

Internal Audit Charter PT Bank JTrust Indonesia Tbk


November 2024

The Internal Audit Charter of Bank JTrust Indonesia is intended to be used by PT Bank JTrust Indonesia Tbk. only it is forbid to make copies of this Charter neither partial or full in anyways and in any forms (Hardcopy or Softcopy, scan, etc.) or being kept in any media or to be used by external parties without any written approval from PT Bank Jtrust Indonesia Tbk.





Lembar Persetujuan

**INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK JTRUST INDONESIA TBK**

Ditetapkan oleh,


Ritsuo Fukadai
Direktur Utama

Disetujui oleh,


 <u>Nobiru Adachi</u> Komisaris Utama	 <u>Nobuiku Chiba</u> Komisaris
 <u>Benny Siswanto</u> Komisaris	 <u>Iwan Nataliputra</u> Komisaris


Lembar Rekomendasi Komite Audit

**INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK JTRUST INDONESIA TBK**

Direkomendasikan oleh,


Benny Siswanto
Komisaris / Ketua Komite Audit


I Gde Yadnya Kusuma
Anggota Komite Audit


Richard S. Dompas
Anggota Komite Audit

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT BANK JTRUST INDONESIA Tbk.

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha PT Bank JTrust Indonesia Tbk. sesuai Visi dan Misinya serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit Division (IAD) yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern (SPI), maka perlu ditetapkan *Internal Audit Charter*.

Internal Audit Charter ini disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum; Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal; dan Standar Profesional Audit Intern yang merupakan standar pelaksanaan audit intern secara profesional sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern, termasuk pedoman pelaksanaan standar, yang mengacu kepada *Global Internal Audit Standards* (GIAS).

Dengan *Internal Audit Charter* ini diharapkan IAD mempunyai landasan operasional yang dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan sesuai fungsi IAD dalam mewujudkan SPI yang efektif, yaitu dengan melaksanakan perannya sebagai *Strategic Business Partner*.

In order to maintain and secure the business activities of PT Bank JTrust Indonesia Tbk. in accordance with its Vision and Mission and to provide a basis and guidelines for Internal Audit Division (IAD) which is part of the Internal Control System (SPI), it is necessary to establish an Internal Audit Charter.

This Internal Audit Charter is developed based on the Financial Services Authority Regulation number 1/POJK.03/2019 concerning Implementation of the Internal Audit Function in Commercial Banks; Financial Services Authority Regulation number 56/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines in Composing Charter for Internal Audit Unit; and Internal Audit Professional Standards which are standards for the professional implementation of internal audits as set by the internal audit professional association, including guidelines for the implementation of standards, which refer to Global Internal Audit Standards (GIAS).

With this Internal Audit Charter, it is hoped that IAD would have operational foundation that can be used as a basis in delivering supervisory tasks according to IAD's function in realizing an effective SPI by performing its role as a Strategic Business Partner.

Daftar Isi	Hlm - Pg	Contents
Bab 1. Struktur dan Kedudukan Audit Intern	1	Chapter 1. Internal Audit Structure and Position
Bab 2. Visi Misi dan Fungsi Audit Intern	2	Chapter 2. Internal Audit Vision, Mission and Functions
Bab 3. Akuntabilitas dan Tanggung Jawab Kepala Divisi Audit Inter	3	Chapter 3. Accountability & Responsibility of Internal Audit Head
Bab 4. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang	6	Chapter 4. Duties, Responsibilities and Authorities
Bab 5. Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit pada Penerapan Fungsi Audit Intern	11	Chapter 5. Responsibilities of Board of Directors, Board of Commissioners and Audit Committee in the Implementation of Internal Audit Function
Bab 6. Independensi dan Profesionalisme	13	Chapter 6. Independency and Profesionalism
Bab 7. Kode Etik Audit Intern	15	Chapter 7. Internal Auditor Ethics Code
Bab 8. Persyaratan Auditor Internal	17	Chapter 8. Internal Auditor Requirements
Bab 9. Informasi dan Laporan	18	Chapter 9. Information and Report
Bab 10. Tindak Lanjut Hasil Audit	20	Chapter 10. Follow Up on Audit Results
Bab 11. Pembatasan Penugasan	21	Chapter 11. Assignment Limitations
Bab 12. Lain-Lain	22	Chapter 12. Miscellaneous

Bab 1 Struktur dan Kedudukan Audit Intern

Chapter 1. Internal Audit Structure and Position

Penjelasan Struktur dan Kedudukan IAD:

1. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau *Internal Audit Division* (IAD) merupakan satuan kerja dalam organisasi PT Bank JTrust Indonesia Tbk (untuk selanjutnya disebut "Bank" pada Piagam ini) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
2. Kepala Divisi Audit Intern /Kepala IAD memiliki jalur komunikasi langsung kepada *Board of Commissioner*, melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit;
3. Kepala IAD diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit;
4. Setiap pengangkatan, atau pemberhentian Kepala IAD, segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian Kepala Divisi IA;
5. IAD bertindak secara independen dan obyektif sehingga Kepala IAD mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Untuk lebih terlaksananya independensi fungsi IAD, *President Director* memberikan dukungan sepenuhnya dan Komite Audit harus mengawasi, mengevaluasi dan membimbing pelaksanaannya.

IAD Structure & Position Explanations:

1. Internal Audit working unit or Internal Audit Division (IAD) is a working unit in PT Bank JTrust Indonesia Tbk organization (hereinafter referred as the 'Bank' in this Charter) which responsible directly to President Director;
2. IAD Head has direct communication line to Board of Commissioner, through Audit Committee in order to deliver various informations that related with audit engagement;
3. IAD Head is appointed and dismissed by the President Director after obtaining approval from the Board of Commissioner by considering recommendation that is submitted from Audit Committee;
4. Any appointment, or dismissal of IAD Head, shall be immediately reported to Financial Services Authority (OJK) no later than 10 (ten) working days after the date of the appointment or dismissal of IAD Head;
5. IAD acts independently and objectively, so that IAD Head able to express his/her views and thoughts without any influence or pressure from other parties. In order to carry out the independency of IAD function, President Director provides full support and the Audit Committee must supervise, evaluate and guide its implementation.

