


	PIAGAM AUDIT INTERN	RAHASIA
		Versi 05

PIAGAM AUDIT INTERN

PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk

Nomor Dokumen	11/PedomanKerja/CSL/IV/2019
Level Dokumen	Pedoman Kerja
Unit Kerja Pemilik	Divisi Corporate Secretary & Legal

Materi ini bersifat RAHASIA dan hanya digunakan dilingkungan PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk. Dilarang menduplikasi, mempublikasi dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk	Telah diperiksa Paraf: 
	Page 1 of 8

PIAGAM AUDIT INTERN
PT BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL SYARIAH TBK ("BANK")

1. Pendahuluan

Piagam Audit Intern adalah dokumen resmi tentang ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) Bank. Piagam ini menegaskan kedudukan SKAI dalam organisasi Bank, independensi serta hubungan kerja dengan pihak eksternal. Piagam Audit Intern ini juga merupakan konfirmasi resmi bahwa SKAI berkomitmen menjunjung tinggi kode etik auditor intern dalam melaksanakan kewajibannya. Kode etik tersebut mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi audit intern yang berlaku di Indonesia maupun internasional.

Piagam Audit Intern ini disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum. dan *International Practices Framework* (IPPF) yang dikeluarkan oleh *Institute of Internal Auditora* (IIA)

2. Kedudukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

Kedudukan SKAI dalam organisasi dijelaskan sebagai berikut :

- 2.1. Kepala SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama Bank dan dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta menyampaikan tembusannya kepada Komite Audit dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- 2.2. SKAI dipimpin oleh Kepala SKAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit
- 2.3. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala SKAI harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau lembaga yang berwenang dengan disertai pertimbangan dan alasan pengangkatan atau pemberhentian

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SKAI mencakup analisa dan evaluasi atas kecukupan serta efektivitas pelaksanaan GRC, Sistem Manajemen Informasi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah pada seluruh aspek kegiatan bank, serta kualitas kinerja organisasi.

	PIAGAM AUDIT INTERN	RAHASIA
		Versi 05

Audit Intern dapat melakukan koordinasi aktivitas serta mempertimbangkan untuk mengandalkan hasil pekerjaan pemeriksaan dan layanan konsultasi yang dilakukan pihak internal dan eksternal dalam memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan duplikasi pekerjaan

Layanan *advisory* atau konsultasi yang diberikan oleh Audit Intern tidak boleh menghalangi tugas dan tanggung jawab utama, serta independensi dari fungsi audit intern. Tidak diperbolehkan adanya konflik kepentingan dan Audit Intern harus memiliki keahlian yang tepat untuk melaksanakan layanan tersebut. Manajemen tetap menjaga akuntabilitas dalam pengambilan keputusan untuk memilih kontrol yang tepat dalam hal mitigasi risiko.

4. Tugas Pokok


Tugas pokok SKAI dijelaskan sebagai berikut :

- 4.1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit
- 4.2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit
- 4.3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
- 4.4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen

5. Wewenang

SKAI mempunyai wewenang untuk :

- 5.1. Memiliki akses atas seluruh informasi tentang perusahaan (seluruh fungsi dalam organisasi, catatan, karyawan, sumber daya dan dana serta aset Bank lainnya) yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya
- 5.2. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, memilih subyek dan menentukan cakupan kegiatan audit yang diperlukan untuk mencapai tujuan audit
- 5.3. Menerapkan metode audit sesuai dengan standar profesi dan standar audit yang berlaku umum serta menyesuakannya dengan kondisi di lapangan
- 5.4. Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari personil unit yang diaudit maupun tenaga ahli baik dari lingkungan dalam maupun luar organisasi
- 5.5. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) termasuk melalui

Materi ini bersifat RAHASIA dan hanya digunakan dilingkungan PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk. Dilarang menduplikasi, mempublikasi dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk	Telah diperiksa Paraf:  Page 3 of 8
---	---


	PIAGAM AUDIT INTERN	RAHASIA
		Versi 05

- pertemuan secara pribadi tanpa kehadiran Manajemen serta dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun
- 5.6. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah
 - 5.7. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern
 - 5.8. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara

6. Kode Etik dan Persyaratan Auditor

Setiap auditor harus mematuhi standar kode etik Bank serta kode etik profesi dan memenuhi persyaratan yaitu:

- 6.1. Integritas
 - 6.1.1. Melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan bertanggung jawab
 - 6.1.2. Mematuhi perundang-undangan dan peraturan profesi yang berlaku
 - 6.1.3. Tidak menjadi bagian dari aktivitas ilegal atau ikut serta dalam aktivitas yang tidak terpuji dalam profesi Auditor Intern maupun organisasi
 - 6.1.4. Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern
- 6.2. Obyektivitas
 - 6.3.1. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang dapat mempengaruhi penilaian secara obyektif atau menimbulkan benturan kepentingan
 - 6.3.2. Tidak menerima apapun juga yang dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya
 - 6.3.3. Melaporkan hasil audit menurut fakta dan bukti yang ditemukan
- 6.4. Kerahasiaan
 - 6.4.1. Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit
 - 6.4.2. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang dapat bertentangan dengan hukum atau dengan tujuan organisasi
- 6.5. Kompetensi
 - 6.5.1. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lainnya yang relevan dengan tugasnya, termasuk memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko, peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya
 - 6.5.2. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif

<p>Materi ini bersifat RAHASIA dan hanya digunakan di lingkungan PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk. Dilarang menduplikasi, mempublikasi dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk</p>	<p>Telah diperiksa Paraf:  Page 4 of 8</p>
--	---

