

PIAGAM AUDIT INTERNAL (AUDIT CHARTER)

**PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SARIMADU
PERSERODA**



BANK SARIMADU

PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT PERSERODA

Membangun Ekonomi Kerakyatan



banksarimadu.com



bank.sarimadu@yahoo.com



[SarimaduBank](https://www.facebook.com/SarimaduBank)



[bank_sarimadu](https://www.instagram.com/bank_sarimadu)

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi Audit Internal yang efektif, Audit Internal berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

- a. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang kompeten, kedudukan yang jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, wewenang dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas serta program pengembangan dan pendidikan profesi.
- b. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindak lanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
- d. Terdapat kesepakatan mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Internal (SKAI).

Agar Audit Internal berfungsi secara efektif, maka disusunlah Piagam Audit Internal (Audit Charter) sebagai landasan formal pelaksanaan fungsi Audit Internal pada PT. BPR Sarimadu (Perseroda). Piagam ini menetapkan tujuan, kedudukan, kewenangan, tanggung jawab serta ruang lingkup kegiatan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) agar pelaksanaan audit internal berjalan independen, objektif, efektif dan sesuai ketentuan regulator.

Piagam Audit Internal (Audit Charter) ini disusun mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan standar profesi audit internal serta praktik tata kelola perbankan yang baik (Good Corporate Governance/GCG).

BAB II

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Visi

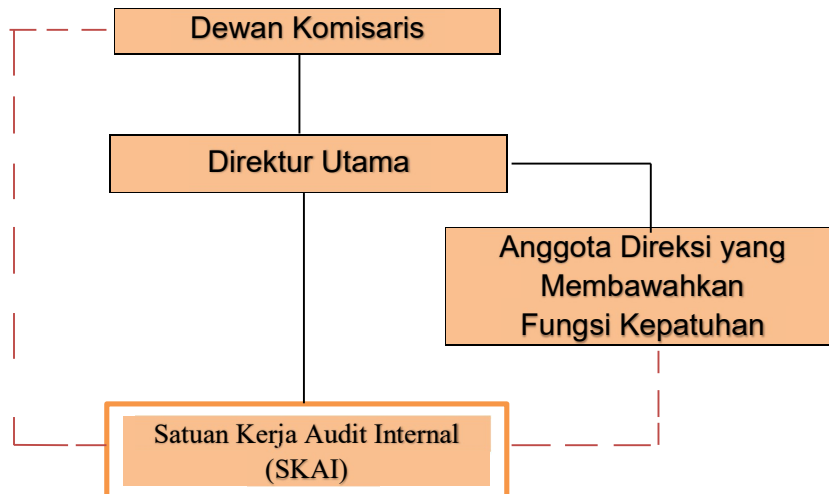
Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT. BPR Sarimadu (Perseroda) sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuan dengan melaksanakan kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (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).

BAB III
STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit Internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dalam organisasi bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR Sarimadu (Perseroda) berada langsung dibawah Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Dewan Komisaris dan Direksi lainnya untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit Internal.



Keterangan:

----- Garis Komunikasi atau Penyampaian informasi

———— Garis Pertanggungjawaban

3. Kepala Satuan Kerja Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Internal disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

1. 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. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (Risk Based Audit) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. 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.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
6. Bekerjasama dengan direksi dan dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan;
7. Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan unit kerja Kepatuhan dan manajemen Risiko untuk memperkuat penerapan tata kelola bank;
8. Dalam rangka melakukan identifikasi, pengukuran, monitoring dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan pada setiap unit kerja, Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) menginformasikan hasil audit terkait pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku disetiap unit kerja kepada bagian Kepatuhan.

BAB V

WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang bank terkait dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI). Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis:
 - a. Rapat komite manajemen risiko.
 - b. Rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

BAB VI

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal Bank (SFAIB) sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik Audit Internal antara lain sebagai berikut:

1. Integritas Auditor Internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:

- 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. Objektivitas Auditor Internal

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. Auditor Internal harus 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. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan;
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

3. Kerahasiaan Auditor Internal

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.

4. Kompetensi Auditor Internal

Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

BAB VII

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT

Mekanisme koordinasi dan pertanggung jawaban hasil audit melibatkan beberapa tahapan, mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit hingga tindak lanjut atas temuan audit.

Koordinasi dilakukan baik secara internal antar bagian maupun secara eksternal dengan pihak yang diaudit serta pertanggung jawaban hasil audit diberikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti Manajemen dan Dewan Komisaris.

1. Koordinasi

Audit Internal perlu berkoordinasi satu sama lainnya dalam pelaksanaan audit termasuk pembagian tugas, penggunaan sumber daya manusia dan penyusunan rencana audit.

2. Pertemuan berkala

Pertemuan berkala dapat dilakukan untuk membahas hal – hal yang menjadi kepentingan bersama seperti kegiatan audit yang direncanakan, hasil audit dan tindak lanjut.

3. Akses informasi

Auditor internal harus memiliki akses ke semua informasi yang relevan terkait dengan area yang diaudit termasuk dokumen, sistem dan data lainnya.

