



PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
(the regional development bank of bali)

kantor pusat / head office : jalan raya puputan, niti mandala, denpasar (bali), indonesia, tlp./phone : 223301-5 (5 saluran/5 lines), fax : 235806 telex : 35168 bpd dpr ia

KEPUTUSAN
DIREKSI PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
NOMOR 0605/KEP/DIR/SAF/2019

TENTANG

PIAGAM AUDIT INTERN (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)

DIREKSI PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong audit intern yang lebih profesional, independen dan akuntabel perlu ditingkatkan sumber daya yang kompeten sehingga dapat terwujud tata kelola yang baik untuk melindungi organisasi dan reputasi bank;
- b. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum, sehingga Keputusan Direksi Nomor 0861/KEP/DIR/SAF/2016 tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) dan Buku Pedoman Perusahaan Audit Berbasis Risiko perlu dilakukan penyempurnaan karena tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472), sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.



3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/1/PBI/2009 tentang Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 27 DPNP, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4976) yang telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/27/PBI/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/1/PBI/2009 Tentang Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 147 DPNP, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5267);
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5963);
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6095);
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6308);
9. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/28/DPNP perihal Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Bank Umum;
10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/SEOJK.03/2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum;
11. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0337/KEP/DIR/SAF/2013 tentang Perubahan Buku Pedoman Perusahaan (BPP) dan Standard Operating Procedure (SOP) Strategi Anti Fraud;

1 1 4 6 8 1



12. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0577/KEP/DIR/KPN/2014 tentang Buku Pedoman Perusahaan Pedoman Penyusunan Buku Pedoman Perusahaan dan Standar Operasional Prosedur sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0412/KEP/DIR/KPN/2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0577/KEP/DIR/KPN/2014 tentang Buku Pedoman Perusahaan tentang Pedoman Penyusunan Buku Pedoman Perusahaan dan Standar Operasional Prosedur;
13. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0528/KEP/DIRIRENSTRA/2015 tentang Buku Pedoman Perusahaan tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas yang telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0083/KEP/DIR/RENSTRA/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0528/KEP/DIR/RENSTRA/2015 tentang Buku Pedoman Perusahaan tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas;
14. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0565/KEP/DIR/SAF/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Audit Berbasis Risiko;
15. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0633/KEP/DIR/MR0/2017 tentang Buku Pedoman Perusahaan Manajemen Risiko;
16. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0682/KEP/DIR/KPN/2017 tentang Buku Pedoman Perusahaan Penerapan Tata Kelola;
17. Keputusan Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Nomor 0581/KEP/DIR/KPN/2018 tentang Standar Operasional Prosedur Penerapan Tata Kelola.

- Memperhatikan :
1. Akta Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pendirian PT. Bank Pembangunan Daerah Bali;
 2. Akta Nomor 25 tanggal 8 Agustus 2008 tentang Anggaran Dasar PT. Bank Pembangunan Daerah Bali yang telah mengalami beberapa kali perubahan, dengan perubahan terakhir yaitu Akta Nomor 1 tanggal 1 Agustus 2019 tentang Pernyataan Keputusan Rapat PT. Bank Pembangunan Daerah Bali

145164



yang dibuat oleh I Made Widiada, Sarjana Hukum,
Notaris di Denpasar;

3. Surat Dewan Komisaris Nomor 236/DK/BPD/2019 tanggal 30 September 2019 perihal tanggapan atas surat SKAI & AF perihal penyesuaian *draft* Keputusan Direksi tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)
- PERTAMA : Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) yang tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.
- KEDUA : Dengan diberlakukannya Keputusan Direksi ini maka ketentuan khususnya mengenai Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) yang diatur dalam Keputusan Direksi nomor 0861/KEP/DIR/SAF/2016 tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) dan Buku Pedoman Perusahaan Audit Berbasis Risiko dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETIGA : Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan Direksi ini, maka akan ditinjau kembali dan dilakukan perubahan dengan Keputusan Direksi.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 1 Oktober 2019

DIREKSI
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

DIREKTUR UTAMA

Handwritten initials

Signature of I Nyoman Sudharma

I NYOMAN SUDHARMA, SH., MH

DIREKTUR OPERASIONAL



Signature of Ida Bagus Geđe Setia Yasa

IDA BAGUS GEĐE SETIA YASA, S.KOM., MM.



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

2019



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 1

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

DAFTAR ISI

COVER PEDOMAN.....	1
DAFTAR ISI.....	1
PIAGAM AUDIT INTERN (<i>INTERNAL AUDIT CHARTER</i>).....	3
A. PENDAHULUAN.....	3
B. VISI DAN MISI	4
1. Visi.....	4
2. Misi.....	4
C. SUSUNAN ORGANISASI DAN KEDUDUKAN.....	5
1. Susunan Organisasi.....	5
2. Kedudukan	5
D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN	7
1. Tugas & Tanggung Jawab SKAI & AF	7
2. Tanggung Jawab Direksi.....	7
3. Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	8
4. Tanggung Jawab Komite Audit	8
5. Hubungan dengan Unit Kerja yang Melakukan Fungsi Pengendalian Lain...9	
E. WEWENANG	9
F. KODE ETIK AUDIT INTERN.....	9
G. PERSYARATAN AUDITOR INTERN DALAM SKAI & AF	11
H. CAKUPAN AKTIVITAS AUDIT INTERN	11
I. RENCANA AUDIT	12
J. PERTANGGUNGJAWABAN AKTIVITAS AUDIT INTERN	13
K. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN SERTA PELAKSANA DALAM SKAI & AF	15
L. PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN.....	15

1 / 1 / 15 / 1



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 2

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

M. INDEPENDENSI.....	16
N. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA SKAI & AF	17
1. Tanggung Jawab Kepala SKAI & AF	17
2. Akuntabilitas Kepala SKAI & AF.....	18
O. PERSYARATAN UNTUK MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERN.....	19
P. PROSEDUR DALAM KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN.....	19
Q. KEBIJAKAN PEMBATASAN DAN MASA TUNGGU (<i>COOLING-OFF PERIOD</i>).....	20
1. Kepada Anggota SKAI & AF	20
2. Kepada Pihak Ekstern	20
R. PENUTUP.....	20

f p f f u d



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 3

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

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

A. PENDAHULUAN

Dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum sebagai pengganti Peraturan Bank Indonesia nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum, maka bank diwajibkan menyusun Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) dan melakukan kaji ulang terhadap piagam audit intern ini secara periodik.

Sehubungan dengan hal tersebut, PT. Bank Pembangunan Daerah Bali menetapkan Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) antara lain memuat tentang struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab serta hubungan dengan unit kerja, wewenang, kode etik audit intern, persyaratan auditor intern, rencana audit, pertanggungjawaban, larangan perangkapan tugas dan jabatan dari kegiatan operasional, kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern, independensi, tanggung jawab dan akuntabilitas, persyaratan untuk mematuhi standar profesi audit intern, prosedur kordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern serta *colling-off period* kepada anggota tim audit baru.

Dengan *review* Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) ini diharapkan Satuan Kerja Audit Intern dan Anti *Fraud* (selanjutnya disebut SKAI & AF) dalam melaksanakan tugasnya dapat mengamankan harta kekayaan Bank, meyakini akurasi dan kehandalan data akuntansi, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien serta memastikan ditaatinya kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

f p w n d l



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 4

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

B. VISI DAN MISI

1. Visi

Menjadi satuan kerja audit intern yang profesional, independen, dan obyektif untuk mendukung terwujudnya tata kelola PT. Bank Pembangunan Daerah Bali yang sehat.

2. Misi

- a) Meningkatkan kompetensi dan integritas serta memenuhi kebutuhan jumlah sumber daya manusia pada SKAI & AF;
- b) Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit, serta memastikan bahwa aktivitas Bank telah dikelola secara baik pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- c) Memperkuat sistem pengendalian intern untuk mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) melalui penerapan strategi anti *fraud*;
- d) Memberikan konsultasi kepada manajemen atas kegiatan operasional;
- e) Berkoordinasi dengan Divisi Manajemen Risiko dan Divisi Kepatuhan serta Auditor Ekstern terkait tugas pengendalian dan pemantauan.

