

PIAGAM AUDIT INTERN PT BANK ALADIN SYARIAH TBK 2026

September 2026

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan	3
2. Visi, Misi dan Fungsi Audit Intern	4
3. Kedudukan, Struktur, dan Independensi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)	5
4. Ruang Lingkup dan Cakupan Aktivitas Audit Intern	6
5. Tugas Pokok dan Wewenang SKAI	7
6. Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala SKAI	9
7. Perencanaan Audit Tahunan dan Anggaran	10
8. Kode Etik Unit Audit Intern	11
9. Kompetensi dan Persyaratan Auditor Internal	13
10. Pembatasan Penugasan Audit Intern	14
11. Penggunaan Tenaga Ahli/Jasa Pihak Ekstern	14
12. Hubungan dan Koordinasi Kerja SKAI	15
13. Komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan	16
14. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	16
15. Pertanggungjawaban dan Pelaporan SKAI	18
16. Penutup	20

PIAGAM AUDIT INTERN PT BANK ALADIN SYARIAH TBK

1. Pendahuluan

Sebagai bagian dari pelaksanaan tata kelola pada industri perbankan, diperlukan penerapan fungsi audit intern yang efektif. Fungsi dimaksud dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertindak secara independen dan objektif.

SKAI berperan sebagai lini pertahanan ketiga (third line) dengan menilai keefektifan proses yang dilakukan pada lini pertahanan pertama dan lini pertahanan kedua untuk memberikan jaminan independen kepada Bank bahwa sistem pengendalian intern, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola telah diterapkan secara efektif.

Fungsi audit intern yang efektif dapat diwujudkan melalui penyediaan kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai. Oleh karena itu Piagam Audit Intern ini menjadi dasar keberadaan dan fungsi SKAI pada Bank. Piagam ini memberikan landasan terkait kedudukan, tujuan, tugas, tanggung jawab, wewenang, serta kode etik Audit Intern.

Dalam prakteknya, Piagam Audit Intern ini juga menjadi pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee, pemeriksaan aktivitas Bank, dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

2. Visi, Misi dan Fungsi Audit Intern

Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, tata kelola Bank.

SKAI Bank memiliki visi dan misi sebagai berikut:

2.1. Visi

Menjadi mitra kerja yang independen, objektif, terpercaya dan tanggap dalam mendukung pencapaian tujuan Bank.

2.2. Misi

Melaksanakan Audit Intern atas aktivitas dan kegiatan operasional dan Teknologi Informasi Bank, serta pelayanan konsultasi terkait proses pengendalian manajemen operasional, bisnis, keuangan, teknologi informasi dengan tujuan untuk:

- Memastikan Bank senantiasa mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik yang dikeluarkan oleh regulator maupun yang diatur secara internal;
- Mendukung pertumbuhan bisnis Bank dengan berperan sebagai mitra strategis bagi seluruh unit kerja dalam penerapan manajemen risiko dan kepatuhan.

3. Kedudukan, Struktur, dan Independensi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

3.1. Kedudukan

- Secara struktural organisasi, SKAI melapor kepada Direktur Utama. Namun sesuai dengan *Global Internal Audit Standards*, SKAI secara fungsional juga bertanggung jawab dan melapor kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Dalam struktur organisasi hal ini diterapkan melalui garis koordinasi/komunikasi (*dotted line*).
- Oleh karena hubungan tanggung jawab tersebut, SKAI berkomunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Dewan Pengawas Syariah untuk melaporkan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit atau pelaksanaan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
- Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Syariah. Laporan kepada Direktur Utama salinannya disampaikan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- Dalam kerangka kerja *three lines of defense*, SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan asas efektivitas fungsi pengendalian.

3.2. Struktur

- SKAI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja Audit Intern.
- 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.
- Secara struktural organisasi, Kepala SKAI berada di bawah Direktur Utama dan memiliki hubungan pelaporan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Hal ini diperlukan untuk menjamin independensi SKAI.
- Fungsi audit intern syariah merupakan bagian melekat dan tidak terpisahkan dari unit SKAI Bank.

4. Ruang Lingkup dan Cakupan Aktivitas Audit Intern

Ruang lingkup pekerjaan SKAI Bank mencakup kegiatan *assurance* yang dilakukan melalui proses audit, dan layanan *advisory* yang diperlukan organisasi.

