

PIAGAM AUDIT INTERNAL



**PT. KROM BANK INDONESIA, TBK
2025**

Materi ini bersifat Internal dan hanya digunakan di lingkungan PT. Krom Bank Indonesia, Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy atau pun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan informasi ini kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari PT. Krom Bank Indonesia, Tbk.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 1 of 15

HISTORIS VERSI DOKUMEN

Tanggal	Versi	Isi Perubahan
29 Maret 2023	1.0	Versi Awal
18 Agustus 2023	2.0	1. Pengkinian persyaratan untuk mematuhi Standar Profesi Audit Internal. 2. Pengkinian koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eskternal.
30 April 2025	3.0	Penyesuaian terhadap <i>Global Internal Audit Standard</i> (GIAS), antara lain: 1. Perubahan landasan hukum (II). 2. Perubahan tujuan dan ruang lingkup SKAI (III) 3. Menghapus Prinsip Pokok Praktik Profesional yang sudah tidak sesuai dengan GIAS dan perubahan visi SKAI (IV.A) 4. Penambahan poin pada tugas dan tanggung jawab SKAI (VI) 5. Perubahan hubungan unit kerja lain yang melakukan fungsi pengendalian (VII) 6. Perubahan Kode Etik Audit Internal sesuai dengan GIAS (IX) 7. Pengkinian persyaratan auditor internal (X) 8. Pengkinian tanggung jawab dan akuntabilitas Kepala SKAI (Head of IA) (XV) 9. Perubahan persyaratan untuk mematuhi Standar Profesi Audit Intern (XVI)

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 2 of 15

DAFTAR ISI

HISTORIS VERSI DOKUMEN	1
DAFTAR ISI	2
PIAGAM AUDIT INTERNAL	3
I. Latar Belakang	3
II. Landasan Hukum	3
III. Tujuan dan Ruang Lingkup Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)	3
IV. Visi dan Misi	5
V. Struktur dan Kedudukan SKAI	5
VI. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI	5
VII. Hubungan dengan Unit Kerja Lain yang Melakukan Fungsi Pengendalian	6
VIII. Wewenang SKAI	7
IX. Kode Etik Audit Internal	7
X. Persyaratan Auditor Internal	8
XI. Pertanggungjawaban SKAI	9
XII. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan	10
XIII. Kriteria Penggunaan Jasa Tenaga Ahli Eksternal	10
XIV. Independensi, Objektivitas dan Kebijakan Masa Tunggu (Cooling-Off Period)	11
XV. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Kepala SKAI (Head of IA)	12
XVI. Persyaratan untuk Mematuhi Standar Profesional Audit Internal	12
XVII. Koordinasi dengan Ahli Hukum atau Auditor Eksternal	13
XVIII. Program Pengendalian Mutu Audit	14
XIX. Penutup	14

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 3 of 15

PIAGAM AUDIT INTERNAL

I. Latar Belakang

Piagam Audit Internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit Internal sekaligus menjalankan keberadaan fungsi Audit Internal di Krom Bank Indonesia (selanjutnya disebut “KBI”).

Piagam Audit Internal akan menjadi pedoman bagi pelaksanaan tugas audit Internal dan agar disosialisasikan kepada karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan Bank.

II. Landasan Hukum

Piagam Audit Internal disusun berdasarkan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum (PFAIB).
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
4. *Global Internal Audit Standards* (GIAS), the Institute of Internal Auditors.

III. Tujuan dan Ruang Lingkup Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

A. Tujuan SKAI

Audit Internal merupakan jasa asurans dan advisori yang independen, berbasis risiko dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional KBI, serta pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam POJK No.1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum (PFAIB). Aktivitas audit internal membantu KBI dalam mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin dalam mengevaluasi dan meningkatkan:

1. Keberhasilan pencapaian tujuan KBI.
2. Efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian termasuk implementasi prinsip keberlanjutan (*sustainability*).

