



# **PIAGAM AUDIT INTERNAL**

**PT. BPR Bank Toraya**

**Juli 2026**

# PIAGAM AUDIT INTERNAL

*PT. Bank Perekonomian Rakyat Toraya*

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sampul .....                                                                                                                                                                 | 1  |
| Daftar Isi .....                                                                                                                                                             | 2  |
| Lembar Pengesahan .....                                                                                                                                                      | 3  |
| Bab I Pendahuluan.....                                                                                                                                                       | 4  |
| A. Latar Belakang .....                                                                                                                                                      | 4  |
| B. Maksud dan Tujuan.....                                                                                                                                                    | 5  |
| C. Pengertian Umum .....                                                                                                                                                     | 6  |
| D. Landasan Hukum.....                                                                                                                                                       | 7  |
| E. Ruang Lingkup .....                                                                                                                                                       | 8  |
| Bab II Kebijakan Umum Piagam Audit Intern .....                                                                                                                              | 9  |
| A. Visi dan Misi .....                                                                                                                                                       | 9  |
| B. Struktur dan Kedudukan PE Audit Internal .....                                                                                                                            | 10 |
| C. Tugas dan Tanggung jawab PE Audit Intern serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian .....                                                        | 11 |
| D. Wewenang PE Audit Intern .....                                                                                                                                            | 13 |
| E. Larangan perangkatan tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam PE Audit Intern dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR .....                               | 14 |
| F. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (cooling-off period) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern .....                                    | 15 |
| G. Kode Etik Auditor Intern .....                                                                                                                                            | 16 |
| H. Persyaratan auditor intern dalam PE Audit Intern .....                                                                                                                    | 18 |
| I. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern .....                                       | 19 |
| J. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain ..... | 21 |
| K. Pertanggungjawaban dan Pelaporan PE Audit Intern .....                                                                                                                    | 23 |
| L. Tanggung jawab dan akuntabilitas kepala PE Audit Intern .....                                                                                                             | 27 |
| M. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern ...                                                                                  | 28 |
| Bab III Penutup.....                                                                                                                                                         | 30 |

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN  
PIAGAM AUDIT INTERN PT. BPR Bank Toraya**

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

1. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Toraya ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan ditetapkan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Toraya ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Rantepao, 01 Juli 2026

**PT. BPR Bank Toraya**

Disetujui / Ditetapkan



Pdt. Musa Salusu, M.Th, CRBC

Komisaris Utama



Katarina Tombi, S.E, CRBD

Direktur Utama

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Intern (PE AI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT BPR Bank Toraya berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah maka diperlukan suatu pedoman yang menjadi landasan operasional dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Auditor Intern PT. BPR Bank Toraya.

Secara definisi Audit Intern merupakan kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (consulting) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya ini disusun sebagai acuan bagi PE Audit Intern dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya secara professional, independen dan objektif sebagai PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya.

Keberadaan Piagam Audit Intern menjadi komitmen PT. BPR Bank Toraya dalam menjamin pelaksanaan fungsi audit intern yang menjunjung tinggi nilai integritas, kerahasiaan, kompetensi, dan objektivitas. Piagam ini diharapkan mampu memperkuat kedudukan PE Audit Internal sebagai unit kerja yang independen dan memiliki peran strategis dalam membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Bank Toraya.

## B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari Penyusunan Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya adalah sebagai berikut:

1. Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya disusun dengan maksud sebagai pedoman standar yang menjadi acuan bagi PE Audit Intern dalam menjalankan wewenang, tugas dan tanggung jawabnya sebagai Auditor Internal PT. BPR Bank Toraya.
2. Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya disusun dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. Memberikan dasar hukum yang jelas bagi pelaksanaan fungsi Audit Intern pada PT. BPR Bank Toraya agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Menjelaskan struktur, kedudukan, tugas, tanggungjawab, wewenang serta ruang lingkup kerja PE Audit intern agar dapat menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
  - c. Terciptanya kesamaan pemahaman mengenai peran dan fungsi PE Audit Intern di seluruh jajaran unit kerja PT. BPR Bank Toraya;
  - d. Menjamin terlaksananya kegiatan Audit Intern secara independen dan objektif guna mendukung terciptanya kegiatan operasional PT. BPR Bank Toraya yang sehat, aman, transparan dan akuntabel; dan
  - e. Menjadi landasan bagi PE Audit Intern dalam menjaga etika, integritas, profesionalisme dan kerahasiaan informasi dalam menjalankan tugasnya sebagai Auditor Intern PT. BPR Bank Toraya.

