

# **PIAGAM AUDIT INTERNAL**

Dalam melaksanakan fungsi audit internal yang efektif, Audit Internal berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Bank (SPFAIB) Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 1/6/PBI/1999; PBI No. 9/15/PBI/2007 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam menggunakan Teknologi Informasi oleh Bank Umum (PB MRTI) khususnya yang terkait lingkup kerja SKAI; serta *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, The Institute of Internal Auditors*. Audit Internal yang efektif dapat dicapai jika:

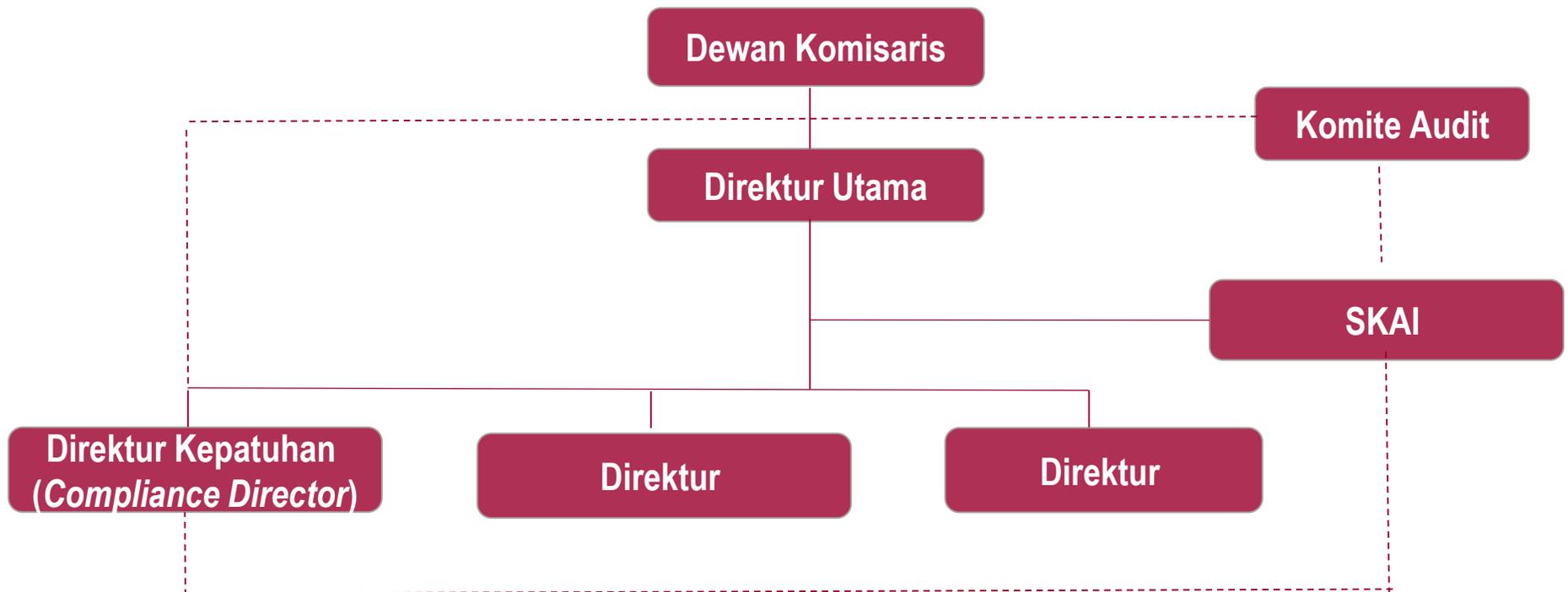
1. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) memiliki: auditor internal yang profesional; kedudukan yang jelas dalam organisasi; struktur organisasi yang memadai; wewenang dan tanggung jawab yang jelas; perencanaan yang matang; kebijakan dan prosedur yang jelas; program pengembangan dan pendidikan profesi; serta program pengendalian mutu.
2. SKAI mendapat dukungan dari Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit sehingga para Auditor Internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari *Auditee* dalam melaksanakan tugasnya.
3. Ada kesediaan para *Auditee* untuk menindaklanjuti dengan penuh kesadaran dan tepat waktu atas semua temuan hasil audit.
4. Terdapat kesamaan pemahaman mengenai visi, misi, fungsi, kewenangan, independensi, dan ruang lingkup pekerjaan SKAI

Agar SKAI berfungsi secara efektif, maka disusunlah Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

# 1. STRUKTUR ORGANISASI SKAI



Auditor Internal dalam Unit SKAI bertanggung jawab secara langsung kepada SKAI Head. Organisasi SKAI dalam struktur organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk (“Bank Banten”) adalah sebagai berikut.



