



bankbanten

BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN

Bersama Menwujudkan Harapan

PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT

Versi : 4/2022
Tanggal diterbitkan : 1 Desember 2022

SURAT KEPUTUSAN
DEWAN KOMISARIS PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, Tbk.
No. 005/SK/KOM-BB/XII/22

TENTANG
PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka membantu Dewan Komisaris terkait efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi *oversight*/pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku Bank wajib memiliki Komite Audit;
2. Bahwa pelaksanaan fungsi Komite Audit di PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk harus sejalan dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan terkait Komite Audit;
3. Bahwa Piagam, Kode Etik dan Pedoman Kerja Komite Audit telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 005/SK/KOM-BB/III/19 tanggal 27 Maret 2019 tentang Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk;
4. Bahwa Bank wajib melakukan pengkajian ulang minimal 2 (dua) tahun sekali atau sesuai kebutuhan Bank sejak tanggal ketentuan terakhir diterbitkan;
5. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu dilakukan pengkinian Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit yang ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dewan Komisaris.
- Mengingat : 1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 12/POJK.03/2021 tanggal 7 Desember 2016 tanggal 30 Juli 2016 tentang Bank Umum;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Tatacara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum;





7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum;
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 36/SEOJK.03/2017 tanggal 11 Juli 2017 tentang Tatacara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
9. Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk berikut perubahannya;
10. Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 005/SK/KOM-BB/III/19 tanggal 27 Maret 2019 tentang Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk;
11. Surat Keputusan Direksi No. 573/SK/DIR-BB/XII/21 tanggal 22 Desember 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Ketentuan Internal;
12. Struktur organisasi PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk yang berlaku saat ini.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit**

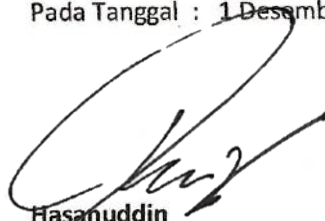
Lampiran I : Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*)

Lampiran II : Kode Etik Komite Audit

Lampiran III : Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit

1. Pedoman ini digunakan sebagai panduan bagi anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
2. Pedoman ini wajib dimuat dalam *website* Bank;
3. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 005/SK/KOM-BB/III/19 tanggal 27 Maret 2019 tentang Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat perubahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : 1 Desember 2022



Hasanuddin
Komisaris Utama Independen



M. Yusuf
Komisaris

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN & TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	DAFTAR ISI	Halaman i	

LAMPIRAN I : PIAGAM KOMITE AUDIT

1. Latar Belakang	1
2. Ruang Lingkup	1
3. Dasar Hukum	2
4. Pengertian, Komposisi & Struktur Keanggotaan	2
5. Persyaratan Keanggotaan	3
6. Tugas dan Tanggung Jawab	4
7. Wewenang	6
8. Masa Jabatan Keanggotaan	6
9. Mekanisme dan Waktu Kerja	6
10. Penyelenggaraan Rapat	7
11. Penanganan Pengaduan / Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pelaporan Keuangan	8
12. Pelaporan	8
13. Tatacara Penggantian dan / atau Pengangkatan Anggota Komite Audit	8
14. Penutup	8

LAMPIRAN II : KODE ETIK KOMITE AUDIT

1. Latar Belakang	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Kode Etik	1
4. Penutup	2

LAMPIRAN III : PEDOMAN & TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT

1. Tugas dan Tanggung Jawab	1
2. Wewenang	2
3. Penyelenggaraan Rapat	2
4. Pelaporan	3
5. Penggantian / Pengangkatan Anggota Komite Audit	3
6. Lainnya	4

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 1	

1. LATAR BELAKANG

Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dengan tujuan membantu Dewan Komisaris dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi *oversight*/pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kewajiban Bank untuk memiliki Piagam Komite Audit serta Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit merupakan amanah dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. Hal ini telah terpenuhi melalui Surat Keputusan No. 005/SK/KOM-BB/III/19 tanggal 27 Maret 2019 tentang Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk;

Adanya kewajiban internal Bank untuk dilakukan pengkajian ulang ketentuan internal Bank minimal 2 (dua) tahun sekali atau sesuai kebutuhan Bank sejak tanggal ketentuan terakhir diterbitkan, maka Bank perlu melakukan pengkinian terhadap Piagam Komite Audit serta Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Piagam Komite Audit meliputi:

- Komposisi, struktur dan persyaratan keanggotaan;
- Tugas, tanggung jawab dan wewenang;
- Tata cara dan prosedur kerja;
- Penyelenggaraan rapat;
- Penanganan pengaduan atau pelaporan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan;
- Masa tugas Komite Audit;
- Sistem pelaporan kegiatan.