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 4 of 15

- Pengambilan keputusan dan pengawasan dalam KBI, termasuk memberikan pandangan yang independen kepada Direksi dan Dewan Komisaris terhadap kecukupan pengendalian dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- Reputasi dan kredibilitas dengan pemangku kepentingan KBI.
- Kemampuan KBI.

Jasa advisori bersifat memberikan advis tanpa memberikan asurans atau mengambil tanggung jawab klien/ *auditee* dan pada umumnya dilakukan berdasarkan permintaan klien/ *auditee*. Jenis dan ruang lingkup advisori yang disetujui bersama dengan klien/ *auditee* dimaksudkan antara lain untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian KBI.

B. Ruang Lingkup SKAI

Ruang lingkup tugas SKAI meliputi seluruh unit kerja di KBI (kantor pusat dan cabang) dan kegiatan Bank yang diserahkan kepada pihak ekstern.

Ruang lingkup tugas ditetapkan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian KBI, melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap:

- Efektivitas, efisiensi dan kecukupan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan.
- Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan serta kerahasiaan data.
- Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kualitas kinerja Bank.
- Informasi penting mengenai keuangan, manajerial dan operasional harus akurat, dapat dipercaya dan tepat waktu.
- Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan diproteksi dengan memadai.
- Program terencana dan sasaran tercapai dengan baik.
- Kualitas dan perbaikan berkesinambungan telah melekat di dalam proses pengendalian KBI.
- Kesempatan untuk memperbaiki pengendalian manajemen, keuntungan, dan reputasi KBI, diidentifikasi dan diungkapkan dalam pemeriksaan.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 5 of 15

IV. Visi dan Misi

A. Pernyataan Visi

Menjadi unit yang independen dan objektif yang memiliki profesionalisme dan memberikan nilai tambah bagi organisasi, berkontribusi terhadap penyempurnaan tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian mengenai:

1. Kehandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional.
2. Efektivitas dan efisiensi operasional.
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

B. Pernyataan Misi

Meningkatkan dan melindungi nilai-nilai KBI dengan memberikan jasa asurans, *advisor*, *insight*, dan *foresight* yang independen, berbasis risiko dan objektif.

V. Struktur dan Kedudukan SKAI

1. Fungsi Audit Internal Krom Bank Indonesia dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang dipimpin oleh Head of Internal Audit (IA).
2. Head of IA diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit.
3. Presiden Direktur dapat memberhentikan Head of IA, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.
4. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Head of IA, wajib untuk dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dalam waktu 10 hari kerja semenjak tanggal pengangkatan dan atau pemberhentian.
5. Head of IA bertanggung jawab secara administratif kepada Presiden Direktur dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
6. Auditor Internal bertanggung jawab secara berjenjang kepada Head of IA.

VI. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Dalam pelaksanaan fungsi audit Internal, SKAI mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 6 of 15

1. Membantu tugas Presiden Direktur 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 lain melalui audit;
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
4. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Audit Tahunan serta alokasi anggaran pelaksanaan fungsi audit Internal. Rencana Kerja Audit Tahunan dan alokasi anggaran disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
5. Menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian Internal. Hal ini juga mempertimbangkan apakah hasil yang dicapai dan dengan proses bisnis yang dilakukan adalah sejalan dengan tujuan, *risk appetite* dan perilaku dari *Values* organisasi.
6. Menilai, mengevaluasi efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
7. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
8. Menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Presiden Direktur dengan tembusan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.
9. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disepakati.
10. Bekerjasama dengan Komite Audit.
11. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan sepanjang tidak mempengaruhi independensi.
12. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit Internal yang dilakukan.
13. Melaksanakan dan melaporkan hasil *Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)* yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit Internal. QAIP tersebut meliputi evaluasi kepatuhan Audit Internal terhadap definisi Audit Internal dan *Standards*, serta evaluasi apakah auditor menerapkan kode etik. QAIP juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit Internal serta mengidentifikasi peluang untuk perbaikan.

