

**PIAGAM AUDIT INTERN (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)**  
**PT. BANK SULUTGO**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Dasar Hukum Penyusunan Piagam Audit Intern:**

- a. Undang-Undang RI No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998;
- b. Undang-Undang RI No. 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.17/POJK.03/2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.38/POJK.03/2016 tanggal 1 Desember 2016 tentang penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum, dan perubahannya dalam POJK No.13/POJK.13/2020;
- f. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.35/SEOJK.03/2017 tanggal 7 Juli 2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum;
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.01/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum;
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 39/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Bank Umum.

**2. Gambaran Umum Piagam Audit Intern**

- a. Piagam ini merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern Bank SulutGo atas pelaksanaan audit ; inisiasi komunikasi dengan auditee ; pemeriksaan aktivitas Bank SulutGo ; dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank SulutGo, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen;
- b. Piagam audit intern harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan intern Bank SulutGo;
- c. Piagam audit intern ini dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

**II. VISI DAN MISI SKAI**

**1. Visi :**

Menjadi mitra profesional yang independen dan obyektif serta memberikan nilai tambah guna tercapainya tujuan perusahaan.

2. **Misi :**

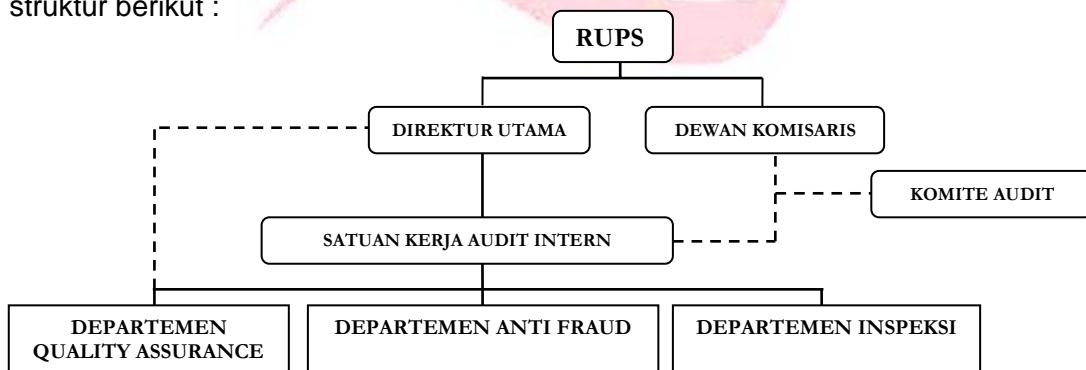
- a. Memastikan terwujudnya Bank yang sehat dan berkembang secara wajar;
- b. Menyediakan jasa penilaian dan konsultasi secara independen dan obyektif untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kualitas pelayanan dan keamanan Bank;
- c. Melaksanakan fungsi audit intern secara profesional untuk memastikan bahwa operasi bank :
  - i. Telah berjalan secara efektif dan efisien dan selaras dengan tujuan perusahaan;
  - ii. Telah sesuai dengan ketentuan intern dan ekstern yang berlaku;
  - iii. Selalu memperhatikan manajemen risiko (*Risk Management*) dan prinsip kehati-hatian (*Prudential Banking*) dalam mengelola usaha bank;
- d. Memberikan nilai tambah dalam pengembangan proses bisnis dan pengelolaan risiko melalui rekomendasi konstruktif;
- e. Memiliki auditor yang profesional dan bersertifikasi.

**III. FUNGSI SKAI**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) berfungsi untuk membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas inspeksi (*assurance* dan *consulting*), fungsi anti fraud dalam rangka memberikan penilaian dan rekomendasi yang independen atas *pengendalian intern*, penerapan *risk management* dan proses *governance* dalam organisasi perusahaan serta aktivitas monitoring.

**IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SKAI**

1. SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama sebagaimana pada bagan struktur berikut :



- 2. Dalam melaksanakan tugas, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris. Laporan kepada Direktur Utama disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris, Komite Audit dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan;
- 3. Pemimpin SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit serta pelaksanaannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

## **V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKAI**

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern, sistem manajemen risiko dan tata kelola sesuai dengan kebijakan perusahaan;
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi dan kegiatan lain melalui audit;
4. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit dan direktur yang membawahi fungsi kepatuhan;
7. Memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
8. Bekerjasama dengan Komite Audit;
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit intern yang dilakukannya;
10. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
11. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, SKAI bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain yakni Divisi Kepatuhan dan Divisi Manajemen Risiko.

## **VI. KEWENANGAN SKAI**

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit serta anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern;
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa hak suara;
6. Dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk hal terkait teknologi informasi dan/atau untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK.

## **VII. RUANG LINGKUP TUGAS SKAI**

Ruang lingkup pekerjaan SKAI mencakup semua aspek dan unsur kegiatan yang ada di Bank SulutGo serta pihak-pihak terafiliasi dalam kegiatan operasional Bank, yang diimplementasikan kedalam fungsi dari setiap departemen.

## 1. Departemen Inspeksi

Melaksanakan fungsi audit intern yakni kegiatan pemberian keyakinan (*Assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

## 2. Departemen Anti Fraud

Melaksanakan fungsi Anti Fraud melalui sistem pengendalian fraud yang diterapkan dengan penjabaran dari 4 (empat) Pilar :

- a. Pencegahan
- b. Deteksi
- c. Investigasi, Pelaporan dan Sanksi
- d. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut

Kegiatan fungsi ini menitikberatkan pada upaya Pencegahan dan Deteksi untuk mengurangi risiko fraud dan mencegah perilaku yang mengarah pada tindakan fraud dengan fokus pengembangan *Whistleblowing System* dan *Fraud Detection System*.

## 3. Departemen Quality Assurance

Melaksanakan kegiatan pengendalian untuk meningkatkan kualitas dari hasil audit intern dan pelaksanaan fungsi anti fraud sehingga dapat memberikan dampak yang optimal sesuai dengan tujuan perusahaan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## VIII. KODE ETIK AUDITOR INTERN

### 1. Integritas

Aturan perilaku berkenaan dengan Prinsip Integritas :

- a. Auditor internal harus melakukan pekerjaannya secara jujur, hati-hati dan bertanggung jawab;
- b. Auditor internal harus mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sebagaimana diharuskan oleh hukum atau profesinya;
- c. Auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi;
- d. Auditor internal harus menghormati dan mendukung tujuan organisasi yang sah dan etis.

### 2. Obyektivitas

Aturan perilaku berkenaan dengan Prinsip Obyektif :

- a. Auditor internal tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, menghalangi penilaian auditor internal yang adil. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi;

- b. Auditor internal tidak boleh menerima apapun yang dapat, atau patut diduga dapat, mengganggu pertimbangan profesionalnya;
- c. Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan, dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang di reviu.

### **3. Kerahasiaan**

Aturan perilaku berkenaan dengan Prinsip Kerahasiaan :

- a. Auditor internal harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugasnya;
- b. Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

### **4. Kompetensi**

Aturan perilaku berkenaan dengan Prinsip Kompetensi :

- a. Auditor internal hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya;
- b. Auditor internal harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Profesional Audit;
- c. Auditor internal harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.

## **IX. INDEPENDENSI SKAI**

Dalam menegakkan independensinya :

1. Satuan Kerja Audit Intern dalam mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tidak dapat dipengaruhi atau ditekan oleh pihak lain manapun;
2. Satuan Kerja Audit Intern diberikan kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan namun tetap mengacu pada ketentuan berlaku;
3. Auditor Intern atau pimpinan SKAI tidak dapat melakukan rangkaian tugas dan jabatan kegiatan operasional lainnya baik dalam internal bank maupun pada perusahaan lainnya;
4. Setiap tingkatan manajemen harus memberikan dukungan dalam pelaksanaan fungsi SKAI agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab secara independen.

