

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal PT BCA Sekuritas (“Perusahaan”) merupakan kebijakan audit internal mengenai visi, misi, fungsi, tanggung

jawab, dan kewenangan pekerjaan audit internal Perusahaan.

Visi dan Misi Divisi Audit Internal

1. Visi Divisi Audit Internal adalah menjadi fungsi strategis yang mampu mendukung pencapaian tujuan Perusahaan.
2. Misi Divisi Audit Internal adalah memperkuat kemampuan Perusahaan untuk menciptakan,

melindungi dan mempertahankan nilai melalui pemberian asurans (*assurance*), advis (*advice*), wawasan (*insight*), dan pandangan ke depan (*foresight*) yang independen, berbasis risiko, dan objektif.

Fungsi Divisi Audit Internal

1. Membantu tugas Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindak lanjut hasil audit.
2. Melakukan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal perusahaan.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
4. Berperan sebagai *advisor* bagi pihak internal Perusahaan yang membutuhkan, terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya.
5. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang melakukan fungsi pengendalian internal, yaitu Fungsi Manajemen Risiko dan Fungsi Kepatuhan dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian internal.

Struktur, Kedudukan, dan Pertanggungjawaban Divisi Audit Internal

1. Keanggotaan Divisi Audit Internal terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih.
2. Divisi Audit Internal dipimpin oleh Kepala Divisi Audit Internal.
3. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Auditor Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi Audit Internal.

5. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama, setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Tanggung Jawab Divisi Audit Internal

1. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab untuk:
 - a. Menyusun dan mengkaji *Standard Operating Procedure* (SOP) yang merupakan penjabaran operasional dari kebijakan Audit Internal.
 - b. Melakukan *review* berkala Piagam Audit Internal dan SOP Audit Internal guna memastikan bahwa pelaksanaan Fungsi Audit Internal sesuai dengan Standar Global Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal.
 - c. Menyesuaikan prinsip-prinsip audit internal yang mencakup metodologi audit dan langkah-langkah pelaksanaan mutu audit intern yang ditetapkan oleh Entitas Utama dengan tetap memperhatikan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Perusahaan.
 - d. Memilih sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Divisi Audit Internal serta memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal.
 - e. Memastikan anggota Divisi Audit Internal mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan.
 - f. Menyusun Rencana Kerja Pengendalian Internal dan Rencana Strategis Audit Internal secara tahunan dengan menggunakan metodologi *risk-based*.
 - g. Melaksanakan Rencana Kerja Pengendalian Internal dan Rencana Strategis Audit Internal yang telah disetujui Direksi dan Dewan Komisaris dalam rangka pengujian, evaluasi, dan rekomendasi atas kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki Perusahaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Melaporkan hasil audit internal dan eksternal mencakup temuan, rekomendasi, dan tindak lanjut kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Entitas Utama.
 - i. Memberitahukan dan memberikan masukan ke Direksi atas permasalahan yang bersifat material/signifikan dan permasalahan lainnya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan.
 - j. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
 - k. Menghadiri pertemuan rutin dengan Entitas Utama baik yang bersifat diskusi maupun berupa *sharing session*.
2. Kepala Divisi dan segenap staf Divisi Audit Internal memiliki tanggung jawab untuk:
 - a. Mematuhi Kode Etik Auditor Internal yaitu: integritas, objektivitas, kompetensi, profesional, dan kerahasiaan.
 - b. Mematuhi pedoman dan metodologi yang ditetapkan dalam SOP Audit Internal.
 - c. Menangani dan mendampingi proses pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak eksternal termasuk melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan berkoordinasi pada Divisi terkait.

Wewenang Divisi Audit Internal

1. Kepala Divisi Audit Internal diberi kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang dilakukan sesuai dengan profesi dan Standar Global Audit Internal.
2. Divisi Audit Internal dapat melakukan komunikasi secara langsung kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk melaporkan dan mendiskusikan berbagai persoalan yang dianggap penting untuk menjadi perhatian manajemen.
3. Divisi Audit Internal dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai akses yang tidak terbatas kepada semua fisik aset Perusahaan, catatan, dokumen, dan data Divisi atau karyawan yang bertanggung jawab dibidang tugasnya.
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
5. Divisi Audit Internal tidak bertanggung jawab secara langsung atau mempunyai wewenang terhadap segala aktivitas-aktivitas yang di-review.
6. Divisi Audit Internal melakukan koordinasi dan komunikasi kegiatan pemeriksaan dengan auditor eksternal (BEI, KPEI, KSEI, PPATK, OJK, otoritas lainnya, dan BCA).
7. Divisi Audit Internal wajib menghadiri rapat yang bersifat strategis atas undangan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Divisi lain yang terkait dengan Audit Internal.
8. Meningkatkan kompetensi terkait pelaksanaan tugasnya secara berkelanjutan.

Kode Etik Auditor Internal

1. Integritas

Integritas adalah perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk mendemonstrasikan kejujuran dan keberanian untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan sebaliknya, atau ketika hal tersebut dapat menimbulkan potensi konsekuensi yang merugikan pribadi atau Perusahaan. Sederhananya, Auditor Internal diharapkan untuk mengatakan kebenaran dan melakukan hal yang benar, meskipun hal tersebut tidak nyaman atau sulit. Integritas

mengharuskan Auditor Internal untuk, antara lain:

- 1.1. Melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan keberanian profesional.
- 1.2. Memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika yang sah dari Perusahaan dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut.
- 1.3. Tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan Perusahaan atau profesi audit internal

atau yang dapat merugikan Perusahaan atau karyawannya.

2. Objektivitas

Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak yang memungkinkan Auditor Internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai Tujuan Audit Internal tanpa kompromi. Divisi Audit Internal yang diposisikan secara independen mendukung kemampuan Auditor Internal untuk menjaga objektivitas. Objektivitas mengharuskan Auditor Internal untuk, antara lain:

- 2.1. Menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias serta membuat penilaian berdasarkan asesmen yang seimbang terhadap semua keadaan yang relevan.
- 2.2. Tidak boleh menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.
- 2.3. Mengungkapkan suatu kelemahan yang dapat mempengaruhi objektivitas Auditor Internal kepada Direksi.

3. Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawabnya dengan sukses. Kompetensi Auditor Internal diperlukan, untuk antara lain:

- 3.1. Mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawab seseorang sesuai dengan tingkat pengalamannya

- 3.2. Mengupayakan pengembangan profesional berkelanjutan termasuk pendidikan dan pelatihan.

4. Profesional

Kecermatan profesional memerlukan perencanaan dan pelaksanaan Audit Internal dengan ketekunan, pertimbangan, dan skeptisisme yang dimiliki oleh Auditor Internal yang bijaksana dan kompeten. Profesional mengharuskan Auditor Internal untuk, antara lain:

- 4.1. Merencanakan dan melaksanakan Audit Internal sesuai dengan Standar Global Audit Internal.
- 4.2. Menerapkan kecermatan profesional dengan menilai sifat, keadaan, dan persyaratan yang berlaku.
- 4.3. Menerapkan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan Audit Internal.

5. Kerahasiaan

Auditor Internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dengan menggunakannya hanya untuk tujuan profesional dan melindunginya dari pihak yang tidak memiliki kewenangan terhadap akses atau pengungkapan, baik secara internal maupun eksternal. Kerahasiaan mengharuskan Auditor Internal untuk, antara lain:

- 5.1. Mengikuti kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi.
- 5.2. Menyadari tanggung jawabnya untuk melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan Audit Internal.

Independensi Divisi Audit Internal

1. Direksi dan Dewan Komisaris memberikan dukungan sepenuhnya kepada Divisi Audit Internal dalam menjalankan tugas dan fungsinya tanpa ada intervensi dari pihak manapun.
 2. Divisi Audit Internal mempunyai kebebasan penuh berkenaan dengan divisi dan fungsi kerja setingkat divisi (selanjutnya disebut “cabang” (jika ada)) yang diperiksa dan tidak ada pembatasan dalam ruang lingkup pekerjaannya oleh fungsi kerja yang beroperasi atau manajemennya.
 3. Dalam memberikan konsultasi, Divisi Audit Internal menyatakan *disclosure* yaitu hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Internal dan menyatakan *disclaimer* yaitu pengambilan keputusan dari hasil konsultasi sepenuhnya merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Divisi terkait.
 4. Divisi Audit Internal harus memiliki sikap mental yang objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) dalam melaksanakan tugasnya, mengungkapkan pandangan, serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku umum.
-

