

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT.BPR DANA CENTRAL MULIA**

I. Pendahuluan

Dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini ditetapkan kedudukan, kewenangan, Tanggung Jawab, Ruang Lingkup dan Independensi Satuan Kerja Audit Inter (SKAI) dalam pelaksanaan audit intern PT. BPR Dana Central Mulia. Sesuai dengan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank(SPFAIB) yang tercantum dalam SE OJK No.6/SEOJK.03/2016 dan *best practices* lainnya.

II. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Internal

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dengan mendefinisikan kedudukan, kewenangan dan tanggung jawab, ruang lingkup kegiatan serta pernyataan dari fungsi audit internal BPR Dana Central Mulia.

III. Kedudukan Pejabat Eksekutif Audit Internal

BPR yang memiliki modal inti kurang dari RP50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk 1 (satu)orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, yang selanjutnya disebut PE Audit Intern.

PE Audit Intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, maka PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Pengawas, untuk member informasi berbagai hal yang berhubungan dengan audit dan dilaporkan kepada Direktur Utama.

IV. Kewenangan PE Audit Intern

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh proses bisnis dan kegiatan operasional dalam organisasi BPR.
- b. Melakukan investigasi/penyidikan terhadap semua permasalahan pada setiap aspek dan kegiatan operasional yang berindikasi adanya penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian finansial, material dan citra BPR.
- c. Mendiskusikan hasil temuan dengan unit kerja.
- d. Mengusulkan kepada Direktur Utama untuk pemecahan masalah atas temuan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilakukan.
- e. Melaporkan secara langsung dan khusus kepada Direktur Utama Laporan Hasil Pemeriksaan dengan tembusan kepada Dewan Komisaris serta menyampaikan memo kepada unit kerja terkait, yang berkaitan dengan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti.

V. Tanggung jawab PE Audit Intern

- a. Menetapkan kebijakan audit, termasuk mengatur dan mengarahkan fungsi-fungsi audit, serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat tercapai secara optimal.
- b. Menyusun dan mengembangkan standar kerja Internal Audit sesuai standar audit yang berlaku.
- c. Mengembangkan dan melaksanakan program audit secara terpadu dalam rangka mengevaluasi pengendalian manajemen yang ditetapkan atas seluruh kegiatan bank serta menilai kecukupan serta efektivitas sistem pengendalian intern pada semua aktivitas usaha dan memberikan informasi serta saran dan rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan yang diperlukan
- d. Melakukan audit atas efektivitas semua tingkatan manajemen dalam pengelolaan sumber-sumber daya BPR serta ketaatan kepada kebijakan dan prosedur serta peraturan perundangan yang berlaku.
- e. Melakukan pemantauan dan pengecekan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil audit baik intern maupun ekstern (dari Otoritas Jasa Keuangan, Akuntan Publik dll).

VI. Ruang Lingkup Pelaksanaan Audit Internal

Ruang lingkup kerja Audit internal meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Penilaian mengenai kelayakan dan kecukupan pengendalian dibidang keuangan, kredit dan kegiatan BPR lainnya serta peningkatan efektifitas pengendalian dengan biaya yang layak.
- b. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua kebijakan, rencana dan prosedur BPR telah benar-benar ditaati.
- c. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua harta milik BPR telah dipertanggungjawabkan dan dijaga dari semua kerugian
- d. Pemeriksaan bahwa data informasi yang disajikan kepada manajemen BPR dapat dipertanggungjawabkan dan dipercaya.
- e. Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan di bidang operasional, kredit dan bidang lainnya.

Bidang yang diaudit antara lain :

- a. Disiplin dan tata tertib
- b. Kredit
- c. Simpanan
- d. Operasional
- e. General Affair
- f. SDM
- g. Teller/Kas
- h. Teknologi Informasi
- i. Manajemen

✓ f.

Konsultasi

Audit Internal juga menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian, tanpa Audit Internal mengemban tanggung jawab manajemen.

