PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERN AUDIT *CHARTER*)
PT BANK ALADIN SYARIAH TBK

Pembuatan Piagam Audit Intern bertujuan sebagai pedoman dan landasan bagi aktivitas serta kedudukan Audit Internal pada Bank untuk menjaga visi dan misi Bank serta untuk memenuhi kewajiban dari pihak regulator.

Piagam Audit Intern ini disusun dengan tujuan dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha PT Bank Aladin Syariah Tbk atau Bank sesuai visi dan misi organisasi, serta sebagai penerapan *good corporate governance* (GCG) bagi Bank, maka tujuan dari Piagam AuditIntern ini yaitu sebagai landasan dan pedoman terkait dengan tujuan, wewenang dan tanggung jawab serta posisi Satuan Kerja Audit *Intern* (SKAI) dalam suatu organisasi yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian *Intern* Bank.

Bank mengadopsi Manajemen Risiko dan struktur pengendalian internal, yang disebut sebagai "*Three Lines of Defense*" untuk memastikan Bank mencapai tujuan komersialnya sementara memenuhi persyaratan peraturan dan hukum serta tanggung jawabnya kepada pemegang saham, staf, dan pihak terkait.
SKAI akan melakukan audit berbasis risiko yang berfokus pada risiko bisnis yang signifikan dengan mengidentifikasi potensi risiko internal yang dapat mempengaruhi kinerja Bank. SKAI bertanggung jawab untuk melakukan kegiatan ini secara efisien dan efektif.

A. Visi, Misi dan Fungsi Internal Audit

1. Visi SKAI Bank adalah menjadi mitra kerja Direksi yang independen, objektif, terpercaya dan tanggap dalam upayanya untuk mendukung tugas Direksi mencapai sasarannya.
2. Misi SKAI Bank adalah sebagai berikut:
   a. Melaksanakan Audit Internal atas aktivitas dan kegiatan operasional dan Teknologi Informasi Bank;
   b. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen operasional, bisnis, keuangan, teknologi informasi agar prinsip-prinsip tata kelola Bank yang baik dapat terlaksana;
   c. Memberikan pelayanan konsultasi dan rekomendasi secara independen, transparan, *accountable, responsible* untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja serta memberikan nilai tambah guna meningkatkan kualitas pengelolaan Operasional,Bisnis, Keuangan, Teknologi Informasi Bank;
   d. Senantiasa meningkatkan kompetensi sehingga menjadi SKAI yang profesional.
3. Fungsi Internal Audit disesuaikan dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha Bank melalui pemberian jasa *assurance* dan *consulting.* Pelaksanaan fungsi audit intern didukung oleh sumber daya, metodologi, perangkat dan teknik audit yang memadai.

B. Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal

1. Adapun struktur dan kedudukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) Bank adalah sebagai berikut:
   a. SKAI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja Audit Intern.
   b. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas Persetujuan Dewan Komisaris dengan pertimbangan rekomendasi Komite Audit. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI.
   c. Kepala SKAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit serta Dewan PengawasSyariah untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit dan dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visidan misi Bank.
   d. Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris. Laporan kepada Direktur Utama salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
   e. SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain padaBank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.

2. Ruang lingkup aktivitas audit intern mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadapkegiatan 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;
   d. kualitas kinerja organisasi;
   e. pengamanan aset Bank.

C. Tugas dan Tanggung Jawab serta Kewenangan Satuan Kerja Audit Intern

1. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

   a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
   b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui audit dan pengawasan berkelanjutan (*continuous monitoring*).
   c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.

d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
e. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor dalam melaksanakan tugasnya.
f. Melakukan koordinasi kegiatan SKAI dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya.
g. SKAI wajib melakukan komunikasi dengan Regulator paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.

2. Kewenangan SKAI

a. Melakukan aktivitas audit intern terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasiBank serta pihak terafiliasi sesuai *governance* yang berlaku.
b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, danKomite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah.
c. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah.
d. Mengakses seluruh data dan informasi Bank yang relevan terkait dengan tugas dan fungsi Audit Internal, yaitu data cetak dan elektronik, catatan, karyawan, dana, aset, lokasi atau area, maupun informasi lainnya yang berhubungan dengan sumber daya Bank.
e. Menetapkan jadwal, objek audit, personil, ruang lingkup, metodologi, teknik, perangkat, dan pendekatan audit yang terkait dengan pelaksanaan aktivitas audit.
f. Melakukan koordinasi kegiatan dengan Eksternal Auditor.
g. Menggunakan jasa pihak ekstern atau non-Audit Intern dalam pelaksanaan audit, baiklingkup Bank maupun di luar Bank, apabila dipandang perlu.
h. Mengimplementasikan pelaksanaan aktivitas audit intern sesuai Kode Etik AuditIntern.
i. Melakukan proses verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan/atau teknik audit lainnya kepada pihak internal maupun pihak eksternal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Audit Internal.
j. Mengikuti rapat yang bersifat strategis (dikecualikan rapat pembahasan persetujuan pembiayaan) tanpa mempunyai hak suara dalam pengambilan keputusan.

