

PIAGAM AUDIT INTERN**PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk****LATAR BELAKANG**

Perkembangan lingkungan bisnis perbankan yang dinamis kompetitif dan cepat berubah menuntut diselenggarakannya praktik-praktik pengelolaan bank dan manajemen risiko yang sehat sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*). Salah satunya adalah dengan menetapkan suatu mekanisme pengendalian umum berupa kebijakan dan kegiatan di bidang pengawasan yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa sistem pengendalian intern pada seluruh aspek kegiatan di seluruh unit yang dikelola Bank telah berjalan secara memadai untuk menjamin kepentingan bank, masyarakat penyimpan dana, pengguna produk dan jasa serta shareholder dan stakeholder lainnya dapat terpelihara dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Struktur pengendalian intern tersebut meliputi komponen lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) serta pemantauan (*monitoring*) yang di dalamnya termasuk kebijakan, organisasi, prosedur dan ketentuan yang terkoordinasi dengan tujuan untuk mengamankan harta kekayaan bank, meyakini akurasi dan keandalan data akuntansi, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara efisien, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.

Audit Intern sebagai bagian dari sistem pengendalian intern berperan sebagai mitra kerja strategis (*strategic business partner*), karena fungsinya membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana dari masyarakat, mendorong terwujudnya bank yang sehat dan berkembang secara wajar. Fungsi tersebut dilaksanakan melalui kegiatan audit untuk memastikan kecukupan Sistem Pengendalian Intern pada seluruh aspek kegiatan di seluruh unit kerja yang berada dalam lingkup pengendalian bank.

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk dalam rangka menerapkan standar audit yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan Nomor 01/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Bank Usaha Milik Negara, serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh Bank sebagai perusahaan publik serta untuk memastikan terselenggaranya fungsi audit intern Bank yang efektif melalui kesamaan pemahaman dan dukungan komitmen mengenai misi, struktur dan kedudukan, kewenangan, fungsi, tugas & tanggung jawab, independensi dan ruang lingkup pekerjaan audit Intern Bank, maka Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) sebagai berikut.

1. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Piagam Audit Intern ini dimaksudkan sebagai pedoman standar yang memuat ukuran minimal tentang fungsi Audit Intern yang perlu diselenggarakan oleh Bank serta aspek-aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan Audit Intern.
- b. Piagam Audit Intern ini ditujukan untuk terciptanya kesamaan pemahaman dan landasan mengenai tingkat pemeliharaan kepentingan dan komitmen dari semua pihak yang terkait dengan Bank.

2. MISI INTERNAL AUDIT DIVISION

- a. Menjadi Mitra Kerja yang Independen, Objektif, Profesional, Terpercaya dan Tanggap untuk mendukung tugas Direksi dan Jajaran Manajemen dalam usaha mencapai sasaran Bank.
- b. Melaksanakan peran sebagai mitra strategis Manajemen dalam memberikan nilai tambah pada proses bisnis Bank melalui kegiatan audit dengan pendekatan konsultatif dan proaktif.
- c. Membantu Manajemen mendapatkan penilaian yang objektif dan berkualitas terhadap pelaksanaan kegiatan Bank.
- d. Mendorong Manajemen meningkatkan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance).
- e. Mendorong efektivitas pengelolaan risiko (risk management) dan Sistem Pengendalian Intern Bank agar dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kualitas pengelolaan Bank dalam rangka mewujudkan Bank yang sehat dan mampu berkembang secara wajar sehingga kepentingan pemegang saham dan stakeholders dapat terpenuhi.

3. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDIT DIVISION

- a. Internal Audit Division (IAD) merupakan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dalam organisasi Bank yang kedudukannya langsung di bawah Direktur Utama.
- b. IAD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Divisi yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- c. Kepala IAD sebagaimana dimaksud dalam huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Dalam hal Kepala IAD tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor IAD sebagaimana diatur dalam butir 7 huruf b (Persyaratan Standar Profesional Auditor Intern) pada Piagam Audit Intern ini dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugasnya, maka Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala IAD, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- e. Laporan pengangkatan/pemberhentian Kepala IAD ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama disertai dengan Surat Keputusan Direktur Utama, Surat Persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit wajib disampaikan secara luring (offline) kepada Otoritas Jasa Keuangan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan pemberhentian Kepala IAD dan/atau segera disampaikan kepada pihak lain yang diharuskan oleh regulasi peraturan dan perundangan yang berlaku. Laporan tersebut dikoordinasikan oleh Satuan Kerja Human Capital yang mengelola administrasi kepegawaian Bank. Dalam hal batas akhir waktu penyampaian laporan yang disampaikan kepada Otoritas

Jasa Keuangan secara luring hatuh pada hari libur nasional, laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja berikut.

