

PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERNAL (PE AI)

PT BPR TOELOENGREDJO DASA NUSANTARA

Nomor: 01/TDN.01/AI/VIII/2025

Tanggal Efektif: 25 Agustus 2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance - GCG) di lingkungan PT BPR Toeloengredjo Dasa Nusantara ("Bank"), serta untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang tentang Perbankan, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait fungsi audit intern, maka Direksi dan Dewan Komisaris memandang perlu untuk membentuk dan menetapkan Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter).

1.2. Maksud dan Tujuan Piagam Audit

Piagam Audit Internal ini merupakan dokumen formal yang menetapkan tujuan, kedudukan, wewenang, ruang lingkup, dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif Audit Internal (PE AI). Piagam ini bertujuan untuk:

1. Menegaskan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris terhadap independensi dan objektivitas fungsi audit internal.
2. Menjadi landasan formal bagi PE AI dalam menjalankan seluruh kegiatannya.
3. Membangun pemahaman yang sama antara PE AI, Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan seluruh unit kerja di Bank mengenai peran dan fungsi audit internal.

1.3. Landasan Hukum

Piagam ini disusun dengan mengacu pada:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) yang berlaku terkait Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi BPR.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) yang berlaku terkait Penerapan Fungsi Audit Intern.
5. Standar Profesional Audit Internal (SPAI) yang dikeluarkan oleh konsorsium organisasi profesi audit internal di Indonesia dan/atau International Professional Practices Framework (IPPF) yang dikeluarkan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA).
6. Anggaran Dasar PT BPR [Nama Bank Anda].

BAB II

VISI, MISI, DAN DEFINISI

2.1. Visi PE AI

Menjadi mitra strategis yang terpercaya dan profesional bagi Manajemen dan Dewan Komisaris dalam mencapai tujuan Bank melalui pendekatan audit berbasis risiko yang sistematis dan terstruktur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal.

2.2. Misi PE AI

1. Memberikan jasa assurance (penjaminan) dan konsultasi yang independen dan objektif.
2. Melakukan penilaian terhadap kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola Bank.
3. Mendorong perbaikan berkelanjutan pada proses bisnis dan operasional Bank melalui rekomendasi yang konstruktif dan bernilai tambah.
4. Menjalankan fungsi audit internal sesuai dengan standar profesi dan kode etik yang berlaku.

2.3. Definisi

1. Dewan Komisaris: Organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran¹ dasar serta memberi nasihat² kepada Direksi.
2. Direksi: Organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan.
3. Auditee: Setiap unit kerja, bagian, fungsi, proses, dan/atau individu di dalam Bank yang menjadi objek audit.
4. PE AI: Pejabat Eksekutif yang menjalankan fungsi audit internal.

BAB III

KEDUDUKAN, STRUKTUR, DAN PELAPORAN

3.1. Kedudukan

PE AI merupakan unit kerja independen yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

3.2. Struktur dan Pelaporan (Dual Reporting)

Untuk menjaga independensi dan objektivitas, PE AI menerapkan struktur pelaporan ganda:

1. Pelaporan Fungsional: PE AI bertanggung jawab secara fungsional kepada Dewan Komisaris.

Tanggung jawab fungsional ini mencakup namun tidak terbatas pada:

- Persetujuan Piagam Audit Internal.
- Persetujuan Rencana Audit Tahunan berbasis risiko.
- Penerimaan laporan hasil audit secara berkala.
- Persetujuan pengangkatan, pemberhentian, atau mutasi PE AI.

2. Pelaporan Administratif: PE AI bertanggung jawab secara administratif kepada Direktur Utama.

Tanggung jawab administratif ini mencakup namun tidak terbatas pada:

- Pengelolaan anggaran dan sumber daya PE AI.
- Administrasi kepegawaian (penggajian, penilaian kinerja harian, cuti).
- Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja.

BAB IV

WEWENANG

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, PE AI memiliki wewenang penuh sebagai berikut:

1. Memperoleh akses yang tidak terbatas dan tidak terhambat terhadap seluruh catatan, dokumen (baik fisik maupun elektronik), aset, dan personil Bank yang relevan dengan pelaksanaan audit.
2. Meminta dan memperoleh informasi, data, keterangan, serta penjelasan dari seluruh jajaran karyawan dan manajemen Bank terkait tugas audit yang sedang dijalankan.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris.
4. Menghadiri rapat-rapat manajemen yang relevan untuk memperoleh pemahaman mengenai proses bisnis dan risiko Bank, dengan status sebagai pengamat (observer).
5. Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari personil di unit kerja yang diaudit, serta dari fungsi lain yang relevan.
6. Dengan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris, PE AI dapat memperoleh bantuan dari tenaga ahli eksternal jika kompetensi yang dibutuhkan tidak tersedia di internal Bank.