Bab 2. Visi, Misi, dan Fungsi Audit Intern

Chapter 2. Internal Audit Vision, Mission and Functions

2.1 Visi IAD

“Menjadi *Strategic Business Partner* Terpercaya bagi *Stakeholders*”

2.2 Misi IAD

1. Menyediakan jasa *Assurance* dan *Advisory* dengan prinsip *Independency, Transparency, Accountability, Responsibility* dan *Fairness* untuk memberi nilai tambah bagi organisasi Bank untuk mencapai tujuannya.
2. Membantu organisasi Bank mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian, dan memberikan rekomendasi serta rencana tindak lanjut.

2.3 Fungsi IAD

1. Sistem Pengendalian Intern (SPI)

IAD melaksanakan fungsinya sebagai *third line of defense* dengan mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern secara berkesinambungan berkaitan dengan pelaksanaan operasional Bank dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Manajemen.

2. Risk Management

IAD melakukan *independent review* atas proses manajemen risiko yang dilakukan oleh *First* dan *Second Line of Defense* serta berperan aktif dalam memberikan rekomendasi dan solusi peningkatan kualitas manajemen risiko.

3. Good Corporate Governance

IAD memberikan penilaian / *assurance* mengenai penerapan *corporate governance* dengan melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi dan solusi untuk memperbaiki *governance process*.

2.1 IAD Vision

“Being a Trusted *Strategic Business Partner* for *Stakeholders*”

2.2 IAD Missions

1. Providing *Assurance* and *Advisory* services with principles of *Independency, Transparency, Accountability, Responsibility* and *Fairness* to add value for the Bank’s Organization to achieve its goals.
2. Assisting the Bank’s Organization in achieving its goals through a systematic and disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of governance, risk management, and control processes, and provide recommendation and action plans.

2.3 IAD Functions

1. Internal Control System (ICS)

IAD perform its function as the third line of defense by evaluating and actively improving the effectiveness of Internal Control System in a sustainable manner related to the implementation of the Bank’s operations in achieving the goals that have been set by Management.

2. Risk Management

IAD perform an independent review on risk management processes that are carried out by the first and second line of defense and actively provide recommendations and solutions to improve the quality of risk management.

3. Good Corporate Governance

IAD provide an assessment / *assurance* regarding the implementation of corporate governance by assessing and providing recommendations and solutions to improve the governance process.

Bab 3. Akuntabilitas & Tanggung Jawab Kepala Divisi Audit Intern

Chapter 3. Accountability & Responsibility of Internal Audit Division Head

3.1 Akuntabilitas

Kepala Divisi Audit Intern (IAD) harus memiliki kompetensi, sertifikasi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala IAD bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dan kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit). Sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Audit Internal dalam hal:

1. Menyampaikan laporan berdasarkan pemeriksaan yang dilakukan Audit Intern atas kecukupan dan efektifitas proses Bank dalam mengendalikan kegiatan dan mengelola risikonya, pada area yang ditetapkan dalam misi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern;
2. Melaporkan secara berkala, permasalahan signifikan yang terkait dengan proses pengendalian aktifitas Bank, termasuk potensi perbaikan atas proses tersebut dan memberikan informasi mengenai penyelesaian permasalahannya;
3. Secara berkala, memberikan informasi atas status dan hasil pelaksanaan rencana audit tahunan, dan kecukupan sumber daya;
4. Berkoordinasi dengan audit eksternal dan fungsi pengawasan dan kontrol lainnya (manajemen risiko, kepatuhan dan hukum).

3.2 Tanggung Jawab

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern yang ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern dan Kode Etik Audit Intern;
2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Audit Intern;

3.1 Accountability

Internal Audit Division (IAD) Head must have sufficient competencies, certification and ability to lead an independent and objective internal audit function. In performing his/her duties, IAD Head is responsible to the President Director and to the Board of Commissioners (through Audit Committee). Related to activities that are conducted by Internal Audit Division are as follows:

1. Submit a report based on an audit carried out by Internal Audit on the adequacy and effectiveness of the Bank's processes in controlling activities and managing risks, in the areas determined in the Internal Audit mission and scope of work;
2. Report periodically, significant problems related to the control process of Bank's activities, including potential improvements to the process and provide information regarding resolution of the problems;
3. Periodically, provide information on the status and results of annual audit plan implementation, and adequacy of resources;
4. Coordinate with external audit and other supervisory and control functions (risk management, compliance and legal).

3.2 Responsibility

1. Ensure the implementation of internal audit function is in accordance with the Internal Audit Professional Standards established by internal audit professional association and Internal Audit Code of Ethics;
2. Selecting competent human resources according to the needs in carrying out Internal Audit duties

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Memastikan anggota audit intern mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank; 4. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik atau paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; 5. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern; 6. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern; 7. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan secara memadai dan tepat waktu; 8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; 9. Mengimplementasikan rencana audit dan tugas lainnya sesuai dengan rencana audit yang telah disetujui ; 10. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Dewan Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan; 11. Melaporkan temuan audit yang tidak ditindaklanjuti oleh auditee kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit); 12. Menginformasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit): <ol style="list-style-type: none"> a. Terdapat pelemahan atau potensi pelemahan atas independensi dan objektivitas Internal Audit. b. Terdapat intervensi dalam penentuan cakupan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit; 13. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan Regulator dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya yang wajar; | <ol style="list-style-type: none"> 3. Ensure that internal audit members participate in continuous professional development and other training in accordance with developments in the complexity and business activities of the Bank; 4. Prepare and review Internal Audit Charter periodically or at least once in 3 (three) years; 5. Prepare an annual audit plan and budget allocations for the implementation of the internal audit function 6. Ensure that the implementation of internal audit is in accordance with the internal audit plan 7. Report significant findings to the Board of Directors for adequate and timely corrective action; 8. Monitor corrective actions on significant findings; 9. Implementing audit plans and other tasks in accordance with the approved audit plan; 10. Reporting the monitoring results of follow-up action on significant findings to the Board of Directors and the Board of Commissioners, with a copy to Audit Committee and Compliance Director; 11. Reporting audit findings that are not followed up by auditee to the President Director and Board of Commissioners (via the Audit Committee); 12. Inform the President Director and Board of Commissioners (via the Audit Committee): <ol style="list-style-type: none"> a. There is a weakening or potential weakening of the independence and objectivity of Internal Audit. b. There are interventions in determining audit coverage, conducting audits, and reporting audit results; 13. Coordinate with External Auditors and Regulators in order to provide optimal audit coverage to the Bank at a reasonable cost; |
|---|---|

14. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktifitas audit intern:
- a. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota Internal Audit mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi audit intern; dan
 - c. Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank.

14. Ensure that in the use of external party services for internal audit activities:
- a. Knowledge transfer is carried out between external parties to internal audit members considering the use of external expert services is temporary;
 - b. The use of external party services does not affect the independence and objectivity of the internal audit function; and
 - c. External parties comply with the Bank's internal audit charter.

Bab 4. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Chapter 4. Duties, Responsibilities and Authorities

4.1. Ruang Lingkup Tugas

1. Sistem Pengendalian Intern (SPI)

IAD mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern secara berkesinambungan berkaitan dengan pelaksanaan operasional Bank dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan berkaitan dengan:

- 1) Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional;
- 2) Efektivitas & efisiensi operasional dan program;
- 3) Mengamankan aset perusahaan;
- 4) Kepatuhan kepada ketentuan dan perundangan.

2. Manajemen Risiko

IAD membantu mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko serta berperan aktif melalui pemberian rekomendasi dan solusi peningkatan kualitas manajemen risiko yang dilakukan oleh *First* dan *Second Line of Defense* yang meliputi hal-hal:

- 1) Risiko-risiko utama teridentifikasi dan telah dinilai;
- 2) *Risk response* telah ditetapkan sejalan dengan *Risk Appetite* organisasi;
- 3) *Risk Control Matriks/RCM* yang menghasilkan penilaian gap dikomunikasikan pada semua level organisasi sesuai dengan tanggung jawabnya.

3. Good Corporate Governance

IAD membantu memberikan *assurance* mengenai penerapan *corporate governance* (Tata Kelola) dengan melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi untuk memperbaiki *governance process* meliputi hal-hal sbb:

- 1) Tujuan organisasi didukung dan sejalan dengan misi organisasi;
- 2) Memastikan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabel;
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi antara BOD, internal auditor, pihak/*reviewer/advisor* eksternal dengan Manajemen.

Kecukupan kualitas Pengendalian Intern, Manajemen Risiko, dan Proses Tata Kelola dari unit kerja yang diaudit dituangkan dalam hasil audit.

4.1. Scope of Duties

1. Internal Control System (ICS)

IAD evaluates and plays an active role in improving the effectiveness of the Internal Control System in a sustainable manner related to the implementation of the Bank's operations in achieving the goals that have been set associated with:

- 1) Reliability and integrity of financial and operational Information;
- 2) Operational and program effectiveness & efficiency;
- 3) Securing company assets;
- 4) Compliance with provisions and regulations.

2. Risk Management

IAD helps to identify and evaluate risks and actively contributes through providing recommendations and solutions to improve the quality of risk management that is carried out by the First and Second Line of Defense which includes the following:

- 1) Key risks identified and assessed;
- 2) Risk response has been determined in line with the organization's Risk Appetite;
- 3) The Risk Control Matrix/RCM that produces the gap assessment is communicated to all levels of the organization according to their responsibilities.

3. Good Corporate Governance

IAD helps to provide assurance regarding the implementation of corporate governance by conducting assessments and providing recommendations to improve the governance process, including the following:

- 1) Organizational goals are supported and in line with the organization's mission;
- 2) Ensure effective and accountable organizational performance;
- 3) Coordinating activities and communicating information between BOD, internal auditors, external party/*reviewer/advisor* and Management.

The adequacy of Internal Control quality, Risk Management, and Governance Process of the audited working unit is stated in audit result.

4.2 Tugas dan Tanggung Jawab IAD

Dalam menjalankan fungsinya, *Internal Audit Division* memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
2. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Tahunan berdasarkan penilaian risiko secara komprehensif (*robust risk assessment*) yang persetujuannya diberikan oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit;
3. Melaporkan realisasi Rencana Audit Tahunan kepada Direktur Utama, dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, secara berkala atau berdasarkan periode waktu yang telah disepakati sebelumnya;
4. Melakukan perencanaan, serta melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas dibidang kredit, keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, teknologi informasi, operasional, serta kegiatan lain yang beresiko dengan mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada termasuk penerapan kontrol tersebut, untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran perusahaan dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan;
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen;
6. Membuat dan menyampaikan laporan sesuai dengan standar laporan;
7. Melaporkan dengan segera atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
8. Mengeskalasi ke unit kerja Anti-Fraud pelaksanaan audit secara mendalam atau pemeriksaan khusus sesuai permintaan *BoD* dan/atau *BoC*, atau sebagai tindak lanjut atas hasil audit umum terhadap suatu objek atau peristiwa yang diduga terdapat indikasi penyimpangan dan/atau *fraud* apabila diperlukan;

4.2 IAD Duties and Responsibilities

In carrying out its functions, the Internal Audit Division has the following duties and responsibilities:

1. Assisting President Director and Board of Commissioners duties in performing supervision by operationally describing the planning, implementation, and monitoring of audit results;
2. Prepare and implement Annual Audit Plan based on a comprehensive risk assessment (*robust risk assessment*) which is approved by the President Director and Board of Commissioners considering recommendations of the Audit Committee;
3. Reporting Annual Audit Plan realization to President Director, and Board of Commissioners via Audit Committee, periodically or based on a pre-agreed time period;
4. Planning, also carrying out examinations and assessments of efficiency and effectiveness in credit, finance, accounting, human resources, information technology, operations, and other risky activities by evaluating existing procedures/*control systems* including implementation of the controls to obtain assurance that the company's goals and objectives can be achieved optimally and sustainably;
5. Provide recommendations for improvement, as well as objective information about the activities examined at all levels of management;
6. Prepare and submit the report in accordance to reporting standard;
7. Immediately report on any audit findings that are possibly disrupting the bank's business continuity to the President Director and the Board of Commissioner;
8. Escalate to Anti-Fraud unit to conduct in-depth audits or special examinations according to the request of the *BoD* and/or *BoC*, or as a follow-up to results of general audit of an object or event that is suspected of having indications of irregularities and/or fraud if necessary;

9. Melakukan monitoring tindak lanjut atas hasil audit dan memantau penyelesaiannya;
10. Menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjabat sebagai ketua Komite Audit;
11. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
12. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

4.3 Kewenangan

1. Mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, karyawan, dana, lokasi/area dan sumber daya lain Bank yang dianggap perlu dan terkait dengan pelaksanaan audit;
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan teknik pemeriksaan lainnya kepada karyawan atau pegawai, nasabah ataupun debitur Bank serta pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan *BoD*, *BoC*, dan/atau *Audit Committee* serta anggota dari *BoD*, *BoC* dan/atau *Audit Committee*;
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan *BoD*, *BoC*, dan *Audit Committee*;
5. Melakukan eskalasi ke unit kerja *Anti-Fraud* untuk melakukan investigasi/penelusuran terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan baik berupa penipuan, pemalsuan, penggelapan, pencurian, pembongkaran, perampokan atau hal-hal lainnya yang dapat menimbulkan kerugian material maupun immaterial bagi perusahaan. Tanggung jawab eskalasi dengan pihak terkait untuk melakukan penelusuran terhadap indikasi kasus/masalah tersebut terbatas pada/sampai dengan pengungkapan dan pelaporan kepada manajemen unit *Anti-Fraud*;

9. Monitoring the follow-up action of audit results and monitor their completion;
10. Prepare the Report of Implementation and Main Audit Results and submit it to the Financial Services Authority (OJK) after being signed by President Director and Independent Commissioner who chairs the Audit Committee;
11. Identify all possibilities to improve and increase the efficiency of the use of resources and funds; and
12. Provide recommendation for improvement and objective information on the activities being examined at all levels of management.

4.3 Authority

1. Full, free and unrestricted access to the Bank's records, information, employees, funds, locations/areas and other resources that are deemed necessary and related to the implementation of the audit;
2. Perform verification, interviews, confirmations, and other audit techniques to employees, customers or debtors of the Bank and other parties related to audit implementation;
3. Communicating directly with the *BoD*, *BoC*, and/or *Audit Committee* as well as members of the *BoD*, *BoC* and/or the *Audit Committee*;
4. Initiate regular and incidental meetings with the *BoD*, *BoC*, and the *Audit Committee*;
5. Escalate to *Anti-Fraud* unit for conducting investigation/examinations on cases/problems in every aspect and element of activity in the form of fraud, forgery, embezzlement, theft, demolition, robbery or other things that can induce material or immaterial losses to the company. The responsibility for escalating indication of the case/problem is limited to/up to disclosure and reporting to management of *Anti-Fraud* unit;

6. Memberikan opini professional dan layanan *advisory* sebatas pada area yang tercakup dalam ruang lingkup tugasnya pada bidang tata kelola, proses manajemen risiko dan sistem pengendalian intern perusahaan berdasarkan pada permintaan yang diajukan oleh Unit Kerja terkait dan/atau Direksi yang tidak dikecualikan dari objek atau ruang lingkup audit. Namun demikian, Kepala IAD dapat menolak pemberian opini atau layanan *advisory* apabila auditor intern tidak memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai atas materi *advisory* yang diminta. Layanan *advisory* oleh IAD dapat diberikan dengan memperhatikan (dapat mempertimbangkan) hal-hal sbb:
- Dalam hal pemberian layanan *advisory* atau tugas khusus lainnya, auditor harus tetap menjaga independensinya.
 - terdapat pemisahan antara anggota IAD yang memberikan jasa *advisory* atas suatu aktivitas/bidang tertentu dengan anggota IAD yang melakukan jasa *assurance* (audit) terhadap aktivitas/bidang dimaksud.
 - terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil jasa *advisory* tidak memengaruhi objektivitas IAD.
7. IAD memiliki wewenang melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal dan ahli hukum dalam rangka menjalankan tugas untuk memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. Dengan prosedur yaitu:
- Rencana koordinasi kegiatan disampaikan melalui memo persetujuan kepada Direktur Utama, yang memuat paling sedikit antara lain latar belakang, tujuan, bidang yang diperiksa, periode dan waktu pelaksanaan, jumlah personil serta biaya yang dibutuhkan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Audit.
 - Koordinasi antara IAD dengan auditor eksternal atau ahli hukum dilakukan secara berkelanjutan sepanjang masih dianggap perlu dengan mendiskusikan hal penting dan signifikan bagi Bank.
 - Hasil koordinasi IAD dengan auditor eksternal atau ahli hukum disampaikan kepada Direktur Utama untuk segera dilakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan, dan tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
6. Provide professional opinion and advisory services limited to the areas covered by the scope of work in the areas of governance, risk management process and internal control systems based on requests submitted by the relevant Work Units and/or the Board of Directors that are not excluded from the object or audit scope. However, the IAD Head may refuse to provide an opinion or advisory service if the internal auditor does not have sufficient ability and competencies on the requested advisory material. Advisory services by IAD can be provided by taking into account (may consider) the following:
- in case of providing advisory services or other special assignments, the auditor must keep his/her independency.
 - there is a separation between IAD members who provide advisory services on particular activities/areas and IAD members who provide assurance (audit) of particular activities/areas.
 - there is a disclosure that the results of the advisory do not affect the objectivity of IAD.
7. IAD has the authority to coordinate with external auditors and legal experts in order to carry out the task in providing improvement suggestions and objective information on audited activities at all levels of management. With the procedure, as follows:
- The activity coordination plan is submitted through an approval memo to the President Director, which contains at least the background, objectives, areas to be examined, the period and time of execution, the number of personnel and costs required, taking into account the Audit Committee's recommendations.
 - Coordination between IAD and external auditors or legal experts is carried out on an ongoing basis as long as it is still deemed necessary by discussing important and significant matters for the Bank.
 - The results of IAD coordination with external auditors or legal experts are submitted to the President Director for immediate follow-up on the submitted recommendations, and a copy of the recommendations is submitted to the Board of Commissioners through Audit Committee.

