

PUBLIK

**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

TANGGAL PENERBITAN:
MEI 2022

DIREVISI:
4.0

DAFTAR ISI

1	Dokumen Referensi.....	1
2	Definisi.....	2
3	Piagam Audit Intern	4
	3.1 Pendahuluan.....	4
	3.2 Visi dan Misi SKAI.....	5
	3.3 Posisi dan Independensi SKAI.....	6
	3.4 Akuntabilitas SKAI.....	6
	3.5 Wewenang SKAI.....	7
	3.6 Kualifikasi dan Kode Etik Auditor Intern.....	8
	3.7 Independensi dan Objektivitas SKAI.....	9
	3.8 Tugas dan Tanggung Jawab SKAI.....	11
	3.9 Ruang Lingkup SKAI.....	15
	3.10 Tanggal Efektif.....	16

Lampiran:

1. Kode Etik Auditor Intern
 2. Ringkasan Perubahan Dokumen
-

1. DOKUMEN REFERENSI

No.	Judul Dokumen
1	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum tanggal 29 Januari 2019.
2	POJK Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal.

2. DEFINISI

Istilah	Definisi/ <i>Definition</i>
<p>Piagam Audit Intern</p> <p><i>Internal Audit Charter</i></p>	<p>Pernyataan formal yang menegaskan mengenai misi dan ruang lingkup, kedudukan dan independensi, akuntabilitas, wewenang, tanggung jawab, kualifikasi dan kode etik auditor intern Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT. Bank Maybank Indonesia, Tbk. (Bank).</p> <p><i>Formal statement confirming the mission and scope of work, position and independence, accountability, authority, responsibility, qualification and code of ethics internal auditor of the Internal Audit Unit (SKAI) of PT. Bank Maybank Indonesia, Tbk. (Bank).</i></p>
<p>Audit intern</p> <p><i>Internal auditing</i></p>	<p>Aktivitas asurans dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit intern membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.</p> <p><i>Independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.</i></p>
<p>Dewan Komisaris</p> <p><i>Board of Commissioners</i></p>	<p>Organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi Bank yang berbadan hukum perseroan terbatas atau organ atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri.</p> <p><i>The organ of the company is in charge of carrying out supervision in general and / or specifically in accordance with the articles of association and providing advice to the Board of Directors for banks incorporated as limited liability companies or organs or parties appointed to carry out supervisory functions for branch offices of banks domiciled abroad.</i></p>

3. PIAGAM AUDIT INTERN/ INTERNAL AUDIT CHARTER

3.1 Pendahuluan

Latar Belakang

Audit intern sebagai bagian dari struktur pengendalian intern Bank melaksanakan fungsi audit intern dengan berpedoman pada regulasi perbankan, yakni POJK, serta Kerangka Praktik Profesional Internasional (IPPF). Termasuk di dalamnya adalah Panduan yang Diwajibkan yang terdiri dari: Prinsip Pokok Praktik Profesional Audit Intern, Kode Etik, Standar Internasional Praktik Profesional Audit Intern dan Definisi Audit Intern, sebagaimana ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Tujuan

Untuk mendukung pelaksanaan fungsinya, audit intern harus diberikan wewenang, kedudukan, dan tanggung jawab yang dinyatakan dalam Piagam Audit Intern.

Akses Informasi Piagam Audit Intern

Piagam Audit Intern dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan intern Bank melalui *Maybank Corporate Portal* dan pemangku kepentingan ekstern Bank melalui website Maybank Indonesia.

Pemberi Persetujuan

Piagam Audit Intern ditetapkan

3.1 Introduction

Background

Internal audit as part of the Bank's internal control structure to conduct the internal audit function in compliance with banking regulation i.e. OJK regulation, and the International Professional Practices Framework (IPPF). This includes Mandatory Guidance which consists of: Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing, the Code of Ethics, the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing and the Definition of Internal Auditing, set by The Institute of Internal Auditors (IIA).

Objective

To support the implementation of its functions, internal audit should be given with the authority, position, and responsibilities that stated in the Internal Audit Charter.