	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 2	

3. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 12/POJK.03/2021 tanggal 7 Desember 2016 tanggal 30 Juli 2016 tentang Bank Umum;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Tatacara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum;
- g. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum;
- h. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 36/SEOJK.03/2017 tanggal 11 Juli 2017 tentang Tatacara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
- i. Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk berikut perubahannya;
- j. Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 005/SK/KOM-BB/III/19 tanggal 27 Maret 2019 tentang Piagam, Kode Etik, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk;
- k. Surat Keputusan Direksi No. 573/SK/DIR-BB/XII/21 tanggal 22 Desember 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Ketentuan Internal;
- l. Struktur organisasi PT Bank Pembangunan Daerah Banten Tbk yang berlaku saat ini.

4. PENGERTIAN, KOMPOSISI DAN STRUKTUR KEANGGOTAAN

- a. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris;
- b. Pihak Independen adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;



	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 3	

- c. Keanggotaan Komite Audit paling sedikit :
 - 1 (satu) orang Komisaris Independen;
 - 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi;
 - 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
- d. Anggota Direksi dilarang untuk menjadi anggota komite;
- e. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen yang merangkap sebagai anggota;
- f. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya pada Bank;
- g. Komisaris yang menjadi anggota Komite Audit harus Komisaris Independen.;
- h. Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite Audit paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Komite Audit.

5. PERSYARATAN KEANGGOTAAN

- a. Persyaratan Umum :
 - i. Memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik;
 - ii. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan *conflict of interest* terhadap Perseroan.
- b. Persyaratan Kompetensi :
 - i. Memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman sesuai bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
 - ii. Memahami laporan keuangan, bisnis perbankan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - iii. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan Bank;
 - iv. Meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan / pelatihan;
- c. Persyaratan Independensi :
 - i. Bukan orang dalam kantor akuntan publik/konsultan hukum/jasa penilai publik atau pihak lain yang memberi jasa-jasa terkait kepada Bank dalam 6 (enam) bulan terakhir;
 - ii. Bukan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank dalam 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen;
 - iii. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Bank. Dalam hal memperoleh saham Bank akibat suatu peristiwa hukum, maka wajib dialihkan kepada pihak lain paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham;

LM

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 4	

- iv. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pemegang Saham Utama Bank;
- v. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank;
- vi. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak yang memiliki hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independent dilarang menjadi Pihak Independen dalam anggota komite sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off period*) paling sedikit 6 (enam) bulan;
- vii. Masa tunggu (*cooling off period*) paling sedikit 6 (enam) bulan tersebut tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada Bank, sehingga yang bersangkutan dapat langsung diangkat setelah tidak menjalankan jabatan sebagai Direksi atau Pejabat Eksekutif.
- viii. Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independent dapat merangkap jabatan sebagai pihak independent lainnya pada Bank lain, dan/atau perusahaan lain sepanjang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - 1) Memenuhi seluruh kompetensi yang relevan;
 - 2) Memenuhi kriteria independensi;
 - 3) Mampu menjaga kerahasiaan informasi Bank dan bertindak sesuai norma dan kode etik yang berlaku;
 - 4) Memenuhi seluruh tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Komite;
 - 5) Mendapatkan ijin tertulis dari Dewan Komisaris Bank asal untuk melaksanakan rangkap jabatan tersebut.

6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan bank;
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank;
- c. Memberikan pendapat independent dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. Melakukan Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;

Handwritten signature/initials

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 5	

- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan;
- f. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit internal Bank;
- g. Mengevaluasi kinerja Divisi Audit Intern;
- h. Memastikan Divisi Audit Intern melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan;
- i. Memastikan Divisi Audit Intern bekerja secara independen;
- j. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Divisi Audit Intern;
- k. Memastikan Divisi Audit Intern menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan pendampingan pada proses audit yang dilakukan oleh Akuntan Publik apabila diperlukan sesuai dengan penugasan dari Dewan Komisaris dan komunikasi dengan Divisi Audit Intern;
- m. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait :
 - i. Penetapan Piagam Audit Internal;
 - ii. Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Divisi Audit Intern;
 - iii. Rencana audit, ruang lingkup dan anggaran Divisi Audit Intern;
 - iv. Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS (antara lain berdasarkan independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa);
 - v. Penunjukan pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Intern;
- n. Melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap :
 - i. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;
 - ii. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan;
 - iii. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Divisi Audit Intern, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;

Guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- o. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank;
- p. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
- q. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi bank.



