

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
INTERNAL AUDIT CHARTER**

BNI FINANCE

PIAGAM AUDIT INTERNAL

BNI finance

BNIF/S.Kep/2025/04/003

A. Pendahuluan

Piagam Audit Internal ("Internal Audit Charter") adalah dokumen formal yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris atas berfungsinya suatu unit pengawasan internal atau satuan pengawasan internal di sebuah organisasi atau badan hukum.

Piagam Audit Internal BNI finance mencakup visi, misi, tujuan, struktur dan kedudukan Audit Internal, persyaratan auditor internal, wewenang dan tanggung jawab Audit Internal, pelaksanaan dan pelaporan tugas dan etika Audit Internal serta penetapan Direksi dan persetujuan dari Dewan Komisaris BNI finance.

Piagam Audit Internal yang telah ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris BNI finance akan dijadikan dasar keberadaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan para auditor internal BNI finance akan disosialisasikan agar diketahui oleh para pekerja dan pihak lain yang terkait agar dapat tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan BNI finance.

Disamping bentuk dan rumusan formal Piagam Audit Internal yang akan disampaikan kepada seluruh fungsi di BNI finance, piagam ini juga dilengkapi dengan penjelasan butir-butir yang ada dalam piagam (*charter*) dan juga suplemen yang menjelaskan secara lebih rinci bagian dari aspek dan arti penting yang perlu diketahui dan dipahami oleh setiap auditor internal.

B. Visi dan Misi Audit Internal

Visi Audit Internal adalah menjadi mitra bisnis yang profesional, objektif, dan independen bagi manajemen untuk mendukung tercapainya visi dan misi BNI finance.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance. Oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Misi Audit Internal adalah melaksanakan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif untuk memberikan *added value* dalam peningkatan *efektivitas risk management, control dan governance process*.

C. Struktur dan Kedudukan Audit Internal

Kedudukan Audit Internal dalam organisasi BNI finance berada langsung di bawah Direktur Utama, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direksi tentang Struktur Organisasi Kantor Pusat. Internal Audit dapat berkomunikasi langsung dan menyelenggarakan rapat dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit saat melaksanakan tugas sehingga penugasan dapat dilaksanakan dengan baik serta lancar.

Pemimpin Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dimana Direktur Utama dapat memberhentikan Pemimpin Audit Internal setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, apabila Pemimpin Audit Internal tidak memenuhi persyaratan memimpin fungsi Audit Internal BNI finance.

Dalam melaksanakan tugas, Audit Internal menyampaikan laporan kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris. Audit Internal dapat menyampaikan laporan secara langsung kepada Dewan Komisaris jika komunikasi dengan Direktur Utama dianggap tidak tepat. Misalnya, temuan Audit Internal terkait dengan integritas Direktur Utama.

D. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Fungsi Audit Internal

Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Tahunan.
2. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan uraian secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya melalui audit.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

4. Memberikan rekomendasi perbaikan dan fakta yang objektif terhadap hasil pemeriksaan dalam bentuk Laporan Hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Direktur yang membawahi fungsi terkait.
5. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan BNI finance.
6. Membuat laporan hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama.
7. Memberikan jasa konsultasi kepada pihak internal BNI finance untuk memberikan *added value* dan penanganan terhadap kualitas pengendalian, pengelolaan risiko, dan tata kelola perusahaan sepanjang tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas Audit Internal, serta tersedia sumber daya yang memadai.
8. Memantau dan menganalisis pelaksanaan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Pending Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan salinannya kepada Komite Audit, serta Direktur yang membawahi fungsi terkait secara periodik.
9. Bekerja sama dengan Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan.
10. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan.
11. Melakukan audit pendalaman sesuai permintaan Direksi dan/atau Komisaris, atau sebagai tindak lanjut hasil audit umum atas suatu objek atau kejadian yang diduga mengandung indikasi pelanggaran dan/atau *fraud* apabila diperlukan.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Pemimpin Audit Internal

1. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Internal sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal.
2. Mengalokasikan sumber daya audit, menentukan tujuan, ruang lingkup, dan rencana atau jadwal serta metode audit.



KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

3. Menetapkan strategi, metodologi, perangkat, pendekatan audit serta pelaksanaan pengendalian mutu dalam melaksanakan tugas pokok yang telah ditetapkan, yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
4. Memastikan Audit Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan yang memadai sehingga dapat mengikuti perkembangan perusahaan.
5. Menyusun dan mengkaji piagam Audit Internal secara periodik.
6. Menyusun Rencana Audit Tahunan beserta alokasi anggaran yang disetujui oleh Direktur Utama dan memantau realisasi pelaksanaannya.
7. Melaporkan temuan audit yang signifikan kepada Direktur Utama untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu cepat dan memantau tindak lanjutnya.
8. Melaporkan pemantauan tindak lanjut hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan salinannya kepada Komite Audit secara periodik.
9. Memastikan dalam penggunaan jasa pihak eksternal aktivitas Audit Internal hanya bersifat sementara, tidak mempengaruhi independensi dan objektivitas fungsi Audit Internal, serta telah sesuai dengan Piagam Audit Internal BNI finance.

Dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal, Direksi bertanggung jawab:

1. Mengembangkan kerangka pengendalian internal untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi BNI finance.
2. Memastikan Audit Internal mendapatkan penjelasan / keterangan terkait pengembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk dan perubahan operasional serta risiko yang telah dilakukan mitigasi dan antisipasi.
3. Memastikan telah dilakukan upaya korektif secara tepat waktu terhadap semua temuan dan rekomendasi / saran Audit Internal.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

4. Memastikan Pemimpin Audit Internal memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan.

Dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab:

1. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif, dan efisien.
2. Melakukan review efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari Audit Internal paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.

F. Wewenang Audit Internal

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal sehingga dapat berjalan dengan hasil yang optimal, maka Audit Internal diberikan wewenang untuk:

1. Melakukan akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, aktivitas, karyawan, dana, aset, lokasi / area, dan data serta sumber daya lain BNI finance, yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan metode pemeriksaan lainnya kepada klien atau pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit termasuk melakukan rapat secara berkala dan insidental.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan Auditor eksternal.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.
6. Meminta bantuan dari unit kerja lain atau menggunakan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan audit apabila dipandang perlu.
7. Melakukan kolaborasi dan membina hubungan sinergis dengan unit / fungsi pengelolaan *assurance* lainnya (*Compliance & Anti Fraud* Unit dan Manajemen Risiko) guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

8. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus / masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct*.

G. Kode Etik Audit Internal

Audit Internal wajib menerapkan dan menjunjung tinggi kode etik sebagai berikut:

1. Integritas
 - a. Melakukan pekerjaannya dengan jujur, tekun, teliti dan bertanggung jawab
 - b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan profesinya.
 - c. Tidak dengan sengaja / sadar terlibat dalam kegiatan yang dilarang / tidak sah, tidak melakukan tindakan yang dapat merusak kredibilitas Audit Internal dan profesi Audit Intern.
 - d. Mendukung tujuan visi dan misi BNI finance.
2. Objektif
 - a. Tidak berpartisipasi dalam suatu aktivitas atau memiliki hubungan yang akan menimbulkan benturan kepentingan.
 - b. Tidak menerima sesuatu apapun yang berdampak atau diduga akan berdampak terhadap *professional judgement*.
 - c. Senantiasa menggunakan *professional judgement* dalam pelaksanaan tugas pada kondisi dan situasi apapun.
 - d. Mengungkapkan semua fakta yang diketahui.
3. Kerahasiaan
 - a. Bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan siapapun dan/atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan hukum dan/atau ketentuan perusahaan.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

4. Kompetensi
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keahlian / kompetensi, dan pengalaman yang dimiliki.
 - b. Melaksanakan audit sesuai dengan Standar Internasional untuk Praktek Profesional Internal Audit atau standar audit lain yang berlaku.
 - c. Akan secara terus-menerus meningkatkan kemampuan, efektivitas, dan kualitas dalam pelaksanaan aktivitas audit.