- f. Auditor Intern dalam IAD bertanggung jawab langsung kepada Kepala IAD.
- g. Dalam melaksanakan tugas, IAD menyampaikan laporan kepada :
 - 1) Direktur Utama; atau
 - 2) Dewan Komisaris.
- h. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1 di atas disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

4. RUANG LINGKUP

Kegiatan IAD mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap kegiatan Bank paling sedikit mengenai:

- a. efektivitas, efisiensi dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan;
- b. keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan serta kerahasiaan data;
- c. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah pada Unit Usaha Syariah; dan
- d. kualitas kinerja organisasi.

5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG

a. Tugas dan Tanggung Jawab IAD

Tugas dan tanggung jawab IAD paling sedikit sebagai berikut:

- 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 lainnya melalui audit secara on-site dan pemantauan secara off-site, termasuk melakukan audit manajemen terhadap seluruh unit kerja Bank;
- 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) menyusun dan melaksanakan rencana Audit Intern Tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern sebagai berikut:
 - a) Rencana audit tahunan disusun berdasarkan penilaian risiko secara komprehensif (*robust risk assessment*) mencakup paling sedikit:
 - (1) kebijakan, proses, dan langkah-langkah penerapan tata kelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - (2) manajemen risiko;
 - (3) kecukupan permodalan;
 - (4) kecukupan likuiditas;

- (5) kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah; dan
 - (6) keuangan.
- b) Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran harus disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- 6) Menguji dan melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Bank;
 - 7) melakukan pemeriksaan, penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
 - 8) membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
 - 9) memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
 - 10) bekerja sama dengan Komite Audit;
 - 11) menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit intern yang dilakukannya; dan
 - 12) melakukan pemeriksaan (audit) khusus apabila diperlukan.
- b. Wewenang IAD
- Untuk dapat melaksanakan misi, fungsi dan tugas audit, maka IAD mempunyai wewenang paling sedikit sebagai berikut:
- 1) mengakses seluruh informasi, data dan termasuk di dalamnya namun tidak terbatas pada data karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya;
 - 2) melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan/atau Dewan Pengawas Syariah serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - 3) mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit dan/atau Dewan Pengawas Syariah sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - 4) melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern; dan
 - 5) mengikuti rapat yang bersifat strategis.
- c. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Kepala IAD
- 1) Kepala IAD harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif.
 - 2) Dalam pelaksanaan tugas audit, Kepala IAD bertanggung jawab untuk:
 - a) memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesi Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
 - b) memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas IAD;

- c) memastikan anggota IAD 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 rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
 - f) memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern;
 - g) melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
 - h) memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
 - i) melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan Komite Audit dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan;
 - j) menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k) memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - (1) terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota IAD mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - (2) penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi IAD; serta
 - (3) pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern Bank.
 - l) bagi Bank yang merupakan perusahaan induk:
 - (1) menentukan strategi pelaksanaan audit intern perusahaan anak; dan
 - (2) merumuskan prinsip-prinsip audit intern yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
 - (3) memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan BUMN.
- 3) Selain melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Kepala IAD bertanggung jawab menyampaikan temuan terkait pelaksanaan pemenuhan prinsip syariah kepada Dewan Pengawas Syariah.

d. Tanggung Jawab Auditee

Manajemen atau setiap pimpinan beserta pejabat bawahannya dan para pelaksana dari unit kerja yang diaudit (Auditee) dalam kaitannya dengan Sistem Pengendalian Intern Bank berkewajiban dan bertanggung jawab untuk:

- 1) mengidentifikasi, menilai dan mengelola risiko yang berkaitan dengan aktivitas usaha yang dikelola.
- 2) membangun dan memelihara Sistem Pengendalian Intern dan sistem pengawasan melekat (*built in control*) yang dapat mengurangi celah-celah risiko, serta meyakini bahwa:
 - a) informasi akuntansi dan operasi disusun dan dilaporkan dengan mempertimbangkan keandalan dan integritas;
 - b) harta perusahaan telah dilindungi dengan baik;

- c) sumber daya telah digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- d) kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan hukum, serta peraturan-peraturan eksternal lain telah dilaksanakan secara wajar atau sepatutnya; dan
- e) tujuan, sasaran dan standar dapat dicapai.

Tanggung jawab ini termasuk aktivitas pengendalian harian, pembuatan prosedur dan penyusunan, serta pengimplementasian sistem.

- 3) memantau kecukupan dan daya guna sistem pengendalian intern, secara berkesinambungan, melakukan tindakan yang tepat untuk mengoreksi permasalahan yang ditemukan, mencegah semakin memburuknya permasalahan, mengantisipasi permasalahan di kemudian hari berdasarkan pengalaman yang lampau, serta mengambil tindakan disipliner yang tepat.
 - 4) membantu dan memberikan dukungan sepenuhnya kepada IAD dalam melaksanakan tugasnya serta melakukan koreksi ataupun tindak lanjut atas temuan auditor eksterne maupun auditor intern terselesaikan melalui langkah-langkah perbaikan yang dibutuhkan.
 - 5) dalam pelaksanaan audit, semua pegawai Bank dan setiap orang baik sebagai perorangan atau dalam kedudukannya sebagai pejabat suatu badan/perusahaan swasta yang ada hubungannya dengan objek/kegiatan yang diaudit, diwajibkan memberikan keterangan yang diminta oleh Kepala IAD atau Auditor Intern Bank yang ditugaskan untuk melakukan audit.
- e. Pertanggungjawaban dan Pelaporan
- 1) IAD berkewajiban menuangkan setiap hasil audit dalam bentuk laporan tertulis sesuai dengan standar pelaporan.
 - 2) IAD menyampaikan Laporan Hasil Audit Intern dan Executive Summary sebagaimana dimaksud dalam butir 3 huruf g dan h (Struktur dan Kedudukan Internal Audit Division) kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Komisaris/Komite Audit dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan, dan kepada Dewan Pengawas Syariah untuk hasil audit objek syariah. Sedangkan untuk penanggungjawab proses bisnis yang diaudit hanya diberikan Laporan Hasil Audit untuk diketahui dan ditindaklanjuti, kecuali untuk hasil audit khusus yang menyangkut fraud yang dilakukan oleh karyawan Bank.
 - 3) IAD menyampaikan Laporan Kegiatan Audit secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Pokok-pokok pelaporan tersebut mencakup perbandingan antara hasil audit yang telah dicapai dengan sasaran yang ditetapkan sebelumnya, realisasi biaya dan anggaran, serta penyebab terjadinya penyimpangan dan tindakan yang telah dan perlu diambil untuk melakukan penyempurnaan.
 - 4) IAD menyiapkan laporan untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau sesuai dengan ketentuan regulator tentang pelaksanaan fungsi audit intern mengenai:
 - a) Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit Intern
 - (1) Isi cakupan paling sedikit:

- (a) tujuan ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
 - (b) temuan audit;
 - (c) kesimpulan IAD atas hasil audit;
 - (d) pernyataan IAD bahwa audit telah sesuai Standar Profesi Audit Intern;
 - (e) rekomendasi IAD terhadap hasil temuan audit;
 - (f) tanggapan auditee terhadap hasil audit;
 - (g) tindak lanjut auditee yang ditentukan oleh IAD terhadap temuan audit;
 - (h) komitmen auditee yang telah disepakati oleh IAD;
 - (i) hasil pemantauan komitmen auditee yang dilakukan oleh IAD terhadap realisasi komitmen yang telah dijanjikan oleh auditee; dan
 - (j) penggunaan jasa pihak ekstern selama periode tertentu beserta alasan penggunaan jasa pihak ekstern (apabila ada).
- (2) Ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit.
 - (3) Waktu penyampaian secara semesteran yaitu tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester kesatu dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester kedua.
 - (4) Disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan atau mekanisme lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Dalam hal penyampaian laporan secara daring belum dapat dilakukan, Bank wajib menyampaikan laporan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- b) Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Bank. Laporan khusus disampaikan secara luring paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah ditemukan dengan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit. Dalam hal batas akhir waktu penyampaian laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring jatuh pada hari libur nasional, laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja berikut.
- c) Laporan Hasil Kaji Ulang oleh Pihak Ekstern yang independen wajib disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan:
- (1) Dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun yaitu untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya.
 - (2) Mencakup paling sedikit:
 - (a) pendapat tentang hasil kerja IAD;
 - (b) kepatuhan IAD terhadap Standar Profesional Audit Intern;
 - (c) penilaian terhadap aktivitas IAD dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern;
 - (d) kesesuaian metodologi atau sistem IAD dengan kondisi dan kompleksitas usaha Bank; dan
 - (e) usulan perbaikan.
 - (3) Ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.
 - (4) Disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir.

- (5) Disampaikan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan. Dalam hal batas akhir waktu penyampaian laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring jatuh pada hari libur nasional, laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja berikut.
- (6) Laporan-laporan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan atau regulator lain sesuai regulasi yang berlaku.

f. Tindak Lanjut

- 1) Pimpinan unit kerja yang diaudit (Auditee) wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah tindak lanjut perbaikan yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap Laporan Hasil Audit (LHA) sesuai dengan komitmen perbaikan dan waktu yang dijanjikan dan menyampaikan hasilnya secara tertulis kepada IAD.
- 2) Komitmen tindak lanjut atas hasil temuan IAD maupun temuan auditor eksternal wajib menjadi Key Performance Indicator (KPI) Auditee.
- 3) IAD wajib melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut yang harus dilakukan, agar diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada Auditee apabila belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
- 4) IAD melakukan analisis kecukupan atas realisasi janji perbaikan yang telah dilaksanakan Auditee. Apabila diperlukan, dilakukan pengecekan kembali jika terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- 5) Apabila tindak lanjut perbaikan tidak dilakukan dan untuk itu telah diberi peringatan dan teguran, maka pimpinan unit kerja yang diaudit (Auditee) menanggung risiko yang diakibatkan atas tidak dilakukannya perbaikan.
- 6) Hasil pemantauan tindak lanjut IAD dilaporkan secara tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

g. Program Pengendalian Mutu Audit

- 1) IAD harus memiliki program Pengendalian Mutu Audit (Quality Assurance) untuk melakukan evaluasi kesesuaian aktivitas audit intern dengan standar penerapan fungsi audit intern pada Bank Umum.
- 2) Program Pengendalian Mutu Audit pada angka 1 antara lain dilakukan melalui:
 - a) Internal Assessment yang dilakukan oleh IAD minimal 1 (satu) tahun sekali; dan
 - b) External Assessment atau review kualitas aktivitas audit intern yang dilakukan oleh pihak ekstern yang ditunjuk minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun.

h. Hubungan IAD Dengan Unit Kerja Pengendalian lain

IAD bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian. Kerja sama antara IAD dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank, seperti unit kerja manajemen risiko dan unit kerja kepatuhan, tidak menyebabkan pengalihan tanggung jawab masing-masing unit kerja dalam fungsi pengendalian.

6. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS SERTA LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN

a. Independensi & Objektivitas

- 1) Di dalam pelaksanaan Independensi dan Objektivitas:
 - a) Bank wajib memastikan independensi IAD; dan
 - b) IAD harus independen dan objektif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dan Direktur Utama harus memberikan dukungan atas pelaksanaan independensi dan objektivitas tersebut.
- 2) Di dalam memberikan konsultasi atau tugas khusus lain kepada pihak intern Bank, IAD tetap memperhatikan aspek independensi antara lain:
 - a) terdapat pemisahan antara anggota IAD yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota IAD yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud; dan
 - b) terdapat pengungkapan (disclosure) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas IAD.
- 3) Untuk menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan dalam penugasan audit atas suatu objek audit maka Auditor Intern yang direkrut dari unit kerja tertentu harus menjalani masa tunggu (cooling off period) sebelum penugasan audit / konsultasi atas unit kerja sebelumnya, minimum dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

b. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Intern

Auditor Intern dan pelaksana dalam unit IAD dilarang memiliki dan menjalani perangkapan tugas dan jabatan dari pelaksanaan operasional Bank termasuk dalam perusahaan anak.