### C. Pengertian Umum

Dalam Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya, yang dimaksud dengan:

1. **BPR atau Bank** adalah PT. BPR Bank Toraya;
2. **Direksi** adalah Direksi PT. BPR Bank Toraya;
3. **Dewan Komisaris** adalah Dewan Komisaris PT. BPR Bank Toraya;
4. **Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direksi, dimana tidak dapat merangkap tugas lainnya dan harus independen terhadap unit kerja lain, serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur utama;
5. **Audit dikenal juga sebagai “Pemeriksaan”** adalah pemeriksaan umum dan/atau pemeriksaan khusus, termasuk yang berasal dari inisiatif BPR maupun permintaan Otoritas Jasa Keuangan;
6. **Kode Etik Auditor Intern** adalah seperangkat aturan dan prinsip prinsip yang harus diikuti oleh Auditor Intern dalam menjalankan tugas sebagai Auditor Intern agar dapat bertindak secara objektif, independen dan profesional; dan
7. **Piagam Audit Intern** adalah dokumen yang menegaskan mengenai visi, misi, ruang lingkup, kedudukan dan independensi, wewenang, tugas dan tanggungjawab serta kode etik PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya.

## D. Landasan Hukum

Dalam Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya, disusun dengan memperhatikan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku yaitu:

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 No. 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 No. 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3790);
2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No. 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4756);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 No. 4);
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 13/OJK);
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan SEOJK No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat;
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;

## E. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya disesuaikan dengan acuan standar minimum yang harus dipenuhi oleh PT. BPR Bank Toraya sebagaimana yang tertera pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Ruang Lingkup Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya adalah sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk
  - a. struktur dan kedudukan PEAI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)
  - b. tugas dan tanggung jawab PEAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
  - c. wewenang PEAI
  - d. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI
  - e. kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (cooling-off period)
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk
  - a. kode Etik Audit Internal;
  - b. persyaratan auditor internal;
  - c. kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
  - d. syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Internal, termasuk
  - a. pertanggungjawaban PEAI
  - b. tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI dan
  - c. prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN UMUM PIAGAM AUDIT INTERN**

#### **A. Visi dan Misi Audit Intern**

##### **Visi**

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT BPR Bank Toraya sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat

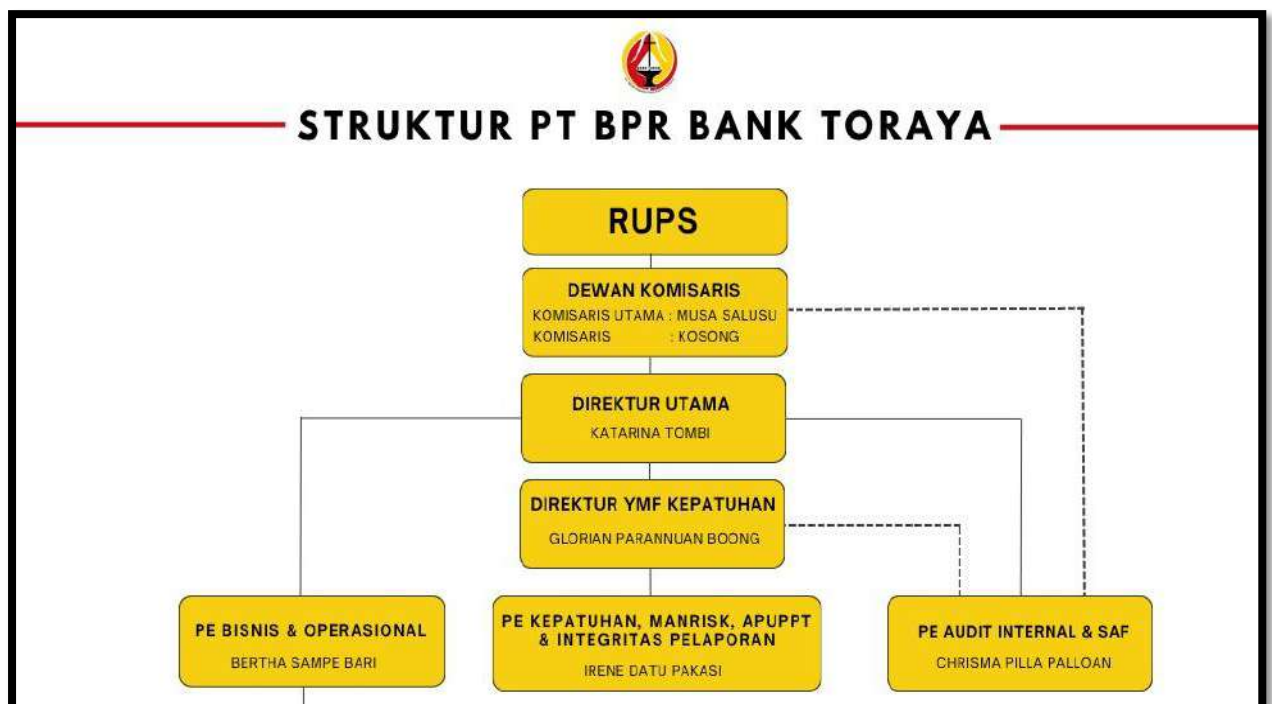
##### **Misi**

1. Melaksanakan audit intern secara independen, objektif, dan profesional untuk memberikan keyakinan atas efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan.
2. Meningkatkan nilai tambah bagi bank melalui pemberian rekomendasi perbaikan yang konstruktif, aplikatif, dan berorientasi pada peningkatan kinerja serta kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
3. Membangun budaya pengendalian di seluruh unit kerja bank melalui peran aktif dalam kegiatan pengawasan.
4. Meningkatkan kompetensi dan integritas auditor intern secara berkelanjutan guna menjaga kualitas hasil audit dan kepercayaan pemangku kepentingan.
5. Mendukung Direksi dan Dewan Komisaris dalam pengambilan keputusan yang tepat dengan menyediakan informasi hasil audit yang akurat, relevan, dan tepat waktu.

## B. Struktur dan Kedudukan PE Audit Internal

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PEAI 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 organisasi PT BPR Bank Toraya berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (dotted line) di struktur organisasi
3. PEAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT BPR Bank Toraya berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

Struktur Organisasi PE Audit Internal PT. BPR Bank Toraya dapat dilihat pada bagan dibawah ini :



### C. Tugas dan Tanggung jawab PE Audit Intern serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian

#### ▪ Tugas dan Tanggung Jawab

PE Audit Internal PT. BPR Bank Toraya mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan, meliputi:
  - a. Mengidentifikasi area berpotensi risiko pada PT. BPR Bank Toraya berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan PE Manrisk
  - b. Menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
  - c. Menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
  - d. Melaksanakan pemeriksaan (fieldwork); dan
  - e. Menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Bank Toraya, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggungjawab tindak lanjut dan menetapkan batas waktu yang terukur.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya, antara lain:
  - a. Memeriksa akurasi, kelengkapan dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja Perusahaan dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
  - b. Menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
  - c. Memeriksa kondisi aset tetap;
  - d. Melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala.
4. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;

5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
  6. Melakukan koordinasi dengan Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan;
  7. Melakukan koordinasi dengan Fungsi Strategi Anti Fraud dalam kegiatan pelaksanaan investigasi terhadap kejadian yang berindikasi Fraud;
  8. Melakukan koordinasi dengan PE Kepatuhan terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai PT. BPR Bank Toraya; dan
  9. Melakukan koordinasi dengan PE Manajemen Risiko terkait pengendalian risiko yang ada pada PT. BPR Bank Toraya.
- **Hubungan PE Audit Intern dengan Unit Kerja yang melakukan fungsi pengendalian. Dalam hal ini adalah PE Manajemen Risiko dan PE Kepatuhan, adalah sebagai berikut :**
1. PE Audit Intern berkoordinasi dengan PE Manajemen Risiko dan Kepatuhan / Fungsi Strategi Anti Fraud dalam kegiatan pelaksanaan investigasi terhadap kejadian yang berindikasi Fraud;
  2. PE Audit Internal berkoordinasi dengan PE Kepatuhan terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai PT. BPR Bank Toraya; dan
  3. PE Audit Internal berkoordinasi dengan PE Manajemen Risiko terkait pengendalian risiko yang ada pada PT. BPR Bank Toraya.