H. Independensi, Objektivitas, & Kebijakan Masa Tunggu (*Cooling-Off Period*)

Audit Internal wajib memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan:

1. Pemimpin dan pegawai Audit Internal tidak diperkenankan untuk:
 - a. Mempunyai wewenang dan tanggung jawab atau terlibat / melakukan kegiatan operasional BNI finance termasuk kegiatan merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional.
 - b. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi.
 - c. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional BNI finance.
2. Audit Internal wajib memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu mempertahankan objektivitas dan menghindari benturan kepentingan auditor serta Pemimpin Audit Internal atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*cooling-off period*), sehingga, auditor internal tidak dilibatkan dalam penugasan audit atas suatu objek audit / *auditee*, apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Terdapat pegawai di unit *auditee* yang memiliki hubungan keluarga dengan auditor internal sampai dengan derajat kedua baik hubungan horizontal maupun vertikal dengan auditor.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

- b. Auditor internal pernah menjadi pegawai di unit *auditee*, kepada auditor tersebut dapat diberikan penugasan dengan catatan, *minimal telah dilakukan audit terhadap unit auditee dimaksud sebanyak 1 kali dan/atau setelah melewati periode 1 (satu) tahun.*
3. Pemimpin Audit Internal memiliki kewenangan dalam menetapkan sumber daya dan anggaran yang diperlukan dengan rencana audit tahunan.
4. Auditor wajib menyampaikan informasi / hal-hal yang akan mengganggu independensi dan objektivitas dalam penugasan audit dan konsultasi kepada Pemimpin Audit Internal.
5. Proses pelaksanaan dan pelaporan hasil audit dan konsultasi dilakukan *review* oleh pihak internal.

I. Tujuan dan Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

1. Tujuan kegiatan Audit Internal
Kegiatan yang dilakukan Audit Internal bertujuan untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian internal.
2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal
Ruang Lingkup kegiatan Audit Internal mencakup pelaksanaan assurance dan consulting terhadap seluruh kegiatan BNI finance sebagai berikut:
 - a. Efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola secara berkesinambungan.
 - b. Keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
 - c. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau keputusan RUPS.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

J. Persyaratan & Pengembangan Auditor

Auditor Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. *Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.*
2. *Memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai metode audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.*
3. *Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait.*
4. *Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.*
5. *Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Internal.*
6. *Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.*
7. *Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.*
8. *Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalisme dan disiplin ilmu yang relevan secara berkelanjutan, sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas.*

K. Risiko Audit & Perlindungan Hukum Kepada Pemimpin dan Auditor

1. *Pengendalian internal tidak bertujuan memberikan pengamanan yang absolut. Audit Internal sebagai bagian dari pengendalian internal dituntut untuk menyusun program dan prosedur kerja yang optimal namun tidak bertujuan untuk mampu mendeteksi setiap permasalahan.*

Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal memiliki keterbatasan, antara lain:

- a. *Ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal adalah mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian, tidak dikhususkan untuk mendeteksi seluruh permasalahan.*

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

b. Menggunakan metode *sampling & risk assessment*

Pendekatan *risk based* dapat dilakukan pada setiap tahap (perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan) dengan skala prioritas, dikarenakan terbatasnya sumber daya audit.

c. Efektivitas program audit tergantung dari kecukupan dan validitas data.

Auditor internal dituntut untuk melaksanakan program audit secara cermat, namun demikian tidak dituntut mendeteksi setiap permasalahan yang ada pada aktivitas yang dilakukan audit. Sehingga dimungkinkan terjadi bahwa, meskipun auditor internal telah menerapkan prosedur secara cermat namun suatu permasalahan / kerugian / kecurangan / kelalaian tidak terdeteksi. Dalam hal tersebut, pertanggungjawaban auditor internal hanya sebatas kualitas pelaksanaan program audit yang menjadi acuan kerja auditor internal.

2. BNI finance akan selalu memberikan perlindungan hukum kepada Pimpinan dan segenap pegawai Audit Internal dalam rangka menjalankan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenang Audit Internal.

L. Fungsi Audit Internal Dalam Tata Kelola Terintegrasi

Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), profesional (*professional*), kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam konglomerasi keuangan.

Audit Internal bersinergi dengan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) BNI dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian, namun tidak menyebabkan pengalihan tanggung jawab masing-masing satuan kerja dalam hal pengendalian. Audit internal akan melaporkan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil Audit secara terintegrasi kepada SKAI BNI.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Audit Internal memastikan temuan Audit dan rekomendasi dari Audit internal terintegrasi, Auditor eksternal, hasil pengawasan dari pihak regulator telah ditindaklanjuti dan dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, Komite Audit, Direktur yang membawahkan fungsi terkait, serta SKAI BNI secara periodik.

M. Hubungan Audit Internal Dengan Pihak Eksternal

Penggunaan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal dengan kriteria sebagai berikut:

1. Memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
2. Penggunaan jasa pihak eksternal yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk kebutuhan teknologi informasi dan/atau kebutuhan hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Peran pihak eksternal dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern menjadi tanggung jawab Pemimpin Audit Internal.
4. Menjamin independensi penggunaan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal.
5. Independensi pihak Eksternal dalam pelaksanaan Audit Internal antara lain dapat dicapai dengan:
 - a. Tidak memiliki hubungan keterkaitan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit.
 - b. Tidak terkait dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan.
 - c. Memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (*cooling-off period*), yaitu jasa pihak eksternal tidak diperkenankan digunakan lebih dari 2 (dua) kali.

Audit Internal dapat melakukan pertukaran informasi dan mengkoordinasikan kegiatannya dengan auditor eksternal melalui pertemuan secara periodik dalam rangka mendapatkan hasil audit yang komprehensif dan optimal.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

N. Penutup

Dengan ini Direksi BNI finance, menetapkan penggunaan Piagam Audit Internal BNI finance sebagai acuan kerja audit internal dan menginstruksikan kepada seluruh Pimpinan Unit dan pegawai untuk menunjukkan kerja sama dengan Audit Internal guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam Audit Internal BNI finance ini dan berlaku efektif sejak tanggal ditandatanganinya Piagam Audit ini.

Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 56 / POJK.04 / 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal tertanggal 29 Desember 2015, POJK tentang Tata Kelola Terintegrasi dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal serta standar dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Piagam Audit Internal (*Intern Audit Charter*) ini akan dilakukan *review* dan revisi serta disesuaikan dengan perubahan atau kondisi-kondisi baru yang relevan dan berdampak terhadap perubahan konten atau substansi Piagam Audit Internal tersebut atau paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun, agar pelaksanaan Audit Internal senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 09 April 2025

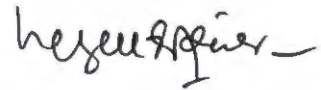
Direksi



Yenanto Siem
President Director

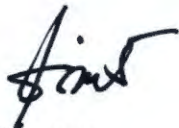


Albertus Henditrianto
Business Director



Legendariah
Finance, IT & Operation
Director

Pengesahan oleh Komisaris



Suhartono
President Commissioner



Hari Satriyono
Commissioner

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

**PENJELASAN & SUPLEMEN
PIAGAM AUDIT INTERNAL
BNi finance**

1. Visi dan Misi Audit Internal

Visi dan Misi Audit Internal selaras dan mendukung Visi dan Misi BNi finance dan menggambarkan kontribusi Audit Internal dalam pencapaian tujuan BNi finance, yaitu:

- a. Visi Audit Internal adalah tujuan yang ingin dicapai Audit Internal yaitu mendukung terwujudnya Visi dan Misi BNi finance dukungan tersebut diwujudkan dengan menjadi mitra bisnis yang profesional bagi manajemen BNi finance dan senantiasa bertugas secara independen dan objektif.
- b. Misi Audit Internal adalah mencapai Visi Audit Internal sebagai mitra bisnis yang profesional dengan memberikan nilai tambah dalam meningkatkan efektivitas *risk management*, *control*, dan *governance process* BNi finance. Audit Internal senantiasa menerapkan *best practices* (praktik-praktik terbaik) yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan BNi finance yaitu auditor *internal* dan segenap Pimpinan Audit Internal wajib selalu berpikiran terbuka terhadap perkembangan peran dan fungsi Audit Internal.

Best practices, atau praktik-praktik terbaik, merupakan acuan yang terbaik dan berlaku umum dalam pelaksanaan fungsi kegiatan audit intern. Penerapan *best practices* oleh Audit Internal senantiasa disesuaikan dengan kondisi Audit Internal dan BNi finance secara keseluruhan sehingga peran Audit Internal dalam memberikan nilai tambah kepada manajemen akan semakin optimal.

