



bankbanten
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) Tbk

PIAGAM AUDIT INTERNAL

No. Ketentuan : 174/SK/DIR-BB/VII/2026
Tanggal Diterbitkan : 06 Juli 2026
Versi/Tahun Terbit : 07/2026

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERN	Kode	K.IV.B.1.01
	DAFTAR ISI	Halaman i	

A.	PENDAHULUAN	1
B.	VISI, MISI DAN FUNGSI	1
C.	RUANG LINGKUP PEMBAHASAN	1
D.	DASAR HUKUM PELAKSANAAN	2
E.	TANGGUNG JAWAB DALAM PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL	2
F.	INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN PROFESIONALISME	4
G.	KEWENANGAN DIVISI AUDIT INTERNAL.....	6
H.	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DIVISI AUDIT INTERNAL.....	6
I.	TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL.....	7
J.	KODE ETIK DIVISI AUDIT INTERNAL	8
K.	PRINSIP DASAR (<i>CORE PRINCIPLES</i>) DAN TATA PERILAKU (<i>CODE OF CONDUCT</i>)	9
L.	PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL	11
M.	PERTANGGUNGJAWABAN AKTIVITAS AUDIT INTERNAL	11
N.	PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL.....	12
O.	PENGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERNAL.....	12
P.	SYARAT DAN KETENTUAN DALAM MENJAGA INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS.....	13
Q.	PERSYARATAN UNTUK MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERNAL	14
R.	KOORDINASI AUDIT INTERNAL DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERNAL	14
S.	KEBIJAKAN PEMBATAHAN DAN MASA TUNGGU (<i>COOLING OFF PERIOD</i>)	14
T.	PENGENDALIAN MUTU	14
U.	KOMITMEN UNTUK MELAKSANAKAN <i>GLOBAL INTERNAL AUDIT STANDARDS (GIAS)</i>	15
V.	QUALITY ASSURANCE & IMPROVEMENT PROGRAM	15
W.	SYARAT DAN KETENTUAN DALAM MENJAGA INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS.....	15
X.	TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL.....	16
Y.	HUBUNGAN DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN	17

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 1	

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka penerapan Tata Kelola yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*), Bank memerlukan fungsi audit internal yang independen, serta didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten, kemampuan yang memadai, dan akses informasi yang cukup, sehingga pelaksanaan fungsi audit internal dapat berjalan secara efektif.

Piagam audit internal memuat antara lain visi, misi, tujuan, struktur dan kedudukan audit internal, persyaratan audit internal, wewenang dan tanggung jawab, pelaksanaan serta pelaporan tugas, kode etik auditor serta penetapan Direksi dan Persetujuan Dewan Komisaris.

Sehubungan dengan hal tersebut, serta adanya perubahan komposisi keanggotaan Komite Audit yang memerlukan penyesuaian dalam mekanisme koordinasi, pelaporan, dan ekspektasi terhadap fungsi audit internal guna memastikan efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan, maka Piagam Audit Internal perlu dilakukan pengkinian.

B. VISI, MISI DAN FUNGSI

1. Visi

Menjadi Audit Internal yang kompeten, independen dan dapat dipercaya.

2. Misi

Menyediakan jasa Audit Internal yang berkualitas dalam rangka mendukung manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan, melalui organisasi yang efektif dan 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.

C. RUANG LINGKUP PEMBAHASAN

Ruang Lingkup Piagam Audit Internal meliputi struktur dan kedudukan Audit Internal, tugas dan tanggung jawab Audit Internal, wewenang Audit Internal, kode etik profesi Auditor internal dan investigator, persyaratan Auditor internal, pertanggungjawaban aktivitas audit internal, perangkat tugas dan jabatan Auditor internal, penggunaan tenaga ahli eksternal, syarat dan ketentuan dalam menjaga independensi dan obyektivitas, tanggung jawab dan akuntabilitas kepala Divisi Audit Internal, persyaratan untuk mematuhi standar profesional audit internal, prosedur koordinasi audit internal dengan ahli hukum atau Auditor eksternal, kebijakan pembatasan dan masa tunggu, pengendalian mutu serta pelaporan dan tindak lanjut.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 2	

D. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.01/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Umum;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
5. Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Banten (Perseroda), Tbk berikut dengan perubahannya yang berlaku;
6. Surat Keputusan Direksi SK No.406/SK/DIR-BB/XII/2025 tanggal 24 Desember 2025 perihal Struktur Organisasi PT Bank Pembangunan Daerah Banten (Perseroda), Tbk;
7. *The Institute Of Internal Auditors (IIA), Global Internal Audit Standards (GIAS)*;
8. Surat Keputusan Direksi No.1044/SK/DIR-BB/VI/2024 tanggal 28 Juni 2024 tentang Piagam Audit Internal;
9. Surat Keputusan Direksi SK No.928/SK/DIR-BB/IV/2024 tanggal 01 April 2024 perihal SOP Penyusunan Ketentuan Internal.

E. TANGGUNG JAWAB DALAM PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan Fungsi Audit Internal, Direksi beserta Dewan Komisaris dan Komite Audit mempunyai tanggungjawab sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab:
 - a. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien;
 - b. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Internal, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun;
 - d. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal yang diusulkan oleh Direktur Utama, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
 - e. Bersama dengan Direktur Utama menyetujui Rencana Audit Tahunan dan alokasi anggaran dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
 - f. Memberikan Persetujuan atas Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter), dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, yang selanjutnya ditetapkan oleh Direktur Utama;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 3	

- g. Memastikan Internal Audit memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai Bank yang perlu untuk melaksanakan tugasnya.
2. Komite Audit bertanggung jawab:
 - a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Internal Bank;
 - b. Mengevaluasi kinerja Divisi Audit Internal;
 - c. Memastikan Divisi Audit Internal melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Auditor Eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. Memastikan Divisi Audit Internal bekerja secara independen;
 - e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup dan anggaran Divisi Audit Internal;
 - f. 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;
 - g. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan Divisi Audit Internal secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
 - h. Memastikan Divisi Audit Internal menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
3. Direksi bertanggung jawab:
 - a. Mengembangkan kerangka pengendalian internal untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Bank;
 - b. Memastikan Divisi Audit Internal memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
 - c. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Divisi Audit Internal;
 - d. Memastikan Kepala Divisi Audit Internal memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan;
 - e. Menyetujui Rencana Audit Tahunan dan Alokasi anggaran Divisi Audit Internal.
4. Divisi Audit Internal bertanggung jawab:
 - a. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal tahunan;
 - b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
 - c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi Informasi dan kegiatan lainnya;
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 4	

- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- f. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- g. Bekerja sama dengan Komite Audit;
- h. Melaksanakan fungsi penerapan strategi anti *fraud* sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- j. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
- k. Divisi Audit Internal bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan dan mengembangkan fungsi pengendalian pada Bank. Fungsi pengendalian dilaksanakan dengan konsep pertahanan atau lini, yaitu:
 - i. Lini pertahanan pertama (*first line of defence*) yaitu pengawasan melekat pada proses bisnis baik Kantor Cabang maupun Divisi di Kantor Pusat yang bertanggung jawab mengidentifikasi, menilai dan mengendalikan risiko bisnis;
 - ii. Lini pertahanan kedua (*second line of defence*) mencakup fungsi pendukung yaitu manajemen risiko dan kepatuhan oleh Divisi Manajemen Risiko dan Divisi Kepatuhan yang bertanggung jawab memastikan bahwa risiko bisnis telah diidentifikasi dan dikelola dengan tepat;
 - iii. Lini pertahanan ketiga (*third line of defence*) yaitu Divisi Audit Internal 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; dan
 - iv. Lini pertahanan keempat (*fourth line of defence*) yaitu adanya komunikasi antara pengawas dalam hal ini Otoritas Jasa Keuangan dan Divisi Audit Internal yang melakukan Fungsi Audit Intern sehingga sistem pengendalian risiko lebih efektif.
 - 1) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal, sistem manajemen risiko dan tata kelola sesuai dengan kebijakan perusahaan;
 - 2) Berkomunikasi dengan Komite Audit;
 - 3) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya; dan
 - 4) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

F. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN PROFESIONALISME

Audit Internal harus independen, objektif dan profesional dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Untuk lebih terlaksananya independensi Audit Internal, Direktur

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 5	

Utama harus memberikan dukungan sepenuhnya dan Komite Audit harus mengawasi dan membimbing pelaksanaannya.