7. KODE ETIK DAN PERSYARATAN AUDITOR INTERN

a. Kode Etik

Kode Etik Audit Intern adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor intern, yang paling sedikit mencakup kode etik pelaksanaan audit intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern sebagai berikut:

- 1) Integritas
 - a) Harus melaksanakan pekerjaannya secara jujur, hati-hati, bertanggungjawab dan teliti.
 - b) Harus mematuhi aturan hukum dan mengungkapkan segala hal yang diharapkan oleh ketentuan hukum maupun profesi.
 - c) Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit intern atau organisasi.
 - d) Harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.
- 2) Objektivitas
 - a) Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian Auditor Intern yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi.
 - b) Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya.

- c) Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang jika tidak diungkapkan dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang sedang di-review
- 3) Kerahasiaan
 - a) Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya.
 - b) Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis
- 4) Kompetensi
 - a) Hanya terlibat dalam pelaksanaan audit yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.
 - b) Melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern.
 - c) Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitasnya secara berkelanjutan.
- b. Persyaratan Standar Profesional Auditor Intern
 - 1) Auditor intern IAD wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b) memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
 - c) memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - d) memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
 - e) wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Intern;
 - f) wajib mematuhi Kode Etik Audit Intern;
 - g) wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
 - h) memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance) dan manajemen risiko (risk management);
 - i) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus; dan
 - j) menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional dan skeptis.
 - 2) Auditor Intern IAD wajib mematuhi standar profesi audit intern sesuai dengan asosiasi profesi audit intern.

8. PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN DALAM PELAKSANAAN AUDIT INTERN
- a. Bank dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern sebagaimana dimaksud pada huruf a yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:
 - 1) penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
 - 2) penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab kepala IAD dan tidak diperbolehkan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit intern.
 - e. Bank wajib memastikan independensi penggunaan pihak eksternal dalam pelaksanaan audit intern. Independensi pihak ekstern dalam audit intern antara lain:
 - 1) tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyediaan dana;
 - 2) tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan; dan
 - 3) memenuhi kebijakan terkait penugasan dan masa tunggu (cooling-off period). Untuk menjaga independensi, maka pihak konsultan yang memberikan jasa konsultan yang sama dalam pelaksanaan audit intern setelah 3 (tiga) tahun secara berturut-turut harus menjalani masa tunggu (cooling off period) selama 12 (dua belas) bulan.
9. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DIVISION DENGAN AUDITOR EKSTERN ATAU AHLI HUKUM
- a. Hubungan Koordinasi IAD Dengan Auditor Ekstern Atau Ahli Hukum
 - 1) IAD bekerja sama dengan auditor ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor ekstern kepada Bank.
 - 2) Dalam melaksanakan tugasnya, IAD dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum Bank.
 - b. Hubungan Komunikasi Dengan Otoritas Jasa Keuangan

Hubungan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan mencakup paling sedikit yaitu:

 - 1) dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Bank wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - 2) komunikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Kepala IAD dan paling sedikit membahas:
 - a) area risiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan IAD;
 - b) pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank;
 - c) pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang diidentifikasi;
 - d) temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan; dan
 - e) rencana audit tahunan.
 - 3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan rekomendasi kepada Bank untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit intern.

10. Lain-lain

- a. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- b. Piagam Audit Intern ini harus dapat diakses oleh:
 - 1) seluruh pemangku kepentingan intern Bank; dan
 - 2) pemangku kepentingan ekstern Bank melalui situs web Bank untuk Bank yang sahamnya dimiliki publik
- c. Piagam audit intern dikaji paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

11. Penutup

Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) ini disahkan, agar dapat menjadi landasan kerja bagi IAD selaku Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk dan diperoleh kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai fungsi dan tugas IAD, maka Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) ini wajib dimengerti dan menjadi pedoman, serta menjadi komitmen semua pihak yang terkait.