



# Charter Internal Audit

**2019**

*Charter Internal Audit ini dimaksudkan untuk digunakan oleh PT Bank Mandiri Taspen. Dilarang memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya dalam bentuk dan cara apapun (cetakan, Copy elektronik dsb), disimpan dalam media apapun tanpa persetujuan tertulis dari PT Bank Mandiri Taspen atau karena perintah Undang-Undang.*

# KATA PENGANTAR

Charter Internal Audit ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Charter Internal Audit ini dibentuk dengan tujuan untuk membantu Unit Internal Audit dalam menjalankan peran audit terhadap Perseroan.

Charter Internal Audit ini hanya boleh dipergunakan untuk kepentingan intern Bank Mandiri Taspen dan tidak diperkenankan untuk dicetak ulang, dicopy, diperbanyak atau dimiliki oleh pihak-pihak yang tidak berhubungan dengan Bank Mandiri Taspen tanpa persetujuan tertulis dari Direksi atau unit yang ditunjuk di Kantor Pusat. Oleh karenanya setiap unit atau pegawai yang ditunjuk harus bertanggung jawab atas pemeliharaan maupun penyimpanannya dengan tertib sesuai ketentuan.

Demikian Charter Internal Audit ini menjadi pedoman utama dan mendukung Saudara dalam menjalankan aktivitas kerja dengan baik.

 **PT Bank Mandiri Taspen**



**Josephus K. Triprakoso**  
Direktur Utama

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN  
CHARTER INTERNAL AUDIT  
PT BANK MANDIRI TASPEN

1. Charter Internal Audit PT Bank Mandiri Taspen ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama tanggal 29 Mei 2019
2. Charter Internal Audit ini berlaku sejak tanggal 29 Mei 2019

Jakarta, 29 Mei 2019

PT BANK MANDIRI TASPEN

DISAHKAN / DISETUJUI

Komisaris Utama



(Abdul Rachman)

 Direktur Utama



(Josephus K. Triprakoso)

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Lembar Pengesahan	iii
Daftar Isi	iv
1    Visi, Misi dan Fungsi	1
2    Struktur dan Kedudukan Internal Audit	2
3    Ruang Lingkup	3
4    Kewenangan dan Tanggung Jawab	4
5    Kode Etik Internal Audit	7
6    Aktivitas Internal Audit	9
7    Total Kelola Terintegrasi	10
8    Lain - lain	11

Edisi    : 3	Berlaku sejak tanggal    : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi    : -	Tanggal yang digantikan    : 22 September 2016	

**1. VISI, MISI DAN FUNGSI**

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi Bank, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Internal Audit yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan *Internal Audit Charter*. *Internal Audit Charter* disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum dan standar dari *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

**1.1 Visi**

Menjadi Internal Audit yang profesional, terpercaya dan berperan sebagai *strategic partner*.

**1.2 Misi**

- 1.2.1 membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah;
- 1.2.2 mengevaluasi efektivitas *internal control*, *risk management*, dan *governance process* melalui penerapan *Risk Based Audit*;
- 1.2.3 mengelola aktivitas Internal Audit secara efektif dan efisien;
- 1.2.4 mengembangkan kompetensi Internal Auditor dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi;
- 1.2.5 meningkatkan sinergi fungsi Internal Audit dan Eksternal Audit.

**1.3 Fungsi**

Internal Audit membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas Internal Audit dalam rangka memberikan penilaian yang independen atas *internal control*, penerapan *risk management* dan *governance process* dalam organisasi perusahaan.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

**2. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDIT**

- 2.1 Internal Audit adalah satuan kerja dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
- 2.2 Internal Audit dipimpin oleh Division Head yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Division Head Internal Audit disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 2.3 Kedudukan Division Head Internal Audit pada Struktur Organisasi Bank berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Internal Audit.
- 2.4 Internal Auditor bertanggung jawab secara langsung kepada Division Head Internal Audit.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

### 3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas *internal control*, penerapan *risk management*, dan *governance process* dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

#### 4. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

##### 4.1 Kewenangan

Dalam pelaksanaan fungsinya, Internal Audit dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari *Auditee*. Kewenangan Internal Audit yaitu sebagai berikut:

- 4.1.1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI;
- 4.1.2. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- 4.1.3. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit;
- 4.1.4. melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern dan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada Bank tanpa menyebabkan pengalihan tanggung jawab masing-masing unit kerja dalam fungsi pengendalian;
- 4.1.5. mengikuti rapat yang bersifat strategis.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

## 4.2 Tanggung Jawab

4.2.1 Tanggung Jawab Internal Audit adalah sebagai berikut:

- 4.2.1.1. membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan Bank dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
- 4.2.1.2. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain melalui audit;
- 4.2.1.3. mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
- 4.2.1.4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
- 4.2.1.5. merencanakan dan melaksanakan aktivitas Internal Audit dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran Bank dapat dicapai secara optimal.

