

PIAGAM AUDIT INTERNAL



PT. Bank Perekonomian Rakyat
SURASARI HUTAMA

Tahun 2025

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Pedoman Kerja & Tata Tertib Audit Internal

PT.BPR SURASARI HUTAMA

Dasar/ Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

POJK 09/2024 tentang Tata Kelola BPR dan
SE OJK No.9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan
Fungsi Audit Intern bagi BPR.

Pendahuluan

Dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini ditetapkan Visi, Misi, kedudukan, kewenangan, Tanggung Jawab, Ruang Lingkup dan Independensi Satuan Kerja Audit Inter (SKAI) dalam pelaksanaan audit intern PT. BPR. SURASARI HUTAMA Sesuai dengan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank(SPFAIB) yang tercantum dalam SE OJK No.9/SEOJK.03/2025 dan *best practices* lainnya.

Tujuan Penyusunan Piagam Audit Internal

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Satuan Kerja Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris dan Komite Audit. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi audit internal BPR SURASARI HUTAMA

Visi dari Audit Internal adalah diakui sebagai Satuan Kerja 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 internal melalui efisiensi dan efektivitas kegiatan audit.
- *People*. Meraih sukses melalui staf audit internal, 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 Internal adalah memberi penilaian yang obyektif dan independen untuk membantu Bank mencapai tujuan strategisnya, dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan sistem dan proses tata kelola perusahaan.

Assurance

Ruang lingkup pekerjaan audit internal adalah untuk memberikan keyakinan, namun tidak mutlak kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit bahwa sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan sistem serta proses tata kelola Bank, dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi memadai dan berfungsi.

Ruang lingkup yang dicakup meliputi namun tidak terbatas di area berikut ini:

1. Proses tata kelola memadai dan efektif, dalam:
 - a. Memastikan kinerja manajemen organisasi dan akuntabilitas.
 - b. Mempromosikan etika yang tepat, sikap & budaya risiko, dan nilai nilai dalam organisasi.
 - c. Mengkomunikasikan informasi risiko dan kontrol ke area yang tepat dalam organisasi.
2. Kecukupan dan efektivitas atas sistem manajemen risiko dan proses mengelola potensi risiko sekarang dan yang akan datang dalam:
 - a. Mengidentifikasi, mengukur, menjalankan, mengontrol, merespons dan melaporkan semua bentuk risiko dari kegiatan Bank.
 - b. Melakukan respon yang tepat atas risiko dan selaras dengan tingkat risiko yang dapat diterima Bank.
 - c. Melakukan eskalasi dan melaporkan pokok permasalahan beserta keputusan yang diambil oleh fungsi manajemen risiko.
3. Lingkungan pengendalian memadai dan efektif dalam memastikan:
 - a. Informasi signifikan mengenai keuangan, manajerial dan operasional telah akurat, handal dan tepat waktu.
 - b. Efektivitas dan efisiensi atas kegiatan operasional dan Program.
 - c. Perlindungan aset.
4. Permasalahan regulasi yang signifikan mempengaruhi Bank telah diketahui dan ditangani dengan tepat.
5. Tindakan Karyawan dan Direksi telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang berlaku.
6. Kualitas dan peningkatan berkesinambungan dalam proses kontrol bank.
7. Tujuan strategis Bank tercapai.

Oleh karena itu, Audit Internal melaporkan kecukupan sistem pengendalian tetapi tidak diperkenankan untuk membentuk bagian dari sistem pengendalian tersebut.

Konsultasi

Audit Internal juga menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian, tanpa Audit Internal mengemban tanggung jawab manajemen. Pemberian jasa konsultasi tersebut harus mendapat persetujuan dari Kepala Satuan Kerja Audit Internal.

Kegiatan di atas umumnya bersifat memberikan saran dan ruang lingkup penugasan tersebut sesuai perjanjian dengan Direksi, Pemberian saran tersebut tidak dilakukan apabila mengurangi independensi atau obyektivitas Divisi Audit Internal, termasuk bilamana pada kenyataannya Audit Internal kurang memiliki pengetahuan, keterampilan atau kompetensi lain yang dibutuhkan secara efektif untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.