4.1. Kegiatan *assurance*

Hal ini dilakukan melalui proses audit terstruktur mengikuti metodologi serta standar audit yang berlaku di Bank. Cakupan pemeriksaan dan evaluasi termasuk:

- Efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan.
- Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, kerahasiaan data.
- Kepatuhan terhadap ketersediaan, ketentuan serta peraturan perundang-undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah.
- Integritas pelaporan keuangan dan pengendalian internal pelaporan keuangan (*Internal Control over Financial Reporting*)
- Kualitas kinerja organisasi.

Kegiatan SKAI berlaku bagi Bank secara keseluruhan termasuk kantor cabang Bank, dan kegiatan Bank yang diserahkan kepada pihak ekstern

4.2. Kegiatan *advisory*

Hal ini dilakukan berdasarkan permintaan manajemen dan kebutuhan organisasi. Layanan *advisory* ini mencakup pemberian pendapat, masukan, atau saran terkait praktik dan standar pengendalian internal serta manajemen risiko yang berjalan di Bank dengan tujuan meningkatkan efektivitas pengendalian internal dan manajemen risiko Bank.

SKAI tetap berlaku independen dan objektif sebelum, selama, dan sesudah pemberian layanan ini termasuk namun tidak terbatas pada:

- Memiliki kebijakan atau prosedur internal terkait proses pemberian layanan.

- Mendokumentasikan permintaan layanan, tujuan layanan, hasil layanan, serta komunikasi dengan manajemen terkait hal tersebut.
- Memastikan tujuan dan alasan permintaan layanan konsultasi, termasuk menentukan ruang lingkup konsultasi;
- Tidak mengambil keputusan operasional dalam bentuk apapun.
- Memastikan terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas SKAI dalam pemberian jasa *assurance*;
- Mencegah konflik kepentingan dengan memisahkan tugas auditor yang memberikan layanan konsultasi dengan auditor yang melakukan audit terhadap proses atau unit yang dimaksud.

5. Tugas Pokok dan Wewenang SKAI

5.1. Tugas Pokok

- Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
- Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui audit atau pengawasan berkelanjutan (*continuous monitoring*).
- Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- Melakukan proses audit dan pemeriksaan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern yang ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern. Dalam hal ini SKAI Bank mengacu kepada *Global Internal Audit Standard* dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA) yang berlaku sejak Januari 2025.
- Melakukan koordinasi kegiatan SKAI dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya.

- Melakukan komunikasi dengan Regulator paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.

5.2. Wewenang SKAI

- Melakukan aktivitas audit intern terhadap semua kegiatan atau proses dalam unit kerja dalam organisasi Bank.
- Mengakses seluruh data dan informasi yang relevan terkait dengan tugas dan fungsi Audit Intern, yaitu data cetak dan elektronik, catatan, karyawan, dana, aset, lokasi atau area, maupun informasi lainnya yang berhubungan dengan sumber daya Bank.
- Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah.
- Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, serta Dewan Pengawas Syariah.
- Melakukan koordinasi kegiatan dengan Eksternal Auditor.
- Mengikuti rapat yang bersifat strategis yang relevan tanpa mempunyai hak suara dalam pengambilan keputusan.
- Menggunakan jasa pihak ekstern atau non-Audit Intern dalam pelaksanaan audit apabila dipandang perlu.

6. Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala SKAI

Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif, termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah dalam pelaksanaan fungsi audit intern syariah.

Kepala SKAI bertanggung jawab untuk:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
3. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
4. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara periodik.
5. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
6. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor dalam melaksanakan tugasnya.
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 kepada Dewan Pengawas Syariah.

7. Perencanaan Audit Tahunan dan Anggaran

Bank wajib memiliki rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern. Rencana audit tahunan disusun berdasarkan penilaian risiko secara komprehensif mencakup paling sedikit:

- Kebijakan, proses, dan langkah-langkah penerapan tata kelola
- Manajemen risiko
- Kecukupan permodalan
- Kecukupan likuiditas
- Pelaporan intern
- Kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan termasuk kepatuhan terhadap prinsip syariah
- Keuangan.

Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

8. Kode Etik Unit Audit Intern

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 audit intern.