#### **D. Wewenang PE Audit Intern**

PE Audit Internal PT. BPR Bank Toraya mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang PT. BPR Bank Toraya terkait dengan tugas dan fungsi SKAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik, serta data sumber daya manusia PT. BPR Bank Toraya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain;
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis : rapat komite manajemen risiko dan rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.;
6. Meminta, mengumpulkan dan memeriksa data-data atau hasil pekerjaan dari setiap bagian yang ada dalam Struktur Organisasi PT. BPR BANK Bank Toraya;
7. Mengkonfirmasi kepada nasabah atas dana yang diterima maupun yang disetorkan ke PT. BPR Bank Toraya atau hasil pekerjaan yang diragukan;
8. Melakukan kunjungan (visit) ke nasabah baik secara regular atau random jika diperlukan; dan
9. Menerbitkan surat hasil pemeriksaan audit yang dianggap perlu.

**E. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam PE Audit Intern dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR**

Audit Intern PT. BPR Bank Toraya harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit, yang diwujudkan dalam beberapa hal sebagai berikut:

1. PE Audit Intern tidak diperkenankan untuk:
  - a. Mempunyai wewenang dan tanggungjawab atau terlibat dalam kegiatan operasional PT. BPR Bank Toraya, seperti kegiatan penyaluran kredit, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan Teknologi Informasi dan kegiatan operasional lainnya yang berkaitan langsung dengan tanggungjawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi PT. BPR Bank Toraya.
  - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional PT. BPR Bank Toraya.
  - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi;
  - d. Terlibat dalam pengambilan Keputusan atau suatu kegiatan operasional PT. BPR Bank Toraya; dan
  - e. Ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (conflict interest) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Auditor Internal.
2. PT. BPR Bank Toraya memberikan dukungan penuh kepada PE Audit Intern untuk bekerja secara independen, yang diwujudkan dengan:
  - a. PE Audit Internal mendapat dukungan penuh dari PT. BPR Bank Toraya agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun;
  - b. PE Audit Internal memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan; dan
  - c. PE Audit Internal wajib menerapkan objektivitas, yaitu sikap mental yang independen dalam melakukan audit. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk dapat memelihara objektivitas diperlukan antara lain:
    - 1) Rotasi secara berkala penugasan pekerjaan kepada para Auditor Intern;
    - 2) Reviu secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya; dan
    - 3) Bebas dari pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa.

**F. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (cooling-off period) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern**

PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya harus mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan (conflict of interest) atas objek yang diperiksa (auditee), sehingga diperlukan kebijakan masa tunggu (cooling off period) dan Auditor tidak dilibatkan dalam penugasan audit atas suatu objek audit (auditee), apabila terdapat beberapa hal sebagai berikut:

1. Terdapat pegawai di unit kerja auditee yang memiliki hubungan keluarga dengan Auditor Intern sampai dengan derajat kedua baik hubungan secara horizontal maupun vertikal dengan Auditor Intern;
2. Auditor Intern pernah menjadi pegawai di unit kerja auditee, baik sebagai maupun non-pimpinan. Kepada Auditor Intern tersebut dapat diberikan penugasan dengan catatan, minimal telah dilakukan audit terhadap unit kerja auditee dimaksud sebanyak 1 (satu) kali dan/atau setelah melewati periode 6 bulan;
3. Auditor Intern tidak diperkenankan melakukan audit terhadap suatu auditee 2 (dua) kali berturut-turut sebagai Ketua Tim; dan
4. Auditor Intern tidak diperkenankan melakukan audit terhadap suatu objek audit dimana Auditor Intern tersebut sebelumnya terlibat dalam memberikan jasa konsultasi/tugas lain atas objek tersebut.

## G. Kode Etik Auditor Intern

Audit internal harus mematuhi Kode Etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain.

Kode etik audit internal antara lain sebagai berikut:

### 1. Integritas

Auditor Intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian, yang diwujudkan dengan:

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggungjawab;
- b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuatu berlandaskan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. Tidak secara sadar atau sengaja terlibat dalam aktivitas yang melanggar hukum atau kegiatan yang dapat merusak kredibilitas profesi audit internal atau reputasi PT. BPR Bank Toraya.

### 2. Objektivitas

Auditor Intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan, yang diwujudkan dengan:

- a. Tidak terlibat dalam suatu kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menimbulkan benturan kepentingan (conflict of interest);
- b. Tidak menerima apapun yang dapat atau patut diduga dapat mengganggu penilaian profesionalnya (professional judgement);
- c. Senantiasa menggunakan professional judgement dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun; dan
- d. Harus mengungkapkan semua fakta penting yang diketahuinya yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan penyimpangan dalam laporan atas kegiatan audit yang dilakukann

### 3. Kerahasiaan

Auditor Intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diwujudkan dengan:

- a. Bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
- b. Tidak menggunakan informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan PT. BPR Bank Toraya.

#### 4. Kompetensi

Auditor Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit, yang diwujudkan dengan:

- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya;
- b. Melaksanakan audit sesuai dengan Pedoman Penerapan Fungsi Audit Intern PT. BPR Bank Toraya serta Standar Profesi Auditor Internal (SPAI) yang berlaku; dan
- c. Senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas hasil kerjanya secara berkelanjutan.

**H. Persyaratan auditor intern dalam PE Audit Intern**

Persyaratan untuk menjadi PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya adalah sebagai berikut:

1. Minimal memiliki masa kerja 1 (satu) tahun di PT. BPR Bank Toraya;
2. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya masing-masing;
4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perbankan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
5. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis;
6. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC - Governance, Risk Management & Compliance);
7. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal; dan
8. 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

**I. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern.**

- Dalam pelaksanaan penugasan audit intern, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern dapat menggunakan tenaga ahli ekstern apabila diperlukan untuk mendukung pemeriksaan pada bidang yang memerlukan kompetensi atau keahlian khusus yang tidak tersedia atau belum memadai di lingkungan BPR. Penggunaan tenaga ahli ekstern dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  1. Penggunaan tenaga ahli ekstern didasarkan pada kebutuhan yang jelas, kompleksitas permasalahan, tingkat risiko, serta pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan audit intern.
  2. Tenaga ahli ekstern harus memiliki kompetensi, pengalaman, sertifikasi, atau kualifikasi profesional yang sesuai dengan bidang penugasannya serta memiliki reputasi, integritas, dan independensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
  3. Penunjukan tenaga ahli ekstern dilakukan setelah memperoleh persetujuan Direksi sesuai dengan kebijakan pengadaan jasa yang berlaku di BPR.
  4. Sebelum melaksanakan penugasan, tenaga ahli ekstern wajib menandatangani pernyataan kerahasiaan informasi (Non-Disclosure Agreement/NDA), pernyataan independensi, serta pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dengan BPR maupun objek audit.
  5. Ruang lingkup penugasan tenaga ahli ekstern harus ditetapkan secara jelas dalam surat penugasan atau perjanjian kerja, meliputi tujuan, ruang lingkup, jangka waktu, hasil yang diharapkan, hak, kewajiban, dan batasan kewenangan.
  6. PE Audit Intern tetap bertanggung jawab atas perencanaan, pengawasan pelaksanaan penugasan, evaluasi hasil pekerjaan tenaga ahli ekstern, serta penyusunan kesimpulan dan laporan hasil audit intern.
- Dalam rangka menjaga independensi dan efektivitas fungsi audit intern, penggunaan jasa tenaga ahli ekstern dibatasi sebagai berikut:
  1. Tenaga ahli ekstern hanya berfungsi memberikan keahlian atau pendapat profesional pada bidang tertentu dan tidak menggantikan fungsi, tanggung jawab, maupun kewenangan SKAI atau PE Audit Intern.
  2. Tenaga ahli ekstern tidak diperkenankan menetapkan ruang lingkup audit, menentukan prioritas audit berbasis risiko, menyusun kesimpulan akhir audit, atau menandatangani laporan hasil audit intern atas nama BPR.