4.2.2 Tanggung Jawab Division Head Internal Audit adalah sebagai berikut:

- 4.2.2.1. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Internal Audit;
- 4.2.2.2. memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Internal Audit;
- 4.2.2.3. memastikan Internal Auditor mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
- 4.2.2.4. menyusun dan mengkaji *Internal Audit Charter* secara periodik;
- 4.2.2.5. menyusun rencana audit tahunan (*Annual Audit Plan*) dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
- 4.2.2.6. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan *Annual Audit Plan*.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

- 4.2.2.7. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
- 4.2.2.8. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
- 4.2.2.9. 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;
- 4.2.2.10. memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas Internal Audit terpenuhi hal-hal sebagai berikut:
  - 4.2.2.10.1. terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota Internal Audit mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
  - 4.2.2.10.2. penggunaan jasa pihak ekstern tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Internal Audit;
  - 4.2.2.10.3. Pihak ekstern mematuhi *Internal Audit Charter* Bank.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

**5. KODE ETIK INTERNAL AUDIT**

Internal Audit harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Intern sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik Internal Audit antara lain sebagai berikut:

**5.1 Integritas**

Internal Audit harus memiliki integritas dalam melakukan aktivitas Internal Audit dan mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan standar profesi.

Integritas dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- 5.1.1 dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya;
- 5.1.2 mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5.1.3 tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Internal Audit atau Bank;
- 5.1.4 Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum (*legitimate*).

**5.2 Objektivitas**

Dalam melaksanakan tanggung jawab profesionalnya, Internal Auditor harus mempertahankan objektivitas dan bebas dari konflik kepentingan. Internal Auditor harus independen dalam melihat fakta (*in fact*) dan memperhatikan penampilan (*in appearance*) ketika melaksanakan audit.

Objektivitas dan independensi Internal Auditor dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- 5.2.1 Internal Auditor harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Internal Audit. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- 5.2.2 Internal Auditor tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

- 5.2.3 Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- 5.2.4 Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.
- 5.2.5 Internal Auditor harus bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek atau kegiatan yang diperiksa. Apabila Internal Auditor mempunyai benturan kepentingan, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap objek atau kegiatan dimaksud. Terkait dengan hal tersebut, Internal Auditor harus memperhatikan aspek independensi sebagai berikut:
  - 5.2.5.1 Terdapat pemisahan antara Internal Auditor yang memberikan jasa konsultasi (*consulting*) terhadap kebijakan dan prosedur dengan Internal Auditor yang melakukan audit terhadap kebijakan dan prosedur dimaksud.
  - 5.2.5.2 Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil *consulting* tidak mempengaruhi objektivitas Internal Audit.
  - 5.2.5.3 Internal Auditor dapat melakukan audit terhadap objek yang sama maksimal 2 (dua) kali secara berturut-turut dan dapat melakukan audit kembali atas objek tersebut setelah melewati masa tunggu (*cooling-off period*) selama 1 (satu) kali penugasan.
  - 5.2.5.4 Internal Auditor yang baru direkrut dari unit kerja lain dapat melakukan penugasan audit terhadap unit kerja asal setelah melewati masa tunggu (*cooling-off period*) selama 1 (satu) kali penugasan atau 1 (satu) tahun sejak ditempatkan di Internal Audit.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

**6. AKTIVITAS INTERNAL AUDIT**

- 6.1 Internal Audit melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan (*Annual Audit Plan*) yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. *Annual Audit Plan* disusun berdasarkan penilaian risiko secara komprehensif.
- 6.2 Internal Audit wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- 6.3 Internal Audit wajib menyampaikan laporan kepada Regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6.4 *Auditee* wajib memberikan tanggapan dan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang tercantum pada Laporan Hasil Audit (LHA).
- 6.5 Internal Audit memantau dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Komite Audit mengenai perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan *Auditee*. Dalam hal pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh *Auditee* maka Internal Audit melaporkan kepada Direktur Utama dan Komite Audit untuk dilakukan tindakan lebih lanjut.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

## 7. TATA KELOLA TERINTEGRASI

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, perlu ditetapkan pihak sebagai Entitas Utama dan Perusahaan Anak. Dalam hal ini, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. sebagai Entitas Utama dan PT Bank Mandiri Taspen sebagai Perusahaan Anak.

Entitas Utama dapat melakukan audit terhadap Perusahaan Anak. Pelaksanaan audit dimaksud dapat dilakukan sendiri oleh Internal Audit Entitas Utama atau Internal Audit Entitas Utama bersama dengan Internal Audit Perusahaan Anak (*joint audit*) atau berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Internal Audit Perusahaan Anak.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh:
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	

**8. LAIN-LAIN**

- 8.1 *Internal Audit Charter* wajib dikaji minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- 8.2 *Internal Audit Charter* ini mulai berlaku pada tanggal 29 Mei 2019.
- 8.3 Dengan diberlakukannya *Internal Audit Charter* ini maka *Internal Audit Charter* tanggal 22 September 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Edisi : 3	Berlaku sejak tanggal : 29 Mei 2019	Diverifikasi oleh: 
Revisi : -	Tanggal yang digantikan : 22 September 2016	