6.5.3. Menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman pada setiap pelaksanaan tugas (*due professional care*)

6.5.4. Melakukan proses audit sesuai dengan standar profesi Auditor Intern

6.5.5. Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalisme serta kualitas audit secara berkesinambungan

7. Pertanggungjawaban SKAI

SKAI mempunyai tanggung jawab atas pelaporan sebagai berikut :

- 7.1. Melaporkan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI
- 7.2. Melaporkan hasil audit yang mencakup penilaian kecukupan dan efektivitas GRC, Sistem Manajemen Informasi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah pada seluruh aspek kegiatan bank, kualitas kinerja organisasi serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan yang diperlukan
- 7.3. Membuat segera laporan atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Bank. Laporan harus segera disampaikan kepada OJK oleh Direktur Utama
- 7.4. Melaporkan hasil kaji ulang pihak ekstern yang independen
- 7.5. Membuat laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit yang disampaikan kepada OJK sesuai dengan peraturan yang berlaku. Laporan tersebut ditandatangani oleh Direktur utama dan Komisaris Utama
- 7.6. Melaporkan ringkasan audit intern kepada pejabat yang membawahkan fungsi audit intern dari perusahaan induk

8. Independensi dan Obyektivitas

Independensi dan Obyektivitas SKAI dijelaskan sebagai berikut :

- 8.1. SKAI mendapatkan dukungan sepenuhnya dari manajemen agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun
- 8.2. SKAI tidak diperkenankan memiliki tanggung jawab operasional secara langsung atau wewenang terhadap kegiatan yang diaudit
- 8.3. Anggota SKAI tidak diperkenankan merangkap jabatan atau melakukan kegiatan operasional lainnya. Termasuk dalam hal ini melaksanakan pengendalian internal, membuat prosedur, pemasangan system, membuat pencatatan atau melakukan kegiatan lain yang dapat mengganggu penilaian

- 8.4. Anggota SKAI hendaknya menghindari bias konflik dan kepentingan, baik yang aktual atau yang potensial
- 8.5. SKAI menerapkan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI
- 8.6. Anggota SKAI baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya
- 8.7. SKAI menerapkan pembatasan penggunaan jasa dan masa tunggu (*cooling-off period*) yang memadai bagi pihak ekstern
- 8.8. SKAI harus mengungkapkan gangguan independensi atau obyektivitas, jika ada, kepada Direktur Utama dan Komite Audit

9. Tanggung Jawab Kepala SKAI

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Kepala SKAI wajib memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan efektif sebagaimana yang dipersyaratkan oleh Regulator.

Kepala SKAI memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 9.1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern
- 9.2. Memastikan SKAI secara kolektif memiliki sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI
- 9.3. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank
- 9.4. Menyusun dan mengkaji piagam audit, kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk menjadi panduan bagi audit intern secara periodik
- 9.5. Menyusun rencana audit tahunan berbasis risiko dan alokasi anggaran pelaksanaan fungsi audit intern untuk dikaji ulang Direktur Utama dan Komite Audit selanjutnya untuk mendapatkan persetujuan oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris
- 9.6. Mengkaji ulang, menyesuaikan rencana audit tahunan dan mendapatkan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris, jika diperlukan sebagai respon perubahan bisnis, risiko, operasional, program, system dan kontrol
- 9.7. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit tahunan termasuk penetapan objektif dan cakupan, penugasan yang tepat dan pengawasan yang memadai, dokumentasi program kerja dan hasil pengujian,

serta komunikasi terkait hasil penugasan yang dilengkapi dengan kesimpulan dan rekomendasi kepada pihak yang tepat

- 9.8. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat
- 9.9. Memantau dan melaporkan tindakan perbaikan atas temuan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Komite Audit dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan
- 9.10. Memastikan penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas Audit Intern, patuh pada Piagam Audit, dan alih pengetahuan dari pihak ketiga dilaksanakan dengan memadai.
- 9.11. Menyampaikan temuan terkait pelaksanaan pemenuhan prinsip syariah kepada Dewan Pengawas Syariah.

10. Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

SKAI harus menjalankan program asurans dan peningkatan kualitas terhadap seluruh aspek Audit Intern. Program ini mencakup evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang berlaku dan Kode Etik Audit Intern. Program ini juga menilai efisiensi dan efektivitas SKAI serta peluang untuk perbaikan.

11. Hubungan dengan Pihak-pihak Eksternal

SKAI harus membangun komunikasi yang baik dengan pihak-pihak eksternal, seperti regulator dan auditor ekstern untuk menciptakan sinergi dan pertukaran informasi yang bertujuan meningkatkan kualitas pengendalian internal, pengelolaan risiko dan tata kelola Bank.

12. Penutup

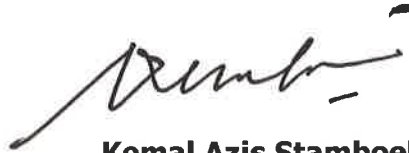
Piagam Audit Intern ini ditetapkan untuk menjadi landasan kerja bagi SKAI. Piagam Audit Intern dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun. Piagam Audit Intern berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 1 April 2019

PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk

Komite Audit

Merekomendasikan,



Kemal Azis Stamboel

Ketua



Lucy Susiana Noor

Anggota



Tika Arundina

Anggota



Dewie Pelitawati

Anggota

PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Syariah Tbk

Dewan Komisaris

Menyetujui,



Kemal Azis Stamboel

Komisaris Utama



Dewie Pelitawati

Komisaris



Maya Kartika

Komisaris



Mahdi Syahbuddin

Komisaris