- | | |
|--|--|
| 8. Melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit/fungsi penyelenggaraan <i>assurance</i> lainnya (unit Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko) untuk menyelaraskan dan meningkatkan pengendalian intern Bank yang lebih optimal; | 8. Coordinate and cooperate with other assurance units/functions (Compliance and Risk Management Unit) to align and improve the Bank's internal controls to be more optimal; |
| 9. Menyusun dan mengubah Kebijakan Internal Audit dan Standar Prosedur Internal Audit serta ruang lingkup pekerjaan audit sesuai dengan perubahan eksternal/internal yang disesuaikan dengan kebutuhan Internal Audit; dan | 9. Develop and amend the Internal Audit Policy and Internal Audit Standard Procedures as well as the scope of audit work in accordance with external/internal changes adjusted to the needs of Internal Audit; and |
| 10. Mengikuti rapat yang bersifat strategis. | 10. Participate in strategic meetings. |

Bab 5. Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit pada Penerapan Fungsi Audit Intern

Chapter 5. Responsibilities of Board of Directors, Board of Commissioners and Audit Committee in the Implementation of Internal Audit Function

5.1 Tanggung Jawab Direksi

1. Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Bank;
2. Memastikan IAD memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
3. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang memadai dan tepat waktu terhadap semua temuan dan rekomendasi IAD; dan
4. Memastikan Kepala IAD memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan.

5.2 Tanggung Jawab Dewan Komisaris

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

5.1 Board of Director Responsibility

1. Develop an internal control framework to identify, measure, monitor, and control all risks faced by the Bank;
2. Ensure that IAD obtains information related to developments, initiatives, projects, products, and operational changes as well as identified and anticipated risks;
3. Ensure that appropriate corrective actions have been taken adequately and in timely manner on all IAD findings and recommendations; and
4. Ensure that the IAD Head has the necessary resources and budget to carry out his/her duties and functions in accordance with the annual audit plan.

5.2 Board of Commissioners Responsibility

1. Ensure that the Board of Directors prepares and maintains an adequate, effective, and efficient internal control system;
2. Review the effectiveness and efficiency of internal control system based on information obtained from IAD at least once in 1 (one) year; and
3. Appoint an independent quality controller from an external party to review IAD's performance, taking into account the recommendations of the Audit Committee.

5.3 Tanggung Jawab Komite Audit

1. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern Bank;
2. Mengevaluasi kinerja IAD;
3. Memastikan IAD melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor ekstern, dan Otoritas Jasa Keuangan, serta Regulator lainnya bila diperlukan;
4. Memastikan IAD bekerja secara independen;
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran IAD;
6. Meninjau 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 diidentifikasi dan dilaporkan oleh IAD;
7. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan IAD secara keseluruhan serta penghargaan kinerja; dan
8. Memastikan IAD menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
9. Melakukan pemantauan dan evaluasi setidaknya pada pelaksanaan rencana tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain untuk menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

5.3 Audit Committe Responsibility

1. Monitor and review the effectiveness of the Bank's internal audit;
2. Evaluating IAD's performance;
3. Ensure that IAD communicates with the Board of Director, Board of Commissioner, external auditors, the Financial Services Authority, and other authorities when needed;
4. Ensure IAD works independently;
5. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the preparation of the IAD audit plan, scope, and budget;
6. Reviewing audit reports and ensuring that the Board of Directors takes the necessary corrective actions in timely manner to address control weaknesses, fraud, compliance issues with policies, laws, and regulations, or other issues that has been identified and reported by IAD;
7. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the provision of IAD's overall annual remuneration and performance awards; and
8. Ensure that IAD upholds integrity in carrying out its duties.
9. Monitoring and evaluating at least the follow-up action plan by the Board of Directors on the findings of Bank internal auditor, external auditors, the results of the Financial Services Authority's supervision, and/or the results of supervision by other authorities and institutions to assess the adequacy of internal control including the adequacy of financial reporting process.

Bab 6. Independensi dan Profesionalisme Chapter 6. Independency and Professionalism

6.1 Independensi

IAD harus memiliki independensi dan objektif dalam melakukan audit dan mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku. Dalam menegakkan independensinya, IAD harus:

1. Didukung oleh Direksi dan Dewan Komisaris agar dapat bekerjasama dengan *auditee* dan melakukan kegiatan audit tanpa campur tangan pihak manapun;
2. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikiran tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain manapun;
3. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, tehnik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
4. Melaksanakan fungsinya dengan obyektif, tercermin pada laporan yang lengkap, obyektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak;
5. Bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek atau kegiatan yang diperiksa (*auditee*). Apabila auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap objek atau kegiatan dimaksud.

6.2 Larangan Perangkapan Tugas

Untuk menjaga independensi dan objektivitas, maka Auditor Intern dilarang untuk:

1. Merangkap jabatan lain yang berkaitan dengan kegiatan operasional PT Bank JTrust Indonesia Tbk ataupun anak perusahaan (apabila ada).
2. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan unit kerja yang merupakan obyek audit.

