

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR : 0018/VINS-IN/DIR/XII/2025
TENTANG
PENGESAHAN PIAGAM AUDIT INTERNAL PT VICTORIA INSURANCE TBK

Menimbang :

- 1) bahwa untuk memastikan efektivitas fungsi Audit Internal dalam mendukung tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance), diperlukan pedoman kerja yang jelas, sistematis, dan sesuai ketentuan regulator.
- 2) bahwa Audit Charter merupakan dasar pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal.
- 3) bahwa perlu ditetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pengesahan Audit Charter PT Victoria Insurance Tbk.

Mengingat :

- 1) POJK Nomor 56/POJK.05/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.
- 2) POJK Nomor 46/POJK.05/2020 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Perusahaan Perasuransian.

Memutuskan,



Menetapkan :

- 1) Menerbitkan Surat Keputusan Direksi Nomor **0018/VIN-IN/DIR/XII/2025** Tentang Piagam Audit Internal PT Victoria Insurance Tbk.
- 2) Piagam Audit Internal PT Victoria Insurance Tbk, dapat dibaca pada lampiran yang menjadi satu kesatuan dengan Surat Keputusan Direksi ini.
- 3) Keputusan ini efektif berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Keputusan Direksi ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Apabila didalam pelaksanaan Surat Keputusan ini terdapat kesalahan/kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 01 Desember 2025

Direksi PT Victoria Insurance Tbk


victoria  insurance

Suwandi Suharto
Direktur Utama

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Disusun Oleh
Satuan Kerja Audit Internal
(SKAI)

PT VICTORIA INSURANCE TBK

Graha BIP 3Ath Floor, Jalan Gatot Subroto. 23 Jakarta Selatan 12930

Telephone: 62-21 300 55555

Email: info@victoria insurance.co.id Website: <http://www.victoriainsurance.co.id>

DAFTAR ISI

	Hal
A PENDAHULUAN	2
1 Latar Belakang	2
2 Tujuan	2
3 Visi, Misi, dan Nilai-Nilai	2
B SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL	3
1 Kedudukan dan Fungsi	3
2 Tugas dan Tanggung-jawab	3-4
3 Wewenang SKAI	4
4 Lingkup Kerja SKAI	4
C STANDAR AUDIT/NORMA PEMERIKSAAN	5
1 Umum	5
2 Persyaratan Profesionalisme Auditor dan SKAI	5-6
3 Persyaratan Lingkup kerja Audit	6-8
4 Persyaratan Pelaksanaan dan Pelaporan Audit	8
D KODE ETIK	8-9

A. PENDAHULUAN.

1. LATAR BELAKANG

PT Victoria Insurance Tbk bergerak dibidang jasa Asuransi Kerugian yang membutuhkan komitmen pelayanan terbaik bagi nasabah maka Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) diharapkan dapat berperan aktif melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan dalam pengelolaan resiko, pengendalian internal dan tata kelola perusahaan yang baik.

2. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi hukum, peraturan, kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan dan menentukan apakah aktifitas atau program kerja perusahaan telah dilaksanakan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

3. VISI, MISI dan NILAI-NILAI

a. Visi.

Membantu mewujudkan visi perusahaan yaitu menjadi perusahaan asuransi umum nasional yang sehat, kuat, efisien dan terpercaya.

b. Misi.

Memberikan kepastian pelaksanaan ketentuan hukum, peraturan, kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan sehingga membantu menjaga dan memelihara kepentingan nasabah.

c. Nilai-Nilai.

Sebagai mitra kerja, SKAI harus mampu memberi konsultasi dalam meningkatkan nilai-nilai perusahaan dan dapat dipercaya melalui proses kerja yang :

1. Berfokus pada proses bisnis perusahaan.
2. Berfokus kepada pelayanan konsumen.
3. Bersikap proaktif, tanggap, terpercaya dan objektif.
4. Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.
5. Mengukur sukses berdasarkan kualitas selain kuantitas.
6. Mampu menemukan akar permasalahan dan deteksi dini terhadap kekeliruan (Sesuai dengan kompetensi Auditor).
7. Mampu menyajikan temuan/permasalahan yang terjadi secara objektif & terimplementasi.

B. SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL (SKAI)

1. KEDUDUKAN DAN FUNGSI

1.1 KEDUDUKAN

SKAI adalah pelaku tugas dibidang pengawasan internal perusahaan yang berkedudukan dibawah Direktur Utama.

SKAI dipimpin oleh seorang kepala SKAI yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung-jawab langsung kepada Direktur Utama.

