

Jakarta, 15 Desember 2022

Nomor : 0910/SRT/F.6/DIR-JPAS/XII/2022
Lampiran : 1 (satu) Bundle
Perihal : Perbaikan atas Pengesahan Piagam Audit Internal 2023

Kepada Yth.

Dewan Komisaris

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Di Tempat

Up : Yth, Ibu Siti Ma'rifah (Komisaris Utama)

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Pertama-tama kita panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kepada kita karuniaNya terutama nikmat sehat sehingga dapat menjalankan aktivitas dan tugas sehari-hari dengan baik, semoga selalu dalam lindunganNya.

Menindaklanjuti Surat Dewan Komisaris Nomor: 070/DK-JPAS/XII/2022 tanggal 13 Desember 2022 perihal Saran Perbaikan Komite Audit atas usulan Pengajuan Piagam Audit Internal 2023 PT JPAS, dengan ini kami sampaikan Dokumen Piagam Audit Internal 2023 hasil perbaikan untuk mendapat pengesahan dari Dewan Komisaris.

Atas Saran Perbaikan Komite Audit, kami terima saran perbaikannya dan telah kami perbaiki Piagam Audit Internal 2023, antara lain sebagai berikut:

1. Piagam Audit Internal 2023 telah dilengkapi Daftar Isi.
2. Perbaikan narasi pada Pengantar Alinea 3 "program *Assurence* dan hubungan dengan pihak lain" telah diperbaiki menjadi "program *Assurance* dan Konsultansi".
3. Perbaikan narasi pada poin 1.2. Tujuan "*Assurance* dan *Advisory*" menjadi "*Assurance* dan Konsultansi".
4. Perbaikan narasi poin 1.8 Definisi Dan Istilah, sesuai POJK: 44/POJK.5/22 "Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha LJKNB".
5. Perbaikan narasi poin 3.3. no.1 menjadi "SPI harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Jika terdapat campur tangan yang mengganggu independensi maka Kepala SPI harus mengungkapkan campur tangan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit serta mendiskusikan implikasinya."
6. Perbaikan narasi pada Bab IV Kewenangan, Tugas, dan Tanggung Jawab ditambahkan pada poin 4.1 no.9 "Dalam melaksanakan tugasnya SPI memiliki akses yang bebas dan tidak terbatas ke semua fungsi, catatan, properti, dan personel yang terkait dengan tindakan apa pun, tunduk pada akuntabilitas untuk kerahasiaan dan pengamanan catatan dan informasi."

- Perbaiki Typo pada poin 1.5 Misi SPI no.2 "sena" menjadi "serta".
Perbaiki Typo pada poin 3.1. 3.1 Persyaratan Yang Wajib Dimiliki Auditor Internal No.10 "Auditor|Certified" menjadi "*Auditor/Certified*".

Demikian disampaikan, selanjutnya dimohon persetujuan dari Dewan Komisaris atas Piagam Audit Internal 2023, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Hormat kami.

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah



Subagio Istiarno

Plt Direktur Utama

Pejabat dan Tanda Tangan	Disposisi	Keputusan
 <u>Siti Ma'rifah</u> Komisaris Utama		<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Tidak Setuju
 <u>Kun Wahyu Wardana</u> Komisaris		<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Tidak Setuju

PIAGAM AUDIT INTERNAL

(AUDIT CHARTER)

**PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO
SYARIAH**

TAHUN 2023

PENGANTAR

Pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 menetapkan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) (PT BPUI) sebagai pemegang saham PT Asuransi Kredit Indonesia, PT Asuransi Jasa Indonesia, PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja, dan PT Jaminan Kredit Indonesia. Penetapan ini mengakibatkan PT BPUI menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) *holding* asuransi dan penjaminan dan berada dalam pengaturan dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diperkuat dengan diterbitkannya Peraturan OJK Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.