3. Penggunaan tenaga ahli ekstern tidak boleh mengakibatkan pengalihan tanggung jawab fungsi audit intern kepada pihak luar.
  4. Tenaga ahli ekstern tidak dapat digunakan apabila memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan, hubungan keluarga, hubungan bisnis, atau kepentingan lain yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap BPR atau objek audit.
  5. BPR tidak menggunakan tenaga ahli ekstern untuk melaksanakan seluruh fungsi audit intern secara permanen. Penggunaan tenaga ahli ekstern hanya bersifat terbatas pada penugasan tertentu yang membutuhkan keahlian khusus.
  6. Seluruh informasi, data, dan dokumen yang diperoleh tenaga ahli ekstern selama penugasan merupakan informasi rahasia milik BPR dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan penugasan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- Dengan ketentuan tersebut, penggunaan tenaga ahli ekstern diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan audit intern tanpa mengurangi independensi, objektivitas, dan akuntabilitas fungsi audit intern serta tetap menjamin bahwa tanggung jawab atas hasil audit intern berada PE Audit Intern.

**J. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.**

Dalam rangka mendukung peningkatan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern dapat memberikan layanan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus atas permintaan Direksi atau Dewan Komisaris, sepanjang tidak mengurangi independensi, objektivitas, dan efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern.

Agar independensi tetap terjaga, pelaksanaan layanan konsultasi atau tugas khusus wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Layanan konsultasi hanya bersifat memberikan saran, masukan, pendapat profesional, atau rekomendasi, dan tidak mencakup pengambilan keputusan operasional maupun pelaksanaan aktivitas operasional BPR.
2. PE Audit Intern tidak diperkenankan menyusun, menjalankan, atau menyetujui prosedur operasional, melakukan otorisasi transaksi, menetapkan kebijakan operasional, atau melaksanakan fungsi yang menjadi tanggung jawab manajemen.
3. Tanggung jawab atas setiap keputusan, implementasi rekomendasi, dan pengelolaan risiko tetap berada pada Direksi dan unit kerja terkait.
4. Dalam memberikan layanan konsultasi, PE Audit Intern wajib menjaga integritas, objektivitas, kerahasiaan informasi, serta menghindari benturan kepentingan.
5. Apabila layanan konsultasi atau tugas khusus berpotensi menimbulkan gangguan terhadap independensi auditor intern, PE Audit Intern wajib menyampaikan kondisi tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris serta menetapkan langkah mitigasi yang diperlukan.
6. Auditor intern yang memberikan layanan konsultasi terhadap suatu kegiatan atau proses bisnis tidak diperkenankan menjadi auditor utama dalam penugasan assurance atas kegiatan atau proses yang sama sampai jangka waktu yang memadai atau setelah dilakukan pengaturan penugasan yang dapat menjamin independensi dan objektivitas.
7. Setiap penugasan konsultasi atau tugas khusus harus didasarkan pada surat penugasan atau persetujuan Direksi, memiliki ruang lingkup, tujuan, jangka waktu, dan hasil yang jelas, serta didokumentasikan sebagai bagian dari administrasi audit intern.
8. Pelaksanaan layanan konsultasi tidak boleh mengganggu penyelesaian Program Audit Tahunan yang telah disetujui, kecuali terdapat persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris berdasarkan prioritas risiko yang dihadapi BPR.

9. Hasil layanan konsultasi atau tugas khusus dituangkan dalam laporan yang memuat ruang lingkup penugasan, analisis, rekomendasi, serta pernyataan bahwa tanggung jawab atas implementasi rekomendasi sepenuhnya berada pada manajemen.

Dengan memenuhi persyaratan tersebut, PE Audit Intern tetap dapat memberikan nilai tambah kepada BPR melalui layanan konsultasi tanpa mengurangi independensi, objektivitas, dan peran utamanya sebagai fungsi assurance yang memberikan penilaian secara independen atas kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, serta sistem pengendalian intern.

**K. Pertanggungjawaban dan Pelaporan PE Audit Intern**

- PE Audit Internal menyampaikan laporan dalam lingkup internal PT. BPR Bank Toraya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, meliputi:
  1. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Audit;
  2. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit;
  3. Temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha PT. BPR Bank Toraya;
  4. Laporan Investigasi dan Audit Khusus atas indikasi fraud; dan
  5. Kegiatan lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Intern.

- PT BPR Bank Toraya wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, meliputi:

**1. Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian PE Audit Intern**

- a. PT. BPR Bank Toraya menyampaikan Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian PE Audit Intern kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai Laporan Pengangkatan, Penggantian dan/atau Pemberhentian Pejabat Eksekutif pada Laporan Berkala Bulanan dengan tata cara sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2024 tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat.
- b. Laporan Pengangkatan PE Audit Intern mencakup paling sedikit mengenai:
  - 1) Alasan pengangkatan PE Audit Intern termasuk pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang selaras dengan fungsi audit;
  - 2) Daftar Riwayat Hidup dan data identitas PE Audit Internal termasuk pas foto berwarna terkini, salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - 3) Fotokopi Surat Keputusan Direktur Utama mengenai Pengangkatan PE Audit Intern;

- 4) Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap Pengangkatan Kepala PE Audit Intern; dan
- 5) Surat Perjanjian Kerja.
- c. Laporan Pemberhentian Kepala PE Audit Intern mencakup paling sedikit mengenai:
  - 1) Alasan pemberhentian PE Audit Intern;
  - 2) Usulan calon PE Audit Internal, komitmen pengisian jabatan, serta jangka waktu atas penggantian PE Audit Intern;
  - 3) Fotokopi Surat Keputusan Direktur Utama mengenai Pemberhentian PE Audit Intern; dan
  - 4) Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap Pemberhentian PE Audit Intern.
- d. Laporan Pengangkatan atau Pemberhentian PE Audit Intern ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

## **2. Laporan tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern**

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
  - 1) Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola;
  - 2) Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola;
  - 3) Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern disusun oleh PE AI, disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
  - 4) Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - 5) Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern memuat materi paling sedikit mengenai:
    - a) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
    - b) Temuan audit, yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal serta kejadian, penyebab penyimpangan, serta dampak terjadinya penyimpangan;

- c) Kesimpulan PE AI dan pernyataan auditor atas hasil audit yang menyatakan Kesimpulan audit dan pernyataan auditor;
  - d) Rekomendasi auditor, tanggapan auditee, dan tindak lanjut atau rekomendasi auditee atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen auditee, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut; dan
  - e) Hasil pemantauan komitmen auditee yang telah disepakati oleh PE AI dengan auditee untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi PT. BPR Bank Toraya; dan
- b. Laporan Khusus
- 1) Laporan Khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha PT. BPR Bank Toraya. Laporan Khusus harus memenuhi kondisi sebagai berikut:
    - a) Menurunkan risiko permodalan;
    - b) Terindikasi tindak pidana; dan/atau
    - c) Dapat menyebabkan BPR ditempatkan dalam pengawasan khusus.
  - 2) Laporan Khusus paling sedikit mencakup mengenai:
    - a) Temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat menyebabkan BPR mengalami kesulitan yang mengganggu kelangsungan usahanya;
    - b) Bukti Pendukung Temuan Audit; dan
    - c) Tindak Lanjut Temuan Audit.
  - 3) Laporan Khusus disusun oleh PE AI dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukannya temuan khusus oleh PE AI secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
  - 4) Dalam hal Direktur Utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari Direktur Utama.
  - 5) Laporan Khusus ditembuskan kepada Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

### **3. Laporan Audit Intern terhadap Penyelenggaraan Teknologi Informasi**

- a. Laporan Audit Intern terhadap Penyelenggaraan Teknologi Informasi disusun oleh PE AI PT. BPR Bank Toraya.

- b. Laporan Audit Intern terhadap Penyelenggaraan Teknologi Informasi wajib dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sebagai bagian dari Pelaksanaan Audit Intern atau dilaksanakan terpisah dari Audit Intern.
- c. PE Audit Intern wajib memastikan tersedianya jejak audit (audit trail) terhadap seluruh kegiatan penyelenggaraan Teknologi Informasi untuk keperluan pengawasan, penegakan hukum, penyelesaian sengketa, verifikasi, pengujian dan pemeriksaan lainnya.
- d. Laporan Audit Intern terhadap Penyelenggaraan Teknologi Informasi disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern.