Information Access of Internal Audit Charter

Internal Audit Charter can be accessed by all of Bank's internal stakeholders via *Maybank Corporate Portal* and Bank's external stakeholders via *Maybank Indonesia* website.

Approval Party

Internal Audit Charter is

oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Kaji Ulang

Piagam Audit Intern ini perlu dikaji ulang secara berkala minimal 3 (tiga) tahun sekali dan disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.

3.2 Visi dan Misi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

Visi SKAI adalah “membangun tim audit intern Maybank yang berprestasi tinggi untuk mencapai *trusted advisor*.”

Misi SKAI adalah:

- a. Memberikan keyakinan, advis serta wawasan yang profesional, independen, berbasis risiko serta objektif untuk meningkatkan nilai tambah terhadap perbaikan aktivitas operasional Bank.
- b. Membantu Manajemen dalam mencapai tujuan usaha Bank dengan menerapkan pendekatan audit yang disiplin dan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola perusahaan.

established by the President Director upon obtaining the Board of Commissioners’ approval and with recommendations from the Audit Committee.

Periodic Review

This Internal Audit Charter needs to be reviewed periodically minimum once within 3 (three) years and approved by President Director and Board of Commissioners.

3.2 Vision and Mission Internal Audit Unit (SKAI)

SKAI's vision is “building a high performing Maybank audit team to become *trusted advisor*.”

SKAI missions are:

- a. To provide professional, independent, risk-based and objective assurance, advice and insight to add value in improving bank operational activities.
- b. To help management accomplishing Bank objective by implementing discipline and systematic audit approach to evaluate and improve risk management, internal control and good corporate governance effectiveness.

3.3 Posisi dan Independensi SKAI

- a. SKAI dipimpin oleh seorang Kepala SKAI (atau secara IPPF dikenal sebagai CAE).
- b. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. Dilaporkan kepada regulator 10 hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian.
- c. Kepala SKAI bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.
- d. Auditor dalam SKAI bertanggung jawab kepada Kepala SKAI, mengikuti struktur organisasi yang ditetapkan.

3.4 Akuntabilitas SKAI

- a. Membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan kontrol intern melalui setiap tahapan audit mulai dari perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
- b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya melalui audit.
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- d. Memberikan saran perbaikan

3.3 The Position and Independence of SKAI

- a. SKAI is led by Head of Internal Audit (or by the IPPF called as CAE).
- b. Head of Internal Audit is appointed and terminated by the President Director upon obtaining the Board of Commissioners' approval and with recommendations from the Audit Committee. To notify the regulator within 10 working days after the appointment or termination date.
- c. Head, Internal Audit is directly responsible to the President Director.
- d. Auditors in SKAI are responsible to the Head, Internal Audit, in accordance to the stipulated organization structure.

3.4 Accountability of SKAI

- a. Assist President Director and Board of Commissioners in supervising internal control through audit steps since planning, fieldwork, and monitoring of audit results.
- b. Provide analysis and assessment of financial, accounting, operations, and other activity through audit.
- c. Identify all possibilities for improvement and increasing efficiency of resources and funds utilization.
- d. Providing recommendation

- dan informasi yang objektif atas aktivitas yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- e. Sesuai kebutuhannya, dapat melakukan koordinasi dengan unit pengendalian intern lain, ahli hukum dan auditor ekstern.
- and objective information on activities being reviewed for each levels of management.
- e. As necessary, may coordinate with other internal control units, legal experts and external auditors.

3.5 Wewenang SKAI

Dalam menjalankan fungsi audit intern, SKAI berwenang untuk:

- a. Memiliki akses tidak terbatas pada semua fungsi, dokumen, karyawan, aset yang berkaitan dengan pelaksanaan audit tanpa campur tangan dari pihak manapun.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Syariah.
- c. Mengadakan rapat yang sifatnya berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Syariah.
- d. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan peran sebagai *observer* dan tanpa hak suara.
- e. Mengalokasikan semua sumber daya, menentukan jadwal audit, memilih objek yang akan diaudit, menyusun jadwal audit (dengan atau tanpa pemberitahuan kepada *auditee*), menetapkan frekuensi audit, dan ruang lingkup audit.
- f. Bekerja dengan bebas tanpa campur tangan ataupun tekanan dari pihak manapun dan memiliki kewenangan dalam