Dalam rangka menjalankan perannya untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap berjalannya proses tata kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal di perusahaan dan memberikan jasa Konsultasi yang independen dan objektif, maka Satuan Pengawas Internal ("SPI") Perusahaan Perseroan (Persero) PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah sebagai anak perusahaan PT Asuransi Kredit Indonesia yang sahamnya dimiliki oleh PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia ("BPUI") sebagai pimpinan holding, membutuhkan sebuah dokumen formal yang menjadi dasar dan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Untuk itu Piagam Audit Internal atau *Internal Audit Charter* ini disetujui oleh Dewan Komisaris dan ditetapkan oleh Direksi. SPI PT JPAS merupakan auditor internal anggota holding

Piagam Audit Internal ini mencakup visi, misi, strategi, tujuan, kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab, persyaratan dan kode etik auditor internal serta pembentukan program *Assurance* dan Konsultasi. Piagam Audit Internal ("PAI") disusun dengan merujuk pada standar praktik profesional audit internal dan kode etik auditor internal yang berlaku.

Piagam Audit Internal ini mengikat manajemen, karyawan, dan seluruh pihak terkait untuk mendukung pelaksanaan fungsi Audit Internal.

Piagam Audit Internal
Lembar Persetujuan Dewan Komisaris

Tanggal Desember 2022

Disetujui oleh,
Dewan Komisaris PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Komisaris Utama



Siti Ma'rifah

Komisaris



Kun-Wahyu Wardana

**Piagam Audit Internal
Lembar Penetapan Direksi**

Tanggal 14 November 2022

Ditetapkan oleh,
Direksi PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Direktur Utama



Subagio Istiarno

Direktur Pemasaran



Aviantono Yudihariadi

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 TUJUAN	1
1.3 REFERENSI	1
1.4 VISI SPI	2
1.5 MISI SPI	2
1.6 STRATEGI SPI	2
1.7 RUANG LINGKUP AKTIVITAS SPI	2
1.8 DEFINISI DAN ISTILAH	3
BAB II STRUKTUR DAN KEDUDUKAN	5
2.1 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL	5
2.2 PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN	5
2.3 PELARANGAN PERANGKAPAN JABATAN	5
BAB III PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL	6
3.1 PERSYARATAN YANG WAJIB DIMILIKI AUDITOR INTERNAL	6
3.2 KODE ETIK AUDITOR INTERNAL	6
3.3 INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS	7
3.4 KECAKAPAN DAN KECERMATAN PROFESIONAL (<i>DUE PROFESSIONAL CARE</i>)	8
3.5 PENGEMBANGAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN	8
BAB IV KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	9
4.1 KEWENANGAN SPI	9
4.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SPI	9
4.3 TANGGUNG JAWAB KEPALA DIVISI SPI	10
4.4 KOORDINASI DENGAN SKAI TERINTEGRASI	11
BAB V HUBUNGAN SPI	12
5.1 HUBUNGAN DENGAN DIREKTUR UTAMA	12
5.2 HUBUNGAN DENGAN DEWAN KOMISARIS	12
5.3 HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT	12
5.4 HUBUNGAN DENGAN FUNGSI LAIN DI PERUSAHAAN	12
5.5 HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL	12
5.6 HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL LAINNYA	13
BAB VI PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS	14
6.1 PENILAIAN INTERNAL	14
6.2 PENILAIAN EKSTERNAL	14
BAB VII PENUTUP	15
7. Masa berlaku dan evaluasi	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Latar belakang penyusunan Piagam Audit Internal (PAI) yaitu:

1. Penyusunan PAI merupakan salah satu wujud komitmen perusahaan dalam mengimplementasikan Good Corporate Governance ("GCG") sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara mengenai penerapan tata kelola perusahaan yang baik/*good corporate governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 yang menetapkan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) holding asuransi dan penjaminan, dengan adanya peran sebagai holding maka PAI tanggal 4 September 2019 perlu dilakukan revisi karena belum mengatur SKAI holding dan anggota holding;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 Tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia yang mengatur tata kelola terintegrasi dan mewajibkan BPUI menyampaikan laporan triwulanan internal audit;
4. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia nomor 058/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021 yang mengatur pedoman strategis audit internal sebagai pedoman Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (BPUI) untuk dapat melaksanakan kewenangannya, tugas dan tanggung jawabnya secara independen, objektif kompeten sesuai standar *The Institute of Internal Auditors*;
5. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-5/MBU/09/2022 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Pada Badan Usaha Milik Negara Pasal 1 angka 24 yang mengatur Tata kelola terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam BUMN konglomerasi.

