

PIAGAM AUDIT INTERN
INTERNAL AUDIT CHARTER

1. TUJUAN

Berkomitmen dalam memberikan *assurance* yang independen dan objektif yang menambah nilai serta berkontribusi untuk pencapaian tujuan strategik Bank.

2. STRATEGI

2.1. Hasil yang bermanfaat:

- Aktivitas *assurance* yang mendukung pelaksanaan strategi PTBC serta fokus pada risiko yang muncul.
- Gagasan yang dapat ditindaklanjuti untuk hasil yang baik bagi pelanggan dan bisnis.

2.2. Sumber daya yang kompeten:

- Wawasan bisnis dan keahlian audit yang kuat.
- Kolaborasi yang efektif sebagai cara kerja.

2.3. Metodologi dan perangkat kerja yang sesuai dengan tujuan:

- Metodologi audit yang selaras dengan peraturan, praktik di Grup, dan praktik terbaik.
- Memperlengkapi diri dengan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Bank.

3. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN

3.1 Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

3.2 Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Presiden Direktur atau Dewan Komisaris dengan salinan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.

3.3 Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

4.1 Membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.

1. PURPOSE

Committed in providing independent and objective assurance that adds value and contributes to the achievement of Bank's strategic goals.

2. STRATEGY

2.1. Valuable outcomes:

- *Assurance activity that support PTBC strategy execution and focus on emerging risk.*
- *Actionable insight for good customer and business outcomes.*

2.2. Competent talents:

- *Strong business knowledge & audit skills set.*
- *Effective collaboration on our way of working*

2.3. Fit for purpose methodology and tools:

- *Audit Methodology aligns with regulation, Group's and best practices.*
- *Equip ourselves with technology that fit to the Bank's need and characteristics.*

3. STRUCTURE AND POSITION

3.1 *Internal Audit Function is responsible directly to the President Director.*

3.2 *In carrying out audit activities, Internal Audit report to the President Director or the Board of Commissioners with a copy to the Audit Committee and Compliance Director.*

3.3 *Chief of Audit shall be appointed and discharged by President Director, after being approved by Board of Commissioners by considering the recommendations of the Audit Committee.*

4. ROLES AND RESPONSIBILITIES

4.1 *Assist President Director and Board of Commissioners to supervise by describing the audit plan, execution and result of monitoring into the operational level.*

4.2 Membuat analisis atas proses-proses signifikan dalam setiap bidang audit yang dilakukan, seperti bidang keuangan, akuntansi, operasional dan lainnya.

4.2 Develop the analysis on significant processes in audit assignment, such as finance, accounting, operations and others.

4.3 Mengidentifikasi kemungkinan untuk memperbaiki serta meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.

4.3 Identify the opportunity to fix and improve the efficiency of resource and fund.

4.4 Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

4.4 Provide advice and objective information on the audited areas at any management levels.

4.5 Bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.

4.5 Work closely with other control function in Bank by prioritizing the control effectiveness.

4.6 Berkomunikasi secara langsung dengan pihak regulator secara periodik serta memenuhi seluruh kewajiban terkait penyampaian Laporan sesuai ketentuan yang berlaku.

4.6 Maintain periodic direct communication with the Regulator and fulfil all obligations for report submission in accordance to the regulations.

5. WEWENANG

5. AUTHORITY

5.1 Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan fungsi dan tugas SKAI. Dokumen dan informasi yang diberikan kepada SKAI akan ditangani secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya.

5.1 Authority is granted to access all relevant information in the Bank that relevant to audit function and activities. Documents and information given to Internal Audit will be handled in prudent and confidential manner.

5.2 Melakukan komunikasi secara langsung dan menyelenggarakan rapat secara berkala ataupun insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

5.2 Communicate directly and hold periodic or incidental meeting with the Board of Directors, Board of Commissioners and Audit Committee.

5.3 Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern.

5.3 Coordinating audit activities with external auditors.

5.4 Mengikuti rapat yang bersifat strategis.

5.4 Participate in Bank's strategic meeting.

5.5 Mendapatkan informasi terkait perkembangan yang terjadi di Bank maupun informasi lainnya yang dibutuhkan dari seluruh Direksi maupun pegawai dalam jangka waktu yang ditentukan.

