistem Pengendalian Internal, *review* terhadap Laporan Keuangan, dan memberikan konsultasi bagi Divisi-Divisi yang membutuhkan, dalam hal ini adalah Internal Audit Division.
- f. Auditor Eksternal adalah instansi atau orang yang kompeten, objektif, dan tidak memihak, yang melakukan audit/evaluasi/pemeriksaan penyelenggaraan pelayanan kewajiban publik (PSO) kereta api kelas ekonomi, biaya penggunaan prasarana perkeretaapian (TAC), General Audit Laporan Keuangan, dan audit dengan tujuan tertentu termasuk audit khusus atas permintaan Direksi, seperti Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), Kantor Akuntan Publik (KAP), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), serta SPI Induk Perusahaan.
- g. Piagam Internal Audit adalah dokumen formal organisasi yang mengatur bagaimana audit internal dapat melakukan tugasnya membantu fungsi *oversight* atas independensi audit internal yang mencakup misi dan tujuan audit internal, kewenangan, tanggung jawab, hubungan pelaporan, lingkup audit kepada manajemen.
- h. *Assurance* atau asurans adalah suatu pernyataan positif dalam memberikan keyakinan dalam pengujian secara objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola (*governance*), pengelolaan risiko, dan proses pengendalian suatu organisasi.
- i. Konsultasi (*consulting*) adalah kegiatan pemberian advis (nasihat) dan jasa lain yang dibutuhkan auditan, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah

disepakati dengan auditan, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, pengelolaan risiko, dan pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen kepada auditor internal.

- j. *Governance* (Tata Kelola) adalah kombinasi proses dan struktur yang diterapkan oleh Direksi dalam rangka menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau aktivitas organisasi untuk mencapai sasaran.
- k. Internal Audit Division adalah unit kerja di Perusahaan yang menjalankan fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI).
- l. Unit Internal Audit Induk Perusahaan adalah unit kerja di Induk Perusahaan yang menjalankan fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI).
- m. Auditor Perbantuan adalah auditor yang merupakan pekerja Induk Perusahaan yang statusnya diperbantukan di Perusahaan dan penghasilannya dibebankan kepada Perusahaan.

2. Pendahuluan

Pembentukan Internal Audit Division dan pembuatan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam mematuhi Undang-Undang BUMN No. 19 tahun 2003 dan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN serta sejalan dengan usaha Perusahaan untuk meningkatkan tata kelola internal yang kuat dan memperbaiki operasional Perusahaan.

Dalam rangka mewujudkan pencapaian visi, misi, dan tujuan pembentukan Internal Audit Division di Perusahaan serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit Division, maka perlu ditetapkan Piagam Internal Audit.

Piagam Internal Audit adalah dokumen formal sebagai wujud komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dalam usaha menciptakan fungsi pengawasan yang baik di Perusahaan yang isinya antara lain mendefinisikan ruang lingkup, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal, serta memuat pengakuan pimpinan atas keberadaan Internal Audit Division di Perusahaan. Piagam Internal Audit disusun dengan mengacu pada Definisi Internal Audit, Kode Etik, dan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA) serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Piagam internal audit yang telah mendapat persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris akan dijadikan dasar pelaksanaan tugas bagi para auditor serta akan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Perusahaan dan pihak terkait agar tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan dari dibentuknya Internal Audit Division.

3. Visi, Misi, Tujuan, Fungsi, dan Ruang Lingkup

a. Visi

Menjadi institusi pengawas dan konsultasi yang bersih, berintegritas, professional, dan independen untuk memenuhi harapan *stakeholders*.

b. Misi

Menyelenggarakan fungsi *assurance* dan konsultasi yang berbasis risiko dengan menerapkan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) untuk mewujudkan pencapaian tujuan perusahaan, meningkatkan dan melindungi nilai organisasi.

c. Tujuan

- 1) Membantu Direksi untuk memberikan keyakinan yang memadai (*reasonable assurance*) bahwa operasi perusahaan telah berjalan sesuai tata kelola yang baik (*good governance*) dan berpedoman pada manajemen risiko serta sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan; dan
- 2) Memberi masukan kepada manajemen untuk meningkatkan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal.

d. Fungsi

Dalam menjalankan tugasnya, Internal Audit Division memiliki fungsi antara lain sebagai berikut:

- 1) membantu Direksi dalam menerapkan *good governance*, baik melalui *Assurance* maupun konsultasi melalui rekomendasi yang dihasilkan;
- 2) sebagai mitra strategis manajemen untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan;
- 3) mengelola aktivitas audit internal yang independen dan objektif;
- 4) meningkatkan sinergi fungsi audit internal dan audit eksternal; dan
- 5) mengembangkan kompetensi Auditor Internal.

e. Ruang lingkup

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi dalam peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur berbasis risiko. Ruang lingkup aktivitas audit internal termasuk namun tidak terbatas pada:

- 1) melaksanakan pengujian bukti secara objektif dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas tata kelola yang baik (*good governance*), manajemen risiko, dan sistem pengendalian intern dalam operasional Perusahaan;
- 2) memberikan konsultasi dan keyakinan, terutama terkait hal-hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan;
- 3) melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan; dan
- 4) melaksanakan pelaporan kinerja Internal Audit Division kepada Direktur Utama dan/atau Komite Audit secara berkala yaitu tiga bulan sekali.

