

Internal Audit Charter PT Bank JTrust Indonesia Tbk

November 2021

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.

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 Internasional yang mengacu kepada *International Profesional Practices Framework (IPPF)*.

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*.

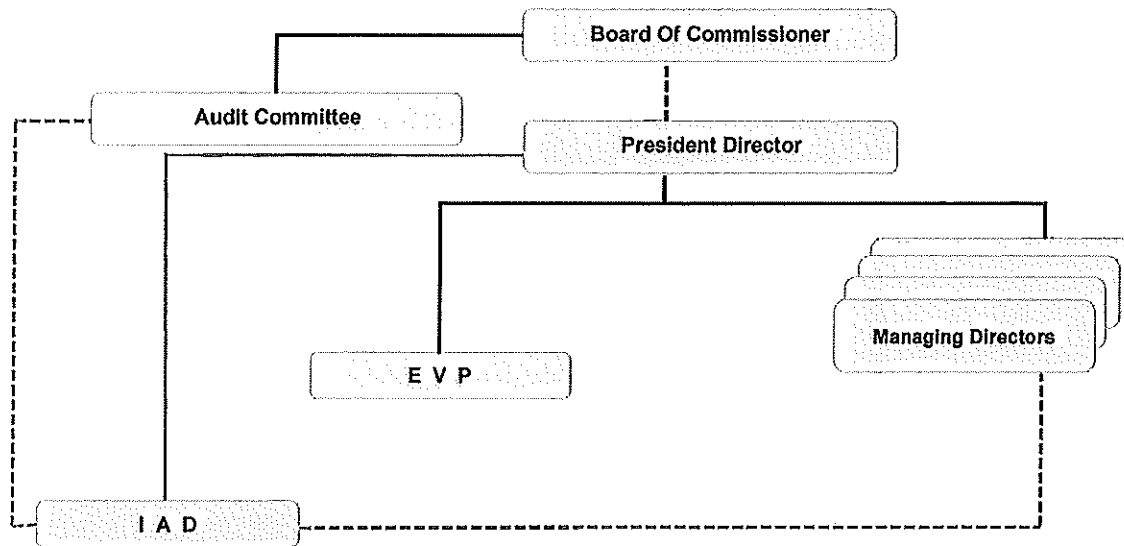
In order to maintain and secure the business activities of PT Bank JTrust Indonesia Tbk. in accordance with its Vision and Mission and to provide the basis and guidelines for Internal Audit Division (IAD) which is part of the Internal Control System (SPI), it is necessary to establish an Internal Audit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

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 conducting its role as a Strategic Business Partner.

| Daftar Isi | Hlm - Pg | Contents |
|---|-----------------|---|
| Bab 1. Struktur dan Kedudukan IAD | 1 | <i>Chapter 1. IAD Structure and Position</i> |
| Bab 2. Visi Misi dan Fungsi IAD | 2 | <i>Chapter 2. IAD Vision Mission and Functions</i> |
| Bab 3. Akuntabilitas dan Tanggung Jawab Kepala IAD | 3 | <i>Chapter 3. Accountability & Responsibility of Internal Audit Chief</i> |
| Bab 4. Ruang Lingkup Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang | 5 | <i>Chapter 4. Scope of Duties, Responsibilities and Authorities</i> |
| Bab 5. Tanggung Jawab Dalam Pelaksanaan Fungsi Audit | 10 | <i>Chapter 5. Responsibilities in Implementation of Internal Audit Function</i> |
| Bab 6. Independensi dan Profesionalisme | 11 | <i>Chapter 6. Independency and Professionalism</i> |
| Bab 7. Kode Etik Internal Auditor | 13 | <i>Chapter 7. Internal Auditor Ethics Code</i> |
| Bab 8. Persyaratan Auditor Internal | 15 | <i>Chapter 8. Internal Auditor Requirements</i> |
| Bab 9. Informasi dan Laporan | 16 | <i>Chapter 9. Information and Report</i> |
| Bab 10. Tindak Lanjut Hasil Audit | 18 | <i>Chapter 10. Follow Up on Audit Results</i> |
| Bab 11. Pembatasan Penugasan | 19 | <i>Chapter 11. Assignment Limitations</i> |
| Bab 12. Lain-Lain | 20 | <i>Chapter 12. Miscellaneous</i> |

