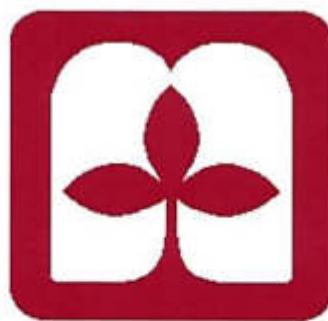


**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT BANK MASPION INDONESIA**



2024

**PIAGAM AUDIT
SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL
PT BANK MASPION INDONESIA, Tbk**

I. Definisi

- a. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, 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 perusahaan.
- b. Aktivitas audit internal harus independen dan bebas dari campur tangan dalam menentukan ruang lingkup audit internal, melakukan pekerjaan, dan mengkomunikasikan hasil. Untuk menjaga objektivitas, Departemen Audit Internal tidak boleh dilibatkan dalam prosedur pengendalian sehari-hari. Sebaliknya, setiap unit bisnis bertanggung jawab atas pengendalian internal dan efisiensinya sendiri
- c. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam bank yang menjalankan fungsi Audit Internal untuk mendukung Komite Audit dan Direktur Utama dengan menilai efektivitas secara independen dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan sebagai Peran Lini ketiga. Penggunaan nama atau istilah untuk Unit Audit Internal disesuaikan dengan POJK yang berlaku yaitu Satuan Kerja Audit Internal - SKAI.

II. Visi

Menjadi Audit Internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi dan independen, mampu memberikan nilai tambah bagi Bank Maspion, membantu Bank Maspion menuju terciptanya *good corporate governance*, sehingga Bank Maspion menjadi bank yang efektif, efisien, mampu menjaga asetnya dan mematuhi semua aturan yang berlaku.

III. Misi

- a. Melaksanakan pengawasan internal atas aktivitas unit kerja di seluruh lokasi kerja Perseroan

**INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK MASPION INDONESIA, Tbk**

I. Definition

- a. Internal Audit is an *independent* and *objective* assurance and consulting activity, with the aim of increasing value and improving bank operations, through a systematic approach, by evaluating and improving the effectiveness of risk management, control, and corporate governance processes.
- b. The internal audit activity must be independence and free from interference in determining the scope of internal auditing, performing work, and communicating results. To maintain objectivity, the Internal Audit Department must not be involved in day-to-day control procedures. Instead, each business unit is responsible for its own internal control and efficiency.
- c. Internal Audit Unit is a work unit within the bank that performs the Internal Audit function to support the Audit Committee and the President Director by independently assessing the effectiveness and providing recommendations for improvements as the third Line Role. The use of names or terms for the Internal Audit Unit is in accordance with the applicable POJK, namely the Internal Audit Work Unit - SKAI.

II. Vision

Being an Internal Audit that has high dedication and professionalism and is independent, able to provide added value for Bank Maspion, helping Bank Maspion towards the creation of *good corporate governance*, so that Bank Maspion becomes an effective, efficient bank, able to maintain its assets and comply with all applicable regulations.

III. Mission

- a. Carry out internal supervision over the activities of work units in all of the Company's work locations

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

www.bankmaspion.co.id

- b. Melaksanakan review dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen, operasional, dan keuangan menuju terciptanya *good corporate governance*.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Auditor eksternal untuk mencapai akuntabilitas publik yang optimal

IV. Tujuan

Audit Internal bertujuan untuk :

- a. Membantu Manajemen Perseroan untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan Audit, serta mengevaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- b. Mengidentifikasi langkah-langkah untuk memperbaiki dan meningkatkan efektifitas penggunaan sumber daya.
- c. Merekomendasikan perbaikan dan peningkatan performa atas sistem pengendalian internal secara objektif.
- d. Memastikan kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku baik di lingkungan Perseroan, maupun peraturan-peraturan lainnya.