VII. Hubungan dengan Unit Kerja Lain yang Melakukan Fungsi Pengendalian

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 7 of 15

Dalam mencapai tujuannya, SKAI akan bekerjasama secara erat dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain, seperti Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR), Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), Unit Legal dan unit-unit lainnya dalam memberikan asurans atas proses-proses kunci, risiko dan pengendalian Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian. Selain itu, SKAI juga bekerja sama dengan auditor eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor eksternal kepada Bank.

VIII. Wewenang SKAI

Agar tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan hasil yang optimal, SKAI diberikan wewenang untuk:

1. Memiliki akses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
4. Mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi, memilih subjek, menentukan ruang lingkup pekerjaan, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit;
5. Mendapatkan bantuan dari personel dari unit-unit kerja di Bank dimana audit dilaksanakan, serta jasa khusus lainnya (seperti jasa advisori) dari dalam maupun luar Bank.
6. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal;
7. Mengikuti rapat Bank yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara;
8. Melakukan komunikasi dengan pengawas OJK minimal 1 (satu) kali dalam setahun.

SKAI tidak berwenang untuk:

1. Melaksanakan tugas operasional Bank dan/ atau perusahaan lain yang berafiliasi dengan Bank.
2. Melakukan atau menyetujui transaksi atau aktivitas yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan kegiatan operasional Bank atau di luar aktivitas audit internal.
3. Mengarahkan kegiatan-kegiatan dari karyawan yang tidak dipekerjakan oleh SKAI, kecuali karyawan tersebut secara jelas ditugaskan sebagai tim pemeriksa atau diperbantukan untuk SKAI.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 8 of 15

IX. Kode Etik Audit Internal

Dalam melaksanakan tugasnya, Head of IA dan seluruh staf SKAI harus mentaati Kode Etik Bank dan Kode Etik Audit Internal Bank. Kode Etik Audit Internal Bank disusun sesuai dengan Kode Etik dari PFAIB dan GIAS.

1. Mendemonstrasikan integritas

Auditor Internal mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka, termasuk mendemonstrasikan:

- Kejujuran dan keberanian profesional.
- Ekspektasi etika organisasi.
- Perilaku taat hukum dan etis.

2. Mempertahankan objektivitas

Auditor Internal mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan jasa audit Internal dan mengambil keputusan, dengan mempertahankan:

- Sikap objektivitas individu.
- Menjaga objektivitas.
- Mengungkapkan kelemahan terhadap objektivitas, jika ada.

3. Mendemonstrasikan kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya dengan sukses, termasuk:

- Memiliki kompetensi.
- Melakukan pengembangan profesional secara berkelanjutan.

4. Menerapkan kecermatan profesional

Auditor Internal menerapkan kecermatan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit Internal, dengan memperhatikan:

- Kesesuaian dengan GIAS.
- Kecermatan profesional.
- Skeptisisme profesional.

5. Menjaga kerahasiaan

Auditor Internal menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat. Auditor Internal tidak berwenang mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang jelas, kecuali sesuai Kebijakan Bank terkait pemberian informasi/data/dokumen kepada pihak luar.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 9 of 15

X. Persyaratan Auditor Internal

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Head of IA harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit Internal yang independen dan objektif.

Auditor Internal secara individu dan/atau secara bersama-sama harus memiliki pengetahuan, kecakapan dan kompetensi antara lain:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan sifat objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknik audit, manajemen risiko, sistem pengendalian Internal dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang perbankan, pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan dan tulisan secara efektif.
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
6. Wajib mematuhi Kode Etik Audit Internal.
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau keputusan pengadilan.
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan dan manajemen risiko.
9. Bersedia secara terus-menerus meningkatkan kemahiran dan efektivitas dan kualitas dari pekerjaannya.
10. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

XI. Pertanggungjawaban SKAI

Pertanggungjawaban SKAI kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris disampaikan melalui laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKAI kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, yaitu melalui laporan-laporan sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Audit

