

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 1	

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Auditor Intern yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan Piagam Audit (*Intern Audit Charter*). Piagam Audit disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.

Piagam Audit adalah pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan *auditee* pada Bank, pemeriksaan aktivitas Bank dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Bank.

Cakupan aktivitas audit intern:

1. Efektivitas, efisiensi, dan kecukupan system pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan;
2. Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan system manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data;
3. Kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan; dan
4. Kualitas kinerja organisasi.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan Piagam Audit Intern adalah sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan *auditee* pada Bank, pemeriksaan aktivitas Bank dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk system manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

C. VISI, MISI DAN FUNGSI

1. Visi; Menjadi Audit Intern yang kompeten, independen dan dapat dipercaya;
2. Misi; Menyediakan jasa Audit Intern yang berkualitas dalam rangka mendukung manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan, melalui organisasi yang efektif dan

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'B', 'A', and 'At'.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 2	

efisien serta didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan selalu menjunjung tinggi etika profesi;

3. Fungsi; memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

D. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

Satuan Kerja Audit Intern pada PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk. Adalah Divisi Audit Intern.

1. Divisi Audit Intern dipimpin oleh Kepala Divisi dan Kedudukannya dalam Organisasi langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
2. Kepala Divisi Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
3. Auditor Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Audit Intern.

E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN INTERN

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit;
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
5. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap kegiatan Bank;
6. Melakukan sosialisasi anti fraud dan memantau efektivitas pelaksanaannya;
7. Divisi Audit Intern bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan dan mengembangkan fungsi pengendalian pada Bank. Fungsi pengendalian dilaksanakan dengan konsep pertahanan atau lini, yaitu:

Handwritten signature and initials in blue ink.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman	3

- a. Lini pertahanan pertama (*first line*) yaitu pengawasan melekat pada unit bisnis yang bertanggung jawab mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan risiko bisnis;
- b. Lini pertahanan kedua (*second line*) mencakup fungsi pendukung yaitu manajemen risiko dan kepatuhan yang bertanggung jawab memastikan bahwa risiko di unit bisnis telah diidentifikasi dan dikelola dengan tepat;
- c. Lini pertahanan ketiga (*third line*) yaitu Divisi Audit Intern yang bertanggung jawab menilai keefektifan proses yang dilakukan pada lini pertahanan pertama dan lini pertahanan kedua untuk memberikan jaminan independen kepada Bank bahwa sistem pengendalian intern, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola telah diterapkan secara efektif.
- d. Lini pertahanan keempat (*fourth line*) yaitu adanya komunikasi antara pengawas dan fungsi audit intern sehingga system pengendalian risiko lebih efektif.

F. WEWENANG DIVISI AUDIT INTERN

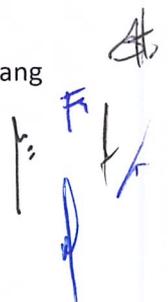
1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi Divisi Audit Intern;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan auditor eksternal;
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara, antara lain: rapat komite asset dan liabilitas (ALCO), rapat komite manajemen risiko dan komite pemantau risiko dan rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil rapat tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Intern dalam pemeriksaan.

G. KODE ETIK AUDIT INTERN

Kode Etik Audit Intern adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor intern, yang paling sedikit mencakup:

1. Kompetensi

- a. Auditor Intern memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh;



	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 4	

- b. Auditor Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional;
- c. Auditor Inten meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional berkelanjutan.

2. Independensi

Auditor Intern memiliki independensi dalam melakukan audit, mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku. Dalam menegakkan independensinya Auditor Intern:

- a. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun;
- b. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
- c. Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit intern;
- d. Dilarang perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

3. Objektivitas

- a. Auditor intern menunjukkan objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit;
- b. Auditor Intern membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu;
- c. Intern Auditor bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Intern Auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.

4. Integritas

Auditor Intern wajib memiliki sifat integritas dalam melaksanakan tugasnya yang tercermin dari tindakan:

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya;
- b. Bersikap hati-hati dan bijaksana serta menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan;
- c. Menghindari benturan kepentingan;

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the letters 'K', 'A', and 'R'.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 5	

d. Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern.

5. Kerahasiaan

- a. Auditor Intern harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
- b. Auditor Intern tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.
- c. Auditor Intern dilarang membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.

H. PERSYARATAN AUDITOR INTERN

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam menjalankan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan ketentuan baik intern maupun ekstern sehubungan dengan tugas dan bisnis bank;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Mematuhi kode etik Audit Intern;
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus dengan pelatihan intern maupun eksternal dan sosialisasi terkait dengan kompetensi.