Kegiatan di atas umumnya bersifat memberikan saran dan ruang lingkup penugasan tersebut sesuai perjanjian dengan Direksi, Pemberian saran tersebut tidak dilakukan apabila mengurangi independensi atau obyektivitas Divisi Audit Internal, termasuk bilamana pada kenyataannya Audit Internal kurang memiliki pengetahuan, keterampilan atau kompetensi lain yang dibutuhkan secara efektif untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.

Investigasi

Tujuan utama dari investigasi adalah untuk melakukan pencarian fakta, meninjau dan menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dalam penipuan dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan Bank.

Audit Internal dapat melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud*, Audit Internal juga membantu Komite Audit dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam kerangka acuan dan peraturan setempat.

V. Pernyataan Auditor Intern

Pernyataan Auditor Intern antara lain :

- a. Audit Internal tidak mempunyai tanggung-jawab atau wewenang atas operasional yang mereka nilai. Hal ini diperlukan agar Audit Internal dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
- b. Audit Internal tidak berwenang untuk :
 - Merancang, memilih, mengimplementasi, atau menjalankan kegiatan operasional dan kontrol keuangan Bank.
 - Membuat atau menyetujui transaksi akuntansi di luar PE Audit Internal.
 - Mengarahkan kegiatan karyawan Bank diluar PE Audit Internal, kecuali karyawan yang ditugaskan dalam tim audit atau membantu staf audit internal.

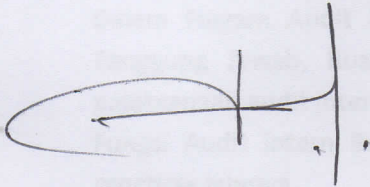
Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh Audit Internal bilamana terdapat perubahan. Perubahan yang bersifat material harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Perubahan yang bersifat non-material dapat disetujui oleh Direktur Utama dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris.

Handwritten signature and initials in blue ink.

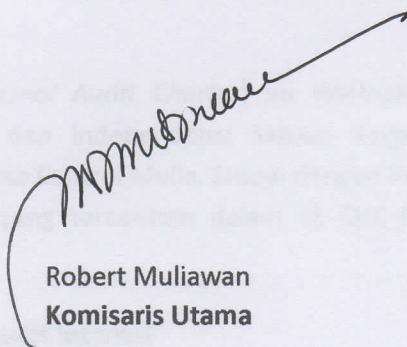
Piagam berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama, dan Dewan Komisaris

PT. BPR DANA CENTRAL MULIA

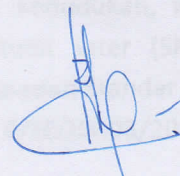
PT. BPR Dana Central Mulia



Danny Tantalus
Direktur Utama



Robert Muliawan
Komisaris Utama



Rostina Chandra
Komisaris

Piagam ini dilaksanakan sebagai acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dengan menandatangani keladukan kewenangan dan tanggung jawab, yang meliputi kegiatan serta pelaksanaan dari fungsi audit internal BPR Dana Central Mulia.

II. Kedudukan Pejabat Kepala Audit Internal

BPR yang memiliki modal lebih kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit internal, yang selanjutnya disebut PE Audit Internal.

PE Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama, untuk mendukung pencapaian dan menjamin pelaksanaan audit serta wewenang dalam memantau tingkat hasil, maka PE Audit Internal dapat berkoordinasi langsung dengan Dewan Pengawas, untuk member informasi/kegiatan hal yang berhubungan dengan audit dan dilaporkan kepada Direktur Utama.

IV. Kewenangan PE Audit Internal

- Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh proses bisnis dan kegiatan operasional dalam organisasi BPR.
- Melakukan investigasi/penyidikan terhadap semua permasalahan pada setiap aspek dan kegiatan operasional yang berakibat adanya penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian finansial, material dan citra BPR.
- Mendokumentasikan hasil temuan dengan urut serta.
- Mengajukan kepada Direktur Utama untuk pemecatan/penilaian atas temuan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan penilaian yang dilakukan.
- Melaporkan secara langsung dan khusus kepada Direktur Utama laporan Hasil Pemeriksaan dengan temuan kepada Dewan Komisaris serta menyampaikan secara khusus hasil kerja terkait yang berkaitan dengan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti.