

PIAGAM AUDIT PT BPR DANAMAS BELU



PT. BPR Danamas Belu

**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
DANAMAS BELU**

JALAN SEROJA – PASAR LAMA ATAMBUA Telp. (0389) 22999
Email: bpr_danamasbelu@yahoo.com

**BAB I
PENDAHULUAN****A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada PT. BPR Danamas Belu serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal diperlukan peran aktif dari fungsi Audit Intern. Agar pelaksanaan Audit Intern berjalan efektif dan memadai maka diperlukan suatu pedoman yang menjadi landasan operasional dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Auditor Intern PT. BPR Danamas Belu.

Untuk mendukung pelaksanaan Audit Intern pada PT. BPR Danamas Belu, maka Bank menyusun Pedoman dan Tata Tertib Kerja Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan/atau Pejabat Eksekutif Audit Intern yang dikenal sebagai Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu 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.

Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu disusun untuk menjadi acuan bagi Anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan/atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggungjawabnya secara profesional, independen dan objektif. Keberadaan Piagam Audit Intern menjadi komitmen PT. BPR Danamas Belu dalam menjamin pelaksanaan fungsi audit intern yang menjunjung tinggi nilai integritas, kerahasiaan, kompetensi, dan objektivitas. Piagam ini diharapkan mampu memperkuat kedudukan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan/atau Pejabat Eksekutif Audit Intern sebagai unit kerja yang independen dan memiliki peran strategis dalam membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Danamas Belu.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

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

C. PENGERTIAN UMUM

Dalam Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu, yang dimaksud dengan:

1. BPR atau Bank adalah PT. BPR Danamas Belu;
2. Direksi adalah Direksi PT. BPR Danamas Belu;
3. Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris PT. BPR Danamas Belu;
4. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) adalah satuan kerja atau pejabat eksekutif Audit Intern yang dibentuk oleh Direksi dalam rangka membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PT. BPR Danamas Belu;
5. Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern adalah pejabat yang menjalankan fungsi independen untuk membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam mengawasi organisasi, memantau risiko, serta mengevaluasi proses pengendalian internal BPR/Perusahaan, serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
6. Audit dikenal juga sebagai "Pemeriksaan" adalah pemeriksaan umum dan/atau pemeriksaan khusus, termasuk yang berasal dari inisiatif BPR maupun permintaan Otoritas Jasa Keuangan;
7. 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
8. Piagam Audit Intern adalah dokumen yang menegaskan mengenai visi, misi, ruang lingkup, kedudukan dan independensi, wewenang, tugas dan tanggungjawab serta kode etik Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan/atau Pejabat Eksekutif Audit Intern PT. BPR Danamas Belu.

D. LANDASAN HUKUM

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

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan SEOJK No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat;
4. 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

BAB II PIAGAM AUDIT INTERN

A. VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

VISI:

Menjadi Satuan Kerja Audit Internal yang andal, Independen dan profesional dalam mendukung Visi dan Misi BPR Danamas Belu melalui Pengendalian Internal dan Tata Kelola perusahaan yang baik.

MISI:

1. Membantu BPR Danamas Belu mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan assurance dan consulting yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah
2. Mengevaluasi efektivitas Pengendalian Internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (Risk Based Audit)
3. Meningkatkan kompetensi dan integritas auditor intern secara berkelanjutan guna menjaga kualitas hasil audit dan kepercayaan pemangku kepentingan.
4. 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 AUDIT INTERNAL

Struktur organisasi dan mekanisme pelaporan PE Audit Internal PT BPR Danamas Belu



Sumber: Jobdesk Pejabat Eksekutif Audit Internal BPR Danamas Belu

1. Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern agar berjalan efektif.
2. Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan Audit Intern.
3. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan audit dan/atau rekomendasi dari Audit Intern serta kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan

pemeriksaan Audit Intern. Dewan Komisaris menerima laporan dari Audit Intern dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.

C. TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL**a. Tugas PE Audit Internal BPR Danamas Belu sebagai berikut:**

1. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Internal sesuai dengan Standar Profesional Audit Internal dan Kode Etik Audit Internal.
2. Menyusun rencana audit tahunan dan anggarannya dan memantau realisasi pelaksanaannya hingga tuntas.
3. Melaporkan temuan audit yang signifikan kepada Direktur Utama untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu cepat dan memantau tindak lanjutnya.
4. Melakukan wawancara dengan karyawan dan melakukan pengamatan langsung pada aktivitas operasional.
5. Melaporkan pemantauan tindak lanjut hasil audit kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dengan salinannya kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan secara periodik.
6. 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.
7. Memastikan hasil temuan Otoritas Jasa Keuangan dan KAP telah ditindaklanjuti dengan tuntas dan tepat waktu sesuai dengan komitmen BPR.
8. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Direktur Utama.