6.1 Independency

IAD must be independent and objective in conducting audits and express views and thoughts in accordance with their profession and applicable auditing standards. In upholding its independency, IAD must:

1. Supported by the Board of Directors and the Board of Commissioners so that they can cooperate with the auditee and carry out audit activities without interference from any party;
2. Able to express views and thoughts without influence or pressure from any other party;
3. Have the freedom to determine the methods, ways, techniques and approaches of the audit to be carried out;
4. Carry out its functions objectively, reflected in a complete, objective report based on a careful and impartial analysis;
5. Free from conflict of interest on the object or activity being audited (auditee). If the auditor has a conflict of interest on the object or activity being audited, then the auditor must state his/her relationship and not be assigned to carry out an audit of the particular object or activity.

6.2 Prohibition on Concurrent Duties

To maintain independency and objectivity, Internal Auditor is prohibited from:

1. Concurrently holding other positions related to the operational activities of PT Bank JTrust Indonesia Tbk or its subsidiaries (if any).
2. Carry out tasks that are directly or indirectly related to the work unit that is the object of the audit.

6.3 Profesionalisme

Profesionalisme selalu menjadi acuan setiap Auditor Intern. Untuk itu Auditor Intern secara sendiri-sendiri atau bersama-sama harus mempunyai:

1. Sikap mental yang independen, jujur, obyektif, tekun, dan menjunjung tinggi etika serta profesi auditor intern termasuk didalamnya bersikap bijaksana dan hati-hati dalam menggunakan informasi rahasia, dan tidak menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan (*confidentially code*).
2. Mempunyai kompetensi perilaku (*behavioral competencies*) sesuai dengan *competency profile* yang dibutuhkan.
3. Mempunyai kompetensi teknis (*technical competencies*) di bidang auditing, *internal control*, *risk management* serta kompetensi teknis lainnya sesuai bidang audit spesialisasinya.
4. Kemauan dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas kompetensinya, baik perilaku maupun teknis.

6.3 Professionalism

Professionalism has always been a reference for every Internal Auditor. For this reason, the Internal Auditors individually or jointly must have:

1. Independent mental attitude, honest, objective, diligent, and upholds ethics and the internal auditor profession, including being wise and careful in using confidential information, and not abusing it for personal interests or other things that can cause harm to company (*confidentially code*).
2. Have behavioral competencies in accordance with the required competency profile.
3. Have technical competencies in auditing, internal control, risk management and other technical competencies according to their specialized audit field.
4. Willingness and ability to improve the quality of competence, both behavioral and technical.

Bab 7. Kode Etik Audit Intern

Chapter 7. Internal Auditor Code of Ethics

7.1 Integritas

1. Melakukan tugasnya dengan jujur, tekun dan bertanggung jawab;
2. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan profesinya.
3. Tidak dengan sengaja/sadar terlibat dalam aktivitas yang dilarang/tidak sah, tidak melakukan tindakan yang dapat merusak kredibilitas dan profesi audit intern;
4. Harus mendukung tujuan PT Bank JTrust Indonesia Tbk dan Audit Intern.

Internal Auditor memiliki Integritas dengan membangun kepercayaan (*Trust*) yang menjadi dasar untuk membuat pendapat (*Judgement*) yang handal.

7.2 Objektivitas

1. Tidak boleh terlibat/berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sehingga akan menghalangi penilaian secara adil;
2. Tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
3. Harus mengungkapkan seluruh fakta material yang diketahui, yang apabila tidak diungkap, dapat mempengaruhi kualitas laporan atas kegiatan audit yang telah dijalankan.
4. Auditor Intern melakukan penilaian secara seimbang (*balanced*) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dapat dipengaruhi oleh kepentingan pribadi orang lain, dalam membuat pendapat (*judgment*).

7.3 Kerahasiaan

1. Senantiasa bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
2. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun, atau dengan cara apapun, yang bertentangan dengan hukum yang berdampak pada kerugian Bank atau IAD.

7.1 Integrity

1. Perform their duties honestly, diligently and responsibly;
2. Comply with the law and make disclosures in accordance with the laws and regulations and the profession.
3. Not intentionally/knowingly involved in prohibited/illegal activities, not taking actions that can damage the internal audit credibility and profession;
4. Must support the objectives of PT Bank JTrust Indonesia Tbk and Internal Audit.

Internal Auditors have integrity by building trust which is the basis for making reliable opinions (judgments).

7.2 Objectivity

1. Must not be involved/participated in any activity or dealings that may cause a conflict of interest so that it will prevent a fair assessment;
2. Must not accept anything that could, or should be suspected to have, affect his or her professional judgment;
3. Must disclose all known material facts, which if not disclosed, may affect the quality of reports on audit activities that have been carried out.
4. Internal Auditor performs a balanced assessment by taking into account all relevant circumstances and cannot be influenced by the personal interests of others, in making opinions (judgments).

7.3 Confidentiality

1. Always careful in using and maintaining the information obtained while carrying out their duties;
2. Not use the information for the benefit of anyone, or in any way, which is against the law that has an impact on the losses of the Bank or IAD.

3. Auditor Intern menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut.

7.4 Kompetensi

1. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang dimiliki;
2. Melaksanakan audit sesuai dengan POJK No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum dan/atau standar audit lain yang berlaku;
3. Senantiasa meningkatkan keahlian dan kompetensinya secara terus-menerus;
4. Internal Auditor menggunakan pengetahuan, keahlian dan pengamatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit.

7.5 Kecermatan Profesional

1. Merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal sesuai dengan Standar Audit Intern Global.
2. Menerapkan kecermatan profesional yang wajar dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan
3. Menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit intern.

3. Internal Auditors respect the value and ownership of information received and do not disclose such information without proper authorization unless there is a legal or professional obligation to disclose such information.