D. Hubungan serta Komunikasi Unit Audit Internal dengan Unit Kerja yang MelakukanFungsi Pengendalian dan Auditor Eksternal

1. SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain padaBank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
2. SKAI bekerja sama dengan Auditor Eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberianjasa Auditor Eksternal kepada Bank.

E. Komunikasi SKAI dengan Regulator

1. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, SKAI melakukan komunikasi dengan OtoritasJasa Keuangan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
2. Komunikasi paling sedikit membahas:
   a. Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI;
   b. Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank;
   c. Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi;
   d. Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan SKAI pada tahun berjalan; dan,
   e. Rencana Audit Tahunan.

F. Kode Etik Unit Audit Internal yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi Audit Internal yang ada di Indonesia atau kode etik Audit Internal yang lazim berlaku secara internasional

Dalam pelaksanaan tugasnya SKAI harus memiliki Kode Etik Profesi yang mengacu kepada *International Standards for the Professional Practice of Intern Auditing* dari *The Institute of Intern Auditors*, termasuk di dalam mengenai kepatuhan terhadap Kode Etik Audit Internal sebagai berikut:

1. Integritas

Integritas Auditor Internal membentuk keyakinan, dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap penilaian yang dilakukannya.

Aturan Perilaku:

a. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab;
b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuatu berlandaskan hukum dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia sesuai dengan profesinya;
c. Menghindari Benturan Kepentingan dan tidak secara sadar/sengaja terlibat dalam aktivitas yang melanggar hukum, atau melakukan tindakan yang dapat merugikan profesi audit internal atau reputasi PT Bank Aladin Syariah Tbk.
d. Mendukung dan berkontribusi dalam mencapai tujuan PT Bank Aladin Syariah Tbk yang sah dan layak.

2. Objektivitas

Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor Internal melakukan penilaian secara seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusannya.

Aturan Perilaku:

a. Tidak diperkenankan berpartisipasi dalam suatu kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat menghalangi penilaian Auditor Internal secara proporsional. Termasuk dalam kegiatan operasional dan pengambilan keputusan;
b. Dilarang menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan

c. Harus mengungkapkan semua fakta penting yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan penyimpangan dalam laporan atas kegiatan yang ditinjau.

3. Kerahasiaan

Auditor Internal menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan yang berwenang, kecuali bila diwajibkan untuk melakukan itu berdasarkan tuntutan hukum atau profesi.

Aturan Perilaku:

a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
b. Tidak diperkenankan menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan PT Bank Aladin Syariah Tbk yang sah dan layak.

4. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukandalam pelaksanaan tugas audit internal.

Aturan Perilaku:

a. Hanya terlibat dalam pelaksanaan tugas yang membutuhkan pengetahuan,kecakapan dan pengalaman sesuai dengan yang dimilikinya.
b. Melaksanakan penugasan sesuai dengan Standar Internasional untuk PraktikProfesional Audit Internal.
c. Senantiasa meningkatkan keahlian, serta efektivitas dan kualitas hasil kerjanyasecara berkelanjutan.

Jika didapati SKAI dalam menjalankan tugasnya tidak independen dan tidak profesional makadapat diberikan sanksi/ teguran sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

G. Persyaratan Auditor Internal dalam Unit Audit Internal

1. Persyaratan Auditor Internal Bank

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 lainyang relevan dengan bidang tugasnya;
c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankanpasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
e. Wajib mematuhi Standar Profesional Audit yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Audit Internal;
f. Wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal;

g. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank terkait dengan pelaksanaantugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
h. Memahami prinsip-prinsip tata kelola Bank yang baik dan manajemen risiko; dan
i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenyasecara terus menerus.

2. Syarat dan Ketentuan Menjaga Independensi dalam Memberikan *Consulting* atauTugas Khusus lain

Pemberian layanan konsultasi (*consulting*) atau tugas khusus lainnya oleh SKAI kepada pihak intern Bank memperhatikan aspek independensi dan objektivitas, antara lain:

a. Terdapat pemisahan antara Auditor Internal yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan/prosedur dengan Auditor Internal yang melakukan audit terhadap suatu kebijakan/prosedur dimaksud.
b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas SKAI.
c. Tujuan dan alasan permintaan jasa konsultasi harus dipahami dengan jelas, agar dapat:
   1) Menentukan ruang lingkup pelaksanaan konsultasi yang diperlukan secara tepat, sehingga terpenuhinya tujuan penugasan.
   2) Memenuhi kebutuhan dari pihak yang meminta jasa konsultasi, baik dari aktivitas, waktu, format dan cara penyampaian hasil penugasan atau laporan.

3. Persyaratan untuk Mematuhi Standar Profesional Audit Internal

a. Seluruh Auditor Internal bertanggung jawab untuk memenuhi Standar Profesi Audit Internal terkait dengan tanggung jawab individu dalam hal objektivitas, profisiensi (kecakapan), kehati-hatian yang profesional, dan standar yang terkait dengan kinerja dan tanggung jawab pekerjaannya.
b. Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dimilikinya melalui program pengembangan yang berkelanjutan.
c. Pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi dalam pelaksanaan audit intern secara menyeluruh dapat dimiliki oleh Kepala SKAI dan Anggota SKAI baik secara individu maupun secara kolegial, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank.

