



PIAGAM

AUDIT INTERNAL

PT. BPR CITRA DUMOGA

Tahun
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat-Nya Piagam Audit Internal PT Bank Perekonomian Rakyat Citra Dumoga dapat disusun sebagai pedoman pelaksanaan fungsi Audit Intern.

Piagam ini disusun sebagai bentuk komitmen PT BPR Citra Dumoga dalam memperkuat Tata Kelola Perusahaan yang Baik serta Sistem Pengendalian Intern, dengan mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Perekonomian Rakyat dan ketentuan terkait lainnya.

Diharapkan Piagam Audit Internal ini dapat menjadi acuan bagi seluruh jajaran Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan dalam mendukung pelaksanaan fungsi Audit Intern yang independen, objektif, dan profesional.

PT BPR Citra Dumoga,



Ronald Likwi Mirah, S.T
Direktur

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a long horizontal stroke.

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN
PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT. BPR CITRA DUMOGA**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa **Piagam Audit Internal PT. BPR Citra Dumoga** telah disahkan dan diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Piagam Audit Internal PT. BPR Citra Dumoga telah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan Direksi;
2. Piagam Audit Internal PT. BPR Citra Dumoga berlaku dan mengikat sejak tanggal disahkan.

Demikian Lembar Pengesahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kotamobagu, 19 Januari 2026

PT. BPR Citra Dumoga
Disahkan / Disetujui,

 <u>Ir. Christina H.R Frederik</u> Komisaris Utama	 <u>Yusuf Sondakh, S.E.</u> Direktur
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), meningkatkan kualitas pengawasan intern, serta memastikan terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern yang efektif, memadai, dan berkesinambungan, PT. BPR Citra Dumoga menetapkan Piagam Audit Internal sebagai pedoman resmi pelaksanaan fungsi Audit Intern.

Piagam Audit Internal ini disusun untuk memberikan kejelasan mengenai kedudukan, peran, kewenangan, tanggung jawab, serta ruang lingkup pelaksanaan fungsi Audit Intern yang dilaksanakan oleh **Pejabat Eksekutif Audit Intern / Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)** agar fungsi pengawasan intern dapat berjalan secara independen, objektif, profesional, dan memberikan nilai tambah bagi manajemen.

Piagam Audit Internal ini juga menjadi acuan bagi Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan seluruh karyawan dalam mendukung pelaksanaan Audit Intern secara efektif dan konsisten.

Piagam Audit Internal ini disusun dan diberlakukan dengan mengacu secara utama pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Perekonomian Rakyat, serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern / Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) memiliki anggota yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. Pejabat Eksekutif Audit Intern / Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari audit dalam melaksanakan tugasnya.
3. Audit dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif Audit Intern.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.



BAB II

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Visi dan misi ini menjadi landasan bagi PE Audit Intern / SKAI dalam menjalankan tugas pengawasan secara independen, objektif, dan profesional guna mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik, pengelolaan risiko yang efektif, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Visi

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT Citra Dumoga sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat

Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan assurance dan consulting yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah;
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (Risk Based Audit);

BAB III

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PE Audit Intern / SKAI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Internal dalam struktur organisasi PT. BPR Citra Dumoga berada langsung di bawah Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal, secara tidak langsung yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (dotted line) di struktur organisasi.
3. PE Audit Intern / SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Intern / SKAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PE Audit Intern / SKAI sesuai dengan ketentuan OJK.



BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

Tugas Pejabat Eksekutif Audit Intern atau Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) adalah membantu tugas Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit :

- 1) Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan;
Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan, baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork), dan pemantauan hasil audit.
- 2) Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau lembaga lain;
- 3) Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
- 4) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- 5) Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Pending Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.



BAB V

WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee.

Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi Internal Audit .Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

BAB VI

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit Internal wajib mematuhi Kode Etik dan Standar Profesional Audit Internal agar dapat menyampaikan pandangan dan temuannya secara objektif, tanpa dipengaruhi tekanan atau kepentingan pihak lain. Adapun prinsip-prinsip Kode Etik Audit Internal meliputi antara lain:

1. Integritas auditor internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi audit internal atau bank
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.



2. Objektivitas Auditor Intern

Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkap tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

3. KERAHASIAAN AUDITOR INTERN

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum

4. Kompetensi auditor intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

5. Audit Intern oleh Pihak Ekstern

Proses audit dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh Divisi Audit Internal.



BAB VII

INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS & KEBIJAKAN MASA TUNGGU

Audit internal harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan:

1. Audit Intern tidak diperkenankan untuk:
 - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal; dan
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
2. Internal Audit harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan Audit Internal atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (cooling-off period) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota Internal Audit atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

BAB VIII

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit internal mencakup semua area pada Bank sesuai governance yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain:

- a. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR
Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.



- b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI) Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.
- c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal
- d. Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan. Penilaian Kualitas Kinerja Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.
- e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh Internal Audit dan disetujui oleh Direktur Utama. Internal Audit dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

BAB IX

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR

1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
- c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – Governance, Risk Management & Compliance)
- e. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal;
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.



2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- a. Sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- b. Sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR.

BAB X PELAPORAN KE OJK

PT. Citra Dumoga wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris.
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;

Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.



BAB XI

PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal wajib dilakukan evaluasi sekurang-kurangnya satu kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan penyesuaian guna merespons perubahan dalam kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piagam ini ditetapkan oleh Direktur Utama setelah memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris.

BAB XII

PENUTUP

Dengan ditetapkannya Piagam Audit Internal ini, diharapkan seluruh pihak yang terkait dapat memahami peran, tanggung jawab, serta ruang lingkup kerja Satuan Kerja Audit Internal. Piagam ini menjadi landasan dalam menjalankan fungsi audit internal secara independen, objektif, dan profesional demi mendukung pencapaian tujuan organisasi dan peningkatan tata kelola yang baik. Piagam ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan kebijakan internal maupun regulasi eksternal yang berlaku.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'r' followed by a series of loops and a final flourish.