1.2 TUJUAN

Tujuan dari penyusunan PAI yaitu menjadi dasar audit internal untuk melaksanakan tugas dan kewenangan dalam melaksanakan jasa *Assurance* dan Konsultasi.

1.3 REFERENSI

PAI mengacu pada dasar hukum sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara RI ke Dalam Modal Saham Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 77);
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011;

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 349, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5627);
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
6. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 058/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021 tentang Pedoman Strategis Bidang Audit Internal dan Hukum, lampiran 1 Pedoman Strategis Audit Internal; dan
7. Struktur Organisasi PT JPAS Nomor SK Direksi 080/KEP-DIR/III/2021 tanggal 9 Maret 2021 Tentang Struktur Organisasi Tahun 2021 PT JPAS.

1.4 VISI SPI

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

1.5 MISI SPI

1. Menjalankan fungsi *Assurance* untuk memastikan bahwa Pengendalian Internal, Manajemen Risiko, dan implementasi GCG pada proses-proses operasional dan kegiatan bisnis lainnya dalam perusahaan telah berjalan sesuai dengan tujuan PT JPAS, peraturan internal, dan peraturan perundang-undangan.
2. Memberikan jasa *advisory* untuk membantu manajemen dan *Auditee* dalam mencapai sasarannya serta menjadi mitra kerja yang kompeten.

1.6 STRATEGI SPI

1. Meningkatkan peran Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai *strategic business partner* yang memberikan nilai tambah bagi manajemen dan seluruh jajaran organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
2. Mengembangkan fungsi SPI yang efektif dan efisien serta memiliki sumber daya manusia yang berkompentensi tinggi.
3. Menjaga dan meningkatkan independensi, objektivitas dan etika profesi.
4. Mengevaluasi efektivitas Pengendalian Internal, Manajemen Risiko, dan *governance process* salah satunya melalui penerapan *Risk Based Internal Audit* (RBIA).
5. Meningkatkan sinergi SPI dengan Satuan Kerja Audit Internal *holding*.
6. Meningkatkan kompetensi Satuan Pengawas Internal.
7. Melakukan transformasi digital untuk pelaksanaan tugas dan wewenang.
8. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Auditor Eksternal dan pihak eksternal lainnya.

1.7 RUANG LINGKUP AKTIVITAS SPI

Ruang lingkup aktivitas SPI sebagai berikut:

1. Pekerjaan Audit Internal mencakup semua area operasi PT JPAS sesuai dengan kebijakan tata kelola yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas Pengendalian Internal, Manajemen Risiko, dan tata kelola;
2. SPI PT JPAS melakukan *Assurance* dan Konsultasi pada PT JPAS berdasarkan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT).
3. SPI PT JPAS dapat melakukan *Assurance* dan Konsultasi bersama SKAIT Holding melakukan *joint audit* terhadap PT JPAS berdasarkan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) SKAI IFG yang telah ditetapkan, atau apabila terdapat permintaan khusus (di luar RKAT). Permintaan khusus dapat berasal dari:
 - 1) Direktur Utama atau Dewan Komisaris holding,
 - 2) Dewan Komisaris PT JPAS melalui persetujuan Direktur Utama holding sebagai wakil dari Pemegang Saham;
 - 3) Sesuai hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Anggota Holding,
 - 4) Mekanisme lainnya sesuai tata kelola perusahaan.

1.8 DEFINISI DAN ISTILAH

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

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

11. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha LKKNB.
12. Pengendalian Internal (*Internal Control*) adalah kegiatan yang dilakukan oleh Direksi, manajemen, dan pihak-pihak lain dalam mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan kinerja menuju tindakan-tindakan yang dapat memberikan jaminan bahwa tujuan dan sasaran organisasi akan tercapai;
13. Piagam Audit Internal adalah dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas Audit Internal;
14. *Quality Assurance* adalah pelaksanaan fungsi review terhadap pelaksanaan penugasan audit atau review sesuai dengan kebijakan dan prosedur serta fungsi lain sesuai penugasannya;
15. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan. Risiko diukur dari aspek dampak dan kemungkinan terjadinya;
16. *Risk Based Internal Audit* (RBIA) adalah metodologi yang menghubungkan Audit Internal dengan keseluruhan kerangka kerja Manajemen Risiko organisasi;
17. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) adalah rencana kerja yang dibuat oleh Kepala SPI yang berisi rencana audit, *review*, *assessment* dan kegiatan SPI lainnya selama 1 (satu) tahun yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan diketahui oleh Komisaris Utama;
18. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unit yang bertanggung jawab dalam melakukan aktivitas *Assurance* dan Konsultasi pada perusahaan PT JPAS;
19. Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi (SKAIT) adalah unit yang bertanggung jawab di IFG dalam melakukan aktivitas *Assurance* dan Konsultasi secara terintegrasi.
20. Perusahaan adalah PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

BAB II

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

2.1 STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL

1. Untuk menjaga independensi, secara struktural SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
2. SPI dipimpin oleh Kepala SPI.
3. Auditor Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Departemen dan Kepala Departemen bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI.
4. Jumlah personel dalam SPI sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang anggota tim yang bertanggung jawab dalam melaksanakan *Assurance* dan Konsultansi; dan
 - 2) 1 (satu) orang yang bertanggung jawab melaksanakan *Quality Assurance*.

2.2 PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

1. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
2. Dalam hal Kepala Divisi SPI tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas, Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SPI, dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

2.3 PELARANGAN PERANGKAPAN JABATAN

Kepala SPI dan seluruh Auditor Internal yang berada dalam SKAI dilarang merangkap tugas ataupun jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan baik secara permanen maupun sementara.

BAB III

PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

3.1 PERSYARATAN YANG WAJIB DIMILIKI AUDITOR INTERNAL

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 dan/atau memiliki sertifikasi yang diprasyarakatkan oleh ketentuan internal maupun eksternal.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal.
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawas Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
6. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan Manajemen Risiko.
8. Mematuhi kode etik auditor internal.
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.
10. Berikut adalah kualifikasi yang wajib dipenuhi oleh Kepala SPI:
 - 1) Mempunyai sertifikasi profesi audit (*Qualified Internal Auditor/Certified Internal Auditor/Professional Internal Audit* dan/atau sertifikasi lainnya terkait audit); dan
 - 2) Memenuhi persyaratan internal dan peraturan yang berlaku.

3.2 KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

1. Integritas

Auditor Internal:

- 1) Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, bersungguh-sungguh, dan bertanggung jawab;
- 2) Harus mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 3) Tidak boleh dengan sengaja/secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan perusahaan atau profesi;
- 4) Harus mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

2. Objektivitas

Auditor Internal:

- 1) Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apa pun yang mengakibatkan timbulnya

- pertentangan kepentingan;
 - 2) Tidak boleh menerima apa pun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya;
 - 3) Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat mengganggu tata kelola perusahaan.
3. Kerahasiaan auditor internal:
- 1) Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
 - 2) Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan perusahaan.
4. Kompetensi Auditor internal:
- 1) Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki;
 - 2) Melaksanakan audit sesuai dengan standar praktik profesional audit internal;
 - 3) Meningkatkan kompetensi secara terus-menerus.

3.3 INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS

Satuan Pengawas Internal (SPI) harus independen dan objektif dalam melaksanakan tugasnya, yaitu:

- 1. SPI harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Jika terdapat campur tangan yang mengganggu independensi maka Kepala SPI harus mengungkapkan campur tangan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit serta mendiskusikan implikasinya;
- 2. Auditor internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan;
- 3. Auditor internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas audit internal dianggap terkendala apabila auditor internal memberikan jasa *assurance* atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya;
- 4. Penugasan *assurance* yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab kepala SPI pada tahun sebelumnya harus diawasi oleh pihak lain di luar fungsi audit internal;
- 5. SPI dapat memberikan jasa *assurance* atas aktivitas yang sebelumnya telah diberikan jasa konsultasi, dengan syarat sifat dari konsultasi yang telah diberikan tidak menimbulkan kendala objektivitas. Selain itu auditor internal yang ditugaskan dalam penugasan *assurance* tersebut sudah diatur sedemikian rupa sehingga objektivitas auditor internal tersebut tidak terganggu;
- 6. Auditor internal dapat memberikan jasa konsultasi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya;

7. Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultansi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.

3.4 KECAKAPAN DAN KECERMATAN PROFESIONAL (*DUE PROFESSIONAL CARE*)

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

1. Kepala SPI harus mendapatkan saran dan asistensi dari pihak lain yang kompeten apabila Auditor Internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan;
2. Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan, dan cara organisasi mengelola risiko tersebut, namun tidak diharapkan memiliki keahlian seperti layaknya seseorang yang tanggung jawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan;
3. Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko dan pengendalian kunci/utama, serta Teknik audit berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugasnya. Namun tidak seluruh Auditor Internal diharapkan memiliki kemampuan sebagaimana layaknya Auditor Internal yang tanggung jawab utamanya adalah mengaudit teknologi informasi;
4. Kepala SPI harus menolak penugasan Konsultansi jika Auditor Internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan tersebut. Namun jika diperlukan, SPI dapat meminta saran dan bantuan dari pihak yang berkompeten;
5. Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan;
 - 2) Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi relatif terhadap permasalahan yang dijadikan objek penerapan prosedur penugasan *assurance*,
 - 3) Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelola risiko, dan pengendalian (peluang terjadinya kesalahan signifikan, kecurangan, atau ketidakpatuhan dan biaya penugasan *Assurance* dibandingkan dengan potensi manfaat).
6. Dalam menerapkan kecermatan profesional, Auditor Internal harus mempertimbangkan penggunaan teknik audit berbasis teknologi dan analisis data lainnya;
7. Auditor Internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat memengaruhi tujuan, operasional, atau sumber daya perusahaan.

3.5 PENGEMBANGAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN

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

BAB IV

KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

4.1 KEWENANGAN SPI

1. Melaksanakan audit secara berkala.
2. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi SPI, baik informasi internal perusahaan maupun informasi dari pihak ketiga (vendor, customer, regulator, dan lain-lain).
3. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan komisaris, dan/atau Komite Audit serta Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi.
4. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Auditor Eksternal dan pihak eksternal lainnya yang terkait dengan tugas dan fungsi SPI.
5. Mengadakan rapat secara berkala dan/atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
6. Dalam hal pelaksanaan audit atau tugas lain yang memerlukan keahlian khusus, SPI dapat menggunakan tenaga ahli baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan.
7. Melakukan aktivitas investigasi sebagai tindak lanjut pelaksanaan audit sebelumnya atau sesuai permintaan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham atau pengaduan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct* di perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Dapat melakukan *digital forensic* terhadap seluruh data dan informasi pegawai yang tidak terbatas pada *handphone*, *personal computer* (PC), dan laptop, melakukan analisis rekening koran bank dan melaksanakan poligraf.
9. Dalam melaksanakan tugasnya SPI memiliki akses yang bebas dan tidak terbatas ke semua fungsi, catatan, properti, dan personel yang terkait dengan tindakan apa pun, tunduk pada akuntabilitas untuk kerahasiaan dan pengamanan catatan dan informasi.

4.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SPI

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan tindak lanjut hasil audit.
2. Menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) berbasis Risiko dan/atau pertimbangan profesional lainnya secara tahunan, termasuk di dalamnya adalah kebutuhan sumber daya manusia dan perencanaan biaya audit. Usulan PKAT disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk memperoleh pertimbangan dan saran sebelum mendapat persetujuan Direktur Utama.
3. Melaksanakan program kerja sesuai dengan ruang lingkup yang disepakati di PKAT atau penugasan di luar PKAT.
4. Melakukan evaluasi, pemantauan, dan jasa Konsultansi atas praktik penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal perusahaan (termasuk di dalamnya pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan).

5. Melaksanakan audit, memberikan penilaian atas efektivitas dan efisiensi pada proses bisnis yang diaudit, dan memberikan rekomendasi perbaikan yang relevan.
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris, dan disampaikan kepada Komite Audit.
7. Melaporkan pelaksanaan aktivitas Audit Internal sesuai dengan PKAT kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit setiap triwulan.
8. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi Audit Internal kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
9. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi audit Eksternal kepada Direktur Utama, dan/atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
10. Menyusun program untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian mutu secara independen (standar profesional audit internal) dalam ruang lingkup kerja SPI untuk meyakini kesesuaiannya dengan peraturan internal serta standar praktik profesional audit internal.
11. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
12. Membantu Komite Audit dalam memberikan rekomendasi penunjukan dan mengevaluasi kinerja kantor akuntan publik.

