

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**No. 013/BPRCAR/SKD/12.2024****TENTANG**
PIAGAM INTERNAL AUDIT (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)
Direksi PT. BPR Central Artha Rezeki.**MENIMBANG**

Dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance* (GCG), diperlukan praktik pengawasan yang mengacu pada prinsip tata kelola yang transparan, akuntabel, responsibel, independen, dan adil, sehingga dapat memastikan tercapainya Bank yang sehat, berkembang secara wajar, serta dapat mendukung perekonomian masyarakat. Oleh karena itu, fungsi dan pelaksanaan Audit Internal yang efektif memegang peranan penting dalam mewujudkan hal tersebut.

Sebagai landasan dalam pelaksanaan fungsi Internal Audit diperlukan Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) yang berisikan visi dan misi, struktur dan kedudukan PE Internal Audit, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, persyaratan auditor internal, pertanggungjawaban PE Internal Audit, larangan perangkat tugas dan jabatan auditor internal, syarat yang harus dipenuhi oleh PE Internal Audit untuk menjaga independensi, tanggung jawab dan akuntabilitas PE Internal Audit, persyaratan untuk mematuhi Standar Profesional Internal Audit, prosedur dalam koordinasi fungsi Internal Audit dengan ahli hukum atau auditor eksternal dan kebijakan pembatasan penugasan secara berkala bagi PE Internal Audit dan pihak eksternal yang sesuai dengan yang diprasyaratkan dalam Penerapan Fungsi Audit Intern Bank (PFAIB)

MEMPERHATIKAN

Visi dan Misi PT. BPR Central Artha Rezeki.

MENGINGAT

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tanggal 1 Juli 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 dan No. 12/SEOJK.03/2019 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
4. *The Internasional Professional Practice Framework (IPPF) Guidance, The Institute of Internal Auditor (IIA)* yang meliputi *Mandatory Guidance*:
 - Definisi Internal Audit
 - Kode Etik
 - *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards)*

MEMUTUSKAN DAN MENETAPKAN

Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) PT. BPR Central Artha Rezeki, sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan Direksi ini.

Surat Keputusan Direksi ini mulai efektif berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan diberlakukan Surat Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi No.013/BPRCAR/SKD/12.2024 tanggal 16 Desember

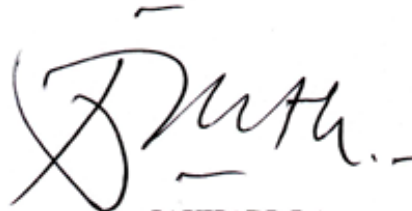
2024 tentang Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) dan ketentuan lain yang bertentangan dengan ketentuan ini dicabut serta dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Tangerang
Tanggal : 16 Desember 2024

PT. BPR Central Artha Rezeki
Direksi

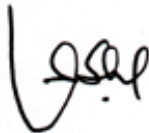


DAVID FEBRIANO TIMOTHY R

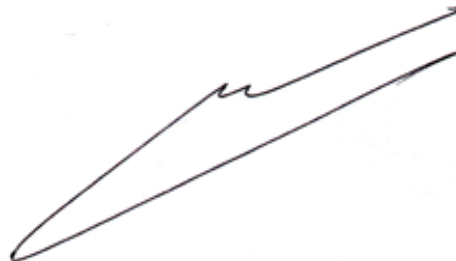


JAUHARI LA

Menyetujui,
Dewan Komisaris



ELISA BONAR SIHOMBING



MARA KARNA

**PIAGAM INTERNAL AUDIT
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI**

1. Pendahuluan

Piagam Internal Audit ini merupakan dokumen resmi dan landasan kerja bagi PE Internal Audit yang mencakup visi dan misi, struktur dan kedudukan PE Internal Audit, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik, persyaratan auditor internal, larangan perangkapan jabatan tugas dan jabatan auditor internal, kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi Internal Audit, syarat yang harus dipenuhi oleh PE Internal Audit untuk menjaga independensi, tanggung jawab, dan akuntabilitas PE Internal Audit, persyaratan untuk mematuhi Standar Professional Internal Audit, prosedur dalam koordinasi fungsi Internal Audit, sesuai dengan yang diprasyaratkan dalam Penerapan Fungsi Internal Audit Bank (PFAIB).

Piagam Internal Audit ini menetapkan posisi aktivitas Internal Audit dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan Internal Audit kepada Direktur Utama Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan, Dewan Komisaris, Audit Eksternal, dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

2. Visi & Misi**Visi**

Menjadi fungsi audit yang mengedukasi dan membangun kesadaran organisasi terhadap pentingnya pengendalian internal, tata kelola, dan mitigasi risiko demi mencapai tujuan perusahaan.