3.5 Authority of SKAI

In performing internal audit function, SKAI is authorized to:

- a. Have unrestricted access to all functions, documents, personnel, assets in relation to the audit activities without interference from any parties.
- b. Have direct communication with Board of Directors, Board of Commissioners, Audit Committee, and Sharia Supervisory Board.
- c. Have periodic meeting and incidental meeting with Board of Commissioners, Audit Committee, and Sharia Supervisory Board.
- d. Attend strategic meetings with role as observer and has no right to make a vote.
- e. Allocate resources, determine audit schedules (with or without notification to auditees), select audit objects, determine audit frequencies, and audit scope.
- f. Work independently without interference or pressure from any parties and has authority to determine audit

- menentukan metodologi, teknik, dan pendekatan audit.
- g. Melakukan koordinasi kegiatan audit dengan kegiatan auditor ekstern.
- h. Mewawancarai karyawan dan bilamana dianggap perlu dapat melakukan penyegehan terhadap dokumen, warkat-warkat, dan benda yang dianggap berkaitan dengan kegiatan yang diaudit.
- i. Melakukan inspeksi setempat terhadap nasabah (*on-site inspection*) dalam rangka memastikan kebenaran data yang diaudit atau untuk memverifikasi data temuan audit.
- j. Dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (profesional) dari dalam maupun luar Bank (jika diperlukan).
- k. Melakukan pengawasan atas fungsi audit intern anak perusahaan Bank dan perusahaan terelasi dalam rangka tata kelola terintegrasi.

- methodology, techniques, and approach.
- g. Coordinate its activities with external audit activities.
- h. Interview personnel and SKAI may seal the documents, letters, and relevant objects related to the activities being audited necessarily.
- i. Conduct on-site inspection to customer to ensure validity of data being audited or to verify data of audit finding.
- j. May ask opinion from the professionals from inside as well as outside of the Bank necessarily.
- k. Perform oversight on internal audit function of Bank's subsidiaries and sister companies related to integrated governance.

3.6 Kualifikasi dan Kode Etik Auditor Intern

Professionalisme menjadi acuan dalam pelaksanaan fungsi audit intern. Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, auditor intern secara kolegal 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

3.6 Qualification and Code of Ethics of Internal Auditor

Professionalism is the basis in performing internal audit function. To achieve professionalism, collegially internal auditors should meet following requirements:

- a. Having integrity and professional attitude, independent, honest, and objective in performing their duties.
- b. Having adequate knowledge and experience related to

- audit, dan standar profesional audit intern atas penugasan audit yang diberikan.
- c. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif.
 - d. Mematuhi standar profesional audit intern yang ditetapkan oleh regulator.
 - e. Menjaga kerahasiaan informasi dan data Bank terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

Masing-masing auditor intern wajib mematuhi dan memegang prinsip serta standar perilaku yaitu integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi yang diatur secara terperinci dalam Kode Etik Auditor Intern (Lampiran 1).

3.7 Independensi dan Objektivitas SKAI

SKAI harus memelihara independensi dan objektivitas dalam melakukan audit yang tercermin dalam laporan hasil audit yang lengkap dan objektif yang didukung analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk mendukung prinsip independensi dan objektivitas, berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan oleh seluruh auditor intern:

- a. Auditor intern dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan serta menjalankan

- audit techniques and internal audit professional standards on the audit assignment.
- c. Having a good skill in interaction and communication both oral and written effectively.
 - d. Comply with internal audit professional standards stipulated by regulator.
 - e. Shall keep confidentiality of Bank information and data related to internal audit's duties and responsibilities unless it is required by law or court decision.

Each internal auditor has to comply with the principles and code of conduct consisting of integrity, objectivity, confidentiality, and competency which is detailed in the Code of Ethics for Internal Auditor (Appendix 1).

3.7 Independency and Objectivity of SKAI

SKAI should maintain independency and objectivity in performing audit and it is reflected in a complete and objective audit report based on an accurate analysis and unbiased.