V. Struktur dan kedudukan Satuan Kerja Audit Internal

Struktur dan kedudukan Satuan Kerja Audit Internal adalah sebagai berikut:

- a. Satuan Kerja Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Divisi Satuan Kerja Audit Internal.
- b. Kepala Satuan Kerja Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit
- c. Direktur Utama dapat memberhentikan kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit, jika Kepala Divisi Satuan Kerja Audit Internal :
 - memasuki masa pensiun
 - sakit atau berhalangan hadir dalam waktu yang tidak dapat ditentukan
 - tidak memenuhi persyaratan sebagai Kepala Audit Internal
 - tidak cakap menjalankan tugas.
- d. Kepala Satuan Kerja Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

- b. Carry out reviews and evaluations of management, operational, and financial control processes towards the creation of good corporate governance.
- c. Carry out coordination with the Board of Commissioners, Audit Committee and external auditors to achieve optimal public accountability

IV. Objectives

Internal Audit objectives to:

- a. Assist the Company's Management to plan and implement the Audit, as well as evaluate the follow-up of the audit results.
- b. Identify measures to improve and increase the effective use of resources.
- c. Recommend improvements and performance increase to the internal control system objectively.
- d. Ensure compliance with applicable laws, regulations, and policies both within the Company, as well as other regulations.

V. Structure and position of Internal Audit Work Unit

The structure and position of the Internal Audit Work Unit are as follows:

- a. The Internal Audit Work Unit is led by a Head of the Internal Audit Work Unit Division.
- b. The Head of Internal Audit Work Unit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners and the recommendation of the Audit Committee
- c. The President Director may dismiss the head of the Internal Audit Unit, after obtaining approval from the Board of Commissioners and recommendations from the Audit Committee, if the Head of the Internal Audit Work Unit Division:
 - entering retirement
 - illness or inability to attend indefinitely;
 - does not meet the requirements as Head of Internal Audit
 - not say how to do the job.
- d. The Head of Internal Audit Work Unit is responsible to the President Director.

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

- e. Auditor yang duduk dalam Satuan kerja Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Divisi Satuan Kerja Audit Internal.

VI. Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Internal serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain

- Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Internal meliputi:
- a. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Audit Internal tahunan yang bertujuan untuk membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan
 - b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen risiko dan pengendalian intern sesuai dengan kebijakan perusahaan;
 - c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
 - e. Membuat laporan hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta Komite Audit.
 - f. Menyampaikan pokok-pokok temuan hasil pemeriksaan dalam sebuah laporan untuk disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan setiap semester;
 - g. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
 - h. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan incidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit
 - i. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya;
 - j. Bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian internal pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian;
 - k. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan

- e. The auditor who sits in the Internal Audit Work Unit is responsible to the Head of the Internal Audit Work Unit Division.

VI. Duties and responsibilities of the Internal Audit Work Unit as well as relationships with work units that perform other control functions

The duties and responsibilities of the Internal Audit Work Unit include:

- a. Prepare and implement an annual Internal Audit work plan that aims to assist the President Director and the Board of Commissioners in performing supervisory functions
- b. Test and evaluate the implementation of risk management systems and internal controls in accordance with company policies;
- c. Conduct checks and assessments of efficiency and effectiveness in the financial field. accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities;
- d. Provide suggestions for improvement and objective information about the inspected activities at all levels of management;
- e. Make an audit report and submit the report to the President Director and the Board of Commissioners as well as the Audit Committee.
- f. Submit the main findings of the examination results in a report to be submitted to the Financial Services Authority every semester;
- g. Monitor, analyze and report on the implementation of follow-up improvements that have been suggested;
- h. Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee
- i. Develop a program to evaluate the quality of Internal Audit activities carried out;
- j. Cooperate with work units that perform internal control functions at the Bank by prioritizing the effectiveness of the control function;
- k. Perform specific checks when needed

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

VII. Wewenang Satuan Kerja Audit Internal

Wewenang Satuan Kerja Audit Internal antara lain:

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit dan *auditee*;
- c. Mengadakan rapat secara berkala atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
- d. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern
- e. Mengikuti rapat yang bersifat strategis

VIII. Kode etik Satuan Kerja Audit Internal

Anggota Satuan Kerja Audit Internal menandatangani Kode Etik – SKAI PT Bank Maspion Indonesia, Tbk sebagai bentuk pemahaman mengenai kode etik yang harus konsisten dijalankan.

