

I. Dasar/ Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Intern

- POJK No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
- SEOJK No.12/SEOJK.03/2024 tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat.
- SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

II. Pendahuluan

Dalam Piagam Audit Intern (*Intern Audit Charter*) ini ditetapkan 1). Tugas, tanggung jawab dan wewenang 2). Persyaratan dan kode etik auditor intern dan 3) Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern di Perumda BPR Purwakarta untuk memastikan bahwa kegiatan audit internal dilaksanakan secara independent, objektif dan mendukung tercapainya *Good Corporate Governance*, serta sesuai dengan ketentuan POJK dan SEOJK yang berlaku, termasuk SEOJK Nomor 9/SEOJK.03.2025.

III. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Pejabat Eksekutif Audit Intern, dengan persetujuan Dewan Pengawas. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi audit intern Perumda BPR Purwakarta.

Visi dari Audit Intern adalah diakui sebagai Pejabat Eksekutif (PE) yang berwawasan kedepan dengan menerapkan praktek audit terbaik dan profesional melampaui harapan dari seluruh pihak yang berkepentingan.

Esensi dari visi kami adalah:

- *Process*. Menjadi praktisi yang handal dalam fungsi audit intern melalui efisiensi dan efektivitas kegiatan audit.
- *People*. Meraih sukses melalui PE Audit Intern, yang memiliki kompetensi baik secara individual maupun bersama-sama sebagai sebuah tim.
- *Positioning*. Memberikan nilai tambah dan sepenuhnya sejalan dengan strategi dan tujuan dari para pemegang kepentingan perusahaan dengan cara :
 - a. Mendukung pelaksanaan pemahaman risiko dan kesadaran kontrol dalam meningkatkan budaya risiko dan kontrol yang kuat.
 - b. Menjadi rekan kerja yang independen dengan *business unit*, membangun relasi dengan kepercayaan dan transparansi.
 - c. Menginformasikan dan menghimbau pelaksanaan perlindungan nilai perusahaan.

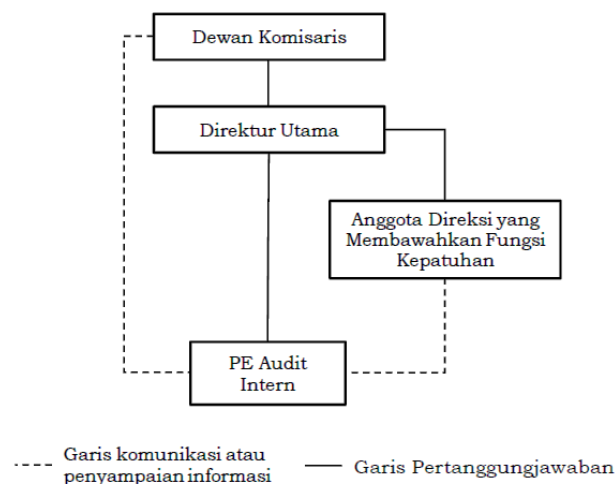
Misi dari Audit Intern adalah memberi keyakinan yang objektif dan independen untuk membantu BPR mencapai tujuan strategisnya, dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola (GCG).

IV. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERN

1) Struktur dan Kedudukan PE Audit Intern

Struktur organisasi PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam melaksanakan fungsi audit intern. Direksi dan Dewan Pengawas harus mendukung PE Audit Intern agar tugas audit intern dapat terlaksana secara efektif. Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern. Dewan Pengawas memiliki kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern. Dalam melaksanakan tugasnya, PE Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Berikut kedudukan PE Audit Intern Perumda BPR Purwakarta:



2) Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain

Tugas PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama, Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit:

- a. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan; Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan, baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork), dan pemantauan hasil audit.
- b. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau lembaga lain;
- c. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;

- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

PE Audit Intern berkoordinasi dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain, antara lain Manajemen Risiko dan Kepatuhan pada BPR dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.

3) Wewenang PE Audit Intern

PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.

Untuk menjalankan tugasnya, Audit Intern berwenang:

- a. Mengakses seluruh dokumen, catatan, aset, sistem informasi dan sumber daya lainnya yang relevan.
- b. Meminta informasi lisan maupun tertulis dari seluruh unit kerja.
- c. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Pengawas.
- d. Mendapat dukungan penuh dari seluruh jajaran dalam rangka Pelaksanaan tugas audit.

4) Larangan perangkap tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam PE Audit Intern dari Pelaksanaan kegiatan operasional BPR

PE Audit Intern dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan ataupun terlibat dalam dengan Pelaksanaan kegiatan operasional BPR. Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

5) Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI atau PE Audit Intern.

Dalam rangka menjaga objektivitas, terdapat pembatasan penugasan berkala dan masa tunggu (*cooling-off*) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern terhadap area penugasan atau unit sebelumnya dengan memperhatikan *Audit Plan* yang sudah dibuat.

V. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

1) Kode Etik Auditor Intern

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain *Code of Ethics* dari *The Institute of Internal Auditors*, yaitu paling sedikit:

- a. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
- b. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
- c. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

2) Persyaratan auditor intern dalam PE Audit Intern

Auditor intern dalam Unit Audit Intern wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Intern.
- f. Mematuhi kode etik Audit Intern.
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

3) Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern

Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern dimungkinkan dengan syarat:

- a. Fungsi audit yang dijalankan oleh pihak ekstern memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki PE Audit Intern. Alasan penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern harus dijelaskan kepada OJK.
- b. Penggunaan jasa pihak ekstern hanya bersifat sementara, kecuali terkait teknologi informasi dan/atau penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK.
- c. Peran pihak ekstern dalam Pelaksanaan fungsi audit menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Dalam hal ini, pihak ekstern tidak diperkenankan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit.
- d. Pihak ekstern bukan merupakan pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR.
- e. Pihak ekstern tidak boleh melakukan audit atas aktivitas dimana pihak ekstern tersebut pernah memberikan jasa konsultasi.
- f. Pihak ekstern tidak diperkenankan untuk melakukan audit atas unit kerja yang sama sebelum melewati masa tunggu minimal 24 bulan dari penugasan terakhir pada unit kerja dimaksud (*cooling off period*).

- g. Pihak ekstern wajib mematuhi Piagam Audit Intern dan Kebijakan dan Prosedur Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR.

4) Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.

Fungsi Audit Intern harus bersifat independen dan PE Audit Intern harus bersikap objektif dalam melaksanakan tugasnya.

- a. Untuk menjaga independensi audit intern, PE Audit Intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara tidak langsung kepada Dewan Pengawas.
- b. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Pengawas dan setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. PE Audit Intern atas inisiatifnya mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama, dan Dewan Pengawas.
- d. Audit Intern tidak mempunyai tanggung-jawab atau wewenang atas operasional yang mereka nilai. Hal ini diperlukan agar Audit Intern dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
- e. *Rating* Audit akan diberikan kepada unit-unit bisnis, dimana keputusan Audit Intern atas rating tersebut adalah final.
- f. Fungsi Audit Intern akan direview oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun. Pemeriksaan ini dapat diselenggarakan oleh Kantor Akuntan Independen.
- g. Independensi dari fungsi Audit Intern tidak dapat mencegah Direksi untuk meminta masukan audit mengenai risiko dan pengendalian intern namun perkembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

VI. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1) Pertanggungjawaban PE Audit Intern

- a. PE Audit Intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada direktur utama.
- b. Laporan hasil audit disampaikan kepada Direksi dan Dewan Pengawas. Laporan memuat Rencana dan Realisasi audit, Temuan, Analisis, Rekomendasi dan Pemantauan tindak lanjut perbaikan atas hasil audit. Frekuensi laporan dapat dilakukan secara triwulanan atau sesuai kebutuhan audit.
- c. Sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR, BPR wajib menyampaikan Laporan tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern sebagai berikut:
 - 1). Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola
 - 2). Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR. Serta
 - 3). Laporan Hasil Kaji Ulang Terhadap Pelaksanaan Fungsi Audit Intern oleh pihak ekstern.

2) Tanggung jawab dan akuntabilitas PE Audit Intern

- a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern.
- b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern.
- c. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
- d. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- e. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.
- f. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
- g. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Pengawas, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

3) Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern

BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern. BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Pihak Ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi komite audit atau Dewan Pengawas.

Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh PE Audit Intern. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman auditor intern atau piagam audit BPR dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR.

VII. PENUTUP

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh PE Audit Intern paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terjadi perubahan regulasi. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas.

LEMBAR PERSETUJUAN
PERUMDA BPR PURWAKARTA

Purwakarta, 07 Oktober 2025



Dedeh Kurniasih
Direktur Utama



R. Muchamad Nurcahja, ST., MM
Ketua Dewan Pengawas