Visi dan misi serta tujuan Unit Audit Internal lebih mengarah pada pelaksanaan Audit Internal sebagai konsultan dan katalis. Sejalan dengan trend dalam kegiatan Audit Internal, rumusan tersebut tidak menonjolkan fungsi Unit Audit Internal sebagai "polisi" atau "*watchdog*". Visi, misi dan tujuan ini akan disempurnakan dengan cara melakukan validasi melalui diskusi.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNi finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNi finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNi finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal

Audit Internal wajib menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit BNI finance. Pertanggungjawaban ini antara lain mencakup pelaporan rencana tahunan, hasil penilaian atas kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian dan pengawasan internal serta proses pengelolaan risiko. Auditor juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil-hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit. Selain itu, Audit Internal juga bertanggung jawab untuk menyusun program dalam mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan serta memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan. Audit Internal juga bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi kegiatan audit dengan auditor diluar organisasi.

3. Wewenang Audit Internal

Wewenang Audit Internal yang dinyatakan dalam Piagam Audit Internal menunjukkan dukungan Direktur Utama dan Dewan Komisaris kepada Audit Internal agar dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.

4. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Ruang lingkup kegiatan Audit Internal mencakup pelaksanaan *assurance* dan konsultasi terhadap seluruh kegiatan BNI finance dan semua tingkatan manajemen BNI finance. Namun demikian, dengan pertimbangan independensi dan objektivitas, untuk kegiatan yang menyangkut Direksi BNI finance, Audit Internal hanya sebatas melakukan konfirmasi kepada Direksi BNI finance untuk memperoleh informasi yang akan disajikan dalam laporan Audit Internal, tidak mencakup proses terhadap personalia Direksi.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

5. Kode Etik Audit Internal

Kode Etik Audit Internal adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh auditor internal, yang paling sedikit mencakup kode etik pelaksanaan Audit Internal sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi Audit Internal.

Kode etik auditor diatur dalam standar profesi auditor (*International Professional Practices Framework*) dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Kode Etik (*Code of Conduct*) Audit Internal merupakan nilai, etika dan sikap professional yang wajib dipatuhi, dilaksanakan dan dijunjung tinggi oleh auditor.

6. Independensi dan Objektivitas Audit Internal

Dalam menjalankan fungsinya, Audit Internal wajib senantiasa menjaga independensi dan objektivitas, organisasi Audit Internal maupun auditornya. Untuk itu, Audit Internal memerlukan dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris agar senantiasa dapat menjalankan fungsinya secara independen dan objektif. Dukungan tersebut berupa kedudukan dalam organisasi BNI finance, jalur komunikasi, sarana, maupun prasarana yang dibutuhkan.

7. Perlindungan Hukum Kepada Pemimpin dan Pegawai Audit Internal

Direksi dan Dewan Komisaris BNI finance berkomitmen untuk memberikan dukungan perlindungan hukum kepada Pemimpin dan pegawai Audit Internal dalam rangka menjalankan tugas pokok, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenang Audit Internal.

Perlindungan hukum diberikan oleh BNI finance bagi Pemimpin dan pegawai Audit Internal pada pelaksanaan tugas kedinasan, dalam hal sebagai berikut:

1. Diperiksa sebagai saksi, ahli dan/atau diminta keterangan oleh pihak yang berwajib.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

2. Mendapat tekanan dan/atau ancaman termasuk tapi tidak terbatas pada ancaman baik secara langsung maupun tidak langsung melalui surat kaleng, telepon, atau sarana elektronik yang berkaitan dengan keselamatan jiwa Pemimpin dan pegawai Audit Internal atau keluarganya.
3. Diperiksa oleh pihak berwajib sebagai tersangka atau terdakwa karena disangka atau didakwa melakukan tindak pidana yang berkaitan dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
4. Berurusan dengan Pihak Ketiga karena masalah Tata Usaha Negara, Perdata dan/atau Pidana.