1. Independensi

Auditor Internal dan investigator memiliki independensi dalam melakukan aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi, mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku. Dalam menegakkan independensinya Auditor Internal:

- Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun;
- Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
- Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi;
- Tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan; dan
- Di dalam menjalankan fungsinya, Divisi Audit Internal dapat melaksanakan tugasnya dengan bebas tanpa campur tangan pihak manapun dan Manajemen harus memberikan dukungan penuh serta harus menindaklanjuti temuan Divisi Audit Internal.

2. Obyektivitas

- Auditor Internal dan investigator menunjukkan obyektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit;
- Auditor Internal dan investigator membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu;
- Auditor Internal dan investigator bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek atau kegiatan yang di periksa. Apabila Auditor Internal mempunyai pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit;
- Auditor Internal dan investigator dapat memelihara obyektivitas sepanjang proses audit untuk memastikan bahwa temuan dan kesimpulan audit hanya berdasarkan bukti audit.

3. Profesionalisme

Profesionalisme menjadi acuan bagi Auditor Internal dan investigator dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi. Untuk itu Auditor Internal dan Investigator secara sendiri-sendiri atau bersama-sama mempunyai:

- Integritas, sikap mental yang independen, jujur, objektif, tekun dan menjunjung tinggi etika serta profesi Auditor Internal termasuk didalamnya bersikap bijaksana dan hati-hati dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 6	

pelaksanaan tugas serta tidak menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi Bank (*confidentiality code*);

- b. Kompetensi sesuai dengan *competency profile* yang dibutuhkan;
- c. Kecakapan dalam berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis;
- d. Kemauan dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas kompetensi baik perilaku maupun teknis;
- e. Kewajiban mematuhi Kode Etik Audit Internal dan Standar Profesi Auditor Internal bagi Auditor Internal serta Kode Etik Investigator dan Standar Profesi Investigator bagi Investigator; dan
- f. Kewajiban menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Auditor Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan.

G. KEWENANGAN DIVISI AUDIT INTERNAL

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi Divisi Audit Internal;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan sewaktu-waktu 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 manajemen risiko dan komite pemantau risiko dan rapat IT steering committee. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil rapat tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal dalam pemeriksaan;
6. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran *code of conduct*;
7. Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi audit dan memilih subyek audit sesuai rencana tahunan.

H. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN DIVISI AUDIT INTERNAL

Satuan Kerja Audit Internal pada PT Bank Pembangunan Daerah Banten (Perseroda), Tbk adalah Divisi Audit Internal.

1. Divisi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Divisi yang secara organisasi berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 7	

2. Kepala Divisi Audit Internal 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 Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Audit Internal.

I. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL

1. Kepala Divisi Audit Internal harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin Fungsi Audit Intern yang independen dan objektif;
2. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab untuk:
 - a. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
 - b. Memastikan pelaksanaan Fungsi Audit Intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal;
 - c. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Internal;
 - d. Memastikan Auditor Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
 - e. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Internal paling sedikit sekali dalam 2 (dua) tahun;
 - f. Menyusun Pedoman Kerja Audit Internal yang merupakan penjabaran operasional dan Kebijakan Audit Internal;
 - g. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan Fungsi Audit Intern;
 - h. Memastikan pelaksanaan audit internal sesuai dengan rencana audit internal;
 - i. Melaksanakan penugasan audit khusus sesuai permintaan dari Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris atau berdasarkan indikasi tertentu;
 - j. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
 - k. Melaporkan tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur 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 eksternal untuk aktivitas audit internal:
 - i. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota Divisi Audit Internal;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 8	

- ii. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal; dan
- iii. Pihak eksternal mematuhi piagam audit internal Bank.