H. Pertanggungjawaban SKAI

Kepala SKAI bertanggung jawab untuk:

1. Memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit internyang independen dan objektif.
2. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional AuditIntern dan Kode Etik Audit Intern.

3. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalampelaksanaan tugas SKAI.
4. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
5. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara periodik.
6. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi auditintern.
7. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern.
8. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
9. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
10. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
11. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
    a) terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI dan mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
    b) penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI.
    c) pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern PT Bank Aladin Syariah Tbk.
12. Menyampaikan temuan terkait pelaksanaan dan pemenuhan prinsip syariah kepadaDewan Pengawas Syariah.
13. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor dalam melaksanakan tugasnya.

I. Penggunaan Jasa Pihak Ekstern untuk Mendukung Tugas Audit Internal

Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit internal dilakukan dengan mempertimbangkan hal berikut:

1. Dalam hal Auditor Internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan sebagian atau seluruh aktivitas dalam suatu pelaksanaan aktivitas audit, maka Kepala SKAI harus memperoleh saran dan asistensi dari pihak lain yang kompeten.
2. SKAI dapat menggunakan sumber daya di luar SKAI yaitu sumber daya intern Bank dan/atau jasa ekstern (*external service provider*) yang memiliki kualifikasi dalam suatu disiplin ilmu tertentu yang diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab Audit Internal.
3. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsiSKAI.
4. Dalam rangka koordinasi, SKAI dapat melakukan pertukaran informasi yang relevan dan terkait penugasan dengan ahli hukum atau Auditor Eksternal, selama syarat, ketentuan dan batasan-batasannya telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama penggunaan jasa pihakekstern.

J. Koordinasi dengan Ahli Hukum dan Penyedia Jasa *Assurance* Lain

Prosedur dalam koordinasi fungsi dengan Ahli Hukum atau Auditor Eksternal dilakukan sebagai berikut:

1. Dalam rangka diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnyayang dimiliki oleh Ahli Hukum atau Auditor Eksternal.
2. Koordinasi dapat dilakukan secara periodik atau insidentil.
3. Hasil koordinasi dilaporkan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.

K. Pembatasan dalam Penugasan

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan fungsi SKAI sesuai dengan Standar Profesional AuditIntern dan Kode Etik Audit Intern, ditetapkan kebijakan pembatasan dalam penugasan sebagai berikut:

1. Pemimpin, Pegawai dan Auditor Internal dilarang:
   a. Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di SKAI.
   b. Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional Bank.
   c. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
2. Auditor Internal yang direkrut dari Unit Kerja lain di PT Bank Aladin Syariah Tbk, dapat diberikan penugasan audit ke Unit Kerja asalnya, setelah dilakukan audit kepada Unit Kerja tersebut minimal 1 (satu) kali, dan/atau setelah melewati 1 (satu) periode audit.
3. Auditor Internal tidak diperkenankan diberikan penugasan audit sebagai Ketua Timterhadap suatu Auditee yang sama 2 (dua) kali berturut-turut.
4. SKAI melakukan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada Auditor Internal, minimal 1 (satu) tahun, yaitu terhadap area penugasan sebelumnya dan terhadap anggota Auditor Internal yang baru direkrut dari Unit Kerja lain di luar SKAI.
5. SKAI melakukan pembatasan penggunaan jasa dan masa tunggu (*cooling-off period*) yang memadai bagi pihak ekstern, minimal 1 (satu) tahun, yaitu terhadap area penugasanyang telah dilakukan sebelumnya, baik yang dilakukan secara bersama-sama dengan SKAI maupun penugasan yang dilakukan secara tersendiri.

L. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal dan pelaksana dalam Unit Audit Internal dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Emiten atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.

SKAI tidak boleh mempunyai wewenang dan tanggung-jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Bank, khususnya kegiatan operasional dari pihak yang diaudit (Auditee), maupun kegiatan operasional dari anak perusahaan Bank seperti:

1. Merangkap jabatan lain yang berkaitan dengan kegiatan operasional Bank ataupun anak perusahaan Bank (apabila ada).
2. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan kegiatan/ proses/ unit kerja yang merupakan objek audit.

M. Penutup

1. Minimal satu kali dalam tiga tahun Piagam Audit Intern ini perlu dinilai kecukupannya oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit agar pelaksanaan aktivitas internal audit senantiasa berada pada tingkat optimal.
2. Dengan diberlakukannya Internal Audit Charter ini maka Internal Audit Charter tanggal 05 Agustus 2022 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Jakarta, 28 Agustus 2023

PT BANK ALADIN SYARIAH TBK.

PT Bank Aladin Syariah Tbk

RUDY HAMDANI	**DYOTA MARSUDI**
Presiden Komisaris	Presiden Direktur