Kode Etik yang dimaksud merupakan bagian dari Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*).

IX. Persyaratan Auditor yang duduk dalam Satuan Kerja Audit Internal

Persyaratan Auditor Internal yang duduk dalam Satuan Kerja Audit Internal :

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independent dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis Audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
- e. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
- f. Mematuhi kode etik Audit Internal;
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang -

VII. Authority of Internal Audit Work Unit

The authority of the Internal Audit Work Unit includes:

- a. Access all relevant information about the company related to its duties and functions;
- b. Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee and auditee;
- c. Hold periodic or incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee;
- d. Coordinating activities with external auditors
- e. Join strategic meetings

VIII. Code of Conduct of Internal Audit Work Unit

Members of the Internal Audit Work Unit signed the Code of Conduct – SKAI of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk as a form of understanding of the Code of Conduct that must be consistently implemented.

The Code of Conduct is part of the *Internal Audit Charter*.

IX. Requirements for Auditors who sit in the Internal Audit Work Unit

Requirements for Internal Auditors who sit in the Internal Audit Work Unit:

- a. Have integrity and professional, independent and objective behavior in carrying out their duties;
- b. Have knowledge and experience regarding technical Audit and other disciplines relevant to their field of duty;
- c. Have knowledge of Bank Indonesia regulations and Financial Services Authority Regulations and other related laws and regulations;
- d. Have the ability to interact and communicate both orally and in writing effectively;
- e. Must comply with professional standards issued by the Internal Audit Association;
- f. Comply with the Internal Audit Code of Conduct;
- g. Maintain the confidentiality of company information and/or data related to the implementation of Internal Audit duties and responsibilities unless required by laws and regulations or court determinations or decisions;

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;

- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

X. Pertanggungjawaban Satuan Kerja Audit Internal

- a. Satuan Kerja Audit Internal melaksanakan rencana kerja sesuai dengan standar audit prosedur yang dituangkan dalam kerta kerja serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang diperlukan.
- b. Pemenuhan pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan dan ke Bank Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku atas hasil pemeriksaan dan kaji ulang oleh pihak independen.

XI. Perangkapan tugas dan Jabatan

Auditor Internal dilarang melakukan perangkapan jabatan dan tugas dari pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan baik di Perseroan atau Perusahaan Publik maupun anak perusahaannya.

XII. Penggunaan Tenaga Ekstern

- a. Penggunaan tenaga ekstern untuk pelaksanaan audit dapat dilakukan sepanjang diperlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
- b. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:
 1. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
 2. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Penggunaan tenaga ekstern harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Utama dan rekomendasi dari Komite Audit.
- d. Kriteria yang dibutuhkan untuk penggunaan tenaga ekstern minimal meliputi :
 1. Kredibilitas tenaga ekstern
 2. Independensi tenaga ekstern mencakup:
 - a) tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundangan-

- h. Understand the principles of good corporate governance and risk management; and
- i. Willing to improve their knowledge, expertise, and professional abilities continuously.

X. Accountability of Internal Audit Work Unit

- a. The Internal Audit Work Unit implements the work plan in accordance with the standard audit procedures outlined in the work paper and is equipped with the necessary supporting documents.
- b. Fulfillment of reporting to the Financial Services Authority and to Bank Indonesia in accordance with applicable provisions on the results of examination and review by independent parties.

XI. Trapping of duties and Departments

Internal Auditors are prohibited from performing trapping positions and duties of the implementation of the company's operational activities either in the Company or Public Companies or their subsidiaries.

XII. External Party Usage

- a. The use of external personnel for the implementation of audits can be carried out as long as special skills are needed and are temporary.
- b. The use of external party services that are temporary can be excluded for:
 1. Use of external party services related to information technology; and/or
 2. Use of external party services for other matters based on the approval of the Financial Services Authority.
- c. The use of external personnel must obtain written approval from the President Director and recommendations from the Audit Committee.
- d. The criteria needed for the use of external power at least include:
 1. External party credibility
 2. External party independence includes:
 - a) does not have a related relationship as referred to in the provisions of laws and regulations governing the

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyediaan dana;

- b) tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultansi yang mengandung benturan kepentingan; dan
 - c) memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (cooling-off period).
3. Punya pengalaman sesuai dengan kebutuhan dalam melakukan audit.