J. KODE ETIK DIVISI AUDIT INTERNAL

1. Auditor Internal

Kode Etik ini mengacu kepada Kode Etik dan Budaya Perusahaan Bank Banten “*TRUST*”, Standar Profesi Auditor Indonesia, dan *The Institute of Internal Auditors* yang memuat standar perilaku sebagai pedoman bagi seluruh Auditor Internal dalam menjalankan praktik Audit Internal.

Kode Etik Auditor Internal ini diberlakukan bagi seluruh Auditor dengan mencakup 2 (dua) elemen penting:

- a. Prinsip Dasar yang relevan bagi profesi dan praksis audit internal;
- b. Tata perilaku yang menguraikan norma-norma perilaku yang diharapkan dari Auditor Internal. Aturan-aturan ini merupakan sarana untuk menafsirkan prinsip dasar tersebut ke dalam penerapan praktis dan dimaksudkan sebagai pedoman tata perilaku Auditor Internal dalam melaksanakan tugasnya.

2. Investigator

Investigator harus memiliki etika kerja dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku yaitu:

- a. Investigator selalu menunjukkan komitmen profesionalisme dan kehati-hatian dalam melaksanakan investigasi;
- b. Investigator tidak terlibat dalam tindakan ilegal atau melanggar kode etik atau segala aktivitas yang menimbulkan benturan kepentingan (*conflict of interest*);
- c. Investigator selalu menunjukkan integritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan investigasi dan hanya akan menerima penugasan investigasi apabila terdapat keyakinan yang memadai bahwa penugasan tersebut dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional;
- d. Investigator patuh pada perintah pengadilan/pihak yang berwajib dan memberikan kesaksian yang jujur tanpa bias atau prasangka;
- e. Investigator mendapatkan bukti atau dokumentasi lain selama pelaksanaan investigasi sebagai dasar memadai untuk pemberian pendapat, namun tidak menyatakan pendapat apakah orang/badan tertentu bersalah atau tidak bersalah;
- f. Investigator tidak membuka informasi yang didapatkan selama penugasan investigasi tanpa adanya persetujuan dari pihak yang berwenang;
- g. Investigator melaporkan hal-hal relevan yang ditemukan selama penugasan, yang apabila dihilangkan dapat menyebabkan distorsi fakta;
- h. Investigator selalu meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan dan efektivitas aktivitas investigasi yang dilakukan/dipimpinnya; dan

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 9	

- i. Investigator tidak dapat dengan sengaja menjadi pihak dalam aktivitas ilegal apa pun atau terlibat dalam tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi.

K. PRINSIP DASAR (*CORE PRINCIPLES*) DAN TATA PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Kode Etik Auditor Internal mengacu kepada *The Institute of Internal Auditors* (IIA) adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepatantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Auditor Internal, yang paling sedikit mencakup:

1. Integritas (*Integrity*)

Auditor Internal wajib memiliki sifat integritas dalam melaksanakan tugasnya yang dapat bercerminkan:

- a. Auditor Internal yang dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya;
- b. Auditor yang 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. Auditor Internal senantiasa harus menghindari benturan kepentingan;
- d. Auditor Internal yang mengimplementasikan Kode Etik Audit Internal;
- e. Auditor Internal senantiasa harus melakukan pekerjaan mereka dengan kejujuran, kecermatan dan tanggung jawab;
- f. Auditor Internal harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan yang diharapkan oleh hukum dan profesi;
- g. Auditor Internal tidak akan dengan sengaja menjadi bagian dari kegiatan ilegal apa pun atau terlibat dalam tindakan yang dapat didiskreditkan pada profesi audit internal atau organisasi;
- h. Auditor Internal harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

2. Objektivitas (*Objectivity*)

Auditor Internal harus menunjukkan tingkat objektivitas profesional yang tinggi dalam menghimpun, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi berkaitan dengan aktivitas atau proses objek yang sedang diperiksa.