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 10 of 15

- a) Laporan Hasil Audit harus disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direksi serta Klien (*Auditee*) dan Kepala Divisi Kantor Pusat terkait, untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti.
 - b) Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.
2. Tindak Lanjut Hasil Audit (Internal dan Eksternal)
- a) Divisi Internal Audit harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit kerja.
 - b) Ringkasan laporan tindak lanjut disampaikan kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara berkala.
 - c) Perubahan atas rencana dan realisasi serta target tindak lanjut akan dimintakan persetujuan Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara berkala.
3. Laporan Hasil Kaji Ulang Pengendalian Mutu
- Head of IA harus melaporkan kaji ulang pengendalian mutu internal kegiatan audit kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit sekurang-kurangnya dalam setahun.
4. Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- Head of IA harus menyampaikan laporan kepada OJK tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:
- a) Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Divisi Internal Audit.
 - b) Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal.
 - c) Laporan Khusus mengenai setiap hasil audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
 - d) Laporan Kaji Ulang Pengendalian Mutu oleh pihak eksternal yang independen.

Komunikasi kepada OJK minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area yang berisiko yang teridentifikasi oleh SKAI dan OJK beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut hasil audit dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan.

Frekuensi laporan disesuaikan dengan ketentuan OJK. Laporan ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Presiden Komisaris atau Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit sesuai ketentuan OJK.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 11 of 15

XII. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan

Auditor internal dilarang merangkap tugas dan atau jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional atau kegiatan operasional pada perusahaan lain yang berafiliasi dengan Bank.

XIII. Kriteria Penggunaan Jasa Tenaga Ahli Eksternal

Bank dapat menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. Penggunaan jasa pihak eksternal dimaksud bersifat sementara, kecuali:

1. Penggunaan jasa pihak eksternal terkait teknologi informasi; dan/atau
2. Penggunaan jasa pihak eksternal untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Peran pihak eksternal dalam pelaksanaan fungsi audit internal menjadi tanggung jawab Head of IA.

XIV. Independensi, Objektivitas dan Kebijakan Masa Tunggu (*Cooling-Off Period*)

SKAI akan mempertahankan independensi dan objektivitas dari setiap lini dan fungsi kerja serta hanya akan mempertanggungjawabkan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris. Untuk menjaga independensi dan objektivitas SKAI dalam melaksanakan tugasnya maka:

1. Memperoleh kecukupan akses komunikasi dengan Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
2. Mendapatkan dukungan penuh dari Presiden Direktur dan Dewan Komisaris agar SKAI dapat bekerja dalam lingkungan yang kondusif dan terbebas dari segala gangguan maupun campur tangan dari pihak manapun.
3. Auditor internal tidak boleh memiliki kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksanya.
4. Auditor internal yang karena situasi khusus mendapat tugas sementara dari Bank untuk mendukung jalannya operasional atau auditor internal baru yang berasal dari unit kerja tertentu, harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) sebelum penugasan audit/ konsultasi atas kegiatan tersebut, minimum dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 12 of 15

- Auditor internal atau pihak eksternal dapat diberi penugasan audit atas kegiatan unit kerja yang sama, maksimum 2 (dua) periode berturut-turut. Auditor internal atau pihak eksternal tersebut dapat kembali melakukan audit atas kegiatan dimaksud setelah menjalani masa rotasi penugasan minimum 1 (satu) periode audit.
- Dalam memberikan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus lain, SKAI menyatakan *disclosure* terkait objektivitas SKAI yang memberikan konsultasi tidak ditugaskan melakukan aktivitas audit (*assurance*) terhadap objek konsultasi terkait. Auditor tersebut harus menjalani masa tunggu (*cooling off period*) minimum 1 (satu) penugasan audit terhadap objek tersebut.
- Head of IA melaporkan independensi SKAI kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit minimal setahun sekali.

XV. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Kepala SKAI (Head of IA)

Head of IA memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas untuk:

- Memastikan pelaksanaan fungsi audit internal sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal (GIAS) dan Kode Etik Audit Internal.
- Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
- Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
- Menyusun dan mengkaji piagam audit internal secara periodik.
- Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit internal.
- Memastikan pelaksanaan audit internal sesuai dengan rencana audit internal.
- Melaporkan hasil audit yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
- Memantau tindakan perbaikan atas hasil audit yang signifikan.
- Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas audit internal:
 - Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada auditor internal mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak eksternal bersifat sementara.
 - Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Divisi Audit Internal.
 - Pihak eksternal mematuhi Piagam Audit Internal Bank.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 13 of 15

- Melakukan evaluasi secara berkesinambungan atas mutu kegiatan audit (*quality assurance*) yang dilakukan melalui supervisi terhadap pekerjaan auditor internal dan melakukan kaji ulang kualitas pekerjaan auditor internal yang dihasilkan serta memperhatikan penilaian mutu kegiatan audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.

