



PIAGAM AUDIT INTERN

PT BANK NEO COMMERCE Tbk Tahun 2025

PT Bank Neo Commerce Tbk

Treasury Tower, Lantai 60
District 8, SCBD Lot 28
Jl. Jend. Sudirman Kav.52-53
Jakarta 12190
Telp: 021 27094950-51


Ketentuan ini disusun untuk menciptakan suatu standardisasi dan keutuhan kebijakan pelaksanaan kerja Divisi & unit kerja terkait PT Bank Neo Commerce Tbk Dengan mengacu filosofi dasar Perusahaan (visi & misi) dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dll sehingga lebih memperjelas dan mempermudah pemahaman atas proses-proses pelaksanaan kegiatan kerja didalamnya.

Dokumen ini dibuat berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku dan Dokumen ini sah milik PT Bank Neo Commerce Tbk dan telah disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Rincian Administratif	
Klasifikasi	<i>Publish/P</i>
Pemilik Ketentuan	Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)
Versi	6.0
Tanggal Efektif	18 Desember 2025
Dispensasi	-

RINGKASAN PERUBAHAN

Data Ketentuan & Tanggal	Judul	Keterangan	
		Sebelumnya	Perubahan
SKEP/158/SET/BNC/XII/2025 Tanggal 18 Desember 2025	Piagam Audit Intern PT Bank Neo Commerce Tbk versi 6	-	Perubahan
SKEP/125/SET/BNC/XII/2023 Tanggal 08 Desember 2023	Piagam Audit Intern PT Bank Neo Commerce Tbk versi 5	Dicabut	-

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	DAFTAR ISI	Desember 2025

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN


A	Latar Belakang	1
B	Tujuan	1
C	Landasan Hukum	1
D	Definisi	2
E	Ruang Lingkup Audit Intern	2

BAB II MATERI KETENTUAN

A	Visi dan Misi Audit Intern	3
B	Struktur dan Kedudukan Audit Intern	3
C	Tugas dan Tanggung Jawab	4
D	Wewenang Audit Intern	4
E	Kode Etik Audit Intern	5
F	Persyaratan Audit Intern	6
G	Pertanggungjawaban dan Persyaratan Mematuhi Standar Profesional	6
H	Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan	7
I	Kriteria Penggunaan Jasa Pihak Ekstern	7
J	Koordinasi dengan Ahli Hukum dan Auditor Ekstern	7
K	Pelaporan dan Tindak Lanjut	8

BAB III PENUTUP

9

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB I PENDAHULUAN	Desember 2025

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Piagam Audit Intern merupakan dokumen resmi yang memuat struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik dan lainnya terkait aktivitas Audit Intern di PT Bank Neo commerce Tbk (selanjutnya disebut Bank atau BNC).

Piagam Audit Intern akan menjadi pedoman bagi pelaksanaan tugas Audit Intern dan agar disosialisasikan kepada karyawan-karyawan dan pihak terkait, sehingga tercapai pemahaman, pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan perusahaan.

B. TUJUAN


Audit Intern membantu Bank dalam memperkuat kemampuan organisasi untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai dengan memberikan asurans, advis, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Tujuan Audit Intern termasuk namun tidak terbatas pada:

1. Mendukung pencapaian tujuan strategis dan keberlanjutan (*sustainability*) Bank dengan memberikan nilai tambah melalui evaluasi independen serta memberikan rekomendasi yang memperkuat efektivitas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern secara berkelanjutan.
2. Mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
3. Memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektivitas pengendalian tersebut yang mencakup:
 - a. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi.
 - b. Keandalan dan integritas sistem informasi.
 - c. Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola Bank.
5. Membantu meningkatkan dan memperkuat lingkungan pengendalian di Bank untuk mencegah terjadinya *fraud*, melalui pengujian kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian intern, dengan jalan mengevaluasi seberapa jauh risiko potensial telah diidentifikasi.
6. Memberikan pandangan yang independen kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit terhadap kecukupan pengendalian intern dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur.

C. LANDASAN HUKUM

Pembentukan Audit Intern dan penyusunan Piagam Audit Intern didasarkan pada:

1. Undang – undang Republik Indonesia No. 27 tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi tanggal 17 Oktober 2022.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya menggunakan istilah POJK) Nomor 01/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum tanggal 28 Januari 2019.
3. POJK Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal tanggal 29 Desember 2015.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB I PENDAHULUAN	Desember 2025

4. POJK No. 38/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum tanggal 1 Desember 2016 yang telah diubah melalui POJK No. 13/POJK.03/2020 tentang Perubahan Atas POJK Nomor 38/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum tanggal 24 Maret 2020.
5. POJK No. 11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum tanggal 6 Juli 2022.
6. POJK No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum tanggal 14 September 2023.
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya menggunakan istilah SEOJK) No. 21/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum tanggal 6 Juni 2017.
8. SEOJK No. 35/SEOJK.03/2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum tanggal 7 Juli 2017.
9. *Global Internal Audit Standards* (selanjutnya menggunakan istilah GIAS) yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors* (selanjutnya menggunakan istilah *The IIA*) tanggal 9 Januari 2024.
10. SKEP/028/SET/BNC/II/2024 tentang Tata Urutan Ketentuan Internal (*Manual Level*) tanggal 29 Februari 2024.