Chapter 1. IAD Structure and Position



1. IAD Structure & Position

Penjelasan Struktur dan Kedudukan IAD:

1. IAD merupakan satuan kerja dalam organisasi PT Bank JTrust Indonesia Tbk yang bertanggung jawab langsung kepada *President Director*;
2. Kepala Divisi IAD memiliki jalur komunikasi langsung dengan dengan *Managing Directors*, serta *Board of Commissioner*, melalui *Audit Committee* untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit;
3. Kepala Divisi IA diangkat dan diberhentikan oleh *President Director* setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit;
4. Setiap pengangkatan, atau pemberhentian Kepala Divisi IA, segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI;
5. IAD bertindak secara Independen dan Obyektif sehingga IAD Head 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. IAD is a working unit in PT Bank JTrust Indonesia Tbk organization which responsible directly to *President Director*;
2. IAD Chief having direct communication line to *Managing Directors*, and to *Board of Commissioner*, through *Audit Committee* in order to deliver various informations that related with audit engagement;
3. IAD Chief 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 Chief, 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 Chief;
5. IAD acts independently and objectively, so that IAD Chief is able to express his views and thoughts without any influence or pressure from other parties. In order to carry out the independence of IAD function, *President Director* provides full support and the *Audit Committee* must supervise, evaluate and guide its implementation.

Chapter 2. IAD Vision, Mission and Functions

2.1 Visi IAD

"Menjadi *Strategic Business Partner* Terpercaya bagi *Stakeholders*"

2.2 Misi IAD

1. Menyediakan jasa *Assurance* dan *Consultant* dengan prinsip *Independent, Transparant, Accountable, Responsible* dan *Fairness* untuk memberikan Nilai Tambah bagi Tujuan Organisasi dan meningkatkan Kualitas Operasional PT Bank JTrust Indonesia Tbk.
2. Membantu organisasi Bank mencapai tujuan melalui pendekatan yang sistematis dan konsisten untuk mengevaluasi dan memberikan rekomendasi (saran) tindakan perbaikan atas efektivitas fungsi *Internal Control, Risk Management* dan *Governance Process* kepada auditee.

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 SPI secara berkesinambungan berkaitan dengan pelaksanaan operasional PT Bank JTrust Indonesia Tbk dalam pengamanan dan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Manajemen.

2. Risk Management

IAD melakukan *independent review* atas proses *Risk Management* yang dilakukan oleh *First* dan *Second Line of Defense* serta berperan aktif dalam memberikan rekomendasi dan solusi peningkatan kualitas Management 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 *Consultant* services with principles of *Independent, Transparant, Accountable, Responsible* and *Fairness* to provide added value for organizational goals and improve the operational quality of PT Bank JTrust Indonesia Tbk.
2. Assisting the Bank's Organization in achieving its goals through a systematic and consistent approach to evaluate and provide recommendations (suggestions) for corrective actions on the effectiveness *Internal Control, Risk Management* and *Governance Process* functions to auditee.

2.3 IAD Functions

1. Internal Control System (SPI)

IAD perform its function as the third line of defense by evaluating and actively improving the effectiveness of SPI in ongoing basis related to the operational implementation of PT Bank JTrust Indonesia Tbk in securing and achieving the targets that has been set by Management.

2. Risk Management

IAD perform an independent review on *Risk Management* process that has been carried out from the first and second line of defense and plays an active role in providing recommendations and solutions to improve the quality of *Risk Management*.

3. Good Corporate Governance

IAD provides an assessment / *assurance* regarding the implementation of corporate governance by doing an assessment and delivering recommendations and solutions to improve the *governance process*.