I. PERTANGGUNGJAWABAN AKTIVITAS AUDIT INTERN

1. Dalam melaksanakan tugas, Divisi Audit Intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris, dengan salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman	6

2. Audit Intern melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
3. Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Audit Intern memantau dan menganalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee;
5. Audit Intern melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran *code of conduct*.

J. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN SERTA PELAKSANA DALAM SKAI DARI PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL BANK TERMASUK DALAM PERUSAHAAN ANAK

Seluruh pejabat dan pelaksana audit intern termasuk Kontrol Intern Cabang dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan. Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas-tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

K. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak ekstern, dengan kriteria:

1. Auditor intern belum memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan objek audit;
2. Penggunaan jasa pihak ekstern bersifat sementara. Sifat sementara ini dapat dikecualkan untuk:
 - a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi;
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
3. Memberi penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern;
4. Kepala Divisi Audit Intern bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern oleh pihak ekstern;

[Handwritten signature and initials in blue ink]

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman	7

5. Pihak ekstern yang ditugaskan melaksanakan audit intern, wajib dipastikan independensinya;
6. Penggunaan jasa eksternal harus dikonsultasikan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.

L. SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI OLEH SKAI UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA DIMINTA UNTUK MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN

Divisi Audit Intern dapat memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain. Pemberian layanan konsultasi oleh Divisi Audit Intern kepada pihak intern Bank memperhatikan aspek independensi yaitu:

1. Terdapat pemisahan antara anggota Divisi Audit Intern yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota Divisi Audit Intern yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud;
2. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas Divisi Audit Intern

M. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERN

1. Kepala Divisi Audit Intern harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif.
2. Kepala Divisi Audit Intern bertanggung jawab untuk:
 - a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
 - b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Intern;
 - c. Memastikan Auditor Intern mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
 - d. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik;
 - e. Menyusun Pedoman Kerja Audit Intern yang merupakan penjabaran operasional dan kebijakan Audit Intern;
 - f. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
 - g. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 8	

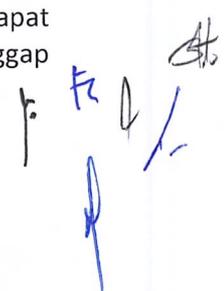
- h. Melaksanakan penugasan Audit Khusus sesuai permintaan dari Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris atau berdasarkan indikasi tertentu;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap pegawai Kontrol Internal Cabang di setiap Kantor Cabang.
- j. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat yang ditembuskan kepada Dewan Komisaris;
- k. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur Utama yang membawahkan fungsi kepatuhan;
- l. Membuat Laporan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - i. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota Divisi Audit Intern;
 - ii. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Intern;
 - iii. Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank;

N. PERSYARATAN UNTUK MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaannya Auditor Intern wajib mematuhi Standar Profesional Audit Intern. Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Intern dimaksud maka setiap laporan yang dibuat oleh Divisi Audit Intern wajib mencantumkan pernyataan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern;

O. PROSEDUR DALAM KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN

1. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi;
2. Kerjasama antara Divisi Audit Intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak;

f. 

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	3/2019
	PIAGAM AUDIT	Kode	IV.C.1
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK.	Halaman 9	

3. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

P. KEBIJAKAN PEMBATAAN DAN MASA TUNGGU (*COLLING OFF PERIOD*)

1. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu penugasan yang memadai kepada anggota Divisi Audit Intern baru yang direkrut dari unit lain harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) paling sedikit 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
2. Kebijakan penggunaan jasa audit eksternal maksimal selama 3 (tiga) tahun dengan pembatasan masa tunggu paling sedikit 3 (tiga) tahun.

Q. PENGENDALIAN MUTU

Divisi Audit Intern melakukan aktivitas verifikasi atas efektivitas pengendalian mutu secara independen (*Quality Assurance*) dalam lingkungan dan *scope* kerja Divisi Audit Intern Bank Banten. *Quality Assurance* mencakup penilaian (*assessment*) oleh pihak intern maupun eksternal, dengan memeriksa kegiatan dan hasil kerja untuk meyakini kesesuaiannya dengan Kebijakan Audit Intern Bank Banten dan Pedoman Audit Intern serta meyakini pelaksanaan kepatuhan secara menyeluruh (*Total Quality Compliance*) berdasarkan ketentuan yang berlaku.

R. PENUTUP

1. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan dilakukan sosialisasi ke Unit Kerja.
2. Piagam audit intern harus dapat diakses oleh:
 - a. seluruh pemangku kepentingan intern Bank;
 - b. pemangku kepentingan ekstern Bank melalui situs web PT. Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk.
3. Piagam audit intern dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