D. DEFINISI

1. Audit Intern adalah bagian dari Bank yang berfungsi melaksanakan kegiatan asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi Bank.
2. Jasa asurans merupakan pernyataan yang dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pemangku kepentingan mengenai proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian Bank atas suatu isu, kondisi, hal, atau aktivitas yang sedang direviu yang dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Jasa konsultasi adalah jasa dimana auditor intern memberikan advis kepada pemangku kepentingan Bank tanpa memberikan asurans atau mengambil tanggung jawab manajemen. Sifat dan ruang lingkup jasa advisori harus disetujui oleh pemangku kepentingan yang relevan.


E. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit Intern mencakup aspek-aspek berikut:

1. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola Bank yang telah didesain manajemen pada setiap tingkatan, aktivitas, proses dan sistem informasi Bank
2. Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan, peraturan serta sistem dan prosedur yang berlaku, yang memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keberlangsungan Bank.
3. Menilai efektivitas, efisiensi dan ekonomis dalam hal perolehan dan penggunaan sarana-sarana dan aset Bank serta menilai kecukupan pengamanan aset. Jika diperlukan, mengidentifikasi dan verifikasi keberadaan aset maupun mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi setiap kemungkinan penghematan biaya.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB I PENDAHULUAN	Desember 2025

4. Mengevaluasi keandalan dan integritas dari informasi keuangan dan sistem teknologi Bank.
5. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan penyelidikan dan pengungkapan kecurangan atas penyimpangan terhadap peraturan yang berlaku berdasarkan permintaan atau rekomendasi Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
6. Mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal secara berkesinambungan berkaitan dengan pelaksanaan operasional Bank yang berpotensi menimbulkan kerugian dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Bank.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025


BAB II MATERI KETENTUAN

A. VISI DAN MISI AUDIT INTERN

1. Visi Audit Intern
Menjadi mitra strategis (*strategic partner*) yang andal, independen, objektif, tanggap dan terpercaya untuk mendukung manajemen dalam mencapai sasaran dan tujuan Bank serta membantu terciptanya tata kelola Bank yang baik (*good corporate governance*).
2. Misi Audit Intern
 - a. Meningkatkan dan melindungi nilai Bank dengan memberikan jasa asurans, konsultasi dan wawasan yang berbasis risiko, independen dan objektif.
 - b. Mengevaluasi keefektifan proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola.
 - c. Melakukan aktivitas pemantauan secara berkelanjutan dan terus menerus melalui pendekatan data analitik, teknik audit berbantuan komputer dan penggunaan teknologi informasi.
 - d. Bersinergi dengan pihak intern seluruh lini termasuk pihak penyedia jasa audit eksternal dan regulator.

B. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

1. Fungsi Audit Intern BNC dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Intern (selanjutnya menggunakan istilah SKAI) yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi.
2. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit melalui mekanisme pelaporan yang berlaku di Bank.
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SKAI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala SKAI tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam piagam ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan Bank yang berlaku.
4. Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala SKAI wajib untuk dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (selanjutnya menggunakan istilah OJK) dalam waktu 10 hari kerja sejak tanggal pengangkatan dan atau pemberhentian.
5. Kepala SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menginformasikan hal-hal yang signifikan yang berhubungan dengan aktivitas Audit Intern.
6. Kepala SKAI bertanggung jawab secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Hal ini untuk mendukung independensi organisasi dapat terpenuhi secara efektif.
7. Seluruh Auditor Intern bertanggung jawab secara berjenjang kepada Kepala SKAI sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku di Bank.
8. Pengangkatan dan pemberhentian Auditor Intern dilaksanakan dengan mempertimbangkan pendapat dari Kepala SKAI dan memenuhi persyaratan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025

C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB


SKAI memiliki tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
2. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Intern secara periodik.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional 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. Menyusun dan menjalankan rencana audit serta melaporkan dan memantau hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
7. Memastikan pelaksanaan SKAI sesuai dengan GIAS.
8. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
9. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
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.
11. Bekerja sama dengan seluruh unit kerja terutama dengan fungsi yang melakukan pengendalian lain seperti Manajemen Risiko, Kepatuhan dan lainnya dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
12. Melakukan komunikasi dengan OJK paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun serta membuat dan melaporkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern ke OJK.

