

PIAGAM INTERNAL AUDIT
PT MALACCA TRUST WUWUNGAN INSURANCE

I. Pendahuluan

Piagam Audit merupakan dokumen yang berisi pengakuan keberadaan fungsi Internal Audit di PT Malacca Trust Wuwungan Insurance serta wujud komitmen Manajemen atas fungsi kontrol internal di Perusahaan.

Piagam Internal Audit ini antara lain mencakup visi, misi, wewenang, ruang lingkup tugas, tanggung jawab, Kedudukan, kebijakan, standard, kode etik, serta hubungan antara Internal Audit dengan Komite Audit dan pihak internal maupun eksternal di Perusahaan. Selain daripada itu, piagam internal audit ini juga menjelaskan persyaratan untuk menjadi Internal Audit, evaluasi dan penyempurnan, dan diakhiri dengan pengesahan oleh Manajemen PT Malacca Trust Wuwungan Insurance.

Piagam Internal Audit yang telah mendapat pengesahan ini akan dijadikan dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan Internal Audit dan akan disosialisasikan kepada karyawan-karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT Malacca Trust Wuwungan Insurance.

II. Visi

Menjadi Internal audit dengan dedikasi, profesionalisme, dan mampu memberikan nilai tambah bagi organisasi, serta membantu Manajemen menuju terciptanya *good corporate governance*, sehingga perusahaan menjadi institusi yang efisien dan efektif dan berdaya saing tinggi

III. Misi

1. Melakukan audit internal terhadap proses pengendalian manajemen, operasional, keuangan, dan pengelolaan risiko menuju terciptanya *good corporate governance*.
2. Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor internal yang professional.
3. Membantu pelaksanaan kegiatan penilaian secara objektif dan independen serta melaporkan penilaian tersebut kepada Direktur Utama secara *accurate, reliable, timely consistent, dan useful*.
4. Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses bisnis dan pelanggan, pro-aktif, antusias, dan terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan dan dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi.

IV. Wewenang

1. Menyusun, mengubah dan melaksanakan Piagam Internal Audit termasuk menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
2. Mendapatkan akses terhadap semua dokumen, data, pencatatan personal dan fisik, informasi atas objek audit yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
3. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit
4. Menilai dan menganalisa aktivitas organisasi, namun tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/diaudit
5. Mengalokasikan sumber daya auditor internal, menentukan focus, ruang lingkup dan jadwal audit, penerapan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/tertulis pada unit kerja, serta memberikan saran dan rekomendasi.

5



6. Mendapatkan saran dari nara sumber yang professional dalam kegiatan auditing.
7. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama, berkoordinasi dengan pimpinan lainnya dan jika diminta oleh pimpinan dapat memberikan peringatan/warning/teguran bila terjadi penyimpangan
8. Mengusulkan anggota Internal Audit untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, seminar dan kursus yang berkaitan dengan kelancaran tugas-tugas audit atau untuk memenuhi kompetensi anggota Internal Audit, sesuai tuntutan dan jenjang karier yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

V. Ruang Lingkup Tugas

Dalam pelaksanaannya ruang lingkup tugas dan tanggung jawab Internal Audit mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

1. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal yang dijalankan Perusahaan
2. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan manajemen risiko yang dijalankan Perusahaan
3. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan penerapan tata kelola Perusahaan dan kesinambungannya

VI. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Internal Audit adalah

1. Menyusun strategi dan rencana kerja audit berdasarkan hasil analisis risiko yang dihadapi Perusahaan dalam pencapaian strategi bisnis
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, pemasaran teknologi informasi dan kegiatan lainnya dalam mencapai misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan
3. Melakukan dan memberikan kontribusi untuk peningkatan pengendalian yang efektif dengan melakukan review dan evaluasi terhadap pengendalian internal pada semua unit kegiatan di lingkungan Perusahaan.
4. Mempersiapkan dan melaksanakan audit investigasi terutama atas instruksi Direktur Utama dan Dewan Komisaris Perusahaan dan permintaan manajemen atas persetujuan Direktur Utama.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen dalam rangka penyempurnaan sistem, prosedur, anggaran dan kebijakan.
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
7. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan

VII. Kedudukan Internal Audit

1. Internal Audit dipimpin oleh Head of Internal Control yang secara struktur bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit
2. Internal Audit juga bekoordinasi dengan fungsi Compliance dalam pengawasan internal terutama dalam penerapan *Standard Operational Procedures*, dan review kebijakan internal secara berkala.

VIII. Kebijakan Audit

1. Kebijakan Operasional Audit
 - 1.1 memastikan berjalannya aktivitas operasional organisasi untuk tercapainya kegiatan operasional secara ekonomis, efisien dan efektif
 - 1.2 Internal Audit secara berkala dapat melakukan pengawasan/pengendalian internal kepada seluruh aktivitas operasional Perusahaan.

f



- 1.3 Pengendalian dalam lingkup operasional audit bersifat mencegah sebelum terjadinya kerugian material dan non-material
- 1.4 Hasil temuan dan rekomendasi yang diberikan oleh Internal Audit harus dijadikan masukan dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja operasional Perusahaan
2. Kebijakan Compliance Audit
 - 2.1 Memastikan bahwa aktivitas *Business Process* Perusahaan sesuai dengan kebijakan, dan peraturan Perusahaan, rencana kegiatan, dan SOP (*standard operating procedure*) yang dijalankan dan tidak bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan standard/persyaratan yang diberlakukan oleh Perusahaan
 - 2.2 Melakukan perbaikan atas kelemahan yang terdeteksi serta melakukan tindakan pencegahan berdasarkan analisa akar masalahnya
3. Kebijakan Finansial Audit
Memberikan jaminan terhadap kehandalan data mencakup kelengkapan, akurasi, klasifikasi, dan otorisasi yang memadai sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tepat waktu, tepat guna, dan bebas dari kesalahan dalam penyajian.

IX. Standar Audit

1. Standard Profesionalisme
 - 1.1 Bersikap independen dalam melaksanakan tugas audit, baik secara organisasi maupun secara pribadi terhadap unit kerja lainnya.
 - 1.2 Bersikap jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan dan dipercaya, dan oleh karena itu Internal Audit tidak boleh mengesampingkan pertimbangan objektif yang ditemui dalam tugasnya
 - 1.3 Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalah gunakan baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang berhak.
 - 1.4 Penugasan tenaga Internal Audit yang memenuhi syarat tuntutan tugas, baik dari segi pendidikan, kemampuan teknis sesuai luas cakupan dan kompleksitas tugas Internal Audit.
 - 1.5 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 atau transaksi.
2. Standard Lingkup Kerja
 - 2.1 Lingkup kerja Internal Audit meliputi pengujian dan penilaian sebagai berikut:
 - 2.1.1 Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi yang telah ditetapkan.
 - 2.1.2 Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut

f



- 2.2 Lingkup kerja Internal Audit sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:
 - 2.2.1 Audit kehandalan sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistem yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran Perusahaan secara efisien dan ekonomis
 - 2.2.2 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.
 - 2.2.3 Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan Perusahaan dapat tercapai dengan optimal.
3. Standard Perencanaan
 - 3.1 untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit, perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran Perusahaan yang telah ditetapkan
 - 3.2 Rencana kerja baik jangka panjang maupun jangka pendek harus berdasarkan Piagam Internal Audit dan rencana strategis Perusahaan.
 - 3.3 Penyusunan Rencana Kerja Audit tahunan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 3.3.1 tujuan, jenis dan luasnya cakupan kerja, jadwal pelaksanaan, pelaporan serta alokasi audit
 - 3.3.2 ketentuan mengenai ukuran keberhasilan kinerja dan indikator kinerja yang terdapat pada setiap kegiatan atau program audit.
 - 3.3.3 Informasi dan latar belakang mengenai objek audit
 - 3.3.4 Sasaran audit harus dinyatakan secara jelas, sehingga Internal Audit dapat mengetahui dengan tepat masalah-masalah khusus yang harus mendapatkan prioritas
4. Standard Pelaksanaan
 - 4.1 Dalam melaksanakan audit, Internal Audit harus menggunakan prosedur dan teknik yang memadai dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, evaluasi dan analisis informasi serta mendokumentasikan hasil kerjanya sedemikian rupa, sehingga
 - 4.1.1 semua informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup audit serta bukti factual yang diperoleh telah memenuhi kebutuhan audit
 - 4.1.2 terdapat kepastian bahwa prosedur dan teknik audit yang dipakai, termasuk metode sampling, metode pengklasifikasian hingga penarikan kesimpulan hasil temuan sesuai dengan sasaran audit
 - 4.1.3 pengumpulan informasi hingga penarikan kesimpulan hasil temuan dilakukan secara objektif tetap terjaga dengan baik
 - 4.2 Pelaksanaan audit harus terdapat
 - 4.2.1 kehandalan dan kebenaran informasi keuangan dan operasional Perusahaan
 - 4.2.2 kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja, dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan
 - 4.2.3 keamanan aset Perusahaan, termasuk memeriksa keberadaan aset sesuai dengan Prosedur dan kebijakan Perusahaan.

5



5. Standard Pelaporan

Audit Internal harus melaporkan hasil kinerja audit mereka kepada masing-masing unit kerja dan pemberi tugas. Dalam menyampaikan laporan hasil audit, auditor internal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 5.1 Draft laporan hasil audit yang berisi hasil temuan, kesimpulan, dan rekomendasi yang direview dan didiskusikan bersama dengan pimpinan dan staf unit kerja terkait untuk menghindari kesalahpahaman
- 5.2 Laporan hasil audit harus mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, hasil temuan dan kesimpulan, yang berupa opini Internal Audit

6. Standard Tindak Lanjut Hasil Audit

X. Kode Etik

1. Integritas

- 1.1 Wajib bersikap jujur, objektif, cermat, bersungguh-sungguh serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- 1.2 Wajib memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi, unit Internal Audit, dan Perusahaan.
- 1.3 Wajib memperhatikan peraturan dan perundang-undangan, menghindari kegiatan atau perbuatan melawan hukum yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan profesi internal audit atau Perusahaan.
- 1.4 Wajib menghormati dan mendukung nama baik Perusahaan dari sisi hukum maupun etika
- 1.5 Wajib memelihara dan mempertahankan moral dan martabat Internal Audit

2. Objektivitas

- 2.1 Tidak terlibat dalam kegiatan ataupun suatu hubungan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan Perusahaan sehingga diperkirakan akan mempengaruhi sikap objektivitasnya
- 2.2 Melaporkan seluruh hasil penugasan yang material dengan mengungkapkan kebenaran sesuai fakta yang ada dan tidak menyembunyikan hal yang dapat merugikan Perusahaan dan atau merupakan pelanggaran hukum.

3. Kerahasiaan

- 3.1 Tidak dibenarkan mengungkapkan informasi apapun yang diketahuinya karena menjalankan tugas Internal Audit kepada siapapun kecuali melalui ketentuan/prosedur yang berlaku.
- 3.2 Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan dengan alasan apapun.
- 3.3 Wajib berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang dibutuhkan pada saat menjalankan tugas.

4. Kompetensi

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

5



XI. Hubungan Dengan Komite Audit dan Eksternal Audit

1. Program dan perencanaan kerja tahunan internal audit dikomunikasikan dengan Komite Audit.
2. Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, monitoring follow up dan konsultasi akan diinformasikan kepada Komite Audit secara berkala.
3. Internal Audit membantu Komite Audit untuk menelaah efektivitas *internal control*, *corporate governance*, dan *risk management*.
4. Hubungan kerja antara Internal Audit dengan Eksternal Audit diinformasikan kepada Komite Audit dan disetujui oleh Direktur Utama.

XII. Persyaratan Menjadi Internal Audit

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 bidangnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
4. Bersedia mematuhi kode etik Internal Audit.
5. Memahami secara baik prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maupun manajemen risiko.
6. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
7. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap Perusahaan dan tidak terlibat dalam kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

XIII. Evaluasi dan Penyempurnaan

Pimpinan Internal Audit perlu melakukan program jaminan mutu untuk dapat mengevaluasi kinerja dan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Internal Audit telah sesuai dengan Piagam Internal Audit dan tujuan Perusahaan, untuk itu Head of Internal Control wajib melakukan:

1. Melakukan review internal secara berkala bersama Direktur Utama untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan anggota Internal Audit terhadap standard dan kode etik serta kebijakan Perusahaan lainnya.
2. Melakukan supervise dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut.
3. Head of Internal Control harus mengawasi, dan mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Internal Audit ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

5



**malacca
trust**
insurance

XIV. Penutup

Piagam Internal Audit ini berlaku efektif sejak tanggal 26 Juni 2015, dan sesuai dengan perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Internal Audit ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan yang terjadi

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: 26 Juni 2015

Vientje Harijanto
Direktur Utama

Harjanto
Direktur

Disetujui oleh:

Markus Dinarto Pranoto
Komisaris Utama

Suwarna
Komisaris