Handwritten signature or initials at the bottom right of the page.



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 5

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

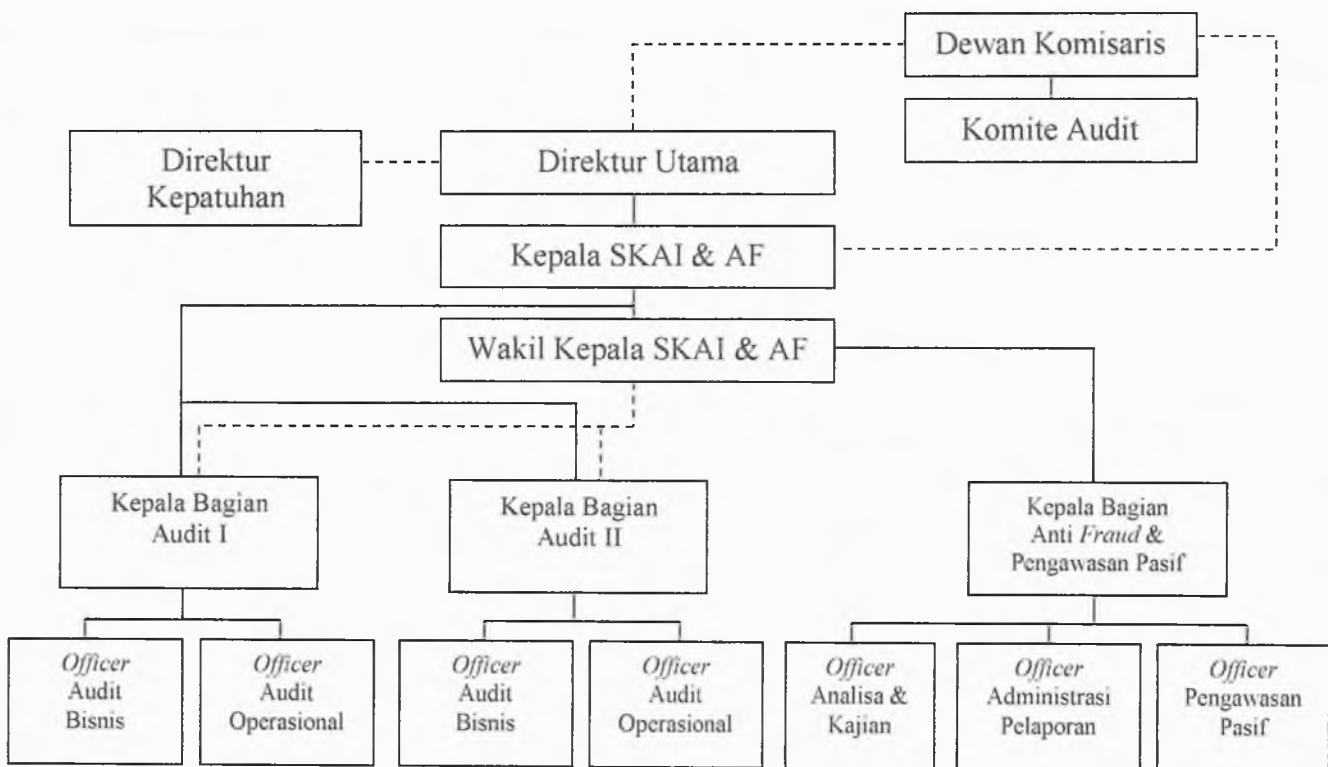
Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

C. SUSUNAN ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

1. Susunan Organisasi

Struktur SKAI & AF dapat digambarkan sebagai berikut :



Ket :
—— : Garis Supervisi
- - - : Garis Koordinasi

2. Kedudukan

- SKAI & AF dipimpin oleh seorang Kepala SKAI & AF;
- Kepala SKAI & AF diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
- Kepala SKAI & AF bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;

Handwritten signature or initials at the bottom right of the page.



