

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT BPR CENTRAL SEJAHTERA

I. PENDAHULUAN

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai landasan pelaksanaan fungsi audit internal di PT BPR Central Sejahtera. Piagam ini menetapkan tujuan, kedudukan, wewenang, tanggung jawab, serta kode etik bagi audit internal dalam menjalankan tugasnya secara independen dan objektif.

II. TUJUAN

Tujuan pelaksanaan fungsi audit internal adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dan memberikan nilai tambah bagi manajemen melalui kegiatan assurance dan konsultasi yang dirancang untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola (good corporate governance).

III. KEDUDUKAN DAN INDEPENDENSI

1. Audit Internal atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Audit Internal atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
3. Audit internal wajib bersikap Independen dalam melaksanakan tugas dan bebas dari campur tangan pihak manapun.
4. Audit Internal tidak diperkenankan memiliki kewenangan maupun tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan operasional pada unit kerja yang diaudit (auditee).
5. Audit Internal tidak diperkenankan memiliki kepentingan, baik secara langsung maupun tidak langsung, terhadap objek kegiatan yang diaudit, guna menghindari terjadinya benturan kepentingan.



IV. TUGAS & TANGGUNG JAWAB

Audit Internal bertanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit tahunan berbasis risiko (risk-based audit plan).
2. Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan operasional, keuangan, dan kepatuhan.
3. Mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian Internal, manajemen risiko, dan penerapan tata kelola.
4. Melaporkan hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta memantau tindak lanjut rekomendasi audit.
5. Memberikan saran perbaikan dan konsultasi yang mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi operasional.

V. WEWENANG

Dalam melaksanakan fungsinya, Audit Internal berwenang untuk:

1. Mengakses seluruh data, catatan, sistem informasi, dokumen, dan sumber daya yang relevan dengan kegiatan audit.
2. Meminta keterangan atau klarifikasi dari seluruh unit kerja dan karyawan BPR.
3. Melakukan komunikasi langsung dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
4. Menyampaikan laporan hasil audit dan rekomendasi kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

VI. KODE ETIK & PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

A. Kode Etik Audit Internal

1. Integritas

Auditor harus bertindak jujur, adil, dan konsisten, tidak melakukan tindakan yang dapat merusak reputasi profesi audit Internal atau institusi, serta tidak menyembunyikan fakta material dalam hasil audit.

2. Kerahasiaan

Auditor wajib menjaga kerahasiaan data, informasi, dan dokumen yang diperoleh selama pelaksanaan tugas audit dan tidak mengungkapkan kepada pihak luar

kecuali diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau otoritas yang berwenang.

3. Objektivitas dan Independensi

Auditor harus mempertahankan objektivitas dalam pengambilan penilaian, bebas dari konflik kepentingan atau pengaruh eksternal baik dari pihak Internal maupun eksternal bank.

B. Persyaratan Audit Internal

1. Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang memadai dalam melaksanakan tugas audit sesuai standar dan metodologi yang berlaku. Auditor juga harus memperbarui kompetensi melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan, serta mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan operasi perbankan.
2. Audit Internal wajib menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi secara profesional, yang mencakup kegiatan pengumpulan serta pemahaman informasi, pemeriksaan dan evaluasi bukti, serta komunikasi yang efektif dengan para pemangku kepentingan

VII. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERNAL

1. Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan audit internal
2. Audit Internal wajib menyampaikan laporan hasil audit dan laporan pelaksanaan fungsi audit internal secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
3. Laporan audit harus mencakup temuan utama, rekomendasi perbaikan, dan status tindak lanjut atas rekomendasi sebelumnya.
4. Audit Internal juga bertanggung jawab memastikan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan oleh unit kerja terkait dalam jangka waktu yang ditetapkan.

VIII. PENUTUP

Piagam Audit Internal ini akan ditinjau secara berkala minimal satu kali dalam tiga tahun atau apabila terdapat perubahan struktur organisasi, peraturan, maupun kebijakan internal yang memerlukan pembaruan.



Tanjungpinang, 16 Juni 2025

Dibuat Oleh,





Yuniriana
Audit Internal

Ditetapkan Oleh,

Disetujui Oleh,



Ai Ling, S.Akt
Direktur Utama



Kim Han, S.E
Komisaris Utama

Sukarni, S.E
Komisaris