Bank wajib memastikan SKAI memiliki integritas dalam melaksanakan tugasnya yang tercermin dari tindakan yang dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya, menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas, menghindari benturan kepentingan; dan mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern.

SKAI Bank mengacu kepada Kode Etik Profesi Internasional yaitu *Global Internal Audit Standards* dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA), yang tertuang dalam Domain II *Ethics and Professionalism*.

8.1. Integritas

Integritas Auditor Internal menjadi dasar terbentuknya keyakinan oleh *stakeholders*, dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap penilaian yang dilakukan oleh auditor. Oleh karena itu setiap auditor harus:

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

8.2. 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. Oleh karena itu, setiap auditor harus:

- 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;
- Dilarang menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan
- Harus mengungkapkan semua fakta penting yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan penyimpangan dalam laporan atas kegiatan yang ditinjau.

8.3. 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. Oleh karena itu, setiap auditor harus:

- Berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
- 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.

8.4. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas audit intern. Oleh karena itu, setiap auditor harus:

- Hanya terlibat dalam pelaksanaan tugas yang membutuhkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman sesuai dengan yang dimilikinya;
- Melaksanakan penugasan sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktik Profesional Audit Intern;

- Senantiasa meningkatkan keahlian, serta efektivitas dan kualitas hasil kerjanya secara berkelanjutan.

Jika didapati SKAI dalam menjalankan tugasnya tidak sesuai dengan kode etik di atas, maka dapat diberikan sanksi/ teguran sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

9. Kompetensi dan Persyaratan Auditor Intern

9.1 Kompetensi

SKAI wajib memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern terhadap Bank secara menyeluruh. SKAI juga harus menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional dan skeptis. SKAI juga wajib meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain pengembangan profesional berkelanjutan.

SKAI Bank wajib memiliki minimal 1 (satu) anggota yang memiliki pengetahuan dan/atau pemahaman tentang operasional perbankan syariah.

9.2 Persyaratan

Karyawan SKAI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Wajib mematuhi Kode Etik Audit Intern yang ada dalam piagam ini.
- Wajib mematuhi Standar Profesional Audit yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Audit Intern.
- Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

10. Pembatasan Penugasan Audit Intern

Untuk menjaga independensi, mencegah konflik kepentingan, dan menjaga integritas serta kualitas pemeriksaan oleh SKAI, maka ditetapkan kebijakan pembatasan dalam penugasan sebagai berikut:

- Auditor intern dilarang memiliki tugas, wewenang, tanggung jawab dan jabatan lain yang bersifat pelaksana kegiatan operasional Bank.
- Auditor intern dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
- Auditor Intern 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, atau setelah melewati periode cooling off selama 12 bulan.
- Untuk menghindari benturan kepentingan, Kepala SKAI dapat menerapkan sistem rotasi penugasan auditor terhadap area tertentu. Hal ini dapat dilakukan dengan mempertimbangkan ukuran tim SKAI, kompleksitas usaha Bank, dan profil risiko area yang diaudit.

11. Penggunaan Tenaga Ahli/Jasa Pihak Ekstern

11.1. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern

Dalam hal Auditor Internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan sebagian atau seluruh aktivitas audit, maka Kepala SKAI dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan tenaga ahli ekstern ini antara lain:

- Pihak ekstern merupakan pihak independen, yaitu termasuk namun tidak terbatas pada: tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundangan undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum

penyediaan dana, tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan, dan memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu.

- Penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI;
- Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank;
- Penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
- Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI
- Pihak ekstern tidak diperbolehkan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit intern
- Memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (cooling-off period).

11.2. Pengecualian

Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:

- Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi
- Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan

Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab kepala SKAI.

12. Hubungan dan Koordinasi Kerja SKAI

SKAI bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian. Berkaitan dengan hal tersebut berikut hal-hal yang perlu diperhatikan:

- Kerja sama antara SKAI 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.

- SKAI bekerja sama dengan Auditor Eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa Auditor Eksternal kepada Bank.

13. Komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan

SKAI melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Komunikasi ini paling sedikit membahas:

- Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI;
- Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank;
- Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi;
- Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan SKAI pada tahun berjalan; dan,
- Rencana Audit Tahunan.

14. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

SKAI wajib memiliki Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas (Quality Assurance and Improvement Program) untuk memastikan pelaksanaan fungsi audit intern senantiasa sesuai dengan Piagam Audit Intern, Standar Profesional Audit Intern (SPAI), dan Kode Etik Audit Intern, serta untuk mendorong perbaikan berkelanjutan atas efektivitas dan efisiensi pelaksanaan audit intern.

Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas terdiri atas penilaian intern (*internal assessment*) dan penilaian ekstern (*external assessment*)

14.1 Penilaian Intern

- Kepala SKAI bertanggung jawab memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan SPAI dan Kode Etik Audit Intern secara berkesinambungan.
- Penilaian intern dilakukan melalui pemantauan berkelanjutan terhadap kinerja SKAI selama pelaksanaan audit. Hal-hal yang diperhatikan selama pelaksanaan audit termasuk namun tidak terbatas pada: kesesuaian metodologi audit yang digunakan, kualitas pemilihan sampel, kualitas analisa temuan, kecukupan bukti terkait temuan, dll.

- Evaluasi berkala juga dilakukan atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan rencana audit tahunan.

14.2 Penilaian Ekstern

- Dewan Komisaris menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
- Kaji ulang oleh pihak ekstern dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun, untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya, dan dapat dilakukan lebih sering dari periode tersebut.
- Kaji ulang ekstern mencakup paling sedikit:
 - a. pendapat tentang hasil kerja SKAI;
 - b. kepatuhan SKAI terhadap Standar Profesional Audit Intern;
 - c. penilaian terhadap aktivitas SKAI dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern;
 - d. kesesuaian metodologi atau sistem SKAI dengan kondisi terkini dan kompleksitas usaha Bank; dan
 - e. usulan perbaikan.

14.3 Pelaporan Hasil Penilaian Ekstern

- Hasil kaji ulang ekstern dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir, ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.
- Hasil kaji ulang ekstern digunakan sebagai salah satu dasar bagi Dewan Komisaris dan Komite Audit dalam mengevaluasi kinerja SKAI sebagaimana diatur dalam Bab 7 Piagam ini.
- Usulan perbaikan dari hasil kaji ulang ekstern ditindaklanjuti oleh Kepala SKAI dan dilaporkan pelaksanaannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

14.4 Program Peningkatan Kualitas

Kepala SKAI memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank. Hal ini untuk meningkatkan kualitas kinerja SKAI.

Pengembangan profesional berkelanjutan bagi anggota SKAI dipenuhi melalui:

- mengikuti pelatihan atau pendidikan lanjutan mengenai teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi, melalui seminar, kursus, atau pendidikan lanjutan lain;
- mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan, termasuk produk dan aktivitas perbankan syariah;
- mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan, termasuk fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) dan ketentuan tata kelola syariah yang berlaku.

Kebutuhan pengembangan profesional berkelanjutan bagi anggota SKAI diidentifikasi oleh Kepala SKAI setiap tahun, disesuaikan dengan hasil evaluasi kompetensi individu dan kebutuhan pelaksanaan rencana audit tahunan.

Alokasi anggaran untuk pengembangan profesional berkelanjutan merupakan bagian dari anggaran tahunan SKAI dan dikoordinasikan dengan bagian *Human Capital* (HC).

15. Pertanggungjawaban dan Pelaporan SKAI

15.1. Pelaporan Internal

- SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Salinan laporan diberikan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan.
- Khusus untuk laporan yang berkaitan dengan penerapan prinsip dan tata kelola syariah, SKAI menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas Syariah.

15.2. Pelaporan kepada OJK

Bank wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:

- **Laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI**
Dilaporkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan/pemberhentian.
- **Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank**
Dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah temuan ditemukan.
- **Laporan hasil kaji ulang pihak ekstern yang independen terkait kinerja SKAI**
Dilaporkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir (siklus 3 tahunan, Juli–Juni),
- **Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern**
Dilaporkan Semesteran: 31 Juli (semester I) dan 31 Januari tahun berikutnya (semester II).

16. Penutup

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 audit intern senantiasa berada pada tingkat optimal.

Piagam ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya sehingga Piagam Audit Intern tanggal 28 Agustus 2023 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Jakarta, 3 September 2026
PT BANK ALADIN SYARIAH TBK.



Rudy Hamdani
(Presiden Komisaris)



Koko Tjatur Rachmadi
(Presiden Direktur)