	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 6	

7. WEWENANG

Wewenang Komite Audit terkait tugas dan tanggung jawab:

- Mengakses dokumen, data, dan informasi bank tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

8. MASA JABATAN KEANGGOTAAN

- Masa jabatan anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independen tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar perseroan, dan dapat dipilih kembali secara berturut-turut untuk 1 (satu) periode berikutnya;
- Periodisasi masa jabatan yang dimaksud mengacu kepada periodisasi masa jabatan Dewan Komisaris dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk melakukan evaluasi secara berkala;
- Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite Audit berhenti atau mengundurkan diri, maka Ketua Komite Audit digantikan oleh Komisaris Independen lainnya dengan persetujuan Dewan Komisaris sesuai rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi;
- Setiap pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit, wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setelah pengangkatan atau pemberhentian serta dimuat dalam situs *website* Bursa Efek dan/atau *website* Bank sesuai ketentuan berlaku.

9. MEKANISME DAN WAKTU KERJA

- Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris, serta harus bekerja dan bertindak secara independen;
- Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit antara lain melalui rapat Komite, kajian rekomendasi kepada Dewan Komisaris, dan/atau diskusi dengan unit kerja terkait di luar rapat komite;

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 7	

- c. Terkait penyelenggaraan rapat Komite Audit (undangan, materi rapat, notulen rapat), pemenuhan kebutuhan data Komite Audit serta dokumentasi, anggota Komite Audit melakukan koordinasi dengan Sekretariat Dewan Komisaris;
- d. Komite Audit wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal, sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja dalam satu minggu di luar jadwal rapat rutin yang telah dijadwalkan;
- e. Data yang dibutuhkan oleh Komite Audit dapat diperoleh dari unit kerja terkait;
- f. Komite Audit wajib menyusun program kerja tahunan dan dilaporkan untuk disetujui Dewan Komisaris;
- g. Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
- h. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
- i. Rekap Laporan pelaksanaan program kerja Komite Audit sebagaimana disampaikan pada point d disampaikan secara tri wulanan kepada Dewan Komisaris;
- j. Laporan hasil evaluasi Komite Audit tentang pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

10. PENYELENGGARAAN RAPAT

- a. Rapat Komite Audit diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan) atau sesuai dengan kebutuhan bank;
- b. Rapat Komite Audit dapat dilaksanakan secara *face-to-face onsite* maupun secara *online* melalui *video conferencing*;
- c. Rapat Komite Audit wajib dihadiri lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota, salah satunya adalah Komisaris Independen;
- d. Apabila Ketua Komite berhalangan hadir maka ketua komite dapat mendelegasikan dengan memberikan kuasa untuk memimpin rapat kepada Komisaris Independen lain yang merupakan anggota Komite tersebut;
- e. Komite Audit dapat mengundang pihak-pihak lain dalam rapat komite sesuai kebutuhan rapat;
- f. Agenda pembahasan dalam Rapat Komite Audit dijelaskan lebih rinci pada pedoman & tata tertib kerja komite audit;
- g. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, dituangkan dalam risalah rapat, mencantumkan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dan alasannya apabila ada, serta mengikat seluruh anggota Komite Audit.

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN I. PIAGAM KOMITE AUDIT	Halaman 8	

11. PENANGANAN PENGADUAN/PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN PELAPORAN KEUANGAN

Apabila Komite Audit menerima pengaduan/pelaporan terkait dugaan pelanggaran pelaporan keuangan, maka Komite Audit:

- Memastikan kebenaran laporan tersebut berdasarkan verifikasi data/bukti pendukung yang akurat;
- Mengusulkan kepada Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti dan melakukan monitoring atas tindak lanjutnya.