Chapter 3. Accountability & Responsibility of Internal Audit Chief

3.1 Akuntabilitas

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

1. Menyampaikan laporan berdasarkan pemeriksaan yang dilakukan Audit Internal atas kecukupan dan efektifitas proses Bank dalam mengendalikan kegiatan dan mengelola risikonya, pada area yang ditetapkan dalam misi dan ruang lingkup pekerjaan Internal Audit;
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. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern dengan menggunakan metodologi audit berbasis risiko;
2. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan;
3. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern yang ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern dan Kode Etik Audit Intern;
4. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Internal Audit;

3.1 Accountability

Chief Internal Audit must have sufficient competencies, certification and ability to lead an independent and objective internal audit functions. In doing his duties Chief Internal Audit is responsible to President Director, and indirect responsible to Board of Commissioners (through Audit Committee). Related to activities that is implemented by Internal Audit Division in terms of:

1. Report submission based on the examination that has been done by Internal Audit on the adequacy and effectiveness of the Bank's process in controlling activities and managing the risks, in the area that has been determined in the mission and scope of work of Internal Audit;
2. Reporting on regular basis, significant issues that related to the Bank's process control activities, including potential improvements to the process and providing information regarding the problem resolutions;
3. Periodically, providing information on the status and the result of annual audit plan implementation, and the adequacy of resources;
4. Coordinate with external audit and other supervisory and control functions (risk management, compliance and legal).

3.2 Responsibility

1. Prepare an annual audit plan and budget allocations for the implementation of the internal audit function using a risk based audit methodology;
2. Ensure the engagement of internal audit is according to the predetermined plan;
3. Ensure the implementation of the internal audit function is align with the Internal Audit Profesional Standards that was established by Internal Audit Profesional Association and Internal Audit Ethics Code;
4. Selecting competent person in accordance with the needs of implementation of Internal Audit tasks;

- | | |
|---|--|
| <p>5. Memastikan anggota Internal Audit mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;</p> <p>6. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik atau paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun;</p> <p>7. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;</p> <p>8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;</p> <p>9. Mengimplementasikan rencana audit dan tugas lainnya sesuai dengan permintaan <i>President Director</i> dan/atau Komite Audit;</p> <p>10. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan;</p> <p>11. Melaporkan temuan audit yang tidak ditindaklanjuti oleh auditee kepada <i>President Director</i> dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit);</p> <p>12. Menginformasikan kepada <i>President Director</i> dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dalam hal:</p> <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; <p>13. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan Regulator dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya yang wajar;</p> <p>14. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktifitas audit intern:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Internal Audit; dan c. Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank. | <p>5. Ensure that Internal Audit members participate in continuous professional development and other training in accordance with the complexity growth and the Bank's Business activities;</p> <p>6. Periodically prepare and review Internal Audit Charter or at least once in 3 (three) years;</p> <p>7. Report significant findings to the Board of Directors for corrective action in a timely manner;</p> <p>8. Monitor corrective actions on significant findings;</p> <p>9. Implementing audit plan and other tasks in accordance with <i>President Director</i> and / or Audit Committee request;</p> <p>10. Reporting the monitoring results of follow-up improvements on significant findings to Board of Directors and Board of Commissioners, with a copy to Audit Committee and Compliance Director;</p> <p>11. Reporting audit findings that are not followed up by auditee to <i>President Director</i> and Board of Commissioners (through the Audit Committee);</p> <p>12. Inform the <i>President Director</i> and Board of Commissioners (through the Audit Committee) in terms of:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. A weakening or potential weakening of independency and objectivity of Internal Audit. b. There are interventions in determining audit coverage, conducting audits, and reporting audit results; <p>13. Coordinate with External Auditors and Regulators in order to provide optimal audit coverage to the Bank at a reasonable cost;</p> <p>14. Ensure that in the use of external party services for internal audit activities:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Organized knowledge transfer between external parties to internal audit members considering the use of expert services from external parties is temporary; b. The use of external party services does not affect the independency and objectivity of the Internal Audit function; and c. External parties comply with the Bank's internal audit charter. |
|---|--|

Chapter 4. Scope of 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 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* 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 akuntable;
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi antara BOD, Eksternal dan Internal Auditor dengan Manajemen.

Kecukupan kualitas Pengendalian Intern, Manajemen Risiko, dan Proses Tata Kelola dari unit kerja yang diaudit dituangkan dalam *Audit Rating*.

4.1. Scope of Duties

1. Internal Control System (ICS)

IAD evaluates and plays an active role in improving Internal Control System effectivity in ongoing basis related with implementation of the Bank's operations in achieving the targets 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 Legislation.

2. Risk Management

IAD helps identify and evaluate risks and plays an active role through recommendations and solutions to improve the quality of Risk Management that 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 is communicated to all levels of the organization according to their responsibilities.

3. Good Corporate Governance

IAD helps 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, External and Internal Auditors and Management.

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

4.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab IAD

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

1. Membantu tugas *President Director* 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 *President Director* dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit;
3. Melaporkan realisasi Rencana Audit Tahunan kepada *President Director*, dan *Board of Commissioner* melalui *Audit Committee*, secara berkala atau berdasarkan periode waktu yang telah disepakati sebelumnya;
4. Melakukan perencanaan, serta melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas dibidang keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, teknologi informasi, operasional, serta kegiatan lain yang beresiko dengan mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada, untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran perusahaan dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan;
5. Memberikan saran perbaikan, rekomendasi serta informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen;
6. Membuat Laporan Hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada *President Director* dan *Board of Commissioner* dengan tembusan kepada *MD Compliance & Corp. Legal*;
7. Melaporkan dengan segera atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank kepada *President Director* dan *Board of Committee*;
8. Melakukan audit secara mendalam atau pemeriksaan khusus sesuai permintaan *BoD* dan/atau *BoC*, sebagai tindak lanjut atas hasil audit umum terhadap suatu objek atau peristiwa yang diduga terdapat indikasi penyimpangan dan/atau *fraud* apabila diperlukan;

4.1.1 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* through *Audit Committee*, periodically or based on a pre-agreed time period;
4. Planning, also carrying out inspections and assessments of efficiency and effectiveness in areas of finance, accounting, human resources, information technology, operations, and other risky activities by evaluating existing procedures / control systems, to gain confidence that the company's goals and objectives can be achieved optimally and sustainably;
5. Provide suggestions for improvement, recommendations as well as objective information about the activities examined at all levels of management;
6. Prepare Audit Report and submit the report to *President Director* and *Board of Commissioners* with a copy to *MD Compliance & Corp. Legal*;
7. Report immediately on any audit findings that are possibly disrupting the bank's business continuity to the *President Director* and the *Board of Committee*;
8. Conduct in-depth audits or special examinations according to the request of the *BoD* and/or *BoC*, 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 setelah ditandatangani oleh *President Director* dan Komisaris Independen yang menjabat sebagai ketua *Audit Committee*;
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.

4.2 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 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 untuk melakukan penelusuran terhadap kasus/masalah tersebut terbatas pada/sampai dengan pengungkapan dan pelaporan kepada manajemen;

9. Monitoring follow-up on audit results and monitor the settlement;
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 serves as chairman of the Audit Committee;
11. Identify all possibilities to improve and increase the efficiency of resources usage and funds; and
12. Provide suggestions for improvement and objective information about the activities that has been examined at all levels of management.

4.2 Authority

1. Full, free and unrestricted access to records, information, employees, funds, locations/areas and other Bank resources considering necessary and related to 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. Conduct 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 investigating the case/problem is limited to/up to disclosure and reporting to management;

6. Memberikan opini profesional dan layanan konsultasi sebatas pada area yang tercakup dalam ruang lingkup tugasnya, termasuk tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur serta pada bidang sistem pengendalian intern proses manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan pada permintaan yang diajukan oleh Unit Kerja terkait yang tidak dikecualikan dari objek atau ruang lingkup audit. Namun demikian, Kepala IAD dapat menolak pemberian opini atau layanan konsultasi apabila auditor internal tidak memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai atas materi konsultasi yang diminta. Layanan konsultasi oleh IAD dapat diberikan dengan memperhatikan (dapat mempertimbangkan) hal-hal sbb:
- 1) terdapat pemisahan antara anggota IAD yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota IAD yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud; dan
 - 2) terdapat pengungkapan (disclosure) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas IAD;
7. SKAI 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:
- 1) 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.
 - 2) Koordinasi antara IAD dengan auditor eksternal atau ahli hukum dilakukan secara berkelanjutan sepanjang masih dianggap perlu dengan mendiskusikan hal penting dan signifikan bagi Bank.
 - 3) Hasil koordinasi IAD dengan auditor eksternal atau ahli hukum disampaikan kepada Direktur Utama untuk segera dilakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan, tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui komite audit.
6. Provide professional opinion and consultancy services limited to the areas covered by the scope of work, including responses to proposed policies or systems and procedures as well as in the areas of internal control systems, risk management processes and good corporate governance based on requests submitted by the relevant Work Units that are not excluded from the object or audit scope. However, the IAD chief may refuse to provide an opinion or consultancy service if the internal auditor does not have sufficient ability and competencies on the requested consulting material. Consultation services by IAD can be provided by taking into account (may consider) the following:
- 1) there is a separation between IAD members who provide consulting services on a policy and IAD members who audit the policy; and
 - 2) there is a disclosure that the results of the consultation do not affect the objectivity of IAD;
7. IAD has the authority to coordinate activities 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:
- 1) 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 implementation, the number of personnel and costs required, considering the recommendations of the Audit Committee.
 - 2) Coordination between IAD and external auditors or legal experts is carried out on an ongoing basis as long as it is considered necessary by discussing important and significant matters for the Bank.
 - 3) The results of IAD coordination with external auditors or legal experts are submitted to the President Director for immediate follow-up on the recommendations submitted, a copy of recommendations is submitted to the Board of Commissioners through audit committee.

- | | |
|---|---|
| <p>8. Melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit/fungsi penyelenggaraan <i>assurance</i> lainnya (unit Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko) untuk memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal;</p> <p>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</p> <p>10. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.</p> | <p>8. Coordinate and cooperate with other assurance units/functions (Compliance and Risk Management Unit) to obtain comprehensive and optimal audit results;</p> <p>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 that are tailored to the needs of Internal Audit; and</p> <p>10. Participating in strategic meetings.</p> |
|---|---|

Chapter 5. Responsibilities in 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 tepat dalam waktu yang cepat 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.

5.3 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;
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.

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 in a short time on all findings and recommendations of IAD; and
4. Ensure that the IAD Chief has the necessary resources and budget to carry out his 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 performance, considering recommendations of the Audit Committee.

5.3 Audit Committee 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, and the Financial Services Authority;
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 promptly 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.

Chapter 6. Independency and Profesionalism

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 pemikirannya 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.

6.3 Profesionalisme

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

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 independence, 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 his 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 examined, then the person 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 Task

To maintain independence 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 Profesionalism

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

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">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 (<i>confidentially code</i>).2. Mempunyai kompetensi perilaku (<i>behavioral competencies</i>) sesuai dengan <i>competency profile</i> yang dibutuhkan.3. Mempunyai kompetensi teknis (<i>technical competencies</i>) di bidang auditing, <i>internal control</i>, <i>risk management</i> serta kompetensi teknis lainnya sesuai bidang audit spesialisasinya.4. Kemauan dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas kompetensinya, baik perilaku maupun teknis. | <ol style="list-style-type: none">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 (<i>confidentially code</i>).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 specialization audit field.4. Willingness and ability to improve the quality of competence, both behavioral and technical. |
|---|---|

Chapter 7. Internal Auditor Ethics Code

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 Internal Audit dan profesi audit internal;
4. Harus mendukung tujuan PT Bank JTrust Indonesia Tbk dan Internal Audit.

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.

Internal Auditor 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.

Internal Auditor 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.

7.1 Integritas

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 credibility of Internal Audit and the internal audit 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 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 reasonably suspect could influence his 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.