Dalam pelaksanaan fungsi Audit Internal PE Audit Internal bertanggung jawab:

1. Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
2. Bertanggung jawab atas kebenaran, ketelitian dan kerahasiaan dari hasil pemeriksaan dan laporan yang dibuat.
3. Bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern yang efektif dan berkesinambungan
4. Bertanggungjawab atas follow-up temuan-temuan pada kantor pusat dan kantor cabang untuk penyelesaiannya.
5. Bertanggungjawab melaksanakan Kepatuhan terhadap seluruh peraturan BPR.

b. Wewenang Audit Internal sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan mengenai BPR terkait tugasnya, atas data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi, dan aset fisik.
2. Memeriksa seluruh kegiatan usaha Kantor Pusat dan Kantor Cabang untuk menilai tingkat kepatuhan terhadap peraturan internal maupun eksternal.

D. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU (COOLING OFF PERIOD) SKAI

Audit Internal (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern PT. BPR Danamas Belu harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit, yang diwujudkan dalam beberapa hal sebagai berikut:

1. Dalam menegakan Independensi Audit Internal tidak diperkenankan untuk:
 - a. Mempunyai wewenang dan tanggungjawab atau terlibat dalam kegiatan operasional BPR, 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 BPR.
 - b. Merangkap tugas dan jabatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan operasional BPR.

- c. Melakukan kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan atau merusak kredibilitas profesi audit dan reputasi BPR.
 - d. Menggunakan atau menyebarkan informasi yang diperoleh dari audit untuk keuntungan pribadi atau pihak lain yang bertentangan dengan hukum.
 - e. Ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Auditor Internal.
2. Objektivitas Audit Internal dapat diwujudkan dengan:
 - a. PE Audit Internal mendapat dukungan penuh agar bekerja secara 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) Reviu secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya; dan
 - 2) Bebas dari pertentangan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa.
 3. Kebijakan Masa tunggu (*cooling-off period*) di BPR :
 - a. Bagi pegawai yang baru mutasi dari unit operasional ke Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) wajib menjalani masa tunggu (*cooling-off*) minimal 6 bulan sampai dengan 1 tahun. Dan guna menjaga objektivitas maka auditor tidak meninjau pekerjaan yang dulu mereka lakukan sendiri.
 - b. Auditor Intern pernah menjadi pegawai di unit kerja auditee, baik sebagai pimpinan 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 1 (satu) tahun;
 - c. Auditor Intern pernah menjadi pegawai di unit kerja auditee, baik sebagai pimpinan 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 1 (satu) tahun;
 - d. 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.

E. KODE ETIK SKAI

1. Integritas
Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional sebagai berikut :
 - a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
 - b. Menghindari benturan kepentingan
 - c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
 - d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank
 - e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.
2. Independensi
 - a. Memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.

- b. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.
 - c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
 - d. Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit intern.
 - e. Tidak merangkap tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
3. **Objektivitas**
Auditor Intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :
- a. Menunjukkan sikap professional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit.
 - b. Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu.
 - c. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.
 - d. Bebas dari pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Intern Auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.
4. **Kerahasiaan**
- a. Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Harus berhati-hati dalam menggunakan informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.
 - c. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.
 - d. Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.
5. **Kompetensi**
- a. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.
 - b. Memahami seluruh peraturan perundangan-undangan, peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Lembaga terkait lainnya.
 - c. Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional.

F. PERSYARATAN ANGGOTA AUDIT INTERNAL

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas.
- 2. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas.
- 3. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- 4. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – Governance, Risk Management & Compliance).
- 5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif.
- 6. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal.



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

G. HUBUNGAN AUDIT INTERNAL DENGAN PIHAK EKSTERN

Penggunaan jasa Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit Intern dimaksud bersifat sementara. 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 Pejabat Eksekutif Audit Internal. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh Auditor Ekstern diawasi pelaksanaannya oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal.

H. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pejabat Eksekutif Audit Intern menyampaikan laporan dalam lingkup internal PT. BPR Danamas Belu 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 BPR;
4. Laporan Investigasi dan Audit Khusus atas indikasi fraud; dan
5. Kegiatan lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Intern.

PE Audit Intern menyampaikan laporan kepada pihak eksternal 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:

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
- b. Laporan Pengangkatan, Penggantian, atau Pemberhentian Kepala SKAI/PE
- c. Laporan Hasil Audit KAP dan Management Letter
- d. Laporan Tambahan/Insidental.

I. KETENTUAN LAINNYA

1. Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu yang telah ditetapkan diupload pada website PT. BPR Danamas Belu agar dapat diakses dengan mudah oleh seluruh pemangku kepentingan PT. BPR Danamas Belu.
3. Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu dilakukan evaluasi dan pengkinian paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.



**BAB III
PENUTUP**

Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu 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 Anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggungjawabnya secara profesional, independen dan objektif sebagai Audit Internal PT. BPR Danamas Belu.

Keberadaan Piagam Audit Intern menjadi komitmen PT. BPR Danamas Belu 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 Danamas Belu.

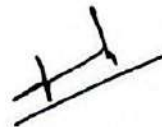
Sesuai dengan perkembangan waktu, apabila dipandang perlu maka BPR dapat melakukan perubahan atas Piagam Audit Intern PT. BPR Danamas Belu sesuai perubahan peraturan pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Perekonomian Rakyat.

Ditetapkan di : Atambua
Pada Tanggal : 23 Mei 2026

Menyetujui,
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
DANAMAS BELU



SIPRIANUS BINTURA
Direktur Utama



JOHANES FOUK SERANG
Komisaris Utama