12. PELAPORAN

Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan:

- Laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
- Laporan pelaksanaan program kerja Komite Audit kepada Dewan Komisaris, sekurang-kurangnya setiap triwulanan;
- Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit dalam Laporan Tahunan Bank (*annual report*);
- Rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan KAP;
- Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik (tahunan).

13. TATA CARA PENGANTIAN DAN/ ATAU PENGANGKATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

- Kekosongan anggota Komite Audit (baik dikarenakan habisnya masa jabatan, pengunduran diri mau pun tidak memenuhi kriteria evaluasi) harus segera diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Pengangkatan anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen harus mempertimbangkan komposisi, jumlah, independensi, keahlian atau pengetahuan yang dimiliki, komitmen dan persyaratan administratif;
- Dewan Komisaris berhak melakukan wawancara untuk memastikan komitmen dan pemenuhan persyaratan Pihak Independen calon anggota Komite Audit.
- Terhadap proses teknisnya diatur dalam pedoman dan tata tertib kerja Komite Audit.

14. PENUTUP

Piagam Komite Audit ini merupakan landasan dan acuan pelaksanaan tugas Komite Audit di Bank Banten. Teknis pedoman kerja Komite Audit dirinci dalam ketentuan tersendiri. Apabila terdapat perubahan akan dilakukan perbaikan sesuai keperluan.



	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN II. KODE ETIK KOMITE AUDIT	Halaman 1	

1. LATAR BELAKANG

Kode Etik Komite Audit adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan yang mengikat dan harus dipatuhi oleh seluruh anggota Komite Audit dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

Kode Etik ini disusun guna memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud:

Kode Etik ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk menegakkan seluruh peraturan terkait bidang perbankan dan memelihara kepribadian dan tingkah laku anggota Komite Audit dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

Tujuan:

- Mencegah sikap dan perilaku yang tidak etis oleh setiap anggota Komite Audit;
- Menciptakan iklim kondusif untuk memberikan kinerja yang optimal bagi Bank;
- Meningkatkan integritas, profesionalisme, kredibilitas dan independensi;
- Mendorong perkembangan fungsi Komite Audit secara berkelanjutan.

3. KODE ETIK

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, anggota Komite Audit wajib mematuhi hal-hal sebagai berikut:

- Menjunjung tinggi sikap:
 - Integritas, yaitu memiliki kepribadian yang jujur, obyektif, berani, independen serta mematuhi Piagam Komite Audit semata-mata untuk kepentingan Bank;
 - Independensi, yaitu tidak memihak dan tidak terpengaruh oleh suatu tekanan, pandangan atau kepentingan apapun dari Pemegang Saham maupun pihak-pihak lainnya dalam setiap pengambilan keputusan;
 - Profesionalisme dalam:
 - menjaga dan menerapkan kemampuan profesional yang diperlukan, senantiasa berusaha meningkatkan kompetensi;
 - menghindari benturan kepentingan dan mematuhi seluruh ketentuan internal maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan standar profesi.

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN II. KODE ETIK KOMITE AUDIT	Halaman 2	

- b. Memberikan pendapat dengan menggunakan bukti yang kuat dan memadai untuk mendukung pendapatnya;
- c. Tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan perseroan untuk keuntungan pribadi, kelompoknya ataupun pihak lain;
- d. Menjaga kerahasiaan informasi perseroan (tidak akan mengungkapkan informasi tersebut kecuali dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku);
- e. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi yang baik dengan segenap jajaran organisasi;
- f. Mengembangkan kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan;
- g. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apapun, baik langsung maupun tidak langsung selain yang telah ditetapkan Bank;
- h. Wajib memahami dan melaksanakan Piagam Komite Audit maupun Kode Etik Komite Audit ini.

4. PENUTUP

Kode Etik Komite Audit ini dapat disampaikan kepada pihak-pihak terkait yang berkepentingan, dan akan terus diperbaharui sesuai kebutuhan dan perkembangan perseroan.

