

Piagam

Audit Internal

PT. BPR Toelangan Dasa Nusantara

LEMBAR PERSETUJUAN

PIAGAM AUDIT INTERN

PT. BPR TOELANGAN DASA NUSANTARA

Nomor : 28C/SK.Dir./TDN.03/VI/2025

Dibuat di : Sidoarjo, tanggal 20 Juni 2025

Oleh,



Eris Diana Sari
(PE. Audir Internal)

Disetujui,



Raden Dionesius Anto Widiyatmoko, CA, CPA, CFM, Akt.
(Komisaris Utama)



Esti Rahayu, SH
(Direktur Utama)

Ditetapkan,

01. DEFINISI DAN TUJUAN PENYUSUNAN PIAGAM AUDIT

DEFINISI PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas :

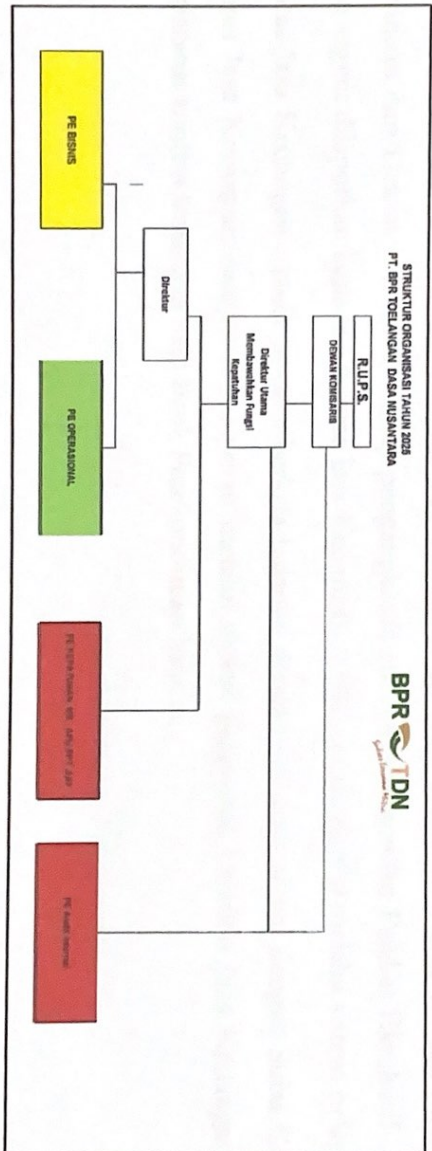
- a. Pelaksanaan Audit
- b. Inisiasi Komunikasi dengan Auditee
- c. Pemeriksaan aktivitas Bank
- d. Kewenangan untuk mengakses catatan, data dan fisik aset Bank

TUJUAN

Tujuan dari penyusunan Piagam Audit Internal adalah untuk menegaskan visi, misi, fungsi, ruang lingkup, akuntabilitas, independensi, tanggung jawab, kewenangan, ketidak-berpihak dan kode etik dari PE Audit Internal.

02 . STRUKTUR ORGANISASI AUDIT INTERNAL

PE Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama, struktur Organisasi PE.Audit Internal dalam struktur Organisasi PT. BPR Toelangan Dasa Nusantara adalah sebagai berikut :



Pengangkatan dan Pemberhentian Audit Internal

Pejabat Eksekutif Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Setiap pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Intern segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan . Pada laporan berkala bulanan dengan tata cara sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan transparansi kondisi keuangan bagi Bank Perkeonomian Rakyat.

03. VISI Dan Misi Audit Internal

VISI :

Menjadi penyedia jasa internal audit yang mampu mendukung manajemen dalam pencapaian tujuan dari PT. BPR Toelangan Dasa Nusantara

MISI :

Memberikan layanan Audit Internal dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan misi PT. BPR Toelangan Dasa Nusantara, melalui penetapan metode terbaik dan organisasi yang efektif dan efisien serta didukung oleh sumber daya manusia yang menjunjung tinggi etika profesi.

04. FUNGSI DAN WEWENANG

FUNGSI

Menerapkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan yang memadai dalam fungsi audit internal yang independen dan objektif.