Menjadi pemimpin dalam melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap penyempurnaan tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian mengenai :

- Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- Efektivitas dan efisiensi operasional.
- Pengamanan *asset*.
- Mengembangkan kebijakan, sistem prosedur, metodologi dan Teknik Pemeriksaan sesuai karakteristik, kompleksitas operasional perusahaan.

1. Introduction

This Internal Audit Charter is an official document and the working foundation for the Executive Officer of Internal Audit, encompassing the vision and mission, structure and position of the Executive Officer of Internal Audit, duties and responsibilities, authority, code of ethics, internal auditor qualifications, prohibitions on holding concurrent positions and duties of internal auditors, criteria for engaging external experts to support the internal audit function, requirements that must be fulfilled by the Executive Officer of Internal Audit to maintain independence, responsibility, and accountability, requirements to comply with the Professional Standards of Internal Audit, procedures for coordinating the Internal Audit function, all in accordance with the prerequisites stipulated in the Implementation of the Internal Audit Function in Banks (PFAIB).

This Internal Audit Charter establishes the position of the Internal Audit activity within the organization, including the nature of the reporting relationships of Internal Audit to the President Director overseeing the Compliance function, the Board of Commissioners, External Audit, and the Financial Services Authority (OJK).

2. Vision & Mission**Vision**

To serve as an audit function that educates and fosters organizational awareness of the critical importance of internal control, governance, and risk mitigation in achieving corporate objectives.

To be a leading authority in evaluating and driving continuous improvement in governance, risk management, and control processes.

- Ensuring compliance with all applicable laws, regulations, and standards.
- Promoting operational effectiveness and efficiency to achieve organizational objectives.
- Protecting and safeguarding assets against loss, theft, or misuse.
- Developing and implementing comprehensive policies, systems, procedures, methodologies, and techniques to enhance organizational governance and control.

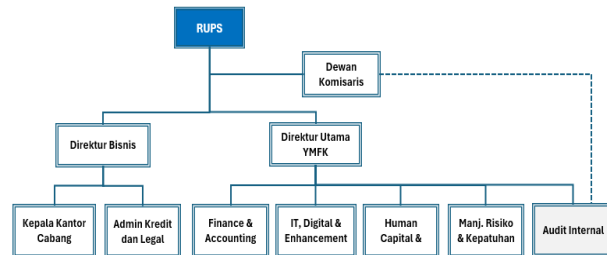
Misi

Menjadi *business partner* terbaik dan terpercaya, dihargai dan memberikan nilai tambah dalam membantu Bank mencapai tujuan strategisnya, dengan menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola perusahaan.

Mission

To be the most trusted and esteemed business partner, recognized for delivering added value in supporting the Bank's achievement of its strategic objectives. This is accomplished through a systematic and disciplined approach to evaluating and enhancing the effectiveness of risk management, control, and corporate governance processes.

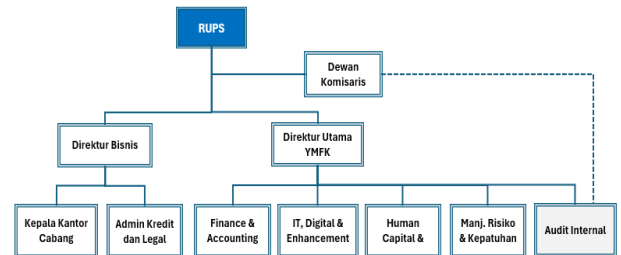
3. Struktur & Kedudukan Organisasi



----- Garis Pelaporan
—— Garis Koordinasi

- PE Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris jika PE Internal Audit tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Piagam ini dan/ atau tidak cakap dalam menjalankan tugas.
- Setiap pengangkatan, penggantian ataupun pemberhentian PE Internal Audit dilaporkan kepada regulator.
- PE Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris.
- PE Internal Audit menyampaikan Laporan kepada Dewan Direksi. Laporan yang disampaikan kepada Direktur Direksi salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.

3. Organizational Structure & Hierarchical



----- Reporting Line
—— Coordination Line

- The Executive Officer of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director after obtaining approval from the Board of Commissioners if the Executive Officer of Internal Audit fails to meet the requirements as stipulated in this Charter and/or is deemed incompetent in performing their duties.
- Every appointment, replacement, or dismissal of the Executive Officer of Internal Audit shall be reported to the regulator.
- The Executive Officer of Internal Audit reports directly to the President Director and functionally to the Board of Commissioners.
- The Executive Officer of Internal Audit submits reports to the Board of Directors. Copies of the reports submitted to the President Director are also provided to the Board of Commissioners.

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup tugas PE Internal Audit meliputi seluruh unit kerja di PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI (kantor pusat, kantor cabang maupun kantor kas)

Ruang lingkup tugas ditetapkan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI, apakah:

4. Scope of Work

The scope of duties of the Executive Officer of Internal Audit covers all work units within PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI (head office, branch offices, and cash offices). The scope of duties is established to evaluate the governance, risk management, and control processes of PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI, specifically whether:

- Risiko telah diidentifikasi dan dikelola secara tepat sesuai dengan *Risk Appetite* Bank BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Interaksi dengan berbagai unit kerja telah berjalan sebagaimana mestinya.
- Informasi penting mengenai keuangan, manajerial dan operasional adalah akurat, dapat dipercaya dan tepat waktu.
- Operational perbankan telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur, serta peraturan dan perundangan yang berlaku.
- Program, rencana dan sasaran tercapai dengan baik.
- Kualitas dan perbaikan berkesinambungan telah melekat di dalam proses pengendalian PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Peraturan perundang-undangan yang berpengaruh secara signifikan terhadap PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI, diketahui dan diatasi secara tepat.
- Kesempatan untuk memperbaiki pengendalian manajemen, keuntungan, dan reputasi PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI, diidentifikasi dan diungkapkan dalam pemeriksaan

5. Tugas dan Tanggung Jawab

- Menyusun rencana audit tahunan berdasarkan metodologi berbasis risiko, dan menyampaikan rencana audit tahunan kepada Dewan Direksi dan kepada Dewan Komisaris.
- Melaksanakan rencana audit tahunan yang disetujui, termasuk tugas khusus yang diminta oleh Direksi atau oleh Dewan Direksi.
- Melakukan aktivitas audit dan memberikan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang operasional, keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- Membuat dan menyampaikan laporan hasil audit kepada pihak yang diaudit, menginformasikan semua temuan signifikan yang timbul dengan tembusan kepada Direktur Utama, dan unit lain yang berkepentingan serta kepada Dewan Komisaris.

- Risks have been appropriately identified and managed in alignment with the Bank's risk appetite.
- Interactions with various work units are functioning as intended.
- Key financial, managerial, and operational information is accurate, reliable, and timely.
- Banking operations are conducted in accordance with applicable policies, standards, procedures, laws, and regulations.
- Programs, plans, and objectives are effectively achieved.
- Quality and continuous improvement are embedded within the control processes of PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Laws and regulations with significant impact on PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI are appropriately identified and addressed.
- Opportunities to improve management controls, profitability, and the reputation of PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI are identified and disclosed during audits.

5. Duties and Responsibilities

- Prepare the annual audit plan based on a risk-based methodology and submit the annual audit plan to the Board of Directors and the Board of Commissioners.
- Execute the approved annual audit plan, including special assignments requested by the Directors or the Board of Directors.
- Conduct audit activities and provide assessments on the efficiency and effectiveness in the areas of operations, finance, accounting, human resources, marketing, information technology, and other related activities.
- Prepare and submit audit reports to the auditees, communicate all significant findings with copies sent to the President Director, other relevant units, and the Board of Commissioners.

- Melaksanakan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi audit. Seluruh temuan audit yang signifikan akan tetap berstatus "belum selesai" sampai temuan diselesaikan.
- Menginformasikan status tindakan perbaikan atas temuan audit dan rekomendasi hasil audit kepada Direksi.
- Membuat dan menyimpan kertas kerja pemeriksaan yang memadai sesuai peraturan yang berlaku untuk memenuhi standar kualitas pemeriksaan audit.

6. Wewenang Internal Audit

- Memiliki akses yang tidak terbatas ke semua aktivitas, fungsi, pencatatan, kekayaan dan personel dari PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Memiliki akses penuh dan bebas untuk berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.
- Memiliki akses untuk mengalokasikan sumber daya, menetapkan frekuensi pemeriksaan, memilih subjek, menentukan ruang lingkup pekerjaan, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
- Mendapatkan bantuan dari unit-unit kerja di mana audit dilaksanakan, serta jasa khusus dari dalam maupun luar PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.

7. Bukan Wewenang Internal Audit

- Menjalankan tugas operasional dan unit kerja lain di PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Menyetujui atau menginisiasi transaksi akuntansi di luar kepentingan Internal Audit PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- Mengarahkan kegiatan-kegiatan dari karyawan yang tidak dipekerjakan oleh Internal Audit, kecuali karyawan tersebut secara jelas ditugaskan sebagai tim pemeriksa atau diperbantukan untuk Internal Audit PT. BPR Central Artha Rezeki.

- Implement follow-up actions on audit findings and recommendations. All significant audit findings shall remain "open" until resolved.
- Inform the Board of Directors about the status of corrective actions on audit findings and audit recommendations.
- Prepare and maintain adequate working papers in accordance with applicable regulations to meet audit quality standards.