- To support independence and objective principles, followings are things need to be considered by all internal auditors:
- a. Internal auditors are prohibited to carry out operational duties of the Bank

- tugas operasional Bank maupun afiliasinya.
- b. Bagi auditor intern yang pernah memberikan jasa konsultasi seperti terlibat aktif dalam pengembangan sistem (*system development life cycle*) atau proses bisnis, tidak diperkenankan melakukan audit terhadap sistem atau proses tersebut selama satu tahun setelah jasa konsultasi diberikan.
 - c. Kepala SKAI dapat ikut serta dalam anggota komite tertentu di dalam Bank sebagaimana ditentukan oleh Manajemen Senior dan Komite Audit. Keikutsertaan sebagai anggota dalam komite ini tidak boleh dengan cara apapun mempengaruhi objektivitas dan independensi internal audit. Staf audit dapat ikut serta dalam komite di dalam Bank dengan persetujuan Kepala SKAI dengan kapasitas hanya sebagai penasehat dan konsultan.
 - d. Seorang Ketua Tim hanya diperbolehkan melakukan audit atas entitas dan ruang lingkup yang sama sebanyak 5 periode secara berturut-turut dengan masa tunggu satu tahun.
 - e. Auditor intern yang sebelumnya pernah bekerja di unit kerja diluar SKAI diperbolehkan untuk melakukan audit terhadap unit yang sebelumnya menjadi tanggung jawabnya setelah satu tahun bergabung di SKAI.
 - f. Auditor intern dilarang untuk melakukan atau menyetujui transaksi di luar aktivitas SKAI.
- or its affiliates.
- b. For internal auditors who provided consulting services such as being actively involved in system development (*system development life cycle*) or business processes, are not allowed to audit the system or process within one year after the consulting services provided.
 - c. Head, Internal could participate in a certain committee member within the Bank as determined by senior management and Audit Committee. Participation as a member of the committee may not in any way affecting the objectivity and independence of internal audit. Audit staff is allowed to participate in committees within the Bank with approval of Head, Internal Audit with the capacity as advisor and consultant only.
 - d. One Team Leader is allowed to perform audit for the same audit entity and same audit scope for maximum 5 consecutive periods with one year cooling-off period.
 - e. Internal auditors who previously worked in other unit out of SKAI are allowed to perform audits for his/her previous activities after one year joining the Internal Audit Unit.
 - f. Internal auditors are prohibited to approve transactions out of internal

- g. Auditor intern dilarang untuk mengarahkan kegiatan karyawan non SKAI, kecuali selama karyawan tersebut diperbantukan kepada SKAI.
- h. Auditor intern dilarang untuk menentukan kebijakan dan prosedur yang tidak terkait dengan fungsi audit.
- i. Pihak ekstern yang memberikan jasa dalam aktivitas internal audit dibatasi penggunaannya selama 3 periode berturut-turut dengan masa tunggu 1 tahun.

Jika prinsip independensi dan objektivitas tidak dapat dicapai baik secara faktual maupun implisit, hal ini harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung kepada alasan atas tidak terpenuhinya prinsip independensi dan objektivitas tersebut.

3.8 Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Kepala SKAI dan auditor intern memiliki tugas dan tanggung jawab untuk:

- a. Membuat perencanaan audit tahunan berdasarkan pendekatan risiko (*risk-based approach*), termasuk risiko dan kontrol yang menjadi perhatian Manajemen dan regulator. Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran harus disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan

audit activities.

- g. Internal auditors are prohibited to give direction for non-SKAI employees, unless the employee is assigned to SKAI.
- h. Internal auditors are prohibited to determine policies and procedures that are not related to internal audit function.
- i. External parties that provide services in internal audit activities are restricted to three consecutive periods with one year cooling-off period.

If independence and objectivity principle cannot be achieved both factually and implicitly, this must be disclosed to the authorities.

Technical and detailed disclosure depends on the reason for not fulfilling the principle of independence and objectivity.