D. WEWENANG AUDIT INTERN

Dalam rangka menjalankan fungsinya, SKAI mempunyai wewenang paling sedikit:

1. Memiliki akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI.
2. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode dan frekuensi audit secara independen.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit.
4. Penyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern.
6. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
7. Mendapatkan informasi terkini terkait perkembangan yang terjadi di Bank melalui rapat strategis.


	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025

8. Melakukan penugasan audit investigasi tanpa perlu mengkomunikasikan penugasan tersebut kepada pihak-pihak lainnya di Bank. Komunikasi hanya dilakukan dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
9. Jika diperlukan, Audit Intern dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (profesional) dari dalam maupun luar Bank sesuai ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

E. KODE ETIK AUDIT INTERN

Dalam menjalankan aktivitasnya, Audit Intern disyaratkan untuk menerapkan dan mempertahankan prinsip-prinsip etik dan profesionalisme yang mengacu pada regulator dan GIAS sebagai berikut:

1. Mendemonstrasikan Integritas
Integritas adalah perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk mendemonstrasikan kejujuran dan keberanian untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan sebaliknya, atau ketika hal tersebut dapat menimbulkan potensi konsekuensi yang merugikan pribadi atau organisasi. Integritas didemonstrasikan yang mencakup:
 - a. Kejujuran dan keberanian profesional.
 - b. Ekspektasi etika organisasi.
 - c. Perilaku taat hukum dan etis.
2. Mempertahankan Objektivitas
Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor intern membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya dan mencapai tujuan Audit Intern tanpa kompromi. Cakupan objektivitas adalah sebagai berikut:
 - a. Objektivitas individu.
 - b. Menjaga objektivitas.
 - c. Mengungkapkan kelemahan terhadap objektivitas.
3. Mendemonstrasikan Kompetensi
Mendemonstrasikan kompetensi memerlukan pengembangan dan penerapan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memberikan jasa audit intern. Auditor intern memberikan jasa yang beragam, maka kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap auditor intern pun berbeda-beda. Pertimbangan penerapan mencakup:
 - a. Kompetensi.
 - b. Pengembangan profesional berkelanjutan.
4. Menerapkan Kecermatan Profesional
Kecermatan profesional memerlukan perencanaan dan pelaksanaan jasa audit intern dengan ketekunan, pertimbangan, dan skeptisisme yang dimiliki oleh auditor intern yang bijaksana dan kompeten. Ketika menerapkan kecermatan profesional, auditor intern bekerja demi kepentingan terbaik pihak yang menerima jasa audit intern, namun tidak diharapkan bebas dari kesalahan. Audit intern perlu mempertimbangkan hal sebagai berikut:
 - a. Kesesuaian dengan GIAS.
 - b. Kecermatan profesional.
 - c. Skeptisisme Profesional.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025

5. Menjaga Kerahasiaan

Auditor intern memiliki akses tidak terbatas terhadap data, catatan, dan informasi lain yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit intern, sering kali informasi yang diterima bersifat rahasia, hak milik, dan/atau dapat diidentifikasi secara pribadi. Hal yang perlu diperhatikan dalam prinsip menjaga kerahasiaan termasuk:

- a. Penggunaan Informasi.
- b. Pelindungan Informasi.


F. PERSYARATAN AUDIT INTERN

Persyaratan menjadi anggota Audit Intern adalah sebagai berikut:

1. Memiliki integritas yang tinggi dan bertindak secara profesional, independen, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan kemampuan lain yang relevan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik secara lisan dan tulisan secara efektif.
4. Wajib mematuhi GIAS yang diterbitkan oleh *The IIA*.
5. Wajib memenuhi kode etik Audit Intern.
6. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data-data terkait dengan kinerja Bank dalam melakukan tugas dan tanggung jawab kecuali diwajibkan oleh hukum atau diminta oleh keputusan pengadilan.
7. Memiliki pemahaman mengenai prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
8. Bersedia secara terus-menerus meningkatkan kemahiran dan efektivitas dan kualitas dari pekerjaannya.
9. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

G. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PERSYARATAN MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL

1. Persyaratan dalam mematuhi Standar Profesional Audit Intern termasuk:
 - a. Kepala SKAI menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan SKAI.
 - b. Dalam menjalankan tugasnya, SKAI akan memenuhi standar sebagaimana dijabarkan dalam GIAS yang ditetapkan oleh *The IIA*, Kode Etik Audit Intern dan kebijakan lainnya yang relevan dan berlaku di Bank.
 - c. Setiap penugasan dilaksanakan dengan menggunakan keahlian, kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*).
 - d. SKAI juga menggunakan standar *Information System Audit and Control Association* (ISACA) sebagai acuan dalam pelaksanaan Audit Teknologi Sistem Informasi.
2. SKAI akan mempertahankan independensi dan objektivitas dari setiap lini dan fungsi kerja serta hanya akan mempertanggungjawabkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Untuk menjaga independensi dan objektivitas Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya, maka:
 - a. Kecukupan akses komunikasi dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025

