

PIAGAM AUDIT INTERN

(Internal Audit Charter)



Perumda BPR Bangkalan



DAFTAR ISI

	Halaman
Bab I. Pendahuluan	1
Bab II. Struktur dan Kedudukan Internal Audit	2
Bab III. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Fungsi Audit Intern	3
Bab IV. Wewenang Internal Audit	4
Bab V. Kode Etik Internal Audit	4
Bab VI. Tujuan dan Ruang Lingkup Kegiatan Internal Audit	5
Bab VII. Persyaratan dan Pengembangan Auditor Internal Audit	5
Bab VIII. Risiko Audit	6
Bab IX. Independensi	6
Bab X. Mekanisme Koordinasi Dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern	6
Bab XI. Hubungan Internal Audit dengan Pihak Ekstern	7
Bab XII. Penutup	8



Bab I. PENDAHULUAN

Audit Intern adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi 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, pengendalian , dan proses tata kelola bank.

Penerapan tata kelola pada industri perbankan dibutuhkan untuk menghadapi risiko dan dinamika yang semakin meningkat. Salah satu bagian dari pelaksanaan tata kelola yaitu penerapan fungsi audit intern. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian intern , manajemen risiko serta proses dan sistem tata kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi bank.

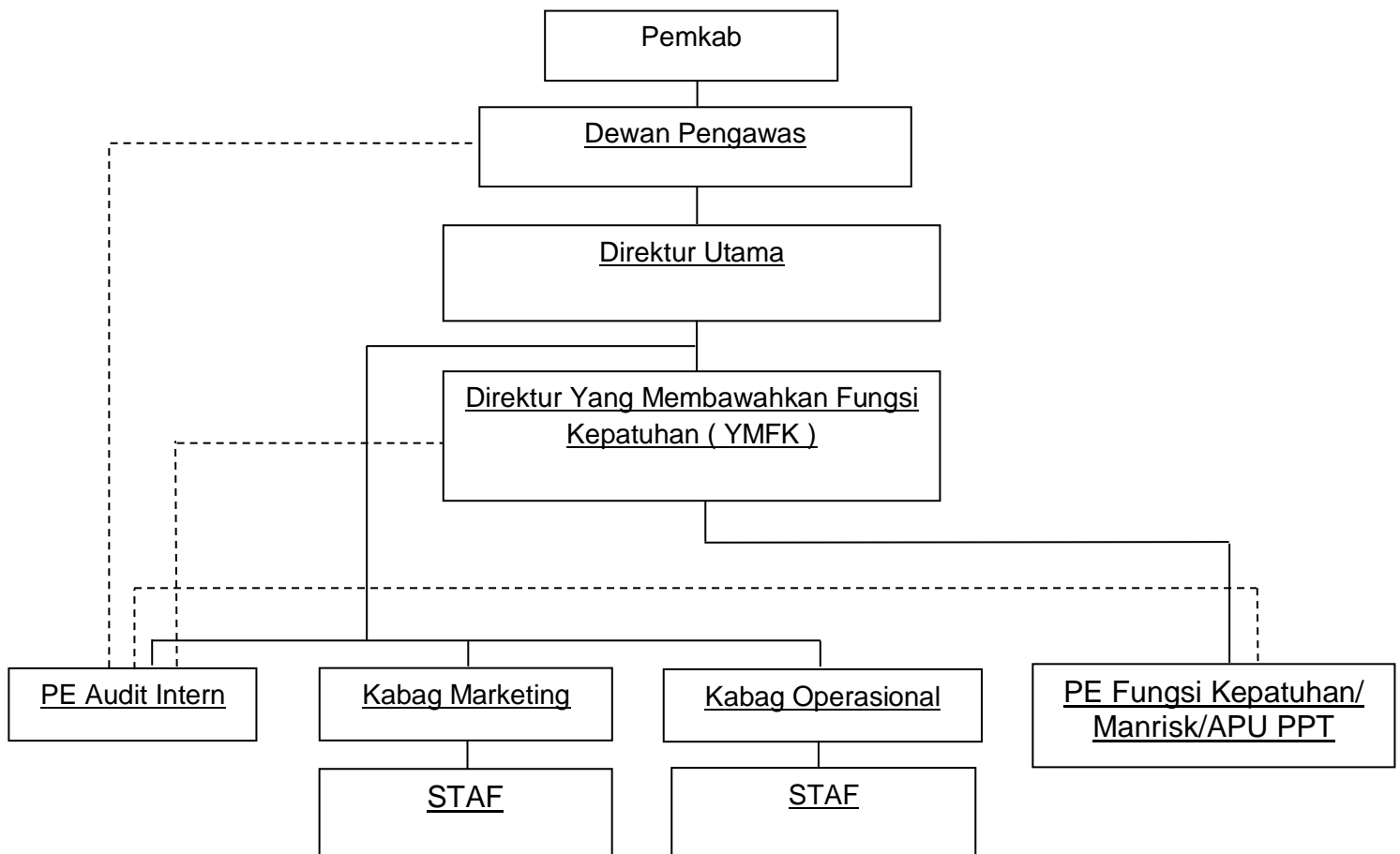
Audit intern dibentuk sebagai penghubung antara Direksi dengan para pelaksana kegiatan di seluruh unit organisasi, agar dapat meyakini bahwa penyelenggaraan kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien. Audit Intern berperan dalam mengevaluasi kecukupan efektivitas dan kualitas pengelolaan risiko serta kecukupan pengendalian intern dan kualitas pencapaian kinerja. Fungsi audit intern yang efektif dapat diwujudkan melalui penyediaan kewenangan, sumber daya yang kompeten dan akses informasi yang memadai.