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 6

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- d) SKAI & AF menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, ditembuskan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahi fungsi kepatuhan;
- e) Dalam melaksanakan tugas, Kepala SKAI & AF dibantu oleh Wakil Kepala SKAI & AF yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dari Bagian Anti *Fraud* dan Pengawasan Pasif;
- f) Kepala Bagian Audit I dan Kepala Bagian Audit II bertanggung jawab atas pelaksanaan audit bisnis dan operasional di PT. Bank Pembangunan Daerah Bali sesuai dengan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) dengan melakukan koordinasi dengan para Auditor untuk melakukan audit sesuai dengan ruang lingkup yang tertuang dalam Rencana Kerja Audit (*Audit Working Plan*) dalam waktu yang telah ditetapkan;
- g) Kepala Bagian Anti *Fraud* dan Pengawasan Pasif bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian *fraud*, pelaksanaan audit khusus yang terindikasi *fraud*, pengawasan pasif atas aktivitas Bank BPD Bali, dan Administrasi pelaporan SKAI & AF;
- h) Kepala Bagian Audit I dan Kepala Bagian Audit II bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Hasil Audit Umum dan melaporkan kepada Kepala SKAI & AF untuk mendapatkan *approval* dan selanjutnya diteruskan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan;
- i) Kepala Bagian Anti *Fraud* dan Pengawasan Pasif bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Hasil Audit Khusus (yang terindikasi *fraud*) dan melaporkan kepada Kepala SKAI & AF untuk mendapatkan *approval* dan selanjutnya diteruskan kepada Direktur Utama dengan

1 1 4/10/19



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 7

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

tembusan kepada Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan dan anggota Direksi lainnya, dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN

1. Tugas & Tanggung Jawab SKAI & AF

- a) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan 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 lain melalui audit;
- c) Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- d) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

2. Tanggung Jawab Direksi

- a) Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Bank;
- b) Memastikan SKAI & AF memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional, serta risiko yang telah teridentifikasi dan diantisipasi;
- c) Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi SKAI & AF;

f f 4/1/21



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 8

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- d) Memastikan SKAI & AF memiliki sumber daya dan anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan.

3. Tanggung Jawab Dewan Komisaris

- a) Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien;
- b) Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI & AF paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
- c) Menunjuk pengendalian mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI & AF, dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit.

4. Tanggung Jawab Komite Audit

- a) Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern Bank;
- b) Mengevaluasi kinerja SKAI & AF;
- c) Memastikan SKAI & AF berkomunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor ekstern, dan Otoritas Jasa Keuangan;
- d) Memastikan SKAI & AF bekerja secara independen;
- e) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI & AF;
- f) Menelaahan laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang teridentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI & AF;
- g) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI & AF secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;

f f 4/10/19



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 9

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

h) Memastikan SKAI & AF menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.

5. Hubungan dengan Unit Kerja yang Melakukan Fungsi Pengendalian Lain

- a) Bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lainnya pada Bank terutama terkait dengan efektivitas efektivitas fungsi pengendalian;
- b) Kerjasama antara SKAI & AF dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank, seperti Divisi Manajemen Risiko dan Divisi kepatuhan, tanpa menyebabkan pengalihan tanggung jawab masing-masing unit kerja dalam fungsi pengendalian.

E. WEWENANG

1. Memiliki akses penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap semua catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen;
2. Melakukan komunikasi secara langsung, dan melaksanakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
3. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal;
4. Mengikuti rapat yang bersifat strategis (*no voting rights*).

F. KODE ETIK AUDIT INTERN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, SKAI & AF wajib mematuhi Kode Etik Audit Intern PT. Bank Pembangunan Daerah Bali :

1. Integritas

- a) Harus melakukan pekerjaan yang dapat diandalkan, tegas, jujur, terpercaya, berhati-hati dan bertanggung jawab;

f p 4/10/19



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 10

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- b) Harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesi;
- c) Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit intern atau organisasi.

2. Obyektivitas

- a) Memiliki sikap mental yang tidak memihak tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan;
- b) Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat menghalangi penilaian auditor internal yang adil;
- c) Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mengganggu pertimbangan profesionalnya;
- d) Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya yang apabila tidak diungkap dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu.