- a. Auditor Internal menunjukkan objektivitas yang tinggi sesuai dengan standar profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang di audit;
- b. Auditor Internal melakukan penilaian secara seimbang dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain;
- c. Auditor Internal tidak dapat berpartisipasi dalam aktivitas atau hubungan apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian Auditor internal yang tidak adil. Partisipasi ini mencakup kegiatan atau hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 10	

- d. Auditor Internal tidak akan menerima apa pun yang dapat merusak atau dianggap merusak penilaian keprofesionalannya;
 - e. Auditor Internal harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahui oleh mereka, jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang ditinjau.
3. Independensi (*Independency*)
- Auditor dalam membentuk pertimbangan dan pengambilan keputusan senantiasa harus independen, melakukan penilaian yang berimbang atas semua kondisi dan keadaan yang relevan dan sama sekali tidak akan terpengaruh oleh kepentingan sendiri atau pihak lain manapun.
- a. Auditor tidak diperkenankan melaksanakan tugas rutin dari pihak eksekutif, sehingga dapat bersikap mandiri/bebas dan tidak memihak;
 - b. Auditor tidak diperkenankan mengikuti organisasi lain yang bertentangan dengan organisasi Bank Banten yang dapat mempengaruhi independensinya;
 - c. Auditor tidak diperkenankan menerima sesuatu dari pihak *Auditee* yang dapat atau dapat dianggap mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
4. Kerahasiaan (*Confidentiality*)
- Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak akan membocorkan informasi tersebut kepada pihak manapun yang tidak berkepentingan, kecuali terdapat landasan hukum atau kewajiban profesional yang mengharuskannya melakukan demikian dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- a. Auditor Internal harus berhati-hati dalam menggunakan dan melindungi data serta Informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
 - b. Auditor Internal tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis;
 - c. Auditor Internal dilarang membocorkan dokumen dan Informasi hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak;
 - d. Auditor Internal wajib menjaga dengan baik setiap rahasia bank dan informasi yang bersifat rahasia lainnya, termasuk rahasia perusahaan kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
5. Kompetensi (*Competency*)
- a. Auditor Internal memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Fungsi Audit Intern secara menyeluruh;
 - b. Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi untuk digunakan secara profesional;
 - c. Auditor Internal meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional berkelanjutan;
 - d. Auditor Internal hanya terlibat dalam layanan dimana mereka memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 11	

- e. Auditor Internal harus melakukan layanan audit internal sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Internal;
- f. Auditor Internal harus terus meningkatkan kecakapan, keefektifan dan kualitas Layanan; dan
- g. Auditor Internal harus memiliki atau mengembangkan pengetahuan tentang *Global Internal Audit Standards* IIA.

L. PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undang dan ketentuan baik internal maupun eksternal sehubungan dengan tugas dan bisnis Bank;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif;
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Mematuhi Kode Etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus; dan
10. Wajib memiliki sertifikasi profesi guna menilai kompetensi dasar Auditor.

M. PERTANGGUNGJAWABAN AKTIVITAS AUDIT INTERNAL

1. Dalam melaksanakan tugas, Divisi Audit Internal menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan salinannya disampaikan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Kecuali audit yang dilakukan terhadap Direktur Utama maka laporan hasil audit hanya disampaikan kepada Dewan Komisaris;
2. Audit Internal melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
3. Audit Internal wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 12	

4. Audit Internal 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 Internal melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran kode etik (*code of conduct*) perusahaan.

N. PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERNAL

Seluruh pejabat dan pelaksana Audit Internal wajib menjaga independensi dengan tidak merangkap tugas dan/atau jabatan pada kegiatan operasional Bank. Dalam hal ini, Auditor Internal dilarang melakukan eksekusi transaksi maupun melaksanakan fungsi yang menjadi kewenangan unit operasional.

O. PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERNAL

Penggunaan jasa pihak eksternal dilakukan untuk mendukung pelaksanaan tugas Audit Internal dalam rangka memastikan efektivitas dan kualitas hasil audit.