1.2 FUNGSI

SKAI adalah unit kerja internal yang bersifat independen dan berfungsi untuk :

- 1.2.1 Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam penerapan ketentuan yang berlaku di perusahaan meliputi pemeriksaan/audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan konsultasi kepada unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh perusahaan melalui RUPS.
- 1.2.2 Melakukan analisis dan evaluasi efektivitas sistim pengelolaan resiko, pengendalian internal, dan tata kelola perusahaan yang baik serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.

Tugas dan tanggung jawab SKAI adalah :

- 2.1 Melaksanakan pemeriksaan/audit terhadap jalannya sistem pengendalian internal dalam penerapan dan penyajian penilaian sesuai ketentuan/kebijakan peraturan PT Victoria Insurance Tbk.
- 2.2 Melakukan analisa dan evaluasi terhadap efektifitas sistim dan prosedur, rencana perusahaan, sehubungan dengan resiko Perusahaan.
- 2.3 Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan yang dilakukan dalam bidang :
 - 2.3.1 Administrasi dan keuangan perusahaan.
 - 2.3.2 Operasional dan jasa.
 - 2.3.3 SDM dan organisasi.
- 2.4 Melakukan pengujian dan penilaian atas laporan berkala unit-unit kerja dilingkungan perusahaan termasuk cabang.
- 2.5 Melakukan penilaian dan memastikan agar kegiatan dari setiap unit kerja perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan, seperti :
 - 2.5.1 Informasi penting perusahaan terjamin keamanannya.
 - 2.5.2 Penyajian laporan perusahaan dan kegiatan-kegiatan perusahaan memenuhi peraturan perundang-undangan.

- 2.6 Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan sehingga sesuai dengan sistim/kebijakan/peraturan/prosedur yang telah ditetapkan.
- 2.7 Menyampaikan hasil audit yang telah dilaksanakan kepada Direktur Utama sebagai atasan langsung / Komite Audit bila sudah dibentuk.
- 2.8 Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengawasan/pemeriksaan/pengendalian internal yang ditugaskan oleh Direktur Utama.

3. WEWENANG SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL (SKAI)

SKAI Mempunyai kewenangan dalam hal :

- 3.1 Menyusun, mengubah dan melaksanakan kebijakan Audit Internal termasuk antara lain menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan Audit.
- 3.2 Akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi tempat atas objek audit yang dilaksanakannya, untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 3.3 Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperolehnya dalam kaitannya dengan penilaian efektifitas sistim yang di audit.
- 3.4 Bermitra dengan Komite Audit untuk memberikan informasi tentang karyawan, dana , asset serta sumber daya perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

SKAI tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/audit, tetapi tanggung-jawab SKAI adalah pada penilaian dan penganalisaan atas aktivitas tersebut.

4. LINGKUP KERJA SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL (SKAI)

Lingkup kerja SKAI mencakup :

- 4.1 Audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaatan dan kualitas pelaksanaan tugas unit kerja baik profit center maupun penunjang dilingkungan PT. Victoria Insurance, Tbk dengan memperhatikan pengelolaan resiko, kontrol dan kegiatan operational lainnya.
- 4.2 SKAI dapat melakukan audit dan evaluasi tentang kemampuan, efektifitas dan kualitas pelaksanaan tugas seluruh unit kerja dalam lingkungan PT. Victoria Insurance, Tbk atas perintah Direktur Utama.
- 4.3 SKAI dapat melakukan audit untuk mengetahui penerapan prinsip kehati-hatian yang mencerminkan pertanggung-jawaban, transparansi, akuntabilitas dan kewajaran / keadilan.
- 4.4 SKAI berkoordinasi dengan komite Audit dalam hal :
 - 4.4.1 Penyampaian laporan audit internal secara berkala kepada Komite Audit.
 - 4.4.2 Membahas temuan-temuan hasil audit.
 - 4.4.3 Mengadakan rapat berkala untuk membahas tindak lanjut dari temuan hasil audit minimal 1 bulan sekali.

C. STANDAR AUDIT / NORMA PEMERIKSAAN

1. UMUM

Standard Audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja Auditor dan hasil auditnya dalam pelaksanaan tugas.

Standard Audit sangat menekankan tidak hanya terhadap pentingnya loyalitas profesionalisme Auditor tetapi juga terhadap bagaimana Auditor mengambil pertimbangan dan keputusan pada saat melakukan Audit dan pelaporan.