XIII. Independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain

Pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak intern Bank tetap 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 dimaksud
- b. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas SKAI.

XIV. Tanggung jawab dan Akuntabilitas Kepala Satuan Kerja Audit Internal

Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif. Kepala SKAI bertanggung jawab untuk :

- a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern
- b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI
- c. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank
- d. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik
- e. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern

maximum limit of credit provision or the maximum limit of providing funds;

- b) not involved in providing consulting services that contain conflicts of interest; and
 - c) Meet policies related to assignment restrictions and cooling-off periods.
3. Have experience according to the needs in conducting audits.

XIII. Independence related to provide consulting services or other special tasks

The provision of consulting services by SKAI to the Bank's internal parties continues to pay attention to aspects of independence, including:

- a. There is a separation between SKAI members who provide consulting services on a policy and SKAI members who audit the policy
- b. There is disclosure that the results of the consultation do not affect the objectivity of SKAI.

XIV. Responsibility and Accountability of the Head of Internal Audit Work Unit

The Head of SKAI must have sufficient competence and ability to lead an independent and objective internal audit function.

The Head of SKAI is responsible for:

- a. Ensure the implementation of the internal audit function in accordance with the Internal Audit Professional Standards and the Internal Audit Code of Conduct
- b. Selecting competent human resources in accordance with the needs in carrying out SKAI duties
- c. Ensure that SKAI members participate in continuous professional development and other training in accordance with the development of the Bank's complexity and business activities
- d. Prepare and review the internal audit charter periodically
- e. Prepare annual audit plans and budget allocations for the implementation of the internal audit function

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

BANK MASPION

- f. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern
- g. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat
- h. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan
- i. 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
- j. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 1. terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara
 2. penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI
 3. pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank.

Mempertanggung jawabkan hasil pemeriksaan kepada Direksi Utama, Dewan Komisaris dan

- Komite Audit yang dilakukan melalui rapat-rapat secara periodik.

XV. Etika Profesional Satuan Kerja Audit Internal

- a. Independensi
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal harus bebas dari benturan kepentingan
- b. Obyektifitas
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal mengutamakan obyektifitas dengan mengesampingkan subjektifitas
- c. Kompetensi dan profesionalisme
Auditor internal harus memiliki pengetahuan dan ketrampilan serta kompetensi dalam melaksanakan tugas audit.
Pengetahuan dan ketrampilan untuk meningkatkan kompetensi dilakukan dengan mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan melalui pelatihan-pelatihan
- d. Integritas
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal harus jujur, menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh serta menjaga terlaksananya kode etik audit intern

- f. Ensure the implementation of internal audit in accordance with the internal audit plan
- g. Report significant findings to the Board of Directors for corrective action in a timely manner
- h. Monitor corrective actions on significant findings
- i. Report the results of follow-up monitoring of improvements to significant findings to the Board of Directors and Board of Commissioners, with copies to the Audit Committee and Directors in charge of the compliance function
- j. Ensure that in the event of the use of external party services for internal audit activities:
 1. The transfer of knowledge between external parties to SKAI members considers the use of external expert services temporary
 2. the use of external party services does not affect the independence and objectivity of SKAI functions
 3. external parties comply with the Bank's internal audit charter.

Accountable the results of the audit to the President Director, Board of Commissioners and Audit Committee conducted through periodic meetings.