Kode Etik Komite Audit ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

h P g

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 1	

1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan bank;
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank;
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. Melakukan Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan;
- f. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit internal Bank;
- g. Mengevaluasi kinerja Divisi Audit Intern;
- h. Memastikan Divisi Audit Intern melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan;
- i. Memastikan Divisi Audit Intern bekerja secara independen;
- j. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh Divisi Audit Internal;
- k. Memastikan Divisi Audit Intern menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan pendampingan pada proses audit yang dilakukan oleh Akuntan Publik apabila diperlukan sesuai dengan penugasan dari Dewan Komisaris dan komunikasi dengan Divisi Audit Internal;
- m. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait :
 - i. Penetapan Piagam Audit Internal;
 - ii. Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Divisi Audit Intern;
 - iii. Rencana audit, ruang lingkup dan anggaran Divisi Audit Intern;
 - iv. Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS (antara lain berdasarkan independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa);
 - v. Penunjukan pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Intern;

Handwritten signature

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 2	

- n. Melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap :
 - i. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;
 - ii. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan;
 - iii. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Divisi Audit Intern, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
 Guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- o. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank;
- p. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan;
- q. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi bank.
- r. Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit bersama dengan Direktur Utama menandatangani Laporan yang wajib disampaikan ke OJK, meliputi :
 - i. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank;
 - ii. Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern (semesteran).

2. WEWENANG

Wewenang Komite Audit terkait tugas dan tanggung jawab:

- a. Mengakses dokumen, data, dan informasi bank tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

3. PENYELENGGARAAN RAPAT

- a. Rapat Komite Audit diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan) atau sesuai dengan kebutuhan bank;
- b. Rapat Komite Audit dapat dilaksanakan secara *face-to-face onsite* maupun secara *online* melalui *video conferencing*;
- c. Rapat Komite Audit wajib dihadiri lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota, salah satunya adalah Komisaris Independen;

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 3	

- d. Apabila Ketua Komite berhalangan hadir maka ketua komite dapat mendelegasikan dengan memberikan kuasa untuk memimpin rapat kepada Komisaris Independen lain yang merupakan anggota Komite tersebut;
- e. Komite Audit dapat mengundang pihak-pihak lain dalam rapat komite sesuai kebutuhan rapat;
- f. Agenda pembahasan dalam Rapat Komite Audit dijelaskan lebih rinci pada pedoman & tata tertib kerja komite audit;
- g. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, dituangkan dalam risalah rapat, mencantumkan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dan alasannya apabila ada, serta mengikat seluruh anggota Komite Audit.

4. PELAPORAN

- a. Komite Audit wajib melaporkan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan;
- b. Komite Audit wajib membuat laporan pelaksanaan program kerja Komite Audit kepada Dewan Komisaris, sekurang - kurangnya setiap triwulanan;
- c. Komite Audit wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Audit yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank;
- d. Komite Audit membuat rekomendasi dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan KAP;
- e. Komite Audit membuat Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik (tahunan);
- f. Bank wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengangkatan atau pemberhentian;
- g. Informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud, dimuat dalam Situs Web Bursa Efek dan / atau Situs Web Bank.

5. PENGGANTIAN/PENGANGKATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

Dewan Komisaris dapat dibantu Komite Remunerasi dan Nominasi, melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengajukan (dapat lebih dari satu) Pihak Independen sebagai calon anggota Komite Audit berikut Daftar Riwayat Hidup;
- b. Melakukan seleksi, paling kurang dari aspek:
 - i. Administratif dan atau akademis/pendidikan;
 - ii. Pengalaman dan jabatan yang pernah diembannya sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;

	BIDANG UMUM	Versi	4/2022
	PIAGAM, KODE ETIK, PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Kode	K.I.A.1.07
	LAMPIRAN III. PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE AUDIT	Halaman 4	

- iii. Melakukan wawancara.
- c. Memberikan penilaian dan menetapkan ranking terhadap Pihak Independen calon anggota Komite Audit berdasarkan hasil seleksi;
- d. Mengadakan rapat untuk memutuskan dan mengangkat anggota Komite Audit yang baru, dan selanjutnya menetapkan dalam suatu surat keputusan.

6. LAINNYA

Untuk kelancaran tugas, Ketua Komite Audit dapat menunjuk Sekretaris Komite Audit, untuk melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan:

- a. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil penelaahan dan aktivitas berkala ke Dewan Komisaris;
- b. Pengaturan penyelenggaraan rapat:
 - i. Melakukan pemanggilan rapat kepada peserta rapat paling kurang 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat;
 - ii. Membuat risalah rapat untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan seluruh anggota Komite Audit serta mendokumentasikan;
 - iii. Memantau tindak lanjut atas hasil keputusan rapat dan melaporkannya ke seluruh anggota Komite Audit.

Handwritten signature