Internal Auditor performs a balanced assessment by noticing all relevant circumstances and cannot be influenced by the personal interests of others in making judgments.

7.3 Confidentiality

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

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 the information.

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.

7.4 Competencies

1. Carry out tasks in accordance with their knowledge, skills, and experience;
2. Carry out an audit in accordance with POJK No.1/POJK.03/2019 concerning the Implementation of the 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.

Chapter 8. Internal Auditor Requirements

Internal Audit 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, pasarmodal 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 Internal;
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab audit internal, 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 professional, independent, honest, and objective behavior in carrying out their 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 orally and in writing effectively;
5. Comply with professional standards and the Internal Auditor's code of ethics;
6. Maintain company information and/or data confidentially related to the implementation of the duties and responsibilities of the internal audit, unless required by laws and regulations or court decisions/decision;
7. Understand the principles of good corporate governance and risk management;
8. Always improve knowledge, skills, and abilities continuously.

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 (*facts finding*).
5. Konstruktif.
6. Dibuat dan disampaikan tepat waktu.
7. Ditandatangani oleh Auditor Intern.

9.2 Penyampaian Laporan dan Informasi

1. Kepala IAD menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada *President Director* dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan tembusan ke Direktur Kepatuhan dan Direktur Bidang terkait serta Kepala Divisi atau unit kerja yang diaudit untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti 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 *President Director* dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
3. Kepala IAD menyiapkan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh *President Director* dan Komisaris Utama mengenai :
 - a. Pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI, yang dilaporkan ke OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI;
 - b. Hasil review oleh lembaga ekstern yang memiliki kompetensi dan independensi yang memuat pendapat tentang hasil kerja IAD dan kepatuhannya terhadap POJK No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum serta perbaikan yang mungkin dilakukan, sekali dalam 3 (tiga) tahun, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir.
4. Kepala IAD menyiapkan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh *President Director* dan Komisaris Independen yang menjadi ketua Komite Audit mengenai :

9.1 Reporting Standards

The Audit Report at least meets the following standards:

1. Written.
2. Described systematically, briefly and easily understood.
3. Supported by adequate working papers.
4. Objective and based on facts (*facts finding*).
5. Constructive.
6. Made and delivered on time.
7. Signed by the Internal Auditor.

9.2 Report Submission and Information

1. IAD Chief submits the Audit Report (LHA) to President Director and to Board of Commissioners through the Audit Committee with a copy to the Director of Compliance and the Director of the relevant Division as well as the Head of the Division or work unit being audited for response and follow-up appropriately.
2. In the event that there is an incident that has a material and or significant impact to the company and the company's business continuity (*Going Concern*), IAD Chief immediately reports the information to the President Director and the Board of Commissioners through Audit Committee.
3. IAD Chief prepares report to the Financial Services Authority signed by the President Director and President Commissioner regarding:
 - a. Appointment or dismissal of the head of IAD, which is reported to OJK no later than 10 (ten) working days after the date of appointment or dismissal of the head of IAD;
 - b. The results of a review by an external institution that has competence and independence containing 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 Banks and possible improvements, once in 3 (three) years, no later than 2 (two) months after the end of the study period.
4. IAD Chief prepares a report to the Financial Services Authority signed by the President Director and Independent Commissioner who is the chairman of the Audit Committee regarding:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">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. <p>5. Laporan hasil audit khusus/investigasi disampaikan kepada <i>President Director</i> sesuai permasalahannya untuk mendapatkan keputusan dan tindak lanjut perbaikan dan selanjutnya IAD melakukan pemantauan atas Pelaksanaan tindak lanjut.</p> <p>6. Penyampaian laporan audit kepada pihak ketiga hanya dapat diberikan atas permintaan tertulis yang telah mendapatkan persetujuan oleh <i>President Director</i>.</p> | <ul style="list-style-type: none">a. The implementation and main points of the audit results, including confidential information on audit results, 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. <p>5. Reports on the results of special audits/investigations are submitted to the President Director according to the problem to obtain decisions and follow-up improvements and then IAD will monitor the implementation of follow-up actions.</p> <p>6. Submission of audit reports to third parties can only be given upon written request that has been approved by the President Director.</p> |
|---|--|