XV. Professional Ethic of Internal Audit Work Unit

- a. Independence
In conducting audits, internal auditors must be free from conflicts of interest
- b. Objectivity
In conducting audits, internal auditors prioritize objectivity by leaving aside subjectivity
- c. Competence and professionalism
Internal auditors must have knowledge and skills as well as competence in carrying out audit duties.
Knowledge and skills to improve competence are carried out by participating in continuous professional development through trainings
- d. Integrity
In conducting the audit, internal auditors must be honest, maintain the confidentiality of the information obtained and maintain the implementation of the internal audit Code of Conduct

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

www.bankmaspion.co.id

BANK MASPION

XVI. Prosedur Koordinasi SKAI dalam pelaksanaan fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor eksternal

Dalam hal diperlukan koordinasi antara Satuan Kerja Audit Internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal dalam pelaksanaan audit harus dengan persetujuan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Pengajuan Persetujuan Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit dilakukan secara tertulis yang memuat :

- Penjelasan Atas Permasalahan
- Kemampuan / Kompetensi Internal Auditor
- Penunjukkan ahli hukum / auditor eksternal
- Biaya atas jasa ahli hukum / auditor eksternal
- Kolom tanda tangan persetujuan

XVII. Masa Tunggu Penugasan

Masa tunggu penugasan untuk :

- a. Pihak internal bank yang menjadi auditor internal minimal satu tahun sejak bergabung menjadi anggota auditor internal atau telah dilakukannya dua kali audit pada unit kerjanya
- b. Pihak ekstern yang telah melakukan penugasaan audit tiga kali harus memasuki masa tunggu penugasan dua belas bulan

XVI. SKAI Coordination Procedure in the implementation of internal audit functions with legal experts or external auditors

In the event that coordination between the Internal Audit Work Unit and legal experts or external auditors is required in the implementation of the audit, it must be approved by the President Director, Board of Commissioners and Audit Committee.

The submission of approval from the President Director, Board of Commissioners and Audit Committee shall be made in writing which contains :

- Explanation of the Problem
- Ability / Competence of Internal Auditor
- Appointment of legal expert / external auditor
- Fees for the services of legal experts / external auditors
- Approval signature field

XVII. Assignment Cooling off Period

Assignment Cooling off Period for :

- a. Internal bank parties who become internal auditors at least one year after joining as members of the internal auditor or have conducted two audits in their work units
- b. External parties who have conducted audit assignments three times must enter a twelve-month assignment cooling off period

Peraturan Audit Internal ini ditetapkan oleh Direktur Utama PT Bank Maspion Indonesia, Tbk pada 17 Januari 2024.

This Internal Audit Charter was stipulated by the President Director of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk at January 17, 2024



Kasemsri Charoensiddhi
Direktur Utama (President Director)

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

www.bankmaspion.co.id

BANK MASPION

PENGESAHAN OLEH DEWAN KOMISARIS PT BANK MASPION INDONESIA Tbk.

Dewan Komisaris PT Bank Maspion Indonesia Tbk menyetujui dan mengesahkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Bank Maspion Indonesia, Tbk sesuai dengan pertimbangan rekomendasi Komite Audit. Diharapkan seluruh pimpinan unit kerja dan para karyawan PT Bank Maspion Indonesia, Tbk membantu dan bekerjasama dengan Satuan Kerja Audit Internal PT Bank Maspion Indonesia, Tbk.

Piagam Audit Internal akan ditinjau setidaknya sekali dalam tiga tahun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan untuk memastikan bahwa hal tersebut mencakup misi, wewenang, dan tanggung jawab Departemen Audit Internal.

The Board of Commissioners of PT Bank Maspion Indonesia Tbk approved and ratified the Internal Audit Charter of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk in accordance with the consideration of the Audit Committee's recommendations. It is expected that all work unit leaders and employees of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk assist and cooperate with the Internal Audit Work Unit of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk.

Internal Audit Charter will be reviewed at least once in three years accordance with the Financial Service Authority Regulation to ensure that it covers Internal Audit Department's mission, authority and responsibility

Dewan Komisaris PT Bank Maspion Indonesia, Tbk
Board of Commissioners of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk



Chat Luangarpa
Komisaris Utama
President
Commissioner

Diana Alim
Komisaris
Commissioner

Alan Jenvipakul
Komisaris Independen
Independent
Commissioner

Pardi Kandy
Komisaris Independen
Independent
Commissioner



M. Pujiono Santoso
Komisaris Independen
Independent
Commissioner

Head Office :

Jl. Basuki Rahmat No. 50-54, Surabaya 60262, Indonesia
Phone : +62 31 535 6123 | Fax : +62 31 535 6122

Internal Use Only

www.bankmaspion.co.id