Fungsi audit intern di Perumda BPR Bangkalan dilakukan oleh Internal Audit yang bertindak secara independen dan objektif.

Pedoman pelaksanaan audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee, pemeriksaan aktivitas bank dan kewenangan Internal Audit didudukkan dalam Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas auditor intern yang secara detail pelaksanaannya telah diatur dalam pedoman perusahaan, dan akan disosialisasikan kepada pegawai BPR dan pihak terkait termasuk kepada pemangku kepentingan ekstern BPR melalui situs www.perumdabprbangkalan.com. sehingga tercapai pemahaman , pengertian, dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan perusahaan .



STRUKTUR ORGANISASI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH
BANK PERKREDITAN RAKYAT BANGKALAN



Kedudukan PE Audit Intern dalam organisasi Perumda BPR Bangkalan bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada dewan pengawas dan dotted line kepada Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direksi tentang Penataan Organisasi Direksi BPR dan Surat Keputusan Direksi tentang Penataan Organisasi Internal Audit. Internal Audit dapat berkomunikasi langsung dan menyelenggarakan rapat dengan Direksi, Dewan Pengawas dan Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan saat melaksanakan tugas sehingga penugasan dapat dilaksanakan dengan baik serta lancar.

PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas serta dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan secara luring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan pemberhentian PE Audit Intern. Direktur Utama dapat memberhentikan PE Audit Intern setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas, apabila tidak memenuhi persyaratan memimpin fungsi audit intern BPR sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.



Bab III. TUGAS & TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Internal Audit mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Membantu Direktur Utama dan Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan operasional melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan analisis atas aspek keuangan, akuntansi, operasional dan lainnya untuk mendorong efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
3. Menyampaikan laporan hasil audit beserta saran perbaikan kepada direktur utama dan dewan pengawas, dengan tembusan kepada direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
4. Memberikan jasa konsultasi kepada unit kerja internal sepanjang tidak mengganggu independensi dan tersedia sumber daya memadai.
5. Memantau tindak lanjut hasil audit intern dan melaporkan secara berkala
6. Memantau tindak lanjut hasil audit ekstern, OJK, atau otoritas lain
7. Melakukan audit khusus atas permintaan direksi/dewan pengawas atau sebagai tindak lanjut indikasi pelanggaran fraud.
8. Berkoordinasi dengan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan untuk memastikan efektivitas pengendalian internal.

Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standart profesi dan kode etik.
2. menyusun rencana audit tahunan untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
3. Memantau tindak lanjut hasil audit dan melaporkan perkembangan kepada Direksi dan Dewan Pengawas.
4. melaporkan temuan yang signifikan dan pemantauan perbaikannya.
5. Melaksanakan audit khusus atas permintaan Direksi, Dewan Pengawas atau OJK.
6. Mengelola SDM audit intern serta menjamin kompetensi dan pelatihan berkelanjutan.
7. Berkoordinasi dengan unit pengawasan lainnya dengan mengelola penggunaan jasa eksternal secara bijak.

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Direksi bertanggung jawab:

1. Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi BPR.
 2. Memastikan Internal Audit memperoleh informasi terkait pengembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk dan perubahan operasional serta risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi.
 3. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi Internal Audit.
- Memastikan PE Audit intern memahami tugas dan tanggung jawabnya untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan.

