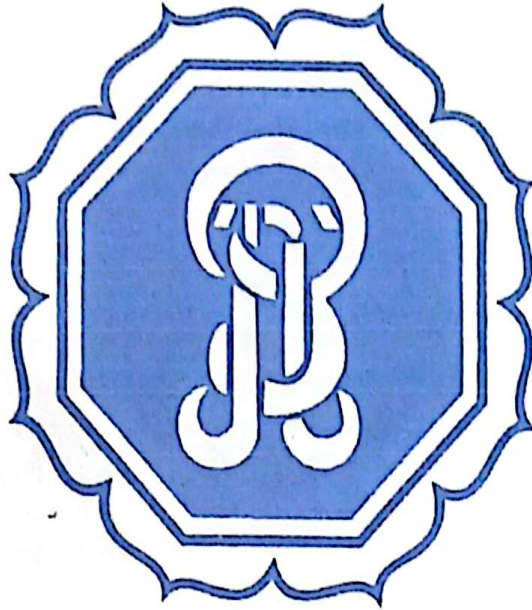


**PIAGAM AUDIT INTERNAL PT BPR PARO DANA**  
**(INTERNAL AUDIT CHARTER)**



**PT BPR PARO DANA**  
**JL. ACHMAD A. WAHAB DESA LUHU KEC. TELAGA**  
**GORONTALO**  
**2023**

## **A. PENDAHULUAN**

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT BPR Paro Dana, serta memberikan landasan dan pedoman bagi Audit Internal yang merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*). Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank.

## **B. TUJUAN**

Tujuan penyusunan Piagam Audit Internal adalah sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit internal atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee pada Bank, pemeriksaan aktivitas Bank dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

## **C. FUNGSI**

Membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas internal audit (*assurance dan consulting*) dan aktivitas investigasi dalam rangka memberikan penilaian yang independen atas pengendalian internal, penerapan risk management dan proses tata kelola dalam organisasi perusahaan.

## **D. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL**

Satuan Kerja Audit Internal pada PT BPR Paro Dana adalah Satuan Pengawas Internal (SPI)

1. Satuan Pengawas Internal (SPI) PT BPR PT BPR Paro Dana membantu Direktur Utama dan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) dalam kedudukannya dalam organisasi langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Komisaris.
3. Satuan Pengawas Internal (SPI) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
4. Satuan Pengawas Internal (SPI) menjalankan fungsi sebagai Internal Audit dalam rangka penerapan risk management dan proses tata kelola yang baik dalam organisasi perusahaan.

## **E. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pekerjaan Satuan Pengawas Internal (SPI) mencakup semua area PT BPR Paro Dana, untuk menentukan kecukupan kualitas internal control, penerapan *risk*

*management*, dan proses tata kelola dalam rangka membantu organisasi mencapai tujuannya.

## **F. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB**

### **a. Kewenangan**

1. Melakukan aktivitas Internal audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi Bank sesuai tata kelola yang berlaku.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direktur Utama dan Komisaris.
3. Mengakses seluruh informasi, catatan, karyawan, dan termasuk didalamnya namun tidak terbatas pada rekening/catatan karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct*.

### **b. Tanggung Jawab**

1. Merencanakan dan melaksanakan aktivitas internal audit dengan penekanan pada bidang/aktivitas yang mempunyai risiko tinggi serta mengevaluasi prosedur/*control system* yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran Bank dapat dicapai secara optimal dan berkesinambungan.
2. Melaksanakan Langkah – Langkah dalam rangka menggali informasi (investigasi), melaporkan dan menyampaikan rekomendasi/ kesimpulan atas temuan kepada manajemen.
3. Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen termasuk perbaikan guna memastikan kejadian serupa tidak terulang Kembali.

## **G. KODE ETIK AUDIT INTERN**

### **1. Kompetensi**

- Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.
- Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional.
- Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan.

### **2. Independensi**

- Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa Pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.
- Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit intern.

- Dilarang perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

### **3. Objektivitas**

- Menunjukkan objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit.
- Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu.
- Bebas dari pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Intern Auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.

### **4. Integritas**

- Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya.
- Menghindari benturan kepentingan.
- Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern.

### **5. Kerahasiaan**

- Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.
- Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.
- Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.

## **H. PERTANGGUNGJAWABAN AUDIT INTERNAL**

1. Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pengawas Internal (SPI) menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Komisaris, dengan salinannya disampaikan kepada Komisaris dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
2. Melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama dan Komisaris.
3. Wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memantau dan menganalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama mengenai perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee.
5. Melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran *code of conduct*.

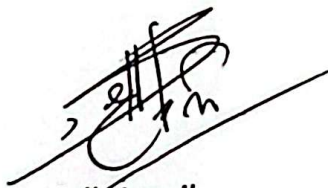
**I. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN**

Satuan Pengawas Internal (SPI) dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional. Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas-tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

**J. PENUTUP**

1. Piagam audit internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Komisaris.
2. Piagam audit internal dikaji paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
3. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
4. Piagam Audit Internal harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan internal Bank.

Telaga, 21 Februari 2022  
**PT BPR PARO DANA**



Selly Ismail  
Komisaris



Tomson Daulat Siagian  
Direktur Utama