Persyaratan Auditor Internal

1. Memiliki pengetahuan atau latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi, ekonomi, dan/atau keuangan yang relevan untuk melaksanakan tugasnya.
 2. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
 3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
 4. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko, dan pengendalian internal.
 5. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.
-

Ruang Lingkup Pekerjaan Divisi Audit Internal

Ruang lingkup pekerjaan Divisi Audit Internal mencakup, namun tidak terbatas pada evaluasi atas kecukupan dan efektivitas proses tata kelola

(*governance process*), manajemen risiko (*risk management*), dan pengendalian internal

(*internal control*), serta memberikan keyakinan bahwa:

1. Pengelolaan risiko telah diidentifikasi dengan baik.
2. Hubungan dengan pihak-pihak lain telah sesuai dengan kebutuhan.
3. Informasi keuangan, manajerial dan kegiatan operasional yang signifikan telah akurat (*accurate*), dapat diandalkan (*reliable*) dan tepat waktu (*timely*).
4. Setiap tindakan karyawan telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur dan ketentuan yang berlaku.
5. Sumber daya yang tersedia diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan dilindungi dengan baik.
6. Program kerja, perencanaan dan tujuan dapat tercapai.
7. Kualitas dan perbaikan yang terus menerus membantu perkembangan proses pengendalian internal Perusahaan.
8. Undang-undang atau peraturan yang terkait dengan Perusahaan telah diketahui dan diterapkan dengan benar.

Pemeriksaan yang Bersifat Khusus

1. Divisi Audit Internal dapat melakukan pengujian-pengujian khusus atau reviu yang bersifat *surprise/ad hoc* sebagaimana yang diminta oleh Direksi dan Dewan Komisaris maupun berdasarkan indikasi tertentu.
2. Dalam pelaksanaan *special investigation*, tidak melakukan pemberitahuan tentang adanya pemeriksaan untuk membantu kelancaran dari investigasi.

Pelaporan dan Tindak Lanjut

1. Melaporkan temuan secara tepat waktu:
 - 1.1. Laporan Hasil Audit harus disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan *Auditee* untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti.
 - 1.2. Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direksi dan Dewan Komisaris, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.
 - 1.3. Melaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, atas:
 - a. Penyimpangan-penyimpangan dan isu-isu yang penting.
 - b. Apakah tindakan perbaikan telah secara tepat dilakukan terhadap temuan-temuan pemeriksaan.
 - c. Apakah ditemukan pembatasan-pembatasan bagi Auditor Internal yang tidak dibenarkan pada kewenangan dalam mengakses

- kegiatan-kegiatan, catatan-catatan, asset fisik atau dokumen Perusahaan.
- d. Rangkuman laporan tindak lanjut disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala.
2. Tindak lanjut dari pelaksanaan rekomendasi pemeriksaan:
- 2.1. Memantau atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk memastikan bahwa seluruh tindakan perbaikan telah dilakukan.
- 2.2. Menganalisa tindak lanjut hasil pemeriksaan yang diterima dari Divisi atau Unit Kerja dengan menelaah kecukupan atas realisasi komitmen perbaikan yang telah dilaksanakan berdasarkan bukti/dokumentasi/hasil perbaikan.
- 2.3. Menyampaikan secara berkala status tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Ketentuan Lain-Lain

1. Divisi Audit Internal menggunakan Standar Global Audit Internal yang ditetapkan *The Institute of Internal Auditors* sebagai standar profesional dalam pelaksanaan Audit Internal dan sebagai prinsip-prinsip evaluasi efektivitas kinerja Audit Internal.
2. Piagam Audit Internal ini secara berkala akan dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun
- atau bila terdapat kebutuhan pengkinian untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.
3. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan sampai dengan dikeluarkannya perubahan Piagam Audit Internal secara tertulis dan disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Berdasarkan Internal Memo No. 030A/IM/BCAS/VII/2025 tanggal 01 Juli 2025