3.8 Duties and Responsibilities of SKAI

Head, Internal Audit and internal auditors have responsibility to:

- a. Develop annual audit plan based on risk-based approach, including any risks and control concerns by management and regulator. Annual audit plan and budget allocation is approved by President Director and Board of Commissioners by considering Audit Committee's

- rekomendasi Komite Audit.
- b. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui, termasuk melaksanakan penugasan khusus atas permintaan Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
 - c. Membuat laporan hasil audit intern dan menyampaikan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit, Direktur Kepatuhan, Direktur Manajemen Risiko, Direktur terkait, dan Kepala Unit terkait.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kecukupan tindak lanjut hasil audit oleh *auditee* dan menyampaikan laporan kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Direktur Kepatuhan.
 - e. Dalam hal digunakan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - Memastikan dilakukannya transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI.
 - Memastikan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI dan mematuhi Piagam Audit Intern Bank.
 - f. Menentukan strategi pelaksanaan audit intern perusahaan anak dan merumuskan prinsip-prinsip
- recommendation.
- b. Implement annual audit plan as approved, including any special tasks requested by President Director as well as Board of Commissioners.
 - c. Provide internal audit report and submit it to President Director and Board of Commissioners and copy to Audit Committee, Compliance Director, Risk Management Director, related director and related unit head.
 - d. Monitor and evaluate adequacy of follow-up actions taken by auditee on the audit results and report it to President Director, Board of Commissioner, Audit Committee, and Compliance Director.
 - e. In the case of external services used for internal audit activities:
 - Ensure transfer of knowledge between external parties to SKAI members is performed.
 - Ensure external party services do not affect the independence and objective of Internal Audit function and comply with Bank's Internal Audit Charter.
 - f. Determine strategy for implementing internal audit for subsidiaries and formulate the principles of internal audit which includes

- audit intern yang mencakup metodologi internal audit dan pengendalian mutu.
- g. Menyampaikan temuan audit terkait pelaksanaan pemenuhan prinsip syariah kepada Dewan Pengawas Syariah.
 - h. Konsultasi yang dilakukan oleh SKAI dengan Dewan Pengawas Syariah tidak dapat diinterpretasikan sebagai tindakan yang tidak independen.
 - i. Menyiapkan laporan ke regulator, yaitu:
 - Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit (per semester) termasuk informasi hasil audit yang bersifat sangat rahasia. Laporan disampaikan ke OJK paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir semester yaitu setiap tanggal 31 Juli dan 31 Januari.
- methodology for internal audit and quality assurance.
- g. Communicate audit findings related to the implementation of compliance with sharia principles to the Sharia Supervisory Board.
 - h. Consultation with the Shariah Committee Board shall not be interpreted as being non-independent.
 - i. Prepare reports to regulatory, i.e.:
 - Report of Implementation and Summary of Audit Results (semi annually) including strictly confidential information of the audit results. The report is submitted to OJK at the latest 1 (one) month after end of the semester, i.e. every 31 July and 31 January.

Laporan ini ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Komisaris Independen yang ditunjuk sebagai ketua Komite Audit.

This report is signed by President Director and Independent Commissioner who is appointed as the chairman of the Audit Committee.

- Laporan Khusus atas temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Bank. Batas waktu penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan adalah paling lambat 3 (tiga) hari sejak temuan audit diidentifikasi. Laporan ini ditandatangani
- Special Report on audit finding that might be disrupting the Bank's business continuity. Target date to submit the report to OJK is at the latest 3 (three) days since the finding is identified. This report is signed by President Director and

oleh Presiden Direktur dan Komisaris Independen yang ditunjuk sebagai ketua Komite Audit.

