



Lembar Persetujuan

PT BPR MITRA BALI SRISEDANA MANDIRI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal di bawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT.BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT. BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Ubud, 25 Juni 2025

PT BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri

Disahkan / Disetujui

(I Made Sumatra, SE)
Komisaris Utama

(Gde Komang Adiwangsa)
Direktur Utama

PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
MITRA BALI SRISEDANA MANDIRI
PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)

I. Piagam

Piagam Audit Internal PT. BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri (Piagam) adalah wewenang Direksi dan Dewan Komisaris atas fungsi SKAI. Piagam ini menggambarkan pelaporan organisasi audit internal dan mendefinisikan perannya di PT .BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri. Standar, kebijakan, prosedur, dan praktik administrasi Audit Internal lainnya didokumentasikan dalam Standar Prosedur Operasi (SOP) Audit Internal dan Rencana Audit Internal (IAP). Kegiatan Audit Internal Perusahaan akan diatur dengan mematuhi unsur-unsur wajib dari Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional (IPPF) IIA termasuk Standar, Prinsip Inti, Definisi, dan Kode Etik.

II. Misi Audit Internal

Misi Audit Internal adalah:

- a) Membantu Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko melalui evaluasi yang independen dan obyektif terhadap kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan proses bisnis;
- b) Untuk memfasilitasi pencapaian tujuan Perusahaan dengan memberikan jasa asuransi dan advis berbasis pendekatan risiko dan objektif; dan
- c) Menjaga nilai dan reputasi Perusahaan melalui penyediaan jaminan kualitas dan layanan konsultasi yang efektif.

III. Tujuan Audit Internal

Tujuan Audit Internal adalah kegiatan jasa asuransi dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dibentuk guna memeriksa dan mengevaluasi kegiatan operasional dan kredit bisnis dalam mencapai tujuan bisnisnya melalui tata kelola dan manajemen risiko

yang baik. Kegiatan Audit Internal dirancang untuk menambah nilai (added value) bagi PT. BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri dengan membantu organisasi meningkatkan operasinya dan mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

IV. Struktur Organisasi

- a) Fungsi PEAI adalah unit kerja untuk membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam mengawasi fungsi organisasi BPR dalam menyampaikan visi dan misinya.
- b) PEAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- c) Kedudukan PE Audit Internal dalam organisasi PT. BPR Mitra Bali Srisedana mandiri berada langsung di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda putus-putus (dotte line) di struktur organisasi..
- d) Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal BPR.
- e) Pengendalian internal dirancang untuk mengelola, bukan menghilangkan risiko bisnis; untuk membantu menjaga aset BPR dari fraud dan penyimpangan lainnya; dan untuk memberikan asurans yang masuk akal, tetapi tidak mutlak, terhadap salah saji atau kerugian material.
- f) Audit Internal, di bawah bimbingan Direktur Utama meninjau operasi dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan dan prosedur yang digunakan untuk pemantauan.

V. Ruang Lingkup Audit Internal

Ruang lingkup audit internal terdiri dari kegiatan-kegiatan berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Kecukupan, efektivitas dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur;
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan pemerintah yang relevan;
- c. Kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan manual pelatihan internal;
- d. Memantau kualitas praktik pinjaman etis;
- e. Kesesuaian pengeluaran bisnis;
- f. Kepatuhan terhadap tujuan dan sasaran perusahaan;
- g. Keandalan dan integritas informasi keuangan/operasional;

- h. Kecukupan dan efektivitas kerangka pengendalian bisnis;
- i. Kecukupan pengamanan aset dan citra perusahaan;
- j. Pencegahan dan deteksi penipuan;
- k. Keamanan, efisiensi dan integritas sistem TI keuangan dan operasional;
- l. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya;
- m. Penerapan praktik bisnis yang sehat.

Adalah tugas semua manajemen dan staf untuk melaksanakan tanggung jawab dan tugas mereka dengan cara yang mencegah peluang untuk aktivitas fraud. Jika manajemen dan/atau staf telah mengidentifikasi fraud atau potensi aktivitas fraud, mereka wajib segera melaporkan masalah tersebut kepada Auditor Internal yang akan menangani semua informasi secara rahasia melalui jalur whistleblower. Semua aktivitas fraud, apakah itu fraud aktual atau potensi fraud, harus diselidiki dan dilaporkan oleh Auditor Internal. Ruang lingkup kegiatan Audit Internal tidak membebaskan atau mengurangi tanggung jawab manajemen bisnis untuk mengidentifikasi dan mengurangi risiko dan untuk memelihara sistem pengendalian internal yang efektif.

VI. Tanggung jawab

Tanggung jawab Audit Internal terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal berbasis risiko untuk Perusahaan;
- b. Memantau kepatuhan terhadap Kebijakan dan Prosedur Audit Internal melalui penelaahan kualitas pekerjaan Audit Internal;
- c. Memastikan kesesuaian pelaksanaan fungsi audit internal dengan menyusun program untuk mengevaluasi kualitas aktivitas audit internal yang telah dilakukan.
- d. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana
- e. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen



- f. Melaksanakan Tindak lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

VII. Wewenang

- a. Auditor mempunyai kewenangan untuk melakukan aktivitas Audit Internal terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi serta afiliasinya sesuai kebijakan yang berlaku.
- b. Auditor Internal memiliki wewenang untuk mengakses secara penuh dan lengkap, sebagaimana didelegasikan oleh Direksi dan Dewan Komisaris, terhadap semua sumber informasi yang dimiliki oleh seluruh jajaran manajemen dan staf.
- c. Auditor Internal memiliki wewenang untuk berkomunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Auditor Internal memiliki wewenang untuk melakukan rapat rutin atau ad-hoc dengan Direksi dan Dewan Komisaris tanpa memiliki hak suara .
- e. Auditor Internal memiliki wewenang untuk melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (AP/KAP) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

VIII. Pelaporan

Auditor Internal harus mengkomunikasikan masalah/temuan yang diidentifikasi selama menelaah melalui laporan audit formal. Laporan audit akhir wajib didistribusikan kepada pihak-pihak berikut:

1. Direksi;
2. Dewan Komisaris;
2. Manajer Unit Usaha dan/atau Kepala Unit Usaha terkait temuan audit; dan
1. Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

IX. Standar

- a. SEOJK Nomor 7/SEOJK.03/2016 perihal Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.
- b. Pedoman Kebijakan Dan Prosedur Audit Intern PT BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri Tanggal 01 Agustus 2016.
- c. POJK Nomor 7 Tahun 2024 perihal Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

- d. POJK Nomor 9 Tahun 2024 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

X. Persyaratan Staf Audit Internal

- a. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektivitas.
- b. Berpengetahuan luas dan berpengalaman dengan teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasi BPR.
- d. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
- e. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima sebagai akibat pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
- f. Memahami prinsip-prinsip manajemen risiko dan bisnis.
- g. Berusaha untuk terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesionalnya.
- h. Mengikuti dan mematuhi Kode Etik Audit Internal.

XI. Kode Etik Audit Internal

Auditor internal diharapkan menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip berikut:

1. Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk mengandalkan penilaian dalam suatu kegiatan audit.

2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan tingkat objektivitas profesional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas seluruh keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau pihak lain dalam mengambil keputusan.

3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin yang sesuai kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya.



4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan audit internal.

XII. Independensi dan Objektivitas

1. Auditor Internal harus independen dari kegiatan dan operasi yang ditinjau dan tidak memiliki tanggung jawab langsung atau wewenang atas kegiatan atau operasi tersebut. Auditor Internal dilarang mengembangkan atau menerapkan sistem atau prosedur, menyiapkan catatan, atau terlibat dalam kegiatan, yang biasanya akan tunduk pada pemeriksaan audit internal, dan yang secara wajar dapat ditafsirkan akan membahayakan independensi atau objektivitas auditor.
2. Auditor internal dapat membantu manajemen atau berpartisipasi dalam proyek dalam peran konsultasi atau konsultasi dengan catatan bahwa independensi auditor internal tidak terganggu.
3. Auditor Internal akan menunjukkan tingkat objektivitas professional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Internal akan melakukan penilaian secara objektif terhadap semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau oleh orang lain dalam membentuk penilaian.

XIII. Pengendalian Mutu dan Pengembangan Audit

1. Departemen Audit Internal memiliki program pengendalian mutu dan pengembangan audit.
2. PE Audit Internal akan berkomunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Manajemen Senior mengenai program pengendalian mutu dan pengembangan kualitas kegiatan audit internal.
3. PE Audit Internal melakukan evaluasi internal secara periodik yang independen sebanyak satu tahun sekali.

XIV. Lainnya

Piagam Audit Internal akan ditinjau setidaknya sekali dalam tiga tahun oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk memastikan pengendalian dan pelaksanaan fungsi Audit Internal yang optimal.



Lembar Persetujuan

PT BPR MITRA BALI SRISEDANA MANDIRI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal di bawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT.BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT. BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Ubud, 25 Juni 2025

PT BPR Mitra Bali Srisedana Mandiri

Disahkan / Disetujui

(I Made Sumatra, SE)
Komisaris Utama

(Gde Komang Adiwangsa)
Direktur Utama