4. Pertanggung Jawaban hasil audit

a. Laporan Audit

Hasil audit internal dilaporkan dalam bentuk laporan yang jelas, ringkas dan informatif, laporan ini memuat temuan – temuan audit, analisis dan rekomendasi perbaikan;

b. Penyampaian laporan

Laporan hasil Audit disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti Manajemen, Dewan Komisaris dan Auditee (yang diperiksa);

c. Tindak Lanjut dan pemantauan

Setelah laporan audit diterima, auditee bertanggung jawab untuk menindak lanjuti dan melaksanakan rekomendasi perbaikan dan auditor bertanggung jawab untuk memantau tindak lanjut dari hasil audit dan memastikan tindak perbaikan telah dilakukan dengan tepat.

5. Prosedur koordinasi fungsi Audit Internal dengan ahli hukum atau Auditor Eksternal

Koordinasi antara audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern melibatkan beberapa langkah penting diantaranya:

- a. Adanya komunikasi dan kesepakatan mengenai tujuan dan ruang lingkup audit;
- b. Adanya pertemuan berkala membahas temuan dan memastikan tidak adanya duplikasi dalam pemeriksaan;
- c. Pemberian akses ke auditor dan dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi;
- d. Pemilihan ahli hukum atau auditor eksternal yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan dengan bidang yang diaudit dan independen serta mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

BAB VIII
INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU
(COOLING-OFF PERIOD)

Audit Internal dan masing-masing auditornya harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan:

1. PE Audit Internal tidak diperkenankan untuk:
 - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional;
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank;
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal;
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.

2. Audit Internal mengatur pelaksanaan penugasan audit kepada anggota Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) berupa kebijakan masa tunggu (cooling-off period) minimal 1 (*satu*) tahun, dalam kondisi tertentu dapat ditetapkan paling singkat 6 (*enam*) bulan dengan mempertimbangkan tingkat risiko, independensi auditor dan keterbatasan sumber daya manusia serta mendapat persetujuan Kepala SKAI untuk tujuan menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan atas objek yang diperiksa.

BAB IX

PERAN AUDIT INTERNAL DALAM ANTI-FRAUD DAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

Satuan Kerja Audit internal (SKAI) berperan aktif dalam pencegahan dan pendeteksian Fraud melalui:

1. Evaluasi kecukupan dan efektivitas Sistem Pengendalian Internal;
2. Identifikasi area rawan Fraud berbasis risiko;
3. Pelaksanaan Audit Investigatif apabila terdapat indikasi Fraud;
4. Penyampaian rekomendasi perbaikan untuk menutup celah terjadinya Fraud.

Bank menyediakan mekanisme *Whistleblowing System* (WBS) sebagai sarana pelaporan dugaan pelanggaran termasuk Fraud, yang dapat diakses oleh seluruh karyawan dan pihak eksternal. Laporan yang disampaikan melalui WBS wajib ditindaklanjuti secara independen, objektif dan rahasia oleh pihak yang ditunjuk, termasuk SKAI.

Bank menjamin perlindungan terhadap pelapor (*whistleblower*) dari segala bentuk tekanan, ancaman atau tindakan balasan.

Tanggungjawab SKAI dalam Whistleblowing System (WBS):

1. Melakukan verifikasi dan investigasi atas laporan yang diterima melalui WBS;
2. Menyampaikan hasil investigasi kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris;
3. Memantau tindaklanjut atas hasil investigasi;
4. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan informasi yang diperoleh.

BAB X

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit Internal, mencakup semua area pada bank sesuai governance yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko dan proses tata kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain:

- a. Identifikasi area berpotensi risiko pada bank.
Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan;
- b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI).
Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari Sistem Pengendalian Internal dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran bank dapat dicapai secara efisien dan ekonomis;
- c. Penilaian efektivitas Sistem Pengendalian Internal.
Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan;
- d. Penilaian kualitas kinerja.
Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai;

- e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan Audit Internal;
Penentuan batasan dalam pelaksanaan Audit Internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
Ruang lingkup disusun oleh Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan disetujui oleh Direktur Utama. Penyesuaian ruang lingkup audit dapat dilakukan selama pelaksanaan audit dan tetap disampaikan kepada Direktur Utama.

BAB XI

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR INTERNAL

1. Persyaratan Auditor

Auditor Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
- c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis;
- d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC– Governance, Risk Management & Compliance);
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif;
- f. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Internal;
- g. 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.

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar 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 Auditor Internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- a. Sertifikasi kompetensi kerja dibidang BPR dan selain bidang BPR;
- b. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik Audit Internal, standar akuntansi keuangan, perpajakan dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain;
- c. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan;
- d. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

BAB XII

PELAPORAN KE OJK

PT. BPR Sarimadu (Perseroda) wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi Audit Internal, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris;
Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (*sepuluh*) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Internal secara daring;
2. Laporan Khusus mengenai setiap temuan Audit Internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (*sepuluh*) hari kerja setelah ditemukan dan dilaporkan secara daring;
3. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit Internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I (*satu*) dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II (*dua*) kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring setelah ditanda tangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

BAB XIII PENUTUP

Piagam Audit Internal (Audit Charter) dievaluasi paling sedikit 3 (*tiga*) tahun sekali atau apabila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha serta perubahan regulasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau yang tidak sesuai akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Piagam Audit Internal (Audit Charter) ini ditetapkan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama dan berlaku sejak tanggal disahkan.

Ditetapkan di : Bangkinang
Pada Tanggal : 28 April 2026

PT. BPR SARIMADU PERSERODA
DIREKSI,

Mengetahui/Menyetujui:
DEWAN KOMISARIS,



RAMLAH
Komisaris Utama

ZULHENDRI
Direktur Utama