5.5 Obtain information on any development in bank and other relevant information from all Directors and employees within the specified time period.

6. KODE ETIK

6.1 Integritas

Auditor intern harus memiliki integritas untuk membentuk keyakinan sebagai dasar kepercayaan *auditee* terhadap pertimbangan auditor intern. Oleh karena itu, auditor intern:

- Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab.
- Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi.
- Tidak boleh terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit intern atau Bank.
- Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

6.2 Objektivitas

Auditor intern harus menunjukkan objektivitas profesional dalam melaksanakan penugasan. Penilaian yang dilakukan harus seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau pihak lain. Oleh karenanya, auditor intern:

- Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor intern yang benar dan tepat.
- Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya.
- Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi aktivitas bank yang dikaji.

6.3 Kerahasiaan

Auditor intern harus menghormati informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi. Oleh karenanya, auditor intern:

- Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
- Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan organisasi.

6. CODE OF ETHICS

6.1 Integrity

Internal auditors must have integrity to establish trust and thus provides the basis for reliance on their judgment. Therefore, internal auditors:

- *Shall perform their work with honesty, diligence, and responsibility.*
- *Shall observe the law and make disclosures expected by the law and the profession*
- *Shall not be a party to any illegal activity, or engage in acts that are discreditable to the profession of internal auditing or to the organization.*
- *Shall respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of the organization.*

6.2 Objectivity

Internal auditors exhibit professional objectivity in carrying out audit assignment. The assessment must be balanced against all things that are relevant and not unduly affected by personal interests or other parties. Therefore, internal auditors:

- *Shall not participate in any activity or relationship that may impair or be presumed to impair their unbiased assessment.*
- *Shall not accept anything that may impair or be presumed to impair their professional judgment.*
- *Shall disclose all material facts known to them that, if not disclosed, may distort the activities under review.*

6.3 Confidentiality

Internal auditor must respect the information they received and not disclose that information without legitimate authority, unless required by law or profession. Therefore, internal auditors:

- *Shall be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties.*
- *Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the law or detrimental the organization.*

6.4 Kompetensi

Auditor intern menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalamannya dalam memberikan jasa audit intern. Oleh karenanya, auditor intern:

- Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang sesuai pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.
- Harus memberikan jasa audit intern sesuai dengan Standar yang berlaku di Bank.
- Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

7. PERSYARATAN AUDITOR INTERN

7.1 Memiliki integritas serta perilaku yang professional, objektif, jujur, dan memenuhi kode etik audit intern.

7.2 Auditor Intern dilarang merangkap tugas sebagai pemegang jabatan Auditor Intern sekaligus pelaksana kegiatan operasional Bank. SKAI tidak boleh terlibat dalam prosedur pengendalian sehari-hari. Unit Kerja terkaitlah yang memiliki tanggung jawab atas efektivitas dan efisiensi atas pengendalian intern mereka.

7.3 Mematuhi aturan pembatasan penugasan secara berkala dengan memenuhi masa tunggu (cooling-off period) selama 1 tahun lamanya setelah 3 (tiga) kali melakukan audit yang sama dengan posisi yang sama secara berturut-turut.

8. LAYANAN KONSULTASI

8.1 SKAI dapat memberikan layanan konsultasi kepada pihak intern Bank dengan tetap memperhatikan aspek independensi.

8.2 Terdapat pemisahan antara anggota SKAI yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota SKAI yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud.

