



FINANCE

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(Internal Audit Charter)

Piagam ini disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, dan sebagai pedoman kerja bagi Audit Internal dalam melaksanakan tugas dan amanat yang diberikan oleh Dewan Direksi Perseroan, guna memberikan keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif bagi internal organisasi PT BFI Finance Indonesia Tbk (Perseroan), dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan operasional Perseroan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

I. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Departemen Audit Internal merupakan suatu departemen yang bersifat independen dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden direktur.
2. Anggota Audit Internal merupakan karyawan PT BFI Finance Indonesia Tbk, yang oleh karenanya tunduk kepada Peraturan Perusahaan yang berlaku, termasuk prosedur pengangkatan dan pemberhentian serta penilaian kinerja anggota Audit Internal.
3. Dalam menjalankan kegiatannya, Departemen Audit Internal berkoordinasi dan bekerja sama dengan Komite Audit Perseroan yang secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
4. Departemen Audit Internal dipimpin oleh 1 Kepala Audit Internal dan sekurang-kurangnya terdiri dari 1 Kepala Departemen dan 10 anggota yang seluruhnya berasal dari pihak internal Perseroan.
5. Auditor yang duduk dalam Departemen Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Departemen Audit Internal.
6. Kepala Departemen Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Pemberhentian Kepala Audit Internal dapat dilakukan apabila tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.



FINANCE

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(Internal Audit Charter)

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris;
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukannya;
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
10. Menyusun peringkat/*scoring* hasil audit per cabang untuk menilai tingkat kepatuhan masing-masing cabang terhadap peraturan, kebijakan, dan ketentuan lainnya yang berlaku.

III. WEWENANG AUDIT INTERNAL

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Perseroan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.



FINANCE

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(Internal Audit Charter)

IV. PERTANGGUNGJAWABAN AUDIT INTERNAL

Kepala Departemen Audit Internal harus mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan:

1. Memberikan penilaian atas kecukupan dan keefektifan dari proses yang dijalankan Perseroan untuk mengendalikan kegiatannya dan mengelola risiko dari area yang menjadi cakupannya; dan
2. Secara periodik memberikan informasi atas status dan hasil dari perencanaan audit tahunan dan kecukupan sumber daya.

V. KODE ETIK AUDIT INTERNAL

1. Integrity

Integritas Auditor Internal menciptakan kepercayaan sehingga melahirkan keyakinan atas kesimpulan yang diambilnya.

2. Objectivity

Auditor Internal menunjukkan tingkat objektivitas dan profesionalisme yang tertinggi dalam pengambilan, evaluasi dan penyebaran informasi mengenai aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Internal melakukan *assessment* yang berimbang atas seluruh kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain dalam membuat suatu kesimpulan.

3. Confidentiality

Auditor Internal menghargai nilai dan kepemilikan atas informasi dan data-data yang diterima dan tidak menyebarkan informasi dan data tersebut tanpa persetujuan dari pihak yang memiliki otoritas.

4. Competency

Auditor Internal memiliki pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam menjalankan fungsinya.



FINANCE

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(Internal Audit Charter)

VI. PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI AUDITOR INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal;
6. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

VII. PERANGKAPAN JABATAN

Auditor Internal tidak diperkenankan untuk melakukan perangkapan tugas sebagai pelaksana kegiatan operasional perusahaan di Perseroan, kecuali dengan adanya persetujuan tertulis dari Presiden Direktur dan Presiden Komisaris dengan tidak mengurangi fungsi *internal control* Perseroan. Dalam hal terdapat perangkapan tugas, apabila departemen/unit kerja di mana pihak yang merangkap jabatan tersebut sedang diaudit, maka yang bersangkutan tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan proses audit tersebut.