



PIAGAM AUDIT INTERN

PENDAHULUAN

Fungsi Audit Intern merupakan bagian integral dalam tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance – GCG*) di PT BPR BKK Purworejo (Perseroda). Penyusunan Piagam Audit Intern ini didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS.

Piagam ini menetapkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) di PT BPR BKK Purworejo (Perseroda). Audit Intern bertujuan untuk memberikan *assurance independen* dan objektif kepada Dewan Komisaris dan Direksi dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan dijalankan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik, manajemen risiko yang efektif, serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai Badan Usaha Milik Daerah yang beroperasi di sektor perbankan, PT BPR BKK Purworejo (Perseroda) menghadapi berbagai risiko yang memerlukan pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan. Oleh karena itu, peran Audit Intern menjadi krusial dalam membantu manajemen dalam mengidentifikasi, mengendalikan, dan memitigasi risiko, sekaligus meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

A. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN INDEPENDENSI

1. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) berada secara organisatoris bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Internal audit dipimpin oleh Kepala SKAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris serta dilaporkan ke OJK (Otoritas Jasa Keuangan).
3. Auditor intern memiliki kebebasan penuh dalam menyusun rencana audit, melaksanakan tugas, dan melaporkan hasilnya tanpa campur tangan dari manajemen yang dapat mempengaruhi independensi dan objektivitas.
4. Auditor intern dilarang terlibat secara langsung dalam aktivitas operasional yang sedang diaudit guna menjaga independensi dan objektivitas penilaian. SKAI wajib melaporkan setiap potensi konflik kepentingan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hal tersebut



B. TUGAS AUDIT INTERN

Tugas audit intern mencakup seluruh aktivitas operasional dan keuangan PT BPR BKK Purworejo (Perseroda), meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Proses kredit dan pembiayaan serta pengelolaan risiko terkait.
2. Pengelolaan dana pihak ketiga dan transaksi keuangan perusahaan.
3. Pengendalian keuangan, pelaporan keuangan, dan audit kepatuhan.
4. Sistem informasi dan teknologi yang mendukung proses bisnis perusahaan.
5. Manajemen risiko, termasuk risiko operasional, kredit, likuiditas, dan kepatuhan hukum.
6. Audit khusus (*ad hoc*) berdasarkan permintaan Direksi, Dewan Komisaris.
7. Pemeriksaan atas potensi kecurangan/*fraud*, investigasi, dan pengawasan internal lainnya.
8. Aktivitas pendukung lainnya seperti pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan barang/jasa, dan pemeliharaan aset.

C. TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN

Audit Intern bertanggung jawab untuk:

1. Menyusun dan mengajukan rencana audit tahunan kepada Direktur Utama;
2. Melaksanakan audit secara independen dan objektif sesuai rencana audit yang telah disetujui Direktur Utama;
3. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal dan proses bisnis Perusahaan;
4. Melakukan penilaian atas kepatuhan terhadap kebijakan internal, prosedur, peraturan perundang-undangan, dan standar yang berlaku;
5. Menyusun laporan hasil audit yang berisi temuan, analisis, dan rekomendasi perbaikan secara jelas dan tepat waktu;
6. Melakukan tindak lanjut terhadap pelaksanaan rekomendasi audit serta memonitor perkembangan perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja terkait;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan yang diperoleh selama proses audit serta menghindari penyalahgunaan informasi tersebut.

Memelihara dan meningkatkan kompetensi profesional auditor melalui pelatihan dan pengembangan diri secara berkelanjutan



D. KEWENANGAN AUDIT INTERN

Untuk melaksanakan tugasnya secara efektif, SKAI diberi wewenang untuk:

1. Melakukan aktivitas internal audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