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Dewan Pengawas bertanggung jawab:

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



Bab IV. WEWENANG INTERNAL AUDIT

Agar tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan hasil yang optimal, Internal Audit diberikan wewenang untuk :

1. Melakukan akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan , informasi, karyawan, dana, aset, lokasi/area , dan sumber daya lain BPR, yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi;
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi, dan teknik pemeriksaan lainnya kepada nasabah atau pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
4. Melakukan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis;
6. Meminta bantuan dari unit kerja lain atau menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit apabila dipandang perlu; dan
7. Melakukan koordinasi dan membangun hubungan sinergis dengan unit/fungsi penyelenggaraan assurance lainnya (compliance unit dan manajemen risiko) guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal.

Bab V. KODE ETIK INTERNAL AUDIT

Auditor harus menerapkan dan menjunjung tinggi Kode Etik sebagai berikut.

1. Integritas

- a. Melakukan tugasnya dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab.
- b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan profesinya .
- c. Tidak dengan sengaja/sadar terlibat dalam aktivitas yang dilarang / tidak sah, tidak melakukan tindakan yang dapat merusak kredibilitas Internal Audit dan profesi audit intern.

2. Objektivitas

- a. Tidak terlibat dalam kegiatan atau memiliki hubungan yang akan menimbulkan benturan kepentingan.
- b. Tidak menerima 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.

4. Kompetensi

- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki.
- b. Melaksanakan audit sesuai dengan Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Perekonomian Rakyat dan/atau standar audit lain yang berlaku.
- c. Meningkatkan kompetensi secara terus-menerus.



Bab VI. TUJUAN & RUANG LINGKUP KEGIATAN INTERNAL AUDIT

Tujuan Kegiatan Internal Audit

Kegiatan yang dilakukan Internal Audit bertujuan untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern.

Ruang Lingkup Kegiatan Internal Audit

Ruang lingkup kegiatan Internal Audit bertujuan menilai efektivitas kinerja, pengelolaan risiko, dan kecakupan pengendalian internal di seluruh area operasional BPR. Fokus audit di arahkan pada area berisiko tinggi, melalui koordinasi dengan unit manajemen risiko dan kepatuhan, Ruang lingkup audit mencakup :

1. Area Risiko. Audit di fokuskan pada unit atau aktivitas dengan risiko signifikan.
2. Kecukupan Pengendalian. Menilai apakah sistem pengendalian memadai untuk mendukung pencapaian tujuan secara efisien.
3. Efektivitas Pengendalian. Memastikan system pengendalian berfungsi sebagaimana mestinya.
4. Kualitas kinerja. Mengevaluasi pencapaian tujuan dan sasaran BPR.

Bab VII. PERSYARATAN & PENGEMBANGAN AUDITOR

Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut .

1. Memiliki pengetahuan dan kompetensi yang memadai serta mampu menerapkannya dalam fungsi audit intern.
2. Memahami regulasi perbankan, tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan (GRC).
3. Berintegritas tinggi, independen, jujur objektif dan tekun dalam menjalankan tugas.
4. Memiliki pengalaman kerja yang relevan di bidang operasional perbankan.
5. Mampu berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tertulis.
6. Mematuhi standar profesi, kode etik dan menjaga kerahasiaan informasi sesuai ketentuan hukum.
7. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalnya secara terus-menerus.

Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standart yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas.

Untuk mendukung hal tersebut maka audit intern harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan.

Pengembangan profesional berkelanjutan dapat dipenuhi melalui:

1. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern. standar akuntansi keuangan. perpajakan. dan teknologi informasi melalui seminar. kursus atau pendidikan lanjutan lain.
2. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
3. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.



Bab VIII. RISIKO AUDIT

Risiko Audit

Sebagaimana diketahui bersama bahwa pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk memberikan pengamanan yang absolut. Audit intern sebagai bagian dari pengendalian intern dituntut untuk menyusun program dan prosedur kerja yang optimal namun tidak dimaksudkan untuk mampu mendeteksi setiap permasalahan.

Dalam melaksanakan tugasnya audit intern memiliki keterbatasan. antara lain :

1. Ruang lingkup pekerjaan audit intern adalah mengevaluasi efektivitas dan kecukupan kontrol. bukan mendeteksi seluruh permasalahan.
2. Menggunakan metode sampling & risk assessment Terbatasnya sumber daya audit mengakibatkan proses audit dilaksanakan dengan pendekatan risk based. Pendekatan risk based ini dilakukan pada tahap perencanaan audit, persiapan audit . dan pelaksanaan audit yang ditetapkan berdasarkan risk assessment terhadap semua auditee.
3. Efektivitas program audit tergantung dari kecukupan dan validitas data

Audit intern dituntut untuk melaksanakan program audit secara cermat. namun demikian tidak dituntut mendeteksi setiap permasalahan yang ada pada aktivitas yang diaudit .