7.4 Competencies

1. Carry out tasks in accordance with the knowledge, skills, and experience they have;
2. Carry out audits in accordance with POJK No.1/POJK.03/2019 concerning the Implementation of Internal Audit Function in Commercial Banks and/or other applicable audit standards;
3. Continually improve their skills and competencies;
4. Internal Auditors use the knowledge, expertise and observations needed in carrying out audit tasks.

7.5. Due Professional Care

1. Plan and perform internal audit services in accordance with the Global Internal Audit Standards.
2. Exercise due professional care by assessing the nature, circumstances, and requirements of the services to be provided
3. Exercise professional skepticism when planning and performing internal audit services.

Bab 8. Persyaratan Auditor Intern

Chapter 8. Internal Auditor Requirements

Audit Intern harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankan, pasar modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kemampuan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan maupun tulisan secara efektif;
5. Patuh terhadap standar profesi dan kode etik Auditor Intern;
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab audit intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
8. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuannya secara terus-menerus.

Internal Audit must meet the following requirements:

1. Have integrity and behaviour that is professional, independent, honest, and objective in carrying out duties;
2. Have knowledge and experience regarding technical auditing and other disciplines relevant to the field of work;
3. Have knowledge of laws and regulations in banking, capital market and other related laws and regulations;
4. Have the ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively;
5. Comply with professional standards and the Internal Auditor's code of ethics;
6. Maintain the confidentiality of company information and/or data related to the implementation of internal audit duties and responsibilities, unless required by laws and regulations or court determinations/decisions;
7. Understand the principles of good corporate governance and risk management;
8. Always improve knowledge, skills, and abilities continuously.

Bab 9. Informasi dan Laporan

Chapter 9. Information and Report

9.1 Standar Laporan

Laporan Hasil Audit sekurang-kurangnya memenuhi standar sebagai berikut:

1. Tertulis.
2. Diuraikan secara sistematis, singkat dan mudah dipahami.
3. Didukung kertas kerja yang memadai.
4. Obyektif dan didasarkan pada fakta.
5. Konstruktif.
6. Dibuat dan disampaikan tepat waktu.
7. Ditandatangani oleh *Team Leader*, Pengawas, dan Kepala Divisi Internal Audit.

9.2 Penyampaian Laporan dan Informasi

1. IAD menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Direktur Utama, atau Dewan Komisaris. Laporan yang ditujukan kepada Direktur Utama juga disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan, Direktur penanggung jawab, Auditee, dan unit kerja penanggung jawab lain untuk menindaklanjuti sebagaimana mestinya.
2. Dalam hal terdapat kejadian/peristiwa yang berdampak material dan/atau signifikan bagi perusahaan dan kelangsungan usaha (*Going Concern*) perusahaan, maka Kepala IAD segera melaporkan informasi tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
3. Bank wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala IAD/SKAI:
 - a. disertai dengan surat keputusan Direktur Utama, surat persetujuan Dewan Komisaris, dan rekomendasi Komite Audit,
 - b. ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama,
 - c. paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian kepala IAD/SKAI,
 - d. secara luring.
4. IAD menyiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama mengenai hasil review oleh lembaga ekstern yang memiliki kompetensi dan independensi yang

9.1 Reporting Standards

The Audit Report at least meets the following standards:

1. Written.
2. Described systematically, concise and easily understood.
3. Supported by adequate working papers.
4. Objective and based on facts.
5. Constructive.
6. Made and delivered on time.
7. Signed by Internal Audit Team Leader, Supervisor and Division Head.

9.2 Report Submission and Information

1. IAD submits the Audit Report (LHA) to President Director, or Board of Commissioners. The report addressed to the President Director is also addressed to the Board of Commissioners, Audit Committee, Director who in charge of Compliance function, Director of the respective unit, Auditee and other respective unit to follow-up appropriately.
2. In the case that there is an event that has a material and/or significant impact on the company and the company's business continuity (*Going Concern*), IAD Head shall immediately report the information to the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee.
3. Bank must submit to the Financial Services Authority a report on the appointment or dismissal of the IAD Head:
 - a. accompanied by a decision letter by the President Director, an approval letter by the Board of Commissioners, and a recommendation letter by the Audit Committee,
 - b. signed by the President Director and President Commissioner,
 - c. no later than 10 (ten) working days after the date of appointment or dismissal of the IAD Head
 - d. via offline.
4. IAD prepares and submit report to the Financial Services Authority that signed by the President Director and President Commissioner regarding the review results by an external institution that has competence and independency containing

memuat pendapat tentang hasil kerja IAD dan kepatuhannya terhadap POJK No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum dan serta perbaikan yang mungkin dilakukan, sekali dalam 3 (tiga) tahun, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir

5. Kepala IAD menyiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditanda tangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Independen yang menjadi ketua Komite Audit mengenai:
 - a. Pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang disampaikan setiap akhir bulan Juni dan Desember, selambat-lambatnya 1 bulan setelah bulan laporan.
 - b. Setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha perusahaan, selambat-lambatnya 3 hari kerja sejak temuan audit diketahui.
6. Laporan hasil audit khusus disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan keputusan dan tindak lanjut perbaikan dan selanjutnya IAD akan melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut.
7. Penyampaian laporan audit kepada pihak ketiga hanya dapat diberikan atas permintaan tertulis yang telah mendapatkan persetujuan oleh Direktur Utama.

an opinion on the work of IAD and its compliance to POJK No.1/POJK.03/2019 concerning the Implementation of the Internal Audit Function in Commercial Bank and possible improvements, once in 3 (three) years, no later than 2 (two) months after the end of the review period

5. IAD Head prepares and submits a report to the Financial Services Authority signed by the President Director and Independent Commissioner who is the chairman of the Audit Committee regarding:
 - a. The implementation and main points of the audit results, including confidential audit information, are submitted at the end of June and December, no later than 1 month after the reporting month.
 - b. Any audit findings that are expected to disrupt the company's business continuity, no later than 3 working days after the audit findings are known.
6. Reports on the results of special audits are submitted to the President Director to obtain decisions and follow-up improvements and then IAD will monitor the implementation of follow-up actions.
7. Submission of audit reports to third parties can only be given upon written request that has been approved by the President Director.