- b. Mendapatkan dukungan penuh dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris agar SKAI dapat bekerja dalam lingkungan yang kondusif dan terbebas dari segala gangguan maupun campur tangan dari pihak manapun.
- c. Auditor Intern tidak boleh memiliki kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa.
- d. Auditor Intern tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional Bank. Audit Intern tidak melakukan atau menyetujui transaksi atau aktivitas yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan kegiatan operasional Bank atau di luar aktivitas Audit Intern.
- e. Auditor Intern yang karena situasi khusus mendapat tugas sementara dari Direktur Utama untuk mendukung jalannya operasional atau auditor baru yang berasal dari unit kerja tertentu, harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) sebelum penugasan audit/konsultasi atas kegiatan tersebut, minimum dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- f. Dalam memberikan jasa konsultasi, SKAI menyatakan *disclosure* terkait objektivitas SKAI. Auditor yang memberikan konsultasi tidak ditugaskan melakukan audit terhadap objek konsultasi terkait. Auditor tersebut harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) minimum 1 (satu) penugasan audit terhadap objek tersebut.
- g. Kepala SKAI melaporkan independensi SKAI kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit setahun sekali.

H. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Auditor Intern dilarang merangkap tugas dan/atau jabatan sebagai pelaksana kegiatan operasional atau kegiatan operasional pada perusahaan lain yang berafiliasi dengan Bank.


I. KRITERIA PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

Kriteria penggunaan jasa pihak ekstern adalah sebagai berikut:

1. SKAI dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan Audit Intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
2. Penggunaan jasa pihak ekstern tersebut bersifat sementara kecuali untuk:
 - a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK.
3. SKAI wajib menjelaskan alasan pelaksanaan Audit Intern oleh pihak ekstern kepada OJK.
4. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan SKAI menjadi tanggung jawab kepala SKAI.
5. SKAI wajib memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan Audit Intern.
6. Pihak penyedia jasa ekstern harus mengikuti ketentuan masa tunggu (*cooling-off period*) setelah memberikan jasa maksimal 2 (dua) kali berturut – turut. Pihak penyedia jasa ekstern tersebut dapat dipilih kembali setelah dilakukan rotasi minimum 1 (satu) periode dari pihak penyedia jasa ekstern lainnya.

J. KOORDINASI DENGAN AHLI HUKUM DAN AUDITOR EKSTERN


Dalam melaksanakan tugasnya, SKAI dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan auditor ekstern melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum dan keuangan Bank.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB II MATERI KETENTUAN	Desember 2025

K. PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

1. Laporan Hasil Audit
 - a. Laporan Hasil Audit harus disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Direksi serta Klien dan Pimpinan terkait untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti.
 - b. Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.
2. Tindak Lanjut Hasil Audit
 - a. SKAI harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan unit kerja.
 - b. Ringkasan laporan tindak lanjut disampaikan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara berkala.
 - c. Perubahan atas rencana dan realisasi serta target tindak lanjut akan dimintakan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara berkala.
3. Laporan Hasil Kaji Ulang Pengendalian Mutu
Kepala SKAI harus melaporkan hasil kaji ulang pengendalian mutu kegiatan audit kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit secara periodik.
4. Laporan kepada OJK
Kepala SKAI harus menyampaikan laporan kepada OJK tentang pelaksanaan SKAI, yaitu:
 - a. Laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala SKAI.
 - b. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern.
 - c. Laporan Khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
 - d. Laporan Hasil Kaji Ulang Pengendalian Mutu oleh pihak ekstern yang independen 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
 - e. Laporan lain atas permintaan OJK.
5. Laporan kepada Bank Indonesia (BI)
Kepala SKAI harus menyampaikan laporan kepada BI tentang pelaksanaan SKAI, yaitu Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan Bank sebagai Peserta Sistem Pembayaran (SP) dan Infrastruktur Pasar Keuangan/*Financial Market Infrastructures* (FMI) Kantor Pengelola Daftar Hitam Nasional (KPDHN) terhadap ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penyelenggaraan SP dan FMI KPDHN.

Frekuensi laporan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. Laporan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama atau Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit sesuai ketentuan.

	PIAGAM AUDIT INTERN	Versi 6.0
	BAB III PENUTUP	Desember 2025

BAB III PENUTUP

Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Audit dalam hal ini selaku perwakilan Dewan Komisaris. Piagam Audit Intern dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian.

Piagam Audit Intern ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Piagam Audit Intern PT Bank Neo Commerce Tbk versi 5 (2023) tanggal 08 Desember 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.