Sehingga dimungkinkan terjadi bahwa, meskipun audit intern telah menerapkan prosedur kerja secara cermat namun suatu permasalahan/kerugian/kecurangan/kelalaian tidak terdeteksi. Dalam hal tersebut. Pertanggung jawaban audit intern hanya sebatas kualitas pelaksanaan program audit yang menjadi acuan kerja audit intern.

Bab IX. INDEPENDENSI

Dalam menegakan independensi :

1. Auditor Intern memiliki kebebasan penuh dalam menyampaikan pendapat dan pandangan tanpa tekanan atau intervensi dari pihak manapun.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Intern berwenang menentukan metode, ruang lingkup, teknik, serta pendekatan audit secara independen, dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku
3. Auditor intern dilarang merangkap tugas atau jabatan dalam kegiatan operasional bpr yang dapat menimbulkan konflik kepentingan
4. Auditor intern dilarang terlibat dalam mengambil keputusan atas suatu kegiatan operasional BPR
5. Setiap jenjang manajemen wajib memberikan dukungan yang diperlukan agar fungsi audit intern dapat berjalan secara independen dan efektif

Bab X. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. PE Audit Intern melaporkan pelaksanaan fungsi audit intern kepada Direktur Utama secara berkala, serta kepada dewan komisaris terkait rencana dan realisasi kerja, pemantauan tindak lanjut, dan temuan signifikan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.
2. Laporan Kepada OJK mencakup
 - a. Laporan rutin mengenai pelaksanaan dan hasil audit intern, termasuk informasi rahasia, yang ditandatangani oleh direktur utama dan dewan komisaris
 - b. Laporan Khusus, jika ada temuan yang dapat mengganggu kelangsungan usaha, disampaikan melalui system pelaporan daring OJK.



- c. Pelaporan kaji ulang eksternal, wajib jika modal inti BPR melebihi Rp50 miliar dilakukan minimal sekali dalam 3 tahun oleh pihak bersertifikasi

Bab XI. HUBUNGAN INTERNAL AUDIT DENGAN PIHAK EKSTERN

Pihak Eksternal

Internal Audit dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara
2. Independensi auditor intern tetap terjaga
3. Terselenggaranya transfer pengetahuan *knowledge transfer*
4. Penggunaan jasa ekstern bersifat sementara, kecuali untuk
 - a. Jasa audit terkait teknologi informasi
 - b. Penggunaan untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK
5. Penunjukan pihak ekstern dilakukan melalui RUPS dan wajib dilaporkan kepada OJK
6. PE Audit Intern tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern
7. PE Audit Intern menerima laporan hasil audit dari pihak ekstern dan mengawasi tindak lanjut atas rekomendasi yang di berikan

Ahli Hukum

Internal Audit dapat berkoordinasi dengan ahli hukum melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi coordinator masalah hukum.

Pihak Otoritas Jasa Keuangan

Internal Audit wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu :

1. Laporan pengangkatan, penggantian , atau pemberhentian PE Audit Intern yang disertai surat keputusan Direktur Utama, persetujuan Dewan Pengawas. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian PE Audit Intern
2. Laporan kaji ulang pihak ekstern terhadap kinerja Internal Audit yang independen yang dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir.
3. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit Intern yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester satu dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester dua.

Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Internal Audit dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.



Bab XII. PENUTUP

Piagam Audit Intern 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, pasal 81 POJK penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS, BPR dan BPR Syariah wajib memiliki Pedoman dan tata tertib kerja audit yang di kenal sebagai Piagam Audit Intern.

Sesuai perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Audit Intern (Intern Audit Charter) ini akan di-review dan direvisi serta disesuaikan dengan perubahan atau kondisi- kondisi baru yang relevan dan berdampak terhadap perubahan konten atau substansi Piagam Audit Intern tersebut atau paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun , agar pelaksanaan audit senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

Ditetapkan di Bangkalan,
Pada tanggal 31 Desember 2025

Perumda BPR Bangkalan
Direktur Utama

M. Ach. Slamet Utomo, BPA. SE
Direktur utama

Menyetujui,
Perumda BPR Bangkalan
Dewan Pengawas

Drs. H. Mohamad Najib, MM
Ketua