XVI. Persyaratan untuk Mematuhi Standar Profesional Audit Internal

Dalam pelaksanaannya auditor internal wajib mematuhi Standar Profesional Audit Internal. Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Internal maka setiap laporan yang dibuat oleh SKAI wajib mencantumkan pernyataan bahwa pelaksanaan audit internal telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal.

Head of IA menetapkan pedoman/ manual bagi pelaksanaan kegiatan SKAI. Setiap penugasan dilaksanakan dengan menggunakan keahlian, kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*).

Standar Profesional Audit Internal yang dijadikan landasan SKAI dalam menjalankan tugasnya antara lain:

- POJK No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum.
- Global Internal Audit Standard* (GIAS) yang ditetapkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA).
- Kode Etik Audit Internal.
- Kebijakan lainnya yang relevan dan berlaku di Bank.

SKAI juga menggunakan pedoman berikut ini guna pelaksanaan audit teknologi informasi, antara lain:

- POJK No.11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi.
- SEOJK No.21/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum.
- SEOJK No.29/SEOJK.03/2022 tentang Ketahanan dan Keamanan Siber bagi Bank Umum.
- COBIT 2019, ISO 27001, NIST Framework, ITIL dan kebijakan lainnya yang relevan dan berlaku di Bank.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 14 of 15

XVII. Koordinasi dengan Ahli Hukum atau Auditor Eksternal

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

1. Dalam rangka diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnya yang dimiliki oleh Ahli Hukum atau Auditor Eksternal.
2. Terkait dengan aktivitas investigasi dan penanganan kasus.
3. Koordinasi dapat dilakukan secara periodik atau insidentil.
4. Hasil koordinasi dilaporkan kepada Presiden Direktur, Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

XVIII. Program Pengendalian Mutu Audit

SKAI harus memiliki program pengendalian mutu audit (*quality assurance*) dan peningkatan kualitas (*improvement program*) yang didesain untuk melakukan evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal dengan standar dan mengevaluasi penerapan kode etik oleh auditor internal.

Aktivitas pengendalian mutu audit berdasarkan pelaksanaan *review*-nya dilakukan melalui:

1. Penilaian internal yang dilakukan oleh SKAI sendiri yang mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal dan penilaian berkala secara *self-assessment* atau dilakukan oleh pihak lain dalam Bank yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
2. Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar Bank.

XIX. Penutup

1. Dengan diterbitkannya Piagam Audit Internal Tahun 2025 versi 3 ini, maka Piagam Audit Intern Tahun 2023 versi 2 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
2. Piagam Audit Internal ini akan ditinjau ulang paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun untuk mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan penetapan dari Presiden Direktur dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit.
3. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kekurangan atas Piagam Audit Internal ini, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

 (Restricted)	<u>Nama Dokumen</u> <i>Document Name</i>	:	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>			
	<u>No. Dokumen</u> <i>Document No.</i>	:	003/L1/IV/2025	<u>Tanggal Efektif</u> <i>Effective Date</i>	:	30 April 2025
	<u>Versi Dokumen</u> <i>Document Version</i>	:	3.0	<u>Halaman</u> <i>Page</i>	:	Page 15 of 15

Jakarta, 30 April 2025

PT Krom Bank Indonesia, Tbk

Ttd

Ttd

Dinno Indiano

Presiden Komisaris

Anton Hermawan

Presiden Direktur

Informasi ini bersifat Internal dan hanya digunakan di lingkungan PT. Krom Bank Indonesia, Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy atau pun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan informasi ini kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari PT. Krom Bank Indonesia, Tbk.