Bab 10. Tindak Lanjut Hasil Audit

Chapter 10. Follow-up on Audit Results

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. IAD wajib memantau apakah auditee telah menindaklanjuti temuan audit sesuai jadwal sebagaimana yang sudah disepakati, baik pemeriksaan Internal ataupun dari pemeriksaan Eksternal.2. Dalam hal Auditee tidak menindaklanjuti temuan dan atau melakukan penyelesaian temuan sebagaimana disebutkan diatas, maka hal tersebut:<ol style="list-style-type: none">a. Dilaporkan kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Direktur Bidang yang bersangkutan.b. Mempengaruhi penilaian Audit Rating periode berikutnya (untuk temuan yang berulang kali tidak dapat diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah disepakati). | <ol style="list-style-type: none">1. IAD is required to monitor whether the auditee has followed up on audit findings according to the target date as agreed, both in Internal or External examination.2. In the event that the Auditee does not follow up on the findings and/or close the findings as mentioned above, then:<ol style="list-style-type: none">a. Report to the President Director and copy to the relevant Director.b. Affecting the next period's Audit Rating assessment (for findings that repeatedly cannot be completed by the agreed target date). |
|---|--|

Bab 11. Pembatasan Penugasan

Chapter 11. Assignment Limitation

11.1 Pembatasan Penugasan Audit Intern

1. Auditor intern dilarang melakukan penilaian atas kegiatan operasional (Divisi/Cabang/Unit Kerja lainnya) dimana auditor intern tersebut memiliki keterlibatan dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Auditor intern perlu (dapat mempertimbangkan) pengimplementasian rotasi audit secara berkala.

11.2 Pembatasan Layanan Pihak Eksternal

1. Jasa auditor eksternal digunakan terbatas dengan ketentuan antara lain:
 - a. Untuk melakukan review atas fungsi audit internal yang dilakukan satu kali dalam tiga tahun.
 - b. Pemeriksaan pada area yang tidak dapat tercover oleh audit internal dengan pertimbangan bahwa kapasitas dan kapabilitas audit internal belum dapat menjangkau area yang akan dilakukan pemeriksaan tersebut.
 - c. Atas usulan Kepala Audit Intern dan dilaksanakan dengan pertimbangan atau rekomendasi dari Komite Audit.
 - d. Bersifat sementara; atau atas pertimbangan lainnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan.
 - e. Dipastikan terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak audit ekstern kepada anggota IAD
2. Pihak/auditor reviewer/advisor eksternal yang telah digunakan jasanya dapat kembali diikutsertakan untuk melakukan penugasan pada periode berikutnya dengan tetap dilakukan *beauty contest* dan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit.
3. Penggunaan jasa pihak eksternal untuk memeriksa area yang tidak dapat dicakup oleh audit intern harus tunduk pada masa tunggu (*cooling-off period*) yang memadai untuk memastikan independensinya.

11.1 Limitation of Internal Audit Assignments

1. Internal auditors are prohibited from evaluating operational activities (Divisions/Branches/other Work Units) where the internal auditors have been involved in the last 1 (one) year.
2. Internal auditors need (may consider) to implement audit rotation on periodic basis.

11.2 Limitations on External Party Services

1. External party/reviewer/advisor services are used limited with the following conditions:
 - a. To conduct a review of the internal audit function which is carried out once in three years.
 - b. Examination in areas that cannot be covered by internal audit with the consideration that the capacity and capability of internal audit has not been able to reach the area to carry out the audit.
 - c. By the suggestion of the IAD Head and carried out by taking into account the consideration or recommendation from the Audit Committee.
 - d. Temporary; or based on other considerations that can be adjusted to the required needs.
 - e. Ensure that knowledge transfer between external audit parties to IAD members is carried out.
2. External party/reviewer/advisor whose services have been used can be re-included to carry out the assignments in the next period by still conducting *beauty contests* and by considering the recommendations of the Audit Committee.
3. The use of external party services to examine areas that cannot be covered by internal audit should be subject to adequate cooling-off period to ensure its independence.

Bab 12. Lain-Lain

Chapter 12. Miscellaneous

Lain-lain

Secara periodik *Audit Charter* ini perlu direview oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk disesuaikan dengan perkembangan usaha dan perubahan ketentuan apabila ada dan dinilai kecukupannya oleh IAD. Selain itu Dewan Komisaris berhak meminta perubahan atas *Internal Audit Charter* apabila dipandang perlu untuk menampung hal-hal yang sebelumnya tidak ada, atau mengurangi isi dari *charter* tersebut, atau melakukan perubahan lainnya sebagai upaya penyesuaian tugas dan tanggung jawab IAD dengan perkembangan situasi dan keadaan yang terjadi agar pelaksanaan Audit Intern senantiasa berada pada tingkat optimal.

Internal Audit Charter ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kekurangan atas *Internal Audit Charter* ini, maka dapat dilakukan penyesuaian seperlunya.

Miscellaneous

Periodically, this Audit Charter needs to be reviewed by the President Director and the Board of Commissioners to be adjusted to business developments and changes in regulations, if any, and assessed for its adequacy by IAD. In addition, the Board of Commissioners has the right to request changes to the Internal Audit Charter if deemed necessary to accommodate matters that did not previously exist, or reduce the contents of the charter, or make other changes as an effort to adjust IAD's duties and responsibilities with the development of the situation and circumstances that occur, so that the implementation of Internal Audit is always at an optimal level.

This Internal Audit Charter comes into effect on the date set and if in the future there are mistakes or shortcomings in this Internal Audit Charter, adjustments can be made as necessary.