4. Struktur, Kedudukan, dan Hubungan Kerja

- a. Internal Audit Division berkedudukan di Kantor Pusat Perusahaan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- b. Internal Audit Division dipimpin oleh seorang Vice President Internal Audit Division yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
- c. Mengacu pada *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* yang diterbitkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA), Internal Audit Division tidak terlibat dalam fungsi *first and second line of defense*. Fungsi *first and second line of defense* tersebut antara lain fungsi manajemen, fungsi kepatuhan, pengendalian keuangan (*financial control*), penjaminan mutu (*quality assurance*), reviu kebijakan, dan manajemen risiko;

- d. Internal Audit **Division** harus memiliki auditor yang memiliki pengetahuan, keterampilan, **pengalaman**, dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan **tanggung jawabnya**;
- e. Direktur Utama **memiliki** tanggung jawab untuk memastikan Internal Audit Vice President memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan sesuai kemampuan keuangan perusahaan

f. Pola hubungan dengan Klien

Dalam setiap penugasan pengawasan, Internal Audit Division berkomunikasi dengan pimpinan unit kerja selaku klien untuk:

- 1) menjelaskan tujuan dan ruang lingkup penugasan yang dilaksanakan sebelum kegiatan tersebut dimulai;
- 2) membahas permasalahan yang ditemui dan pembahasan rekomendasi pada saat penyelesaian penugasan;
- 3) mendapatkan dukungan sepenuhnya dari klien dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- 4) memantau tindak lanjut atas rekomendasi dari hasil temuan Internal Audit Division dan Auditor Eksternal.

Tanggung jawab terhadap efektivitas Sistem Pengendalian Intern, manajemen risiko, tata kelola yang baik (*good governance*), dan pencegahan kecurangan (*fraud prevention*) tetap berada pada pimpinan unit kerja selaku pertahanan lapis pertama Perusahaan (*first line of defense*).

g. Pola hubungan dengan Auditor Eksternal

Internal Audit Division berkoordinasi dengan Auditor Eksternal agar cakupan audit dapat memadai dan tidak terjadi duplikasi pekerjaan. Bentuk koordinasi yang dilakukan, antara lain:

- 1) penilaian efektivitas sistem pengendalian internal;
- 2) *counterpart* dalam hal penyediaan data dan informasi dalam pelaksanaan audit termasuk menjembatani komunikasi antara Auditor Eksternal dengan *user*; dan
- 3) memfasilitasi pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil temuan Auditor Eksternal.

h. Pola hubungan dengan Komite Audit

Internal Audit Vice President berkoordinasi dengan Komite Audit dengan cara:

- 1) menyampaikan Program Kerja Tahunan;
- 2) menyampaikan tembusan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Komite Audit;
- 3) melaporkan kelemahan Sistem Pengendalian Intern, tata kelola perusahaan dan manajemen risiko yang signifikan disertai dengan rekomendasinya;
- 4) koordinasi untuk upaya penyelesaian kendala-kendala signifikan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Unit Internal Audit Division; dan
- 5) melaporkan realisasi pelaksanaan program kerja setiap tiga bulan.

i. Pola hubungan dengan Unit Internal Audit di Induk Perusahaan

Internal Audit Division berkoordinasi dengan Unit Internal Audit di Induk Perusahaan agar cakupan dan fungsi audit dapat berjalan lebih optimal serta tidak terjadi duplikasi pekerjaan. Koordinasi dilakukan antara lain dalam:

- 1) strategi pelaksanaan audit dan penyusunan program kerja tahunan;

- 2) pelaksanaan audit oleh Unit Internal Audit Induk Perusahaan terhadap Anak Perusahaan;
- 3) tindak lanjut temuan audit dari auditor eksternal untuk pengusulan status Diusulkan Selesai (DS) sampai dengan pemutakhiran statusnya menjadi Sesuai Rekomendasi (SR);
- 4) pelaksanaan *counterpart* atas pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal di KAI Group;
- 5) pelaksanaan *sharing session* dan diskusi aturan terbaru/praktik termutakhir dalam audit untuk peningkatan kualitas pelaksanaan tugas; dan
- 6) mengatasi berbagai permasalahan signifikan yang ditemukan saat pelaksanaan audit, evaluasi, tindak lanjut temuan audit, dan berbagai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Internal Audit Division lainnya yang memerlukan masukan dari Unit Internal Audit di Induk Perusahaan.

5. Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab

Internal Audit Division sebagai salah satu organ pengelola risiko memiliki kewenangan serta tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

a. Kewenangan

- 1) Melakukan aktivitas audit internal terhadap semua unit kerja Perusahaan, dan/atau Anak Perusahaan, sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*);
- 2) melakukan aktivitas audit khusus/investigatif terhadap unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan melanggar *code of conduct*;
- 3) mengakses seluruh informasi yang relevan tanpa pembatasan tentang Perusahaan, dan/atau Anak Perusahaan, termasuk meminta keterangan kepada semua pekerja terkait dengan tugas dan fungsi SPI;
- 4) melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan komite audit;
- 5) mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
- 6) melakukan koordinasi kegiatan dengan pihak eksternal terkait dengan tugas dan fungsi SPI, termasuk Auditor Eksternal;
- 7) meminta bantuan tenaga ahli/profesional, baik dari dalam maupun dari luar Perusahaan (jika dianggap perlu), terkait pelaksanaan tugasnya; dan
- 8) mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

- 1) Melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- 2) merencanakan dan melaksanakan berbagai aktivitas audit internal termasuk melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 3) memantau tindak lanjut atas hasil audit internal dan eksternal dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;

- 4) melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Komisaris untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat,
- 5) melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan;
- 6) melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten dan memastikan bahwa sumber daya Internal Audit Division telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif untuk pelaksanaan tugasnya;
- 7) memastikan pelaksanaan fungsi dan aktivitas pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;
- 8) memastikan auditor di Internal Audit Division mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan;
- 9) menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- 10) memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:
 - a) terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara;
 - b) penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI; dan
 - c) pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern Perusahaan.
- 11) melakukan koordinasi dengan Auditor Eksternal dan penyedia jasa asuransi lainnya, untuk mencapai hasil yang optimal;
- 12) memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;
- 13) melaporkan secara periodik aktivitas audit internal kepada Direktur Utama dan atau Komite Audit; dan
- 14) melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik.

6. Larangan

Internal Audit Vice President dan seluruh Auditor Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan atau melakukan tugas operasional pada Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

7. Independensi, Objektivitas, dan Profesional

a. Independensi

Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan auditor untuk menjalankan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan, maka:

- 1) Pekerja pada Internal Audit Division harus independen, baik secara organisasi maupun secara individu terhadap objek yang diaudit;
- 2) Pekerja pada Internal Audit Division harus tetap bebas dari campur tangan pihak luar dalam penentuan cakupan audit, pelaksanaan pekerjaan, dan penyusunan laporan audit; dan

- 3) Internal Audit Division dapat berinteraksi langsung dengan Direktur Utama terkait pelaksanaan penugasan audit.

b. Objektivitas

Auditor internal harus memiliki sikap berimbang, tidak memihak dan bias, serta menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*). Untuk mencapai tingkat objektivitas yang dibutuhkan, maka:

- 1) harus memiliki sikap berimbang, tidak berpihak, dan terhindar dari konflik kepentingan;
- 2) tidak dapat ditugaskan untuk melakukan jasa pemberian keyakinan terhadap kegiatan yang sebelumnya bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan tersebut;
- 3) auditor harus menghindari audit di area yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya. Tenggang waktu batasan tanggung jawab ditetapkan minimal 1 tahun;
- 4) dapat memberi masukan terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan tersebut;
- 5) jika Auditor Internal terpengaruh terhadap independensi atau objektivitas terhadap jasa konsultasi yang dimintakan, maka pengungkapan pada klien harus diberikan sebelum penugasan; dan
- 6) auditor tidak dapat dimutasikan ke unit kerja yang menjadi objek auditnya selama masa penugasan audit yang sedang berlangsung sampai dengan LHA terbit.

c. Kendala Terhadap Independensi dan Objektivitas

Dalam hal independensi dan objektivitas Internal Audit Division terganggu, penjelasan terhadap gangguan tersebut harus diungkapkan dalam laporan audit. Pengungkapan tergantung pada bentuk dan pengaruh gangguan tersebut. Kendala terhadap independensi organisasi dan objektivitas individu dapat mencakup, namun tidak terbatas pada pertentangan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya (misalnya: pendanaan).

d. Profesional

Penugasan harus dilaksanakan dengan menggunakan keahlian/kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*) yang terdiri atas:

1) Keahlian/kecakapan

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Aktivitas Audit Internal, secara kolektif, harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

2) Kecermatan profesional (*due professional care*)

Auditor Internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang Auditor Internal, yaitu cukup hati-hati (*reasonably prudent*) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan.