Kepala Divisi Audit Internal wajib memperoleh saran dan/atau asistensi dari pihak yang memiliki kompetensi apabila fungsi Audit Internal tidak memiliki pengetahuan, keahlian, dan/atau keterampilan yang memadai untuk melaksanakan sebagian atau seluruh penugasan audit.

Dalam hal pelaksanaan audit internal memerlukan keahlian khusus, penggunaan jasa pihak eksternal diperkenankan dan bersifat sementara.

Penggunaan jasa eksternal untuk aktivitas Audit Internal harus memperhatikan:

1. Adanya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada Audit Internal;
2. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas Fungsi Audit Intern;
3. Pihak Eksternal mematuhi Piagam Audit Internal;
4. Independensi, antara lain tidak diperkenankan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit eksternal, tidak diperbolehkan memberikan jasa konsultasi pada aktivitas yang mengandung benturan kepentingan, serta harus memenuhi pembatasan penugasan dan masa tunggu. Pembatasan penggunaan jasa eksternal maksimal 2 (dua) periode berturut-berturut dan dengan pembatasan masa tunggu minimal 1 (satu) periode; dan
5. Dalam hal audit dilaksanakan oleh jasa pihak eksternal yang bersifat sementara, wajib disampaikan alasannya kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak eksternal, dengan kriteria:

1. Auditor Internal belum memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan objek audit;
2. Penggunaan jasa pihak eksternal bersifat sementara. Sifat sementara ini dapat dikecualikan untuk:
 - a. Penggunaan jasa pihak eksternal terkait teknologi informasi;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 13	

- b. Penggunaan jasa pihak eksternal untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
- c. Memberi penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan pelaksanaan audit internal oleh pihak eksternal;
- d. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab atas pelaksanaan Fungsi Audit Internal oleh pihak eksternal;
- e. Pihak eksternal yang ditugaskan melaksanakan audit wajib dipastikan independensinya; dan
- f. Penggunaan jasa eksternal harus dikonsultasikan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.

P. SYARAT DAN KETENTUAN DALAM MENJAGA INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS

1. Syarat dan Ketentuan

Divisi Audit Internal dapat memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain apabila diminta. Pemberian layanan konsultasi oleh Divisi Audit Internal kepada pihak internal Bank memperhatikan aspek independensi yaitu:

- a. Terdapat pemisahan antara anggota Divisi Audit Internal yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota Divisi Audit Internal yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud;
- b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal.

2. Independensi dan Obyektivitas

Audit Internal harus independen dan objektif dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi.

a. Independensi Organisasi

- i. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut maka Kepala Divisi Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- ii. Audit Internal harus bebas dari campur tangan pihak manapun dalam menetapkan ruang lingkup, pelaksanaan dan pelaporan hasil aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi.

b. Obyektivitas

- i. Auditor Internal dan Investigator harus objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan;
- ii. Untuk menjaga objektivitas, Auditor Internal dan Investigator yang baru direkrut dari unit tertentu harus menghindari aktivitas Audit Internal di area yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya dalam batas waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 14	

c. Kendala Terhadap Prinsip Independensi dan Objektivitas

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara fakta maupun dalam kesan, hal ini harus diungkapkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung pada alasan tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

Q. PERSYARATAN UNTUK MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERNAL

Di dalam pelaksanaan audit, Auditor internal wajib mematuhi Standar Profesional Audit Internal sebagaimana ditetapkan oleh Asosiasi Profesi Auditor Internal (IIA). Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Internal dimaksud, maka setiap laporan yang dibuat oleh Divisi Audit Internal wajib mencantumkan pernyataan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal.

R. KOORDINASI AUDIT INTERNAL DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERNAL

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 Internal dengan ahli hukum atau Auditor eksternal dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak;
3. Koordinasi dengan ahli hukum atau Auditor eksternal atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

S. KEBIJAKAN PEMBATAHAN DAN MASA TUNGGU (*COOLING OFF PERIOD*)

1. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu penugasan yang memadai kepada anggota Divisi Audit Internal yang 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;
3. Dilakukan rotasi pegawai secara berkala dalam lingkungan Divisi Audit Internal.