Investigasi

Audit Internal dapat melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud* terkait staf yang berasal dari keluhan “*whistle-blowing*” atau informasi dari unit kerja.

Tujuan utama dari investigasi adalah untuk melakukan pencarian fakta, meninjau dan menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dalam penipuan dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan Bank.

Audit Internal juga membantu Komite Audit dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam kerangka acuan dan peraturan setempat.

Menjaga Kode Etik Audit Intern :

1. Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian mereka.

2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang

relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian

3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.

4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

Independensi dan Obyektivitas

Fungsi Audit Internal harus bersifat independen dan staf audit internal harus bersikap obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

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

internal namun perkembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

Kompetensi dan Profesionalitas

- a. Audit akan meningkatkan standar audit internal tertinggi yang bertujuan untuk memajukan kepentingan Bank meliputi pemeliharaan kualitas dan perbaikan program. Auditor akan dipandu oleh metodologi audit yang terus diperbaharui secara berkala untuk memastikan relevansi yang berkesinambungan dengan Bank.
- b. Auditor harus memiliki pengetahuan, *skill*, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tanggung jawab individualnya dan mempunyai kompetensi untuk memeriksa semua area dimana Bank beroperasi dan sesuai dengan ketentuan piagam ini.
- c. Dalam hal diperlukannya bantuan tenaga ahli audit internal, Satuan Kerja Audit Internal akan memastikan adanya pemantauan yang memadai dan alih pengetahuan dari tenaga ahli eksternal ke staf Audit Internal. Penggunaan tenaga ahli eksternal tidak akan mempengaruhi independensi dan obyektivitas audit.

Etika Profesional

Staf Audit Internal termasuk tenaga ahli Audit Internal, bertanggung jawab memiliki integritas dan itikad baik yang tidak perlu dipertanyakan. Auditor harus mengikuti kode etik Audit Internal Bank dan kode etik Institut Audit Internal.

Kepala Satuan Kerja Audit Internal dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dan tidak langsung kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit). Sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Internal untuk :

- a. Menyusun & merealisasikan rencana kerja program audit tahunan
- b. Menyampaikan laporan tahunan, berdasarkan pekerjaan yang dilakukan Audit Internal pada tahun tersebut, atas kecukupan dan efektivitas proses Bank untuk pengendalian kegiatannya dan pengelolaan risikonya pada area yang ditetapkan dalam misi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Internal.
- c. Melaporkan secara berkala, permasalahan signifikan yang terkait dengan proses pengendalian aktivitas Bank, termasuk perbaikan potensialnya dan memberikan informasi mengenai penyelesaian permasalahan tersebut.
- d. Secara berkala, memberikan informasi atas status dan hasil pelaksanaan rencana audit tahunan, dan kecukupan sumber daya.
- e. Berkoordinasi dengan audit eksternal dan fungsi pengawasan dan kontrol lainnya (manajemen risiko dan kepatuhan).

Kepala Satuan Kerja Audit Internal dan semua staf Audit Internal memiliki tanggung jawab untuk:

- a. Menyusun dan menyerahkan Rencana Audit Tahunan dengan menggunakan metodologi audit berbasis risiko, yang mencakup risiko atau kontrol yang diidentifikasi oleh manajemen, kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) untuk proses review dan persetujuan serta pembaharuan berkala.
- b. Menjaga profesionalisme staf Audit Internal dengan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kualifikasi yang memadai sesuai dengan ketentuan dari piagam ini.
- c. Mengevaluasi dan menilai penggabungan/konsolidasi fungsi signifikan dan kegiatan pelayanan, proses, operasional dan proses kontrol yang baru atau berubah bersamaan dengan pengembangan, implementasi dan/ atau ekspansi.
- d. Menerbitkan laporan berkala mengenai hasil kesimpulan aktivitas audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
- e. Memberikan informasi mengenai perkembangan tren dan praktek sukses dalam fungsi audit internal kepada Komite Audit.
- f. Mengembangkan indikator kinerja utama terukur yang memungkinkan Satuan Kerja Audit Internal untuk mencapai atau melampaui misi dan tujuannya.
- g. Melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud* dan menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
- h. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan *regulator* dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank dengan biaya keseluruhan yang wajar.
- i. Mengimplementasikan Rencana Audit dan tugas lainnya sesuai dengan permintaan Direktur Utama dan/ atau Komite Audit.
- j. Menyimpulkan hasil kegiatan audit, termasuk di dalamnya ketidakefektifan, ketidaktepatan dan temuan signifikan dengan tembusan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko.
- k. Menginformasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) atas perkembangan praktek Audit Internal dan memberikan rekomendasi untuk revisi Piagam dan Panduan Audit Internal yang diperlukan.
- l. Memastikan bahwa Audit Internal patuh terhadap SPFAIB, Prinsip dan Praktek Audit Internal, dan *Institute of Internal Auditors (IIA) Standards*.
- m. Melaporkan temuan audit yang tidak ditindak-lanjuti oleh *Auditee* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
- n. Berperan sebagai konsultan bagi pihak internal bank yang membutuhkan, terutama permasalahan yang tercakup dalam ruang lingkup Audit Internal.

Kepala Satuan Kerja Audit Internal dan semua staf Audit Internal berwenang untuk berkoordinasi dgn kepala unit2 kerja untuk hal-hal berikut :

- a. Memiliki akses tidak terbatas ke semua fungsi, catatan, properti, dan sumber daya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit (termasuk kegiatan yang dilakukan oleh pihak *outsourc*).
- b. Mengalokasikan sumber daya, menentukan frekuensi, subyek, ruang lingkup kerja, dan menerapkan teknik yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan audit.
- c. Mendapatkan bantuan jasa profesional yang diperlukan dari dalam atau luar Bank.
- d. Mendapatkan bantuan dari staf unit kerja dan manajemen Bank saat pelaksanaan audit terkait ketersediaan informasi dan hal-hal lain yang diperlukan.
- e. Memiliki akses penuh dan bebas kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan/ atau Komite Audit.

Kepala Satuan Kerja Audit Internal dan staf Audit Internal tidak berwenang untuk :

- a. Merancang, memilih, mengimplementasi, atau menjalankan kegiatan operasional dan kontrol keuangan Bank.
- b. Membuat atau menyetujui transaksi akuntansi di luar Satuan Kerja Audit Internal.
- c. Mengarahkan kegiatan karyawan Bank diluar Satuan Kerja Audit Internal, kecuali karyawan yang ditugaskan dalam tim audit atau membantu staf audit internal.

Audit Internal harus obyektif dan tidak memihak dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap kegiatan akan diupayakan menghindari pertentangan kepentingan. Penugasan staf harus dirotasi secara berkala dan staf yang direkrut dari internal tidak diperkenankan melakukan kegiatan audit yang berhubungan langsung dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam satu tahun kedepan.

Auditor internal tidak terlibat dalam memutuskan atau menerapkan langkah-langkah pengendalian intern. Akan tetapi, dapat memberikan rekomendasi untuk memperkuat pengendalian intern.

Audit Internal dan stafnya akan memenuhi atau melampaui Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) dan *Standards For The Professional Practice of Internal Auditing (The Institute of Internal Auditors)* termasuk Kode Etik serta ketentuan *regulator* yang berlaku.

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh Audit Internal setiap tahun atau bilamana terdapat perubahan. Perubahan yang bersifat material harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui rekomendasi Komite Audit). Perubahan yang bersifat non-material dapat disetujui oleh Kepala Satuan Kerja Audit Internal dan Direktur Utama dengan pemberitahuan kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).

Piagam berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama, dan Dewan Komisaris.

Peninjauan kembali dilakukan setiap satu tahun sekali.

PT. BPR SURASARI HUTAMA



Direktur Utama



Komisaris Utama