3. Kerahasiaan

- a) Harus hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas;
- b) Tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

4. Kompetensi

- a) Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memberikan pengetahuan, kecakapan, dan pengetahuan yang dimilikinya;
- b) Hanya memberikan jasa audit intern sesuai dengan Standar Internasional Praktek Profesional (Standar);

[Handwritten signature]



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 11

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- c) Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

G. PERSYARATAN AUDITOR INTERN DALAM SKAI & AF

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai untuk kebutuhan pelaksanaan fungsi audit intern terhadap Bank secara menyeluruh;
2. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dimiliki dalam melaksanakan audit intern secara profesional dan skeptis;
3. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap peraturan/perundang-undangan yang diterbitkan oleh Bank maupun Regulator;
4. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (bank) yang baik dan manajemen risiko;
5. Berperilaku independen, jujur, obyektif, tekun dan loyal;
6. Memiliki pengalaman perbankan yang memadai dalam bidang operasional perbankan untuk dapat membantu memberikan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama;
7. Cakap dalam berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
8. Menjunjung tinggi dan tunduk kepada Kode Etik Audit Intern Bank.

H. CAKUPAN AKTIVITAS AUDIT INTERN

Kegiatan SKAI & AF mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap aktivitas kegiatan Bank baik secara langsung maupun tidak langsung berpotensi menimbulkan risiko kredit, pasar, likuiditas, operasional, hukum, reputasi, strategik, dan kepatuhan mengenai :

1. Efektifitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan;

f p 4 11 81



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 12

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

2. Keandalan, efektifitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data;
3. Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan/perundang-undangan yang berlaku;
4. Penilaian kualitas kinerja Bank untuk dapat mengukur capaian tujuan dan sasaran organisasi.

I. RENCANA AUDIT

Untuk dapat terlaksananya kegiatan audit secara efektif dan efisien, SKAI & AF diwajibkan menyusun rencana kerja dan anggaran yang tercermin dalam Program Kerja Audit Tahunan (PKAT).

1. Rencana audit tahunan disusun berdasarkan penilaian risiko secara komprehensif (*robust risk assessment*) yang mencakup paling sedikit :
 - a. Kebijakan, proses, dan langkah-langkah penerapan tata kelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - b. Manajemen risiko;
 - c. Kecukupan permodalan;
 - d. Kecukupan likuiditas;
 - e. Pelaporan intern;
 - f. Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan/perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Keuangan.
2. Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran tersebut harus disetujui oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit.

f p f k s



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 13

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

J. PERTANGGUNGJAWABAN AKTIVITAS AUDIT INTERN

Sebagai pertanggungjawaban kegiatan audit yang dilakukan, SKAI & AF berkewajiban menyampaikan laporan :

1. Hasil kaji ulang SKAI & AF oleh pihak ekstern yang independen :
 - a. Kaji ulang dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun ketiga berikutnya;
 - b. Cakupan laporan :
 - 1) Pendapat tentang hasil kerja SKAI & AF;
 - 2) Kepatuhan SKAI & AF terhadap Standar Profesional Audit Intern;
 - 3) Penilaian terhadap aktivitas SKAI & AF dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian intern;
 - 4) Kesesuaian metodologi atau sistem SKAI & AF dengan kondisi terkini dan kompleksitas usaha Bank;
 - 5) Usulan perbaikan.
 - c. Ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama;
 - d. Dilaporkan secara luring paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian selesai.
2. Pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan :
 - a. Cakupan laporan :
 - 1) Tujuan, ruang lingkup, dan waktu pelaksanaan audit;
 - 2) Temuan audit;
 - 3) Kesimpulan SKAI & AF atas hasil audit;
 - 4) Pernyataan SKAI & AF bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern;
 - 5) Rekomendasi SKAI & AF terhadap hasil temuan audit;
 - 6) Tanggapan *auditee* terhadap hasil audit;