T. PENGENDALIAN MUTU

Divisi Audit Internal melakukan aktivitas verifikasi atas efektivitas pengendalian mutu secara independen (*Quality Assurance*) dalam lingkungan dan cakupan kerja Divisi Audit Internal Bank Banten.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 15	

Quality Assurance mencakup penilaian (*assessment*) oleh pihak internal maupun eksternal, dengan memeriksa kegiatan dan hasil kerja untuk meyakini kesesuaiannya dengan Pedoman Audit Internal serta meyakini pelaksanaan kepatuhan secara menyeluruh (*Total Quality Compliance*) berdasarkan ketentuan yang berlaku.

U. KOMITMEN UNTUK MELAKSANAKAN *GLOBAL INTERNAL AUDIT STANDARDS (GIAS)*

Divisi Audit Internal wajib mematuhi elemen-elemen dalam *Global Internal Audit Standards (GIAS)*, dengan tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan terkait yang berlaku di Indonesia.

Kepala Divisi Audit Internal melaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direktur Utama mengenai kesesuaian fungsi audit internal terhadap elemen *mandatory* melalui *Quality Assurance & Improvement Program*.

V. QUALITY ASSURANCE & IMPROVEMENT PROGRAM

1. Quality Assurance & Improvement Program adalah program yang ditetapkan oleh Kepala Divisi Audit Internal untuk mengevaluasi dan memastikan fungsi audit internal telah sesuai dengan *Global Internal Audit Standards* dan ketentuan yang berlaku, mencapai tujuan kinerja, dan melakukan perbaikan berkelanjutan. Program ini mencakup penilaian internal dan eksternal;
2. Penilaian internal mencakup:
 - a. Pemantauan berkelanjutan oleh atasan terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan *Global Internal Audit Standards* dan pencapaian tujuan kinerja;
 - b. Penilaian berkala secara self-assessment atas kegiatan dan kinerja Audit Internal oleh pihak lain yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik internal audit.

Kepala Divisi Audit Internal harus mengkomunikasikan hasil asesmen kualitas internal kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3. Penilaian eksternal mencakup kaji ulang terhadap kinerja Internal Audit, yang dilakukan minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh asesor atau tim asesor independen yang berkualifikasi. Hasil asesmen kualitas eksternal harus dilaporkan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Regulator.

W. SYARAT DAN KETENTUAN DALAM MENJAGA INDEPENDENSI DAN OBYEKTIVITAS

1. Syarat dan Ketentuan

Divisi Audit Internal dapat memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain apabila diminta. Pemberian layanan konsultasi oleh Divisi Audit Internal kepada pihak internal Bank memperhatikan aspek independensi yaitu:

 - a. Terdapat pemisahan antara anggota Divisi Audit Internal yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota Divisi Audit Internal yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 16	

- b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal.

2. Independensi dan Obyektivitas

Audit Internal harus independen dan objektif dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi.

a. Independensi Organisasi

- i. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut maka Kepala Divisi Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- ii. Audit Internal harus bebas dari campur tangan pihak manapun dalam menetapkan ruang lingkup, pelaksanaan dan pelaporan hasil aktivitas Audit Internal dan aktivitas investigasi.

b. Objektivitas

- i. Auditor Internal dan Investigator harus objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan;
- ii. Untuk menjaga objektivitas, Auditor Internal dan Investigator yang baru direkrut dari unit tertentu harus menghindari aktivitas Audit Internal di area yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya dalam batas waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

c. Kendala Terhadap Prinsip Independensi dan Objektivitas

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara fakta maupun dalam kesan, hal ini harus diungkapkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung pada alasan tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

X. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA DIVISI AUDIT INTERNAL

1. Kepala Divisi Audit Internal harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin Fungsi Audit Intern yang independen dan objektif;
2. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab untuk:
 - a. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
 - b. Memastikan pelaksanaan Fungsi Audit Intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal;
 - c. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Internal;
 - d. Memastikan Auditor Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 17	

- e. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Internal paling sedikit sekali dalam 2 (dua) tahun;
- f. Menyusun Pedoman Kerja Audit Internal yang merupakan penjabaran operasional dan Kebijakan Audit Internal;
- g. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan Fungsi Audit Intern;
- h. Memastikan pelaksanaan audit internal sesuai dengan rencana audit internal;
- i. Melaksanakan penugasan audit khusus sesuai permintaan dari Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris atau berdasarkan indikasi tertentu;
- j. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- k. Melaporkan tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur 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 eksternal untuk aktivitas audit internal:
 - i. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota Divisi Audit Internal;
 - ii. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal; dan
 - iii. Pihak eksternal mematuhi piagam audit internal Bank.

Y. HUBUNGAN DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Komunikasi Divisi Audit Internal dengan Otoritas Jasa Keuangan
 - a. Dalam pelaksanaan Fungsi Audit Intern, Bank wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
 - b. Komunikasi dimaksud dilakukan oleh Kepala Divisi Audit Internal dan paling sedikit membahas:
 - i. Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Divisi Audit Internal;
 - ii. Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank;
 - iii. Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi;
 - iv. Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan;
 - v. Rencana audit tahunan;
 - vi. Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan rekomendasi kepada Bank untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Fungsi Audit Intern.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 18	

2. Kewajiban pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan

Bank wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan Fungsi Audit Intern, yaitu:

- a. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, disertai dengan Surat Keputusan Direktur Utama, surat persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian;
- b. Laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi ketua Komite Audit;
- c. Laporan hasil kaji ulang terhadap kinerja Divisi Audit Internal oleh pihak *ekstern* yang independen yang mencakup paling sedikit:
 - i. Pendapat tentang hasil kinerja Divisi Audit Intern;
 - ii. Kepatuhan Divisi Audit Internal terhadap Standar Profesional Audit Intern;
 - iii. Penilaian terhadap aktivitas Divisi Audit Internal dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern;
 - iv. Kesesuaian metodologi atau sistem Divisi Audit Internal dengan kondisi terkini dan kompleksitas usaha Bank;
 - v. Usulan perbaikan terhadap kinerja Divisi Audit Intern.

Laporan hasil kaji ulang atas kinerja Divisi Audit Internal dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan ditandatangani oleh Direktur Utama serta Komisaris Utama.

- d. Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil Audit Internal yang mencakup paling sedikit:
 - i. Tujuan, ruang lingkup, dan waktu pelaksanaan audit;
 - ii. Temuan audit;
 - iii. Kesimpulan Divisi Audit Internal atas hasil audit;
 - iv. Pernyataan Divisi Audit Internal bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern;
 - v. Rekomendasi Divisi Audit Internal terhadap hasil temuan audit;
 - vi. Tanggapan *Auditee* terhadap hasil audit;
 - vii. Tindak lanjut *Auditee* yang ditentukan oleh Divisi Audit Internal terhadap temuan audit;
 - viii. Komitmen *Auditee* yang telah disepakati oleh Divisi Audit Internal;
 - ix. Hasil pemantauan komitmen *Auditee* yang dilakukan oleh Divisi Audit Internal terhadap realisasi komitmen yang telah dijanjikan oleh *Auditee*;
 - x. Jika ada, penggunaan jasa pihak eksternal selama periode tertentu beserta alasan penggunaan jasa pihak eksternal.

	BIDANG PENGENDALIAN	Versi	7/2026
	PIAGAM AUDIT INTERNAL	Kode	K.IV.B.1.01
	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK	Halaman 19	

Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil Audit Internal ini ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit setiap semester paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester kesatu dan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester kedua disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan adanya pengenaan sanksi administratif apabila tidak dilakukan pemenuhan sesuai Peraturan Otoritas tentang Penerapan Fungsi Audit Bagi Bank Umum.