8.3 Membuat pengungkapan (disclosure) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas SKAI.

6.4 Competency

Internal auditors apply the knowledge, skills and experience in providing internal audit services. Therefore, internal auditors:

- *Shall engage only in those services for which they have the necessary knowledge, skills, and experience.*
- *Shall perform internal audit services in accordance with the standards applicable in the Bank.*
- *Shall continually improve their proficiency and the effectiveness and quality of their services.*

7. INTERNAL AUDITOR REQUIREMENTS

7.1 *Having integrity with professional behaviour, objective, honest, and comply with internal audit code of conducts.*

7.2 *Internal auditors are prohibited from concurrently serving as an Internal Auditor as well as executor of Bank's operational activities. Internal Audit is not involved in day-to-day control procedures. Instead, each business unit is responsible for the effectiveness and efficiency of its own internal controls.*

7.3 *Comply with the requirement on periodic limitation assignment by fulfilling the 1-year cooling-off period after 3 (three) times being involved in the same audit for the same position consecutively.*

8. CONSULTATION SERVICES

8.1 *Internal Audit may provide consulting services to internal Bank with notice to the aspects of independence.*

8.2 *Internal auditors who provide consultancy services on certain policy should not be engaged in audit for the said policy.*

8.3 *Disclaimer that the result of the consultation will not affect objectivity of Internal Audit.*

9. FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SKAI

- 9.1 Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin dan melakukan supervisi fungsi audit intern yang independen dan objektif. Aktivitas audit intern harus berjalan secara efektif dan memberikan nilai tambah bagi Bank.
- 9.2 Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern dan tim SKAI sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
- 9.3 Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
- 9.4 Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
- 9.5 Menetapkan dan mengkaji piagam audit intern serta panduan audit sebagai arah/ panduan aktivitas audit intern secara periodik.
- 9.6 Menyusun rencana audit tahunan beserta alokasi anggaran dan sumber daya manusia serta memastikan kesesuaian pelaksanaannya.
- 9.7 Melaporkan temuan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan sesuai waktu yang ditetapkan serta melakukan pemantauan tindakan perbaikan. Hasil pemantauan dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.
- 9.8 Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern, maka: tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI, terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI, dan pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank.

9. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF CHIEF OF AUDIT

- 9.1 *The Chief of Audit must be sufficiently competence and capable to lead and supervise an independent and objective internal audit function. Internal audit must operate effectively and add value to the Bank.*
- 9.2 *Ensure that Internal Audit function and the team work in accordance with the Professional Standards of Internal Audit and the Internal Audit Code of Conducts.*
- 9.3 *Select the competent human resources that align with the needs in performing internal audit duties.*
- 9.4 *Ensure the internal audit team take part in continuous professional development program and other training in accordance to the Bank's development on the complexity and business activity.*
- 9.5 *Periodically, set and review internal audit charter and manual as a direction/ guidance for internal audit activities.*
- 9.6 *Develop an annual audit plans along with the budget and resource allocation and ensure consistency for the implementation.*
- 9.7 *Report audit findings to the Board of Directors for corrective actions according to the timeline and monitor the progress of those corrective actions. The results of monitoring are reported to the Board of Directors and Board of Commissioners with copies to the Audit Committee and Compliance Director.*
- 9.8 *In condition external party service is used for internal audit activity, then need to ensure: independence and objectivity of the Internal Audit function will not be affected, there is transfer knowledge between external parties to Internal Audit members, and external parties must be comply with Bank's internal audit charter.*

10. KOORDINASI DENGAN PIHAK EKSTERNAL

- 10.1 SKAI dapat berkoordinasi dengan auditor ekstern ataupun ahli hukum untuk memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal serta untuk mendukung pelaksanaan jasa auditor ekstern kepada Bank.
- 10.2 Koordinasi dengan auditor ekstern atau ahli hukum harus memperhatikan ketentuan yang berlaku di Bank seperti Panduan Audit Intern maupun ketentuan intern lainnya.
- 10.3 Jasa pihak ekstern dapat digunakan dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara dengan menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Ketentuan terkait penggunaan jasa pihak eksternal mengacu pada Panduan Audit Intern serta kebijakan intern Bank.
- 10.4 Dalam kondisi pihak ekstern telah memberikan jasa yang sama sebanyak 2 periode berturut – turut, maka pihak ekstern tersebut harus memenuhi masa tunggu (cooling-off period) selama 1 tahun sebelum jasanya dapat digunakan kembali.

11. RUANG LINGKUP AUDIT

- 11.1 Ruang lingkup SKAI mencakup seluruh area dari operasional Bank dengan mempertimbangkan risiko-risiko yang dihadapi oleh Bank dan menempatkan fokus pada fungsi dan sistem yang memiliki eksposur risiko tinggi.