Dengan pertimbangan karakteristik pekerjaan Audit Internal, pernyataan perlindungan hukum ini perlu dinyatakan dalam Piagam Audit Internal untuk menunjukkan adanya perhatian yang serius dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris sehingga Pemimpin dan Pegawai Audit Internal dapat menjalankan tugasnya secara objektif.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

SUPLEMEN TERHADAP PIAGAM AUDIT INTERNAL

Suplemen terhadap Piagam Audit Internal berisi penjelasan mengenai arti penting, manfaat, dan strategi pengembangan Piagam Audit Internal. Tujuan dan suplemen ini adalah untuk membantu Auditor Internal agar dapat memahami fungsi dan kegunaan Piagam Audit Internal dengan lebih baik.

Arti Penting Piagam Audit Internal

Piagam Audit Internal merupakan *term of reference* bagi Audit Internal. Piagam Audit Internal merupakan dokumen yang secara formal memberikan alasan mengapa fungsi Audit Internal dibentuk di perusahaan. Piagam Audit Internal membantu menjelaskan posisi fungsi Unit Pengawasan Internal dalam organisasi.

Piagam Audit Internal dapat digunakan secara positif sebagai sarana memasarkan jasa-jasa audit. Sebagai *term of reference*, Piagam Audit Internal dapat juga digunakan untuk bahan penjelasan yang dipakai sebagai dasar legal dan moral pekerjaan audit dalam hal terjadi perselisihan dengan auditee yang kurang baik.

Manfaat Piagam Audit Internal

Piagam Audit Internal dapat digunakan untuk memperoleh berbagai manfaat, yakni:

- a. Merupakan pengakuan formal atas fungsi Audit Internal.
- b. Mendokumentasikan ruang lingkup, kewajiban, wewenang dan profesionalisme fungsi Audit Internal.
- c. Sebagai pembanding dengan standar profesional untuk menilai kecukupan pekerjaan Audit Internal.
- d. Sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan dan prosedur Audit Internal.
- e. Memberikan penjelasan mengenai visi, misi dan tujuan Audit Internal kepada auditee.
- f. Sebagai dasar bagi pengawas dalam menilai independensi kegiatan audit.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Formalisasi Fungsi Audit Internal

Piagam Audit Internal merupakan dokumen yang secara formal mengakui pembentukan suatu fungsi Audit Internal. Dokumen ini juga secara formal menyatakan visi, misi dan tujuan yang akan dicapai oleh Audit Internal. Piagam Audit Internal dapat dipandang sebagai kontrak antara Audit Internal dengan Direksi dan Dewan Komisaris BNI finance yang memberi wewenang kepada Audit Internal untuk memulai pekerjaan pengawasan di lingkungan BNI finance. Piagam Audit Internal menetapkan hak kepala dan staff Audit Internal untuk memeriksa setiap bagian dalam organisasi dan melihat berbagai aset dan dokumen BNI finance.

Dokumentasi Ruang Lingkup, Kewajiban dan Wewenang Audit Internal

Piagam Audit Internal merupakan dokumen tertulis yang menyajikan persetujuan dan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris BNI finance atas ruang lingkup, kewajiban, dan wewenang Audit Internal. Jika tidak dibuat dalam bentuk dokumen formal persetujuan semacam ini, dapat menimbulkan interpretasi yang berbeda-beda. Piagam Audit Internal merupakan catatan permanen yang mendokumentasikan persetujuan tersebut.

Dasar Untuk Implementasi Kebijakan dan Prosedur Audit Internal

Dalam perkembangannya, Kepala Audit Internal akan mengeluarkan berbagai kebijakan, prosedur, dan petunjuk untuk diterapkan dalam jajaran Audit Internal. Piagam Audit Internal yang baik, dapat memastikan bahwa berbagai kebijakan dan prosedur tersebut akan konsisten satu sama lain dan sejalan dengan visi, misi dan tujuan dasar fungsi Audit Internal.

Dasar Untuk evaluasi oleh Pengawas Eksternal

Dalam melaksanakan tugasnya, pengawas eksternal (Komite Audit dan/atau External Auditor) perlu mengevaluasi kegiatan yang dilakukan oleh Audit Internal. Piagam Audit Internal akan menjadi dasar bagi pengawas eksternal dalam menilai independensi dan efektifitas fungsi Audit Internal.

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI finance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI finance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI finance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.