Chapter 10. Follow-up on Audit Results

10.1 Tindak Lanjut Hasil Audit

1. IAD wajib memantau apakah auditee telah menindaklanjuti temuan audit sesuai jadwal sebagaimana yang sudah disepakati dan tercantum dalam Daftar Monitoring Tindak Lanjut (DMTL). Baik DMTL pemeriksaan Internal ataupun dari pemeriksaan Eksternal.
2. Dalam hal Auditee tidak menindaklanjuti temuan dan atau melakukan penyelesaian temuan sebagaimana disebutkan diatas, maka hal tersebut :
 - a. Dilaporkan kepada *President Director* dan ditembuskan kepada Direktur Bidang yang bersangkutan.
 - b. Mempengaruhi penilaian Audit Rating periode berikutnya (untuk DMTL Internal yang tidak dapat diselesaikan pada tahun pelaksanaan audit).
 - c. Mempengaruhi KPI tahun berjalan (untuk DMTL internal dan atau DMTL eksternal yang tidak dapat diselesaikan pada tahun pelaksanaan audit). Bobot KPI Penyelesaian DMTL Unit Kerja diperiksa adalah 15/100 dari total bobot KPI tahun berjalan.

10.1 Follow Up on Audit Results

1. IAD is required to monitor whether the auditee has followed up on audit findings according to the schedule as agreed and listed in the Follow-up Monitoring List (DMTL). Both in DMTL Internal inspection or from External inspection.
2. In the event that the Auditee does not follow up on the findings and or settle the findings as mentioned above, then:
 - a. Reported to the President Director and copied to the relevant Divisional Director.
 - b. Affecting the next period's Audit Rating assessment (for Internal DMTL that cannot be completed in the year of audit).
 - c. Affecting the current year's KPI (for internal DMTL and/or external DMTL that cannot be completed in the year of audit). KPI Weight for Completion of DMTL for the Work Units examined is 15/100 of the total KPI weight for the current year.

Chapter 11. Assignment Limitation

11.1 Pembatasan Penugasan Audit Internal

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 dipertimbangkan) dilakukan rotasi untuk melakukan audit atas Unit Kerja lain setelah yang bersangkutan melakukan audit pada Unit Kerja atau bidang yang sama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

11.2 Pembatasan Penugasan Audit 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 Internal Audit dan dilaksanakan dengan pertimbangan atau rekomendasi dari komite audit.
 - d. Bersifat sementara; atau atas pertimbangan lainnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan.
2. Auditor 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 atas auditor eksternal yang sama untuk melakukan review atas fungsi audit internal ataupun dalam proses pemeriksaan atas area yang tidak tercover oleh audit internal dibatasi sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan masa *cooling-off period* 1 (satu) tahun untuk penggunaan jasa atas pemeriksaan pada area yang tidak tercover oleh audit internal serta; 2 (dua) kali periode pelaporan berturut-turut untuk tidak menggunakan auditor eksternal yang sama untuk melakukan review atas fungsi audit internal

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 be considered) rotated to audit other Work Units after the person has audited the same Work Unit or field for 2 (two) consecutive years.

11.2 Restrictions on External Audit Assignments

1. External auditor services are used in a limited manner 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 be carried out the audit.
 - c. By the suggestion of the Head of Internal Audit and carried out with consideration or recommendation from the audit committee.
 - d. Temporary; or on other considerations can be adjusted to the required needs.
2. External auditors whose services have been used can be re-involved to carry out assignments in the next period by a beauty contest process and considering recommendations of the Audit Committee.
3. The use of the services of the same external auditor to review internal audit function or in the process of examining areas not covered by internal audit is limited to 3 (three) times in a row, with a cooling-off period of 1 (one) year for the use of services for inspection in areas not covered by internal audit as well as; 2 (two) consecutive reporting periods not to use the same external auditor to review the internal audit function