4.3 TANGGUNG JAWAB KEPALA DIVISI SPI

1. Membuat, melaksanakan, dan memonitor kebijakan serta program kerja terkait kegiatan Audit Internal Perusahaan.
2. Melaksanakan Audit internal perusahaan bersama SKAIT IFG jika ada penugasan *join* audit.
3. Membuat dan mengusulkan Piagam Audit Internal (PAI) kepada Direksi dan Dewan Komisaris, serta mengevaluasi PAI secara berkala.
4. Membuat PKAT berbasis Risiko dan/atau pertimbangan profesional lainnya yang mencakup pengawasan pada perusahaan dan melaksanakan arahan atas reuiu RKAT PT JPAS yang dilakukan oleh SKAIT IFG.
5. Melaksanakan Pedoman Strategis Audit Internal dari SKAIT IFG yang diberlakukan di holding dan Anggota Holding.
6. Melaksanakan audit kinerja operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikannya sesuai RKAT untuk meningkatkan aktivitas Pengendalian internal, Manajemen Risiko dan praktik tata kelola, termasuk pelaksanaan audit khusus sebagai tindak lanjut pelaksanaan audit lain sebelumnya atau sesuai permintaan Direktur Utama atau Dewan Komisaris/Komite Audit.
7. Memonitor tindak lanjut atas hasil audit baik Audit Internal maupun eksternal pada perusahaan.
8. Melakukan evaluasi dan reuiu atas praktik tata kelola perusahaan yang baik/GCG, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal di lingkungan perusahaan.
9. Memberikan Konsultansi terkait kegiatan usaha Perusahaan yang berhubungan dengan tata kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal dalam memperbaiki kegiatan

- operasional Perusahaan.
10. Sebagai pendamping Auditor Eksternal namun tidak terbatas kepada audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan.
 11. Mengelola Risiko dan tata kelola di SPI untuk memastikan Risiko dan tata kelola sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 12. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap karyawan-karyawan di dalam SPI.
 13. Menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit di SPI.
 14. Mempersiapkan dan mengajukan permohonan ke SKAIT IFG terkait kegiatan *joint audit* di Perusahaan jika diperlukan.
 15. Melaporkan hasil aktivitas pekerjaan SPI kepada Direktur Utama secara berkala.

4.4 KOORDINASI DENGAN SKAI TERINTEGRASI

Peran SPI:

1. SPI PT JPAS sebagai auditor internal anggota holding.
2. SPI PT JPAS mempedomani pedoman strategis diterbitkan oleh SKAIT holding.
3. SPI PT JPAS mengikuti arahan SKAIT holding terkait rencana, metodologi, organisasi, dan sumber daya.
4. SPI PT JPAS mengikuti rapat rutin gabungan antara SKAI BPUI dengan SKAI Anggota *Holding* secara triwulanan (3 bulan) atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan yang di antaranya dapat membahas terkait evaluasi kinerja, pemberian arahan dari *holding* kepada Anggota *Holding*, maupun pembahasan terkait hal-hal signifikan yang perlu didiskusikan bersama.

BAB V

HUBUNGAN SPI

5.1 HUBUNGAN DENGAN DIREKTUR UTAMA

1. SPI dapat berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, SPI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama yang termasuk namun tidak terbatas pada pelaporan hasil *Assurance* dan Konsultasi, pelaporan hasil kegiatan *Quality Assurance*, pelaporan aktivitas operasional SPI, dan pelaporan tindak lanjut hasil audit.
3. Permohonan persetujuan dan pengesahan terhadap Piagam Audit Internal dan PKAT termasuk pemutakhirannya.

5.2 HUBUNGAN DENGAN DEWAN KOMISARIS

1. SPI dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau melalui Komite Audit.
2. Pelaporan SPI kepada Dewan Komisaris meliputi laporan hasil *Assurance* dan Konsultasi, laporan aktivitas SPI.
3. Permohonan persetujuan terhadap Piagam Audit Internal dan RKAT termasuk pemutakhirannya.