Hasil audit internal yang memenuhi standard sangat membantu pelaksanaan tugas manajemen unit kerja yang di audit, maupun untuk keperluan external.

Standar Audit ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh SKAI dan Auditor Internal yang mencakup persyaratan mengenai :

1. Profesionalisme Auditor dan SKAI
2. Lingkup kerja audit
3. Pelaksanaan dan pelaporan audit

2. PERSYARATAN PROFESIONALISME AUDITOR DAN SKAI

2.1 Standard Independensi

Dalam melaksanakan tugasnya SKAI atau Auditor harus independen dalam program audit, independen dalam verifikasi, independen dalam pelaporan. Untuk dapat melakukan hal ini, maka SKAI atau Auditor harus :

- 2.1.1 Berada dibawah dan bertanggung-jawab langsung kepada Direktur Utama. Semua jajaran dalam perusahaan dan unit kerja lainnya berkewajiban untuk bekerja sama dengan SKAI, sehingga memungkinkan kelancaran pelaksanaan tanggung-jawab Audit.
- 2.1.2 Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan tugas audit dengan bebas, baik secara organisasi maupun secara pribadi terhadap Auditee. Dengan demikian dapat memberikan penilaian/pendapat/saran dengan tidak memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.
- 2.1.3 Bersikap objektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerja auditnya dapat diandalkan, dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak-pihak lain.
- 2.1.4 Menjaga integritas yaitu 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

2.2 Standard Keahlian

- 2.2.1 Audit Internal haruslah dilakukan oleh Auditor-Auditor Internal, baik secara individu maupun kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai dan kecermatan yang seksama untuk bidang tugasnya.
- 2.2.2 Tanggung-jawab SKAI untuk memenuhi standar kecakapan profesionalisme dengan mempertimbangkan penugasan tenaga Auditor Internal yang memenuhi syarat tuntutan tugas baik dari pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas audit tersebut.
- 2.2.3 Pemenuhan kebutuhan tenaga audit yang mempunyai kecakapan sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari SKAI, bila perlu dapat dilaksanakan melalui tenaga ahli dari luar.
- 2.2.4 Menugaskan Tim Audit yang terdiri dari Pengawas tim audit, Ketua tim audit, Anggota tim audit yang berpengalaman dan ahli sehingga terlaksana tahapan audit operasional yang baik, mulai dari memilih Auditee, merencanakan audit, melaksanakan audit dan melaporkan temuan audit kepada manajemen serta melakukan tindak lanjut hasil temuan audit.

Tanggung Jawab Auditor internal meliputi hal-hal sbb:

- 1. Kepatuhan kepada Standard Audit dan Kode Etik Satuan Kerja Audit Internal. Penguasaan atas pengetahuan (Teori) dan kecakapan (Praktek) disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugas auditnya.
- 2. Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dan tertulis sehingga dapat berkomunikasi secara efektif dengan Auditee dan Manajemen Perusahaan.
- 3. Memelihara kemampuan teknis auditnya melalui Diklat, Kursus, Training dan Seminar sehingga tetap mengikuti perkembangan standard, prosedur dan teknik audit perusahaan, termasuk perkembangan dunia usaha khususnya asuransi.
- 4. Menjaga dan meningkatkan kemampuan profesionalnya dengan memperhatikan cakupan kerja audit, materialitas/signifikansi permasalahan, standar operasi yang dapat diterima/dipatuhi pelaksanaannya, tingkat kehandalannya dan efektifitas pengendalian sistim operasi yang ada, biaya audit dibandingkan potensi manfaat yang diperoleh, serta menjaga kecermatan dan kewaspadaan terhadap kemungkinan-kemungkinan KKN.

3. PERSYARATAN LINGKUP KERJA AUDIT.

3.1 Lingkup Kerja Audit meliputi pengujian dan penilaian sbb:

- 3.1.1 Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan terhadap rencana kerja dan anggaran dasar perusahaan dan KPI (Key Performance indicator/Index)
- 3.1.2 Kehandalan dan efektifitas sistim pengendalian internal perusahaan dan kegiatan operasinya termasuk manajemen risiko (Risk Management).
- 3.1.3 Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisis terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut.

3.2 Audit kegiatan Sistim Pengendalian Internal mempunyai tujuan sbb:

- 3.2.1 Audit kehandalan sistim pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sistim yang dipakai mampu untuk mencapai sasaran perusahaan secara efisien dan ekonomis.
- 3.2.2 Audit efektivitas sistim pengendalian internal bertujuan memastikan bahwa sistim dapat berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kekeliruan material, penyimpangan maupun perbuatan melawan hukum dapat dicegah atau dideteksi dan diperbaiki secara dini.
- 3.2.3 Audit terhadap kualitas kinerja pelaksanaan tugas pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran dan tujuan perusahaan dapat tercapai secara optimal.