f p y h a



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 14

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- 7) Tindak lanjut *auditee* yang ditentukan SKAI & AF terhadap temuan audit;
 - 8) Komitmen *auditee* yang telah disepakati oleh SKAI & AF;
 - 9) Hasil pemantauan komitmen *auditee* yang dilakukan oleh SKAI & AF terhadap realisasi komitmen yang telah dijanjikan oleh *auditee*;
 - 10) Penggunaan jasa pihak ekstern selama periode tertentu beserta alasan penggunaan jasa pihak ekstern, apabila ada.
- b. Ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi ketua Komite Audit;
 - c. Disampaikan secara daring paling lambat :
 - 1) Tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester kesatu;
 - 2) Tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester kedua.
 - d. Dalam hal pelaporan belum dapat dilakukan secara daring, laporan wajib dilaporkan secara luring.
3. Evaluasi Penerapan Strategi Anti *Fraud* kepada Otoritas Jasa Keuangan :
- a. Cakupan laporan minimal memuat :
 - 1) Perkembangan Pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud* melalui 4 (empat) pilar antara lain :
 - a) Pencegahan;
 - b) Deteksi;
 - c) Investigasi, Pelaporan dan Sanksi;
 - d) Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut.
 - 2) Inventarisasi Kejadian *Fraud* dan Tindak Lanjut Kejadian.
 - b. Dilaporkan secara luring setiap semester untuk posisi akhir bulan Juni dan Desember, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah akhir bulan laporan, dengan format dan cakupan yang diatur dalam SOP Audit Berbasis Risiko.

T t 4/21



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 15

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

4. Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala SKAI & AF

Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian Kepala SKAI & AF ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, dan materinya paling sedikit mencakup :

- a. Alasan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI & AF;
- b. *Copy* Keputusan Direksi mengenai pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI & AF; serta
- c. Surat Persetujuan Dewan Komisaris dan Rekomendasi Komite Audit.

Laporan ini wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan/pemberhentian Kepala SKAI & AF secara luring.

Dalam hal batas akhir waktu penyampaian laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring jatuh pada hari libur nasional, maka laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

K. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN SERTA PELAKSANA DALAM SKAI & AF

1. Dilarang perangkapan tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam SKAI & AF dari pelaksanaan kegiatan operasional Bank;
2. Dilarang memiliki kewenangan atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari *Auditee*.

L. PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

1. Bank dapat menggunakan jasa pihak ektern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara;
2. Dalam hal pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk :
 - a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi dan/atau;

[Handwritten signature]



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 16

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan;
4. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab kepala SKAI & AF;
5. Bank wajib memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern;
6. Pihak ekstern yang melaksanakan jasa audit intern harus memenuhi syarat :
 - a. Memiliki keahlian khusus di bidang atau obyek yang diaudit;
 - b. Kewajiban untuk menjaga independensi;
 - c. Mematuhi Piagam Audit Intern Bank;
 - d. Tunduk dan menjunjung tinggi Kode Etik Audit Intern Bank;
 - e. Bersedia memberikan jasa konsultasi dan transfer pengetahuan kepada auditor intern untuk meningkatkan kompetensi auditor intern.

M. INDEPENDENSI

1. Audit Intern dalam kedudukannya yang ditetapkan dalam susunan organisasi bank harus bersifat independen sehingga dapat mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh maupun tekanan dari manajemen dan/atau pihak lain yang terkait maupun yang tidak terkait dengan SKAI & AF;
2. Auditor intern harus memiliki independensi dalam melaksanakan tugas audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran secara obyektif sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku umum;
3. Manajemen harus memberikan dukungan sepenuhnya kepada SKAI & AF agar dapat bekerja dengan bebas tanpa pengaruh maupun tekanan dari

F f 4/10/19



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 17

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

pihak manapun, termasuk bebas dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;

4. Auditor Intern dalam melaksanakan fungsi audit wajib melakukan analisis secara cermat dan akurat, memberikan pendapat yang tidak memihak, bebas dari pengaruh pihak lain serta tidak berprasangka terhadap obyek yang diaudit yang tercermin dari pelaporan hasil audit yang lengkap dan informatif;
5. Bersikap jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan dan dipercaya. Untuk itu, Auditor Intern harus mempertimbangkan obyektivitas yang ditemukan dalam tugas auditnya;
6. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan, baik oleh dirinya sendiri atau oleh pihak lain yang tidak berhak;
7. Dalam hal penugasan audit yang memerlukan tim secara gabungan (Audit I dan Audit II), untuk menjaga independensi dan obyektifitas maka penunjukan ketua tim dilakukan secara bergantian untuk 1 (satu) periode audit terhadap unit kerja yang sama.

N. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS KEPALA SKAI & AF

1. Tanggung Jawab Kepala SKAI & AF

- a) Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
- b) Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI & AF;
- c) Memastikan anggota SKAI & AF mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;

[Handwritten signature]



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 18

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- d) Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern Bank secara periodik;
- e) Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
- f) Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern;
- g) Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- h) Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
- i) 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;
- j) Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - 1) Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI & AF mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - 2) Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI & AF; dan
 - 3) Pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern Bank;

2. Akuntabilitas Kepala SKAI & AF

- a) Kepala SKAI harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai untuk memimpin fungsi audit yang independen dan objektif, dan menjalankan fungsi pengendalian intern Bank secara menyeluruh;
- b) Memiliki pemahaman yang memadai mengenai prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (Bank) yang baik dan manajemen risiko;

Handwritten signature/initials



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 19

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- c) Kompetensi kepala SKAI dibuktikan antara lain melalui sertifikasi terkait audit;
- d) Menjunjung tinggi dan tunduk kepada Kode Etik Audit Intern Bank.

**O. PERSYARATAN UNTUK MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL
AUDIT INTERN**

Dalam pelaksanaannya, auditor intern wajib mematuhi Standar Profesional Audit Intern (SPAI). Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Intern dimaksud, maka setiap laporan yang dibuat SKAI & AF wajib mencantumkan pernyataan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern (SPAI).

**P. PROSEDUR DALAM KORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN
AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN**

1. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi;
2. Kerjasama antara SKAI & AF dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak;
3. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan ke Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan;
4. Dalam hal hubungannya dengan Otoritas Jasa Keuangan, SKAI & AF wajib melakukan komunikasi paling sedikit dalam 1 (satu) tahun yang meliputi pembahasan :

[Handwritten signature]



PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Halaman : 20

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

Tanggal : 01 - 10 - 2019

Tanggal Revisi :

- a) Area risiko yang teridentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI & AF;
- b) Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank;
- c) Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi;
- d) Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern Bank pada tahun berjalan;
- e) Rencana audit tahunan.

Q. KEBIJAKAN PEMBATAHAN DAN MASA TUNGGU (*COOLING-OFF PERIOD*)

1. Kepada Anggota SKAI & AF

Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan bagi anggota SKAI & AF baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) paling sedikit 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.

2. Kepada Pihak Ekstern

Bank dalam menggunakan tenaga/jasa pihak eksternal hanya dapat menggunakan kembali jasa yang sama, maksimal selama 2 (dua) periode dengan pembatasan masa tunggu (*cooling-off period*) paling sedikit 1 (satu) periode.

R. PENUTUP

1. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;
2. Piagam audit intern harus dapat diakses oleh:
 - a) Seluruh pemangku kepentingan intern Bank;

F. p. A/C. BI



**PIAGAM AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI**

Halaman : 21

KEP DIR :
0605/KEP/DIR/SAF/2019

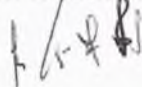

Tanggal : 01 - 10 - 2019

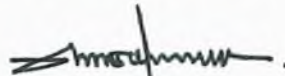
Tanggal Revisi :

- b) Pemangku kepentingan ekstern Bank melalui situs *web* PT. Bank Pembangunan Daerah Bali www.bpd Bali.co.id.
3. Piagam Audit Intern Bank dilakukan kaji ulang paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun;
4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Piagam Audit Intern atau *Internal Audit Charter* berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

 **DIREKTUR UTAMA** 



I NYOMAN SUDHARMA, SH., MH.