6. Authority of Internal Audit

- The Internal Audit function has unrestricted access to all activities, functions, records, assets, and personnel of PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- The Internal Audit function has full and direct access to communicate with the Board of Commissioners.
- The Internal Audit function has the authority to allocate resources, determine the frequency of audits, select subjects, define the scope of work, and apply necessary techniques to achieve audit objectives.
- The Internal Audit function is entitled to receive assistance from operational units where audits are conducted, as well as specialized services from within or outside PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.

7. Limitations of the Internal Audit Authority

- The Internal Audit function does not perform operational duties or manage other units within PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- The Internal Audit function does not approve or initiate accounting transactions outside the scope of its auditing responsibilities at PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI.
- The Internal Audit function does not direct activities of employees not employed by the Internal Audit department, except when such employees are specifically assigned as part of the audit team or temporarily assigned to assist the Internal Audit function at PT. BPR Central Artha Rezeki.

8. Kode Etik

Dalam menjalankan tugasnya, PE Internal Audit harus mematuhi kode etik Internal Audit yang dibentuk sesuai dengan POJK dan International Professional Practices Framework (IPPF). Kode Internal Audit terdiri dari 4 prinsip yaitu:

1. Prinsip Integritas.
 - 1.1. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya.
 - 1.2. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
 - 1.3. Menghindari benturan kepentingan
 - 1.4. Mengimplementasikan Kode Etik Internal Audit
2. Prinsip Objektif
 - 2.1. Menerapkan perilaku objektif dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi terkait aktivitas/ kegiatan yang sedang diaudit.
 - 2.2. Membuat penilaian secara independen dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sendiri atau pendapat orang lain dalam memberikan pendapat profesionalnya.
3. Prinsip Rahasia
PE Internal Audit menjaga kerahasiaan informasi yang diterima dan kepemilikan informasi tersebut. Tidak berwenang mengungkapkannya tanpa kewenangan yang jelas, kecuali adanya kewajiban hukum atau profesional.
4. Prinsip Kompetensi
Menggunakan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki dalam melaksanakan audit serta meningkatkannya secara berkesinambungan

9. Penutup

- PE Internal Audit harus melakukan kajian secara berkala dan pembaharuan Piagam Internal Audit paling minimal setiap 1 (satu) tahun sekali. Perubahan Piagam Internal Audit ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

8. Code of Ethics

In carrying out their duties, the Executive Officer of Internal Audit must comply with the Internal Audit Code of Ethics established in accordance with POJK and the International Professional Practices Framework (IPPF). The Internal Audit Code of Ethics consists of four principles:

1. Principle of Integrity
 - 1.1. Be reliable, firm, honest, and trustworthy.
 - 1.2. Maintain the confidentiality of information obtained during the performance of duties.
 - 1.3. Avoid conflicts of interest.
 - 1.4. Implement the Internal Audit Code of Ethics.
2. Principle of Objectivity
 - 2.1. Apply objective behavior in gathering, evaluating, and communicating information related to the activities being audited.
 - 2.2. Make independent judgments and remain uninfluenced by personal interests or opinions of others in providing professional opinions.
3. Principle of Confidentiality
The Executive Officer of Internal Audit safeguards the confidentiality of information received and the ownership of such information. They are not authorized to disclose it without clear authorization, except when required by law or professional obligation.
4. Principle of Competence
Utilize skills, knowledge, expertise, and experience in conducting audits and continuously improve them.

9. Closing

- The Executive Officer of Internal Audit must conduct periodic reviews and updates of the Internal Audit Charter at least once every year. Changes to the Internal Audit Charter shall be approved by the President Director after obtaining the consent of the Board of Commissioners.

- PE Internal Audit harus menyampaikan hasil kajian Piagam Internal Audit kepada Direksi dan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan.
- Piagam Internal Audit ini berlaku efektif sejak ditandatangani Surat Keputusan Direksi dan oleh karenanya yang diterbitkan sebelum Piagam ini dinyatakan tidak berlaku lagi
- The Executive Officer of Internal Audit must submit the results of the Internal Audit Charter review to the Board of Directors and the Board of Commissioners for approval.
- This Internal Audit Charter becomes effective upon signing of the Directors' Decree, and any charter issued prior to this shall be deemed null and void.

**PENETAPAN PIAGAM INTERNAL AUDIT (“INTERNAL AUDIT CHARTER”)
PT. BPR CENTRAL ARTHA REZEKI**

Tangerang, 16 Desember 2024

Ditetapkan Oleh,



David Febriano Timothy R
Direktur Utama Merangkap Direktur Kepatuhan



Elisa Bonar Sihombing
Komisaris Utama