## 2. TUJUAN



Tujuan dari penyusunan Piagam Audit Internal adalah untuk menegaskan **visi, misi, fungsi, ruang lingkup, akuntabilitas, independensi, tanggung jawab, kewenangan, ketidak-berpihakan dan kode etik** dari SKAI.

## 3. VISI & MISI

### Visi:

Menjadi penyedia jasa internal audit yang mampu mendukung manajemen dalam pencapaian tujuan Bank Banten.

### Misi:

Memberikan layanan Audit Internal yang berkualitas dan bernilai tambah dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bank Banten, melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi, penerapan metode terbaik (*best practices*) dan organisasi yang efektif dan efisien serta didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan selalu menjunjung tinggi etika profesi.

## 4. FUNGSI



Memberikan jasa *assurance* dan *consulting* yang independen dan obyektif yang dapat memberi nilai tambah dan memperbaiki operasional Bank Banten. Audit Internal membantu Bank Banten dalam mencapai tujuannya melalui penggunaan metode yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Audit Internal akan menjaga, meningkatkan dan menciptakan nilai tambah bagi para *stakeholders* melalui penyelarasan aktivitas Audit Internal dengan *business objectives* Bank Banten, dengan target utama adalah untuk meyakinkan bahwa:

- 4.1. Risiko telah teridentifikasi dan dikelola secara memadai sesuai kompleksitas kegiatan bank.
- 4.2. Informasi penting keuangan, manajerial dan operasional telah disajikan secara akurat, handal dan tepat waktu.
- 4.3. Seluruh aktivitas Bank Banten telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur serta peraturan dan/atau perundang-undangan yang berlaku.
- 4.4. Program-program, rencana-rencana dan tujuan-tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

## 4. FUNGSI



- 4.5. Kualitas dan perbaikan yang berkesinambungan selalu terpelihara dengan tetap memperhatikan aspek *internal control system*.
- 4.6. Penilaian atas kecukupan kebijakan dan prosedur yang berlaku dan memberikan usulan untuk perbaikan dilakukan secara berkelanjutan.
- 4.7. Sumber daya milik Bank Banten telah diperoleh secara ekonomis, digunakan dengan efisien, dan dijaga dengan baik.
- 4.8. Penilaian laporan profil risiko dilakukan secara berkelanjutan.

## 5. LINGKUP TUGAS



### 5.1. Jasa Assurance

Suatu pengujian obyektif terhadap bukti/fakta yang bertujuan untuk memberikan penilaian yang independen atas *governance process*, *risk management*, dan *internal control* dalam kegiatan operasional Bank.

### 5.2. Jasa Consulting

Jasa konsultasi yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan *governance process*, *risk management*, dan *internal control*. Jasa konsultasi yang diberikan bersifat tidak mengikat, dan tanpa mengabaikan prinsip independensi, sehingga tanggung jawab atas tindak lanjut dari hasil konsultasi tersebut tetap pada *auditee*.

## 6. AKUNTABILITAS



SKAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Dalam melaksanakan tugasnya SKAI menyampaikan Laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan ke Direktur Kepatuhan dan Komite Audit. Kewajiban yang harus dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- 6.1. *Assessment* tahunan mengenai kecukupan dan efektifitas proses kegiatan Bank Banten terkait dengan fungsi dan cakupan tugas SKAI.
- 6.2. Hal-hal penting terkait dengan proses pengelolaan aktivitas Bank Banten, termasuk peningkatannya dengan cara memberikan masukan-masukan untuk memperbaikinya.
- 6.3. *Progress* pencapaian rencana audit tahunan dan hasil-hasilnya, termasuk kapasitas atau kecukupan sumber daya SKAI.
- 6.4. Koordinasi dengan dan monitor fungsi audit / monitoring lainnya (*risk management, compliance, audit eksternal, dan lain sebagainya*).
- 6.5. SKAI bertanggung jawab di dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monitor hasil audit. SKAI juga harus menetapkan ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit.

## 7. INDEPENDENSI

SKAI memiliki wewenang, kedudukan dan tanggung jawab yang khusus dalam organisasi sedemikian rupa sehingga dapat dan mampu untuk melaksanakan tugasnya secara independen, melalui hal berikut ini:

- 7.1. Untuk memastikan independensinya, *SKAI Head* diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris, dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK). *SKAI Head* melapor kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan dan Komite Audit.
- 7.2. Untuk menjaga obyektivitasnya, auditor internal harus independen dari kegiatan operasional atas aktivitas yang diperiksa.
- 7.3. *SKAI Head* dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk mengkomunikasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.
- 7.4. Seluruh kegiatan SKAI harus bebas dari pengaruh semua aspek organisasi, termasuk dalam pemilihan obyek audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, pemilihan waktu, maupun isi laporan sehingga dapat menciptakan iklim independen dan obyektif yang diperlukan dalam penyusunan laporan.

## 7. INDEPENDENSI



- 7.5. SKAI harus memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- 7.6. Fungsi SKAI akan diperiksa oleh pemeriksa independen sesuai keperluan paling tidak setiap 3 tahun. Pihak independen dapat merupakan Kantor Akuntan Publik atau pihak lain yang kompeten yang ditetapkan oleh Direktur Utama atas rekomendasi Komite Audit.
- 7.7. Ada koordinasi kegiatan dengan kegiatan Auditor Eksternal.

## 8. TANGGUNG JAWAB

- 8.1. Menyusun rencana Audit Internal tahunan yang fleksibel dengan *risk-based approach* yang tepat, termasuk risiko-risiko dan *internal control system* yang telah diidentifikasi oleh manajemen, serta menyampaikan rencana audit tersebut kepada Direktur Utama guna mendapatkan *review* dan persetujuannya kemudian menyampaikan rencana audit tersebut kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- 8.2. Melaksanakan rencana audit internal tahunan yang telah disetujui, termasuk tugas-tugas khusus yang diminta oleh Manajemen dan Dewan Komisaris;
- 8.3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan system manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
- 8.4. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- 8.5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 8.6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;

## 8. TANGGUNG JAWAB



- 8.7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 8.8. Bekerja sama dengan Komite Audit untuk mengkomunikasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit dan wajib menyampaikan hasil komunikasi tersebut kepada Direktur Utama;
- 8.9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
- 8.10. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan, antara lain berdasarkan: permintaan dari Direksi, Komisaris, *professional judgment* SKAI Head.

## 9. KEWENANGAN



### 9.1. SKAI berwenang untuk:

- 9.1.1. Memperoleh akses atas seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan (catatan, personil, dan *asset* bank) terkait tugas dan fungsinya;
- 9.1.2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- 9.1.3. Mengadakan rapat secara berkala maupun insidintil dengan direksi, dewan komisaris, dan/atau komite audit.; dan
- 9.1.4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal auditor.

### 9.2. SKAI tidak mempunyai kewenangan untuk:

- 9.2.1. Melakukan perangkapan tugas dan jabatan serta melaksanakan kegiatan operasional Bank Banten.
- 9.2.2. Mengarahkan kegiatan karyawan di luar SKAI, kecuali karyawan tersebut sedang ditugaskan pada aktivitas SKAI.

## 10. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL



- 10.1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam menjalankan tugasnya.
- 10.2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- 10.3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- 10.4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- 10.5. Wajib mematuhi *standard* profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- 10.6. Mematuhi kode etik Audit Internal.
- 10.7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank Banten terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- 10.8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko, dan
- 10.9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesional secara terus menerus.

# 11. KETIDAKBERPIHAKAN



- 11.1. Auditor Internal harus obyektif dan tidak berpihak dalam melaksanakan tugas, walaupun auditor tersebut berasal dari unit kerja internal yang bersangkutan.
- 11.2. Konflik kepentingan harus dihindari dengan segala cara.
- 11.3. SKAI tidak boleh terlibat dalam pemberian keputusan atau mengimplementasikan upaya-upaya *internal control*.
- 11.4. Auditor internal dibolehkan untuk memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.

## 12. PENUTUP



- 12.1. Auditor Internal akan melakukan review dan memutakhirkan Piagam Audit Intern secara berkala sesuai dengan perkembangan situasi dan keadaan.
- 12.2. Perubahan Piagam Audit Intern dilakukan dengan membatalkan piagam yang lama dan menerbitkan piagam baru yang ditanda-tangani Direktur Utama dan Komisaris Utama.
- 12.3. Piagam Audit Intern ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama berlaku efektif mulai tanggal 12 April 2017, serta membatalkan Piagam Audit Intern sebelumnya.
- 12.4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.