## **X. PROFESIONALISME AUDITOR INTERN SKAI**

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Mematuhi Standar Profesional Audit Intern yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Intern;
6. Mematuhi kode etik auditor intern;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

#### **XI. PERSYARATAN MEMATUHI KODE ETIK DAN STANDAR PROFESI AUDIT INTERN**

1. Setiap pejabat dan pegawai Satuan Kerja Audit Intern wajib menandatangani pernyataan untuk mematuhi kode etik dan standar profesi audit intern;
2. Setiap pejabat dan pegawai Satuan Kerja Audit Intern wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara profesional dengan mematuhi kode etik dan standar profesi audit intern;
3. Evaluasi kepatuhan terhadap kode etik dan standar profesi audit intern dilaksanakan oleh Quality Assurance.

#### **XII. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS PEMIMPIN SKAI**

Pemimpin SKAI bertanggung jawab untuk :

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern;
2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI;
3. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank;
4. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik;
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 dalam waktu yang cepat;
8. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
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;
10. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:

- a. Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
- b. Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI;
- c. Pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank SulutGo dan bersikap independen dalam setiap penugasan.

### **XIII. TANGGUNG JAWAB DIREKSI**

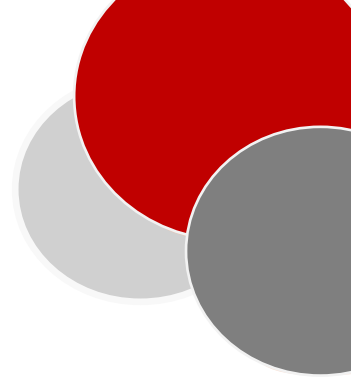
1. Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Bank;
2. Memastikan SKAI memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi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

### **XIV. 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 SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
3. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

### **XV. TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT**

1. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern Bank;
2. Mengevaluasi kinerja SKAI;
3. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor ekstern, dan Otoritas Jasa Keuangan;
4. Memastikan SKAI bekerja secara independen;
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI;
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 SKAI;
7. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
8. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.



## **XVI. TANGGUNG JAWAB UNIT KERJA LAIN**

Setiap unit kerja yang ada di Bank SulutGo WAJIB :

1. Memberikan dukungan dalam bentuk data maupun informasi guna mendukung optimalisasi pelaksanaan fungsi audit intern pada Bank SulutGo;
2. Menindaklanjuti setiap temuan auditor intern (SKAI) maupun temuan auditor ekstern (OJK, KAP, BI, dll) dan melakukan evaluasi pelaksanaannya agar tidak menjadi temuan berulang;
3. Melaksanakan transfer pengetahuan (*transfer knowledge*) atas temuan-temuan audit kepada setiap pegawai baru yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya;
4. Memastikan setiap kegiatan operasional sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **XVII. HUBUNGAN SKAI DENGAN PIHAK EKSTERN**

1. Bank SulutGo dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
2. Penggunaan jasa pihak ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk :
  - a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
  - b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Bank SulutGo wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
4. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Pemimpin SKAI.
5. Bank SulutGo wajib memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern.
6. Pihak Ekstern yang akan digunakan wajib memenuhi kriteria :
  - a. Tidak terdapat benturan kepentingan;
  - b. Mengedepankan efektifitas dan efisiensi;
  - c. Pihak Ekstern yang terdaftar dan/atau mendapat ijin dari Otoritas Jasa Keuangan;
  - d. Patuh terhadap Piagam Audit Bank SulutGo;
  - e. Dapat menjaga rahasia perusahaan;
  - f. Apabila ditugaskan untuk suatu kegiatan audit maka pihak ekstern tidak dapat menjadi Ketua Tim.
  - g. Melaksanakan transfer pengetahuan kepada anggota SKAI
  - h. Tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas SKAI
7. SKAI dapat melakukan koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern dengan prosedur :
  - a. Pemimpin SKAI mengajukan permohonan tertulis/lisan untuk koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern kepada Direktur Utama.