12. PENDEKATAN AUDIT

- 12.1 Audit dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang di terbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019.
- 12.2 Seluruh aktivitas audit di laksanakan sesuai dengan Kebijakan dan Prosedur Bank, Undang-Undang dan praktik pada umumnya.

13. RENCANA AUDIT

- 13.1 Rencana Audit tahunan disusun berdasarkan perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) dan penilaian risiko secara komprehensif (robust risk assessment).

10. COORDINATION WITH EXTERNAL PARTY

- 10.1 *Internal Audit may coordinate its activities with the external auditor or legal expert to have comprehensive and optimum audit result, and to support external auditor service to the Bank.*
- 10.2 *Coordination with external auditors or legal experts have to refer to the Bank's regulation such as Internal Audit manual as well as other internal regulations.*
- 10.3 *Internal Audit may use service from external party for audit assignment that require specific expertise for temporary by informing the Financial Services Authority (OJK). Guidance for the use of external party services are referring to Internal Audit manual and Bank's internal policies.*
- 10.4 *In condition the external party has provided the same services for 2 consecutive periods, the respective external party comply with 1 year cooling-off period before its services can be reused.*

11. AUDIT SCOPE

- 11.1 *Audit scope covers all areas in Bank's operations by considering the risks that expose the Bank and prioritizing the high risk functions and systems.*

12. AUDIT APPROACH

- 12.1 *Audit is conducted in accordance with regulation issued by Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No.1/POJK.03/2019.*
- 12.2 *All audit activities are conducted in accordance with the Bank policies and procedures, Indonesian regulations, and best practices.*

13 AUDIT PLAN

- 13.1 *The annual Audit Plan is prepared based on risk-based plan and robust risk assessment.*

13.2 Rencana Audit tahunan, dan perubahannya serta alokasi anggaran dan sumber daya manusia disetujui oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

13.2 The annual Audit Plan and its amendments along with budget and resources allocation are approved by the President Director, duly approved by Board of Commissioners by considering the recommendations of the Audit Committee.

14. PELAPORAN

14.1 Laporan hasil audit akan disusun dan dikeluarkan oleh Kepala SKAI dan Kepala Divisi terkait setelah audit berakhir dan akan didistribusikan sesuai dengan kebutuhan.

14 REPORTING

14.1 A written report will be prepared and issued by the Chief of Audit and the respective Division Head following the completion of each audit, and will be distributed accordingly.

14.2 Laporan hasil audit akan mengikutsertakan tanggapan dari auditee, rencana tindak lanjut/ langkah perbaikan, serta jangka waktu yang dibutuhkan.

14.2 The audit report will include the auditee's response, corrective action plan and the required timeframe.

14.3 SKAI bertanggung jawab untuk memantau status rencana tindak lanjut temuan audit.

14.3 Internal Audit shall be responsible for appropriate tracking on audit findings.

15. KAJIAN BERKALA

15.1 Kepala SKAI akan secara berkala menilai apakah tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab SKAI yang tertera dalam piagam ini masih cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan aktivitas audit intern SKAI. Kajian piagam audit dilakukan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

15 PERIODIC ASSESSMENT

15.1 The Chief of Audit will periodically assess whether the purpose, authority, and responsibility, as defined in this Charter, continue to be adequate to enable the internal auditing activity to accomplish its objectives. Internal Audit Charter will be reviewed at least once in 3 (three) years.

15.2 SKAI akan melakukan program evaluasi kualitas audit melalui kajian pihak eksternal. Untuk mematuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019, SKAI akan dinilai oleh pihak ketiga yang kompeten setiap 3 (tiga) tahun, dan hasilnya akan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

15.2 Internal Audit will have a program to evaluate its audit quality through external review to adhere with Otoritas Jasa Keuangan regulation No.1/POJK.03/2019, whereby Internal Audit Division will be reviewed by a competent external party at least once in 3 (three) years, and the result will be reported to Otoritas Jasa Keuangan.