Audit Internal bertanggungjawab untuk :

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit internal sesuai dengan standar professional audit intern dan kode etik
2. Memilih sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit internal
3. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit internal

4. Memastikan pelaksanaan audit internal sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
5. Melaporkan temuan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan
6. Memantau tindakan perbaikan atas temuan
7. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan kepada Direksi dan Dewan Komisaris

WEWENANG

Adapun wewenang dari PE Audit Internal yaitu :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR termasuk informasi data keuangan, dokumen operasional, dan data system informasi bersert fisik aset fisik
2. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta rekomendasi perbaikan.
3. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi seperti rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan

Kode etik Audit Internal paling sedikit mencakup :

1. Integritas yaitu Audit internal membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian
2. Objektivitas yaitu audit internal menerapkan objektivitas, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan
3. Kerahasiaan yaitu audit internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
4. Kompetensi yaitu audit internal menerapkan pengetahuan, keterampilan

06. INDEPENDENSI

PE Audit Internal memiliki kewenangan, kedudukan dan tanggung jawab yang khusus dalam organisasi sedemikian rupa sehingga dapat dan mampu untuk melaksanakan tugasnya secara independen, melalui hal berikut ini :

- Untuk memastikan independensinya, PE Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- Untuk menjaga obyektivitasnya, auditor internal harus independen dari kegiatan operasional atas aktivitas yang diperiksa.
- PE Audit Internal dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris untuk mengkomunikasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.
- Seluruh kegiatan PE Audit Internal harus bebas dari pengaruh semua aspek organisasi, termasuk dalam pemilihan obyek audit, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, pemilihan waktu, maupun isi laporan sehingga dapat menciptakan iklim independen dan obyektif yang diperlukan dalam penyusunan laporan.

07. TANGGUNG JAWAB

PE Audit Internal bertanggung jawab untuk :

- Melaksanakan rencana audit internal tahunan yang telah disetujui, termasuk tugas-tugas khusus yang diminta oleh Manajemen dan Dewan Komisaris.
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan system manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.

- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- Bekerja sama dengan unit kerja untuk mengkomunikasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit dan wajib menyampaikan hasil komunikasi tersebut kepada Direktur Utama.
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan, antara lain berdasarkan : permintaan dari Direksi dan Dewan Komisaris.

Berikut laporan-laporan yang perlu disampaikan :

1. Laporan Hasil Audit

- a. Laporan Hasil Audit harus disampaikan oleh PE Audit Internal kepada Direktur Utama dan Auditee untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti, laporan tersebut disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris.
- 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

2. Tindak Lanjut Hasil Audit (Intern dan Ekstern)

Unit kerja Audit Internal harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh auditee melalui Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit.

3. Laporan Kepada Otoritas Jasa Keuangan

PE Audit Internal harus mempersiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan Fungsi Audit Intern yaitu:

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Internal termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia
- b. Laporan Fraud berdampak signifikan
- c. Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank
- d. Laporan Hasil Kaji Ulang pihak ekstern yang menuat pendapat tentang hasil unit kerja audit internal

08. PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam menjalankan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dan ketentuan POJK maupun SEOJK
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis
4. Mematuhi kode etik Audit Internal.
5. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data PT.BPR Toelangan Dasa Nusantara terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
6. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko, dan
7. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesional secara terus menerus

1. Auditor Internal harus obyektif dan tidak berpihak dalam melaksanakan tugas, walaupun auditor tersebut berasal dari unit kerja internal yang bersangkutan.
2. Konflik kepentingan harus dihindari dengan segala cara.
3. PE Audit Internal tidak boleh terlibat dalam pemberian keputusan atau mengimplementasikan upaya-upaya *internal control*.
4. Auditor Internal dibolehkan untuk memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.

10. PENUTUP

1. Pengkinian Piagam Audit Internal minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian.
2. Perubahan Piagam Audit Internal dilakukan dengan membatalkan piagam yang lama dan menerbitkan piagam baru yang ditanda-tangani Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
3. Piagam Audit Internal ini dibuat dan ditanda tangani di Sidoarjo oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama berlaku efektif mulai tanggal 30 Juni 2025.
4. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sidoarjo, 20 Juni 2025