- b. Apabila disetujui Direktur Utama, SKAI melanjutkan untuk proses koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern.
  - c. Adapun koordinasi hanya berkaitan dengan pelaksanaan fungsi audit intern Bank SulutGo.
  - d. Hasil koordinasi agar dilaporkan baik secara tertulis maupun secara lisan kepada Direktur Utama.
8. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern SKAI wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana berikut :
- a. Paling sedikit sekali dalam 1(satu) tahun.
  - b. Komunikasi tersebut paling sedikit membahas :
    - 1) Area berisiko yang diidentifikasi oleh Otoritas Jasa keuangan dan SKAI;
    - 2) Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank SulutGo;
    - 3) Pemantauan tindak lanjut Bank SulutGo atas kelemahan yang teridentifikasi;
    - 4) Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan;
    - 5) Rencana audit tahunan.
  - c. Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan rekomendasi kepada Bank SulutGo untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit intern.
9. SKAI wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan/atau otoritas lain yang diwajibkan oleh undang-undang, peraturan dari OJK, peraturan dari Bank Indonesia atau peraturan pemerintah lainnya.

## **XVIII. RISIKO AUDIT DAN PERLINDUNGAN HUKUM**

### **1. Risiko Audit**

SKAI sebagai bagian dari *internal control* dituntut untuk melaksanakan tugas audit dengan optimal namun tidak dimaksudkan untuk mampu mendeteksi setiap permasalahan, dengan adanya beberapa keterbatasan :

- a. Keterbatasan sumber daya mengakibatkan proses audit dilakukan dengan menggunakan metode sampling berdasarkan pendekatan *risk based*, atau kegiatan audit tidak dilakukan atas seluruh transaksi dan aktivitas;
- b. Efektivitas audit tergantung juga dari kecukupan dan validitas data serta informasi yang diberikan oleh auditee.

### **2. Perlindungan Hukum**

Bank SulutGo akan selalu memberikan perlindungan hukum kepada Pemimpin dan seluruh pegawai SKAI sehubungan dengan pelaksanaan tugas, kewajiban, tanggung jawab dan wewenang SKAI.

## **XIX. LAIN-LAIN**

1. SKAI bertanggung jawab terhadap kebenaran data dan informasi atas setiap laporan yang diterbitkan.
2. Pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak intern Bank memperhatikan aspek independensi antara lain :

- a. Terdapat pemisahan antara anggota SKAI yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota SKAI yang melakukan audit terhadap kebijakan tersebut; dan
  - b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi obyektifitas SKAI.
  - c. Khusus Internal Control dan Risk Officer (ICRO) pemberian konsultasi dibatasi pada lingkup operasional kantor cabang / cabang pembantu yang bersifat teknis di dasarkan pada ketentuan. Tidak diperkenankan memberikan konsultasi terhadap kebijakan diluar ketentuan bank atau peraturan dari pihak regulator yang berwenang.
3. Dalam kegiatan audit harus dipenuhi kebijakan pembatasan penugasan secara berkala (*cooling-off period*) yakni :
- a. Ketua tim dan/atau auditor yang melakukan kegiatan audit pada unit kerja yang telah diaudit selama 2 (dua) kali berturut-turut wajib menjalani masa tunggu (*cooling-off*) minimal 1 (satu) periode audit.
  - b. Anggota SKAI baru yang direkrut dari unit kerja tertentu harus melewati masa tunggu (*cooling-off*) minimal 1 (satu) periode audit sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit kerja asalnya.
4. Pihak ekstern yang digunakan dalam mendukung fungsi SKAI dapat ditugaskan selama 2 (dua) periode berturut-turut dan setelahnya wajib melewati masa tunggu (*cooling-off*) minimal 1 (satu) periode penugasan sebelum digunakan kembali.

Piagam Audit Intern ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan mencabut Piagam Audit Intern sebelumnya yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi nomor 023/SK-DIR/I/2021 tanggal 29 Januari 2021 tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) PT. Bank Sulutgo.

Manado, 18 Maret 2024

**PT. BANK SULUTGO**



**EDWIN H. SILANGEN**  
Komisaris Utama



**REVINO M. PEPAH**  
Direktur Utama