**L. Tanggung jawab dan akuntabilitas kepala SKAI atau PE Audit Intern**

- PE Audit Intern bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian, dan pemantauan fungsi Audit Intern secara independen dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, dan kebijakan internal Bank.
- PE Audit Intern bertanggung jawab untuk memastikan bahwa fungsi Audit Intern dilaksanakan secara efektif, berbasis risiko, sistematis, dan terdokumentasi dengan baik, termasuk penyusunan rencana audit, pelaksanaan kegiatan audit, penyampaian laporan hasil audit, serta pemantauan tindak lanjut atas hasil audit.
- PE Audit Intern akuntabel atas pelaksanaan dan hasil fungsi Audit Intern kepada Direktur Utama serta memiliki jalur komunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dalam menyampaikan laporan, informasi, dan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi Audit Intern.
- Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, PE Audit Intern wajib menjaga independensi, objektivitas, integritas, profesionalisme, dan kerahasiaan informasi serta menghindari benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas Audit Intern.

**M. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern**

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan/atau auditor ekstern apabila diperlukan untuk memperoleh pendapat profesional, meningkatkan kualitas hasil audit, atau mendukung penyelesaian permasalahan yang memerlukan keahlian khusus.

**▪ Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan Auditor Ekstern**

PT. BPR Bank Toraya dapat menggunakan jasa Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, misalnya audit mengenai penyelenggaraan Teknologi Informasi.

Penggunaan jasa Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern. Ketentuan penggunaan Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan audit intern oleh Auditor Ekstern berdasarkan atas penunjukkan oleh RUPS;
- b. Penunjukkan jasa Auditor Ekstern memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris;
- c. Menyampaikan laporan penunjukkan pelaksanaan audit intern oleh Auditor Ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
- d. Auditor Ekstern melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala PE AI.

Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh Auditor Ekstern diawasi pelaksanaannya oleh PE AI.

**▪ Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan Ahli Hukum**

PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya dapat berkoordinasi dengan ahli hukum melalui unit kerja yang ditunjuk sebagai koordinator masalah hukum, dalam hal ini Bagian Legal PT. BPR Bank Toraya, dalam hal:

- a. Dalam rangka diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnya yang dimiliki oleh ahli hukum; dan
- b. Terkait dengan aktivitas investigasi dan penanganan audit khusus.

Hasil koordinasi dengan ahli hukum dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, Dewan Komisaris dan Komite Audit.

▪ **Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan Otoritas Jasa Keuangan**

PE Audit Intern PT. BPR Bank Toraya dapat berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan, dalam hal:

- a. Pelaksanaan fungsi audit intern pada PT. BPR Bank Toraya, minimal 1 (Satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
- b. Komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada PT. BPR Bank Toraya paling sedikit membahas mengenai:
  - 1) Area risiko yang diidentifikasi oleh PE Audit Intern atau Otoritas Jasa Keuangan;
  - 2) Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Toraya;
  - 3) Pemantauan tindak lanjut PT. BPR Bank Toraya atas kelemahan yang diidentifikasi;
  - 4) Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan; dan/atau
  - 5) Rencana audit tahunan oleh PE Audit Internal

Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan rekomendasi kepada PT. BPR Bank Toraya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit intern pada PT. BPR Bank Toraya.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

- Piagam Audit Intern PT. BPR Bank Toraya disusun berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah yang digunakan sebagai acuan bagi Audit Intern dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggungjawabnya secara professional, independen dan objektif sebagai Audit Internal PT. BPR Bank Toraya.
- Keberadaan Piagam Audit Intern menjadi komitmen PT. BPR Bank Toraya dalam menjamin pelaksanaan fungsi audit intern yang menjunjung tinggi nilai integritas, kerahasiaan, kompetensi, dan objektivitas.

Piagam ini diharapkan mampu memperkuat kedudukan Audit Internal sebagai unit kerja yang independen dan memiliki peran strategis dalam membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Bank Toraya.

- Sesuai dengan perkembangan waktu, apabila dipandang perlu Piagam Audit Intern menjadi komitmen PT. BPR Bank Toraya akan dilakukan kaji ulang secara berkala sesuai dengan kebutuhan PT. BPR Bank Toraya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau dapat lebih cepat dilakukan perubahan apabila dibutuhkan penyesuaian sehubungan dengan adanya rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan dan perubahan peraturan pada Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Perekonomian Rakyat.

-----oooOooo-----