PE AI tidak memiliki wewenang operasional atau tanggung jawab eksekutif atas aktivitas apa pun yang diauditnya.

BAB V

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan audit internal mencakup, namun tidak terbatas pada, pemeriksaan dan evaluasi atas:

1. Keuangan: Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional.
2. Operasional: Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional, termasuk kegiatan penghimpunan dana, penyaluran kredit, dan tresuri.
3. Kepatuhan: Ketaatan Bank terhadap peraturan perundang-undangan, ketentuan OJK, Anggaran Dasar, serta kebijakan dan prosedur internal Bank.
4. Aset: Pengamanan aset Bank dari berbagai bentuk risiko kerugian.
5. Manajemen Risiko: Kecukupan dan efektivitas proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.
6. Sistem Informasi: Tata kelola dan keamanan sistem informasi untuk memastikan kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data.
7. Tata Kelola: Efektivitas penerapan prinsip-prinsip GCG di seluruh tingkatan organisasi.
8. Audit Investigasi: Pelaksanaan audit khusus atau investigasi apabila terdapat indikasi awal terjadinya penyimpangan atau fraud.

BAB VI

TANGGUNG JAWAB

PE AI memiliki tanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Audit Tahunan berbasis risiko (Risk-Based Audit Plan) yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
2. Melaksanakan kegiatan audit sesuai dengan Rencana Kerja Audit Tahunan, mencakup seluruh ruang lingkup yang telah ditetapkan.
3. Menilai kecukupan desain dan efektivitas implementasi sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola Bank.
4. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (Audit) (KKP) yang memadai sebagai bukti pendukung kesimpulan dan temuan audit.
5. Mendiskusikan temuan audit dan rekomendasi dengan manajemen unit kerja yang diaudit (auditee) sebelum menerbitkan laporan hasil audit final.
6. Menyusun dan menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan (Audit) (LHP) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris secara tepat waktu. Laporan harus memuat temuan signifikan, risiko yang teridentifikasi, dampak, serta rekomendasi perbaikan.
7. Melakukan pemantauan dan memastikan tindak lanjut atas rekomendasi audit telah dilaksanakan secara efektif dan tepat waktu oleh manajemen.
8. Menyusun laporan ringkasan aktivitas audit secara berkala (misalnya triwulanan) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
9. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data, dan dokumen Bank yang diperoleh selama pelaksanaan tugas audit.
10. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan auditor dari OJK untuk memastikan cakupan audit yang komprehensif dan meminimalkan duplikasi pekerjaan.
11. Mengembangkan dan menjaga kompetensi tim audit melalui pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan.

BAB VII

STANDAR PROFESI DAN KODE ETIK

Seluruh personil PE AI wajib mematuhi standar profesi dan kode etik yang berlaku, yaitu:

1. Standar Profesional Audit Internal (SPAI) dan Kode Etik Auditor Internal yang ditetapkan oleh organisasi profesi di Indonesia.
2. Prinsip-prinsip fundamental Kode Etik yang meliputi:
 - Integritas (Integrity): Membangun kepercayaan dan menjadi dasar bagi auditor dalam mengeluarkan pendapat.
 - Objektivitas (Objectivity): Menunjukkan tingkat profesionalisme tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi. Auditor tidak boleh terlibat dalam aktivitas yang dapat mengganggu penilaian independennya.
 - Kerahasiaan (Confidentiality): Menghargai kepemilikan informasi dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang jelas, kecuali ada keharusan berdasarkan hukum atau profesi.
 - Kompetensi (Competency): Menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan layanan audit internal.

BAB VIII

PROGRAM JAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

1. PE AI wajib mengembangkan dan memelihara Program Jaminan dan Peningkatan Kualitas (Quality Assurance and Improvement Program - QAIP) yang mencakup seluruh aspek kegiatan audit internal.
2. Program ini mencakup penilaian internal secara berkala dan penilaian eksternal yang dilakukan setidaknya sekali dalam 5 (lima) tahun oleh penilai independen yang kualified dari luar organisasi.
3. Hasil dari program ini akan dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

BAB IX

PENINJAUAN DAN PENGESAHAN PIAGAM

1. Piagam Audit Internal ini ditinjau secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun, oleh PE AI untuk memastikan kesesuaiannya dengan kondisi dan peraturan terkini.
2. Setiap usulan perubahan terhadap Piagam ini harus diajukan oleh PE AI kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
3. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

BAB X

PENUTUP

Demikian Piagam Audit Internal ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan fungsi audit internal di lingkungan PT BPR Toeloengredjo Dasa Nusantara.

Ditetapkan di Kediri, tanggal 25 Agustus 2025
PT BPR Toeloengredjo Dasa Nusantara



Direksi


Natanail Aris Supraptana, SE

Direktur

Mengetahui



R. D. Anto Widiyatmoko, M.Ak., Akt., CA., CPA., CFrA.

Komisaris