3) Pengembangan profesional berkelanjutan

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

Tenaga auditor di Perusahaan dapat berasal dari rekrutmen mandiri Perusahaan dan auditor perbantuan dari Unit Internal Audit Induk Perusahaan. Untuk menjaga tetap terpenuhinya kualitas dan kecukupan SDM auditor sesuai standar, rencana pemindahan auditor perbantuan dari Unit Internal Audit Induk Perusahaan ke divisi lain di Perusahaan harus dikoordinasikan terlebih dahulu ke Internal Audit Vice President Induk Perusahaan.

8. Akuntabilitas

Dalam menjalankan akuntabilitasnya, SPI wajib:

- a. mengajukan Rencana PKT kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan dan ditembuskan kepada Komisaris Utama melalui Komite Audit;
- b. melaporkan isu-isu yang signifikan terkait operasional perusahaan dan memberi saran perbaikan terhadap permasalahan tersebut; dan
- c. melaporkan perkembangan kegiatan SPI setiap triwulan kepada Direktur Utama setelah berkoordinasi dengan Komite Audit.

9. Kode Etik

Kode etik Internal Audit Division mengadopsi *Code Of Ethics* yang diterbitkan oleh *Institute Of Internal Auditors (IIA)* yang berlaku secara internasional, meliputi empat prinsip:

a. Integritas

Internal Audit Division harus membangun kepercayaan (*trust*) dari pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil audit agar hasil audit tersebut dapat diandalkan untuk mengambil keputusan. Untuk mewujudkannya, auditor wajib:

- 1) melaksanakan tugasnya secara jujur, cermat, dan bertanggung jawab;
- 2) mempelajari dan menarik simpulan hasil audit berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- 3) tidak terlibat dalam kegiatan yang melawan hukum atau terlibat dalam tindakan yang dapat menjatuhkan nama profesi dan Perusahaan; dan
- 4) taat dan memberi kontribusi pada pencapaian tujuan Perusahaan.

b. Objektivitas

Internal Audit Division harus menampatkan objektivitas profesional pada tempat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan yang sedang dikerjakan. Auditor harus melakukan penilaian secara berimbang dengan mempertimbangkan berbagai faktor yang relevan tanpa dipengaruhi oleh kepentingan pribadi maupun orang lain. Untuk mewujudkan hal tersebut, auditor:

- 1) tidak berpartisipasi atau memiliki hubungan yang dapat mempengaruhi atau dinilai dapat mempengaruhi penilaian auditor, termasuk partisipan atau hubungan yang dapat menimbulkan *conflict of interest*; dan
- 2) tidak menerima apapun yang dapat mempengaruhi atau dinilai dapat mempengaruhi pertimbangan profesional;
- 3) mengungkapkan seluruh fakta yang menentukan hasil penilaian.

c. Kerahasiaan

Internal Audit Division dilarang menyebarkan informasi tanpa persetujuan pemilik informasi, kecuali apabila ada peraturan perundangan dan kewajiban profesional yang mengharuskannya. Untuk mewujudkan hal tersebut, auditor:

- 1) harus bijaksana dalam menggunakan informasi dan mengamankan informasi yang diperoleh dalam penugasan; dan
- 2) tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau cara apapun yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku atau merugikan pencapaian tujuan Perusahaan.

d. Kompetensi

Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan penugasan. Untuk mewujudkan hal tersebut:

- 1) penugasan hanya diberikan kepada auditor yang memiliki pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang sesuai;
- 2) Auditor Internal melaksanakan penugasan sesuai standar audit yang berlaku; dan
- 3) Auditor Internal senantiasa mengembangkan kemampuannya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas hasil penugasan.

10. Program pengembangan dan peningkatan kualitas

Dalam rangka meningkatkan kualitas Internal Audit Division, secara berkala dilaksanakan:

a. Penilaian internal yang terdiri dari:

- 1) penilaian berkelanjutan atas kinerja Internal Audit Division secara berjenjang dan pengawasannya oleh Komite Audit; dan
- 2) penilaian mandiri oleh Internal Audit Division berdasarkan standar dan praktik audit internal yang berlaku secara umum.

b. Penilaian eksternal

Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independensi yang berasal dari luar Perusahaan.

11. Lain-lain

Evaluasi piagam internal audit dilaksanakan oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris paling sedikit satu kali dalam tiga tahun, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.