- Laporan hasil kaji ulang pihak ekstern independen yang memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan kepatuhannya terhadap standar profesional audit intern serta rekomendasi perbaikan untuk kualitas internal audit yang lebih baik. Kegiatan kaji ulang pihak ekstern dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya. Batas waktu penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan adalah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tanggal periode pengkajian berakhir. Laporan ini ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Presiden Komisaris.
 - j. Dapat memberikan jasa konsultasi bagi pengembangan pengendalian intern Bank, dengan lingkup / area yang harus disetujui oleh Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan dipastikan tidak mempengaruhi independensi SKAI.
 - k. Menjaga profesionalisme auditor intern melalui program pendidikan berkelanjutan seperti program pelatihan/ sertifikasi untuk melengkapi pengetahuan dan ketrampilan auditor intern yang sesuai
- Independent Commissioner who is appointed as the chairman of the Audit Committee.
- Report of independent external review for internal audit performance and its compliance to professional standard for internal audit as well as improvement recommendation for better quality of internal audit. External review activities to carried out once in 3 (three) years for the period from July to June of the next third year. Target date to submit the report to OJK is at the latest 2 (two) months after the review period. This report is signed by President Director and President Commissioner.
 - j. May provide consulting services for the Bank internal control development, in which the scope / area must be approved by BOC through Audit Committee, and ensure it will not impact the independence of SKAI.
 - k. Maintain internal auditor professionalism by continuing professional development such as taking continuous training / certifications to complete auditor knowledge and skills that are relevant

dengan kompleksitas dan usaha kegiatan Bank.

- l. Membuat program penjaminan mutu (*quality assurance program*) untuk mengevaluasi dan menjamin mutu kegiatan operasional audit intern.
- m. Mengembangkan metodologi audit secara berkesinambungan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja SKAI.
- n. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern.

with Bank's business and complexity.

- l. Establish a quality assurance program to evaluate and assure the quality of operations of internal audit activities.
- m. Continuously develop audit methodology to step up SKAI efficiency and effectiveness.
- n. Establish and review Internal Audit Charter.

3.9 Ruang Lingkup SKAI

Ruang lingkup pekerjaan audit intern mencakup penilaian atas kecukupan struktur pengendalian intern, efektivitas pengelolaan risiko, dan proses tata kelola yang dirancang dan diimplementasikan oleh Manajemen pada seluruh aktivitas di Bank termasuk anak perusahaan. SKAI bertugas untuk meyakinkan:

- a. Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat melalui evaluasi atas kecukupan proses manajemen risiko.
- b. Kebenaran dan keutuhan informasi keuangan dan operasional, dengan melakukan evaluasi kecukupan, efektivitas, dan efisiensi pengendalian pada bidang keuangan dan operasional dalam hubungannya dengan risiko yang teridentifikasi, serta meyakinkan bahwa pengendalian intern telah direkomendasikan dan diimplementasikan untuk mencegah penipuan,

3.9 Scope of SKAI

Internal audit scope is to assess the adequacy of internal control structure, the effectiveness of risk management and governance process that are designed and implemented by management in entire Bank activities including its subsidiary. SKAI is to assure:

- a. Risks are appropriately identified and managed by evaluating on the adequacy of the risk management process.
- b. The accuracy and integrity of financial and operational information by evaluating the adequacy, effectiveness, and efficiency of financial and operating controls in relations to the risks identified and ensure that internal controls are recommended and implemented to prevent fraud, embezzlement, and misappropriation of assets.

- penggelapan, dan penyalahgunaan aset.
- c. Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien serta dijaga dengan baik.
 - d. Tindakan karyawan sesuai dengan kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku.
 - e. Program, rencana, dan sasaran dapat tercapai secara efektif dan efisien.
 - f. Peraturan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Bank, diketahui dan ditangani secara tepat.
 - g. Kecukupan dan efektivitas kontrol terhadap kegiatan alih daya yang dilakukan oleh penyedia jasa alih daya.
- c. Resources are acquired economically, used efficiently, and adequately protected.
 - d. Employee's actions are in compliance with policies, procedures, laws, and regulations.
 - e. Programs, plans, and objectives are achieved effectively and efficient.
 - f. Regulatory issues that significantly impacting the Bank are recognized and addressed properly.
 - g. Adequacy and effectiveness of control for outsourcing activities that are performed by vendors.

3.10 Tanggal Efektif

Piagam Audit Intern ini mulai berlaku pada tanggal 31 Mei 2022.

3.10 Effective Date

This Internal Audit Charter is effective implemented since 31 May 2022.