5.3 HUBUNGAN DENGAN KOMITE AUDIT

1. SPI berkoordinasi dengan Komite Audit untuk mengadakan pertemuan secara berkala untuk membahas temuan hasil audit, laporan Konsultasi, laporan tindak lanjut, dan/atau hal-hal yang berindikasi pada kelemahan pengendalian internal dan praktik tata kelola perusahaan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, SPI menyampaikan laporan secara fungsional kepada Komite Audit yang termasuk namun tidak terbatas pada pelaporan hasil *Assurance* dan Konsultasi, pelaporan hasil kegiatan *Quality Assurance*, pelaporan aktivitas operasional SKAI, dan pelaporan tindak lanjut hasil audit.

5.4 HUBUNGAN DENGAN FUNGSI LAIN DI PERUSAHAAN

1. SPI bertanggung jawab memberikan jasa *Assurance* dan jasa Konsultasi kepada setiap unit kerja di lingkungan perusahaan sesuai dengan PKAT dan/atau di luar PKAT sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan.
2. SPI berkoordinasi dengan lini pengendalian lain di dalam model tiga lini untuk mengefektifkan fungsi Pengendalian Internal.

5.5 HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

1. SPI bekerja sama dan melakukan fungsi pendampingan (*counterpart*) Auditor Eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa audit eksternal kepada perusahaan agar kelancaran proses audit dapat tercapai.
2. Melakukan rapat koordinasi dengan Auditor Eksternal untuk membahas hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit eksternal.

3. Dalam proses evaluasi terhadap Pengendalian Internal perusahaan, SPI dapat mempergunakan laporan dari Auditor Eksternal untuk melakukan identifikasi kerugian atas kelemahan Pengendalian Internal.

5.6 HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL LAINNYA

1. Jika SPI tidak memiliki Auditor Internal yang memiliki kemampuan atau kompetensi khusus, maka SPI dapat menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara (audit teknologi informasi, *cyber security*, *digital forensic*, dll).
2. Dalam hal internal audit menggunakan jasa pihak eksternal untuk membantu pelaksanaan tugas Auditor Internal, maka:
 - 1) Harus diyakinkan bahwa terjadi transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI;
 - 2) Penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara; dan
 - 3) Penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI.
3. SPI wajib memastikan independensi penggunaan pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal.
4. Peran pihak eksternal dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal menjadi tanggung jawab Kepala SPI.
5. SPI menjaga hubungan baik dengan seluruh pihak eksternal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab SPI.

BAB VI

PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

Kepala SPI mengembangkan dan melaksanakan program *Quality Assurance* dan *Improvement Program* (QAIP)/program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas Audit Internal. Program penjaminan dan peningkatan kualitas dirancang untuk melakukan evaluasi atas kesesuaian aktivitas Audit Internal terhadap standar, serta melakukan evaluasi penerapan kode etik auditor internal. Program ini juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas Audit Internal serta mengidentifikasi peluang peningkatannya.

6.1 PENILAIAN INTERNAL

Penilaian internal harus mencakup:

1. Pemantauan berkelanjutan yang dilakukan sesuai kebijakan dan prosedur Audit Internal yang dilakukan pada seluruh penugasan *Assurance* dan layanan Konsultasi;
2. Penilaian maturitas terhadap kapabilitas dan kapasitas internal audit secara berkala sesuai kode etik dan standar; dan
3. Pembuatan mekanisme dan pelaksanaan *peer review* pelaksanaan audit internal antara *holding* dengan Anggota *Holding* atau antar Anggota *Holding*.

6.2 PENILAIAN EKSTERNAL

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tiga tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi. Kepala SPI mendiskusikan dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris mengenai:

1. Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal; dan
2. Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

BAB VII

PENUTUP

7. Masa berlaku dan evaluasi:

1. PAI ini berlaku efektif sejak ditetapkan dan berakhir sampai dikeluarkan revisi berikutnya; dan
2. PAI ini akan dikaji secara berkala yaitu paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun dan/atau jika terdapat hal-hal yang perlu disesuaikan dengan adanya perubahan ketentuan dan/atau kebutuhan perusahaan.