3.3 Pelaksanaan Audit Internal harus memastikan terdapatnya :

- 3.3.1 Kehandalan dan kebenaran informasi keuangan operasi perusahaan, Auditor Internal harus memeriksa cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengukur dan melaporkan informasi-informasi tersebut, sehingga kehandalan dan kebenarannya dapat dipastikan.
- 3.3.2 Untuk itu penyajian laporan keuangan dan operasi perusahaan harus diuji apakah telah akurat, handal, tepat waktu, lengkap dan mengandung informasi yang bermanfaat serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
- 3.3.3 Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana kerja dan anggaran, prosedur dan peraturan perundang-undangan. Untuk itu Auditor Internal harus memeriksa dan meninjau apakah sistim yang digunakan telah cukup memadai dan efektif dalam menilai apakah aktivitas yang diaudit memang telah memenuhi ketentuan yang dimaksud. Keamanan asset perusahaan, termasuk memeriksa keberandaan asset tersebut sesuai dengan prosedur yang benar.
- 3.3.4 Efisiensi pemakaian sumber daya perusahaan, untuk ini Auditor Internal harus memeriksa apakah :
 - 3.3.4.1 Standard operasi yang telah digunakan mampu untuk mengukur efektivitas dan efisiensi yang ingin dicapai.
 - 3.3.4.2 Standard operasi yang digunakan dapat dipahami dengan mudah dan baik serta dapat dilaksanakan secara efektif. Penyimpangan terhadap standard operasi dapat mudah diidentifikasi, di analisa dan dapat dilaporkan kepada penanggung-jawab kegiatan untuk diambil langkah perbaikan.
 - 3.3.4.3 Terdapat kondisi dimana sarana yang digunakan dibawah standard kerja yang nonproduktif, kelebihan/kekurangan tenaga kerja, penggunaan sistim/sarana yang kurang dapat dipertanggung-jawabkan dari sisi biaya.

3.3.5 Hasil keluaran suatu kegiatan.atau operasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. untuk itu Auditor Internal harus memeriksa apakah :

3.3.5.1 Program kerja/operasi tersebut dilaksanakan sesuai rencana.

Kriteria yang dipakai untuk mengukur hasil yang diperoleh telah memadai dan sesuai dengan tujuannya.

3.3.5.2 Informasi dan data mengenai hasil yang diperoleh, memang dapat dibandingkan dengan kriteria yang disusun dan sesuai dengan tujuannya.

3.3.5.3 Temuan hasil audit secara terpadu telah dikomunikasikan kepada pimpinan unit/departemen terkait untuk perbaikan.

4. PERSYARATAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN AUDIT

4.1 Persyaratan audit harus meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit, evaluasi temuan dan informasi, pengkomunikasian hasil audit, rekomendasi tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut.

4.2 Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) maka perlu disusun perencanaan kegiatan yang konsisten dan sesuai dengan program dan sasaran perusahaan yang meliputi :

4.2.1 Perencanaan audit untuk 5 tahunan yang disesuaikan dengan perencanaan perusahaan.

4.2.2 Rencana kerja audit tahunan untuk tahun berikutnya, yang dijabarkan dengan rencana manajemen, rencana kerja anggaran, dan program kerja pemeriksaan tahunan yang rutin dan program kerja pemeriksaan khusus (Special Audit).

D. KODE ETIK

Kode Etik merupakan standard perilaku sebagai pedoman bagi seluruh Auditor Internal yaitu :

- a. Jujur, objektif dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.
- b. Loyal terhadap perusahaan, namun tidak boleh terlibat dalam kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- c. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan Profesi Audit Internal atau Perusahaan.
- d. Menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan (Conflict of interest) dengan perusahaan, atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara objektif.
- e. Tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Auditee yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalisme.
- f. Melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimiliki.

- g. Mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit Internal (SPAI), kebijakan dan peraturan perusahaan.
- h. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum atau menimbulkan kerugian terhadap perusahaan.
- i. Menggunakan semua fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat :
 - Mendistorsi laporan atas kejadian yang di review.
 - Menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.
- j. Senantiasa meningkatkan keahlian serta efektifitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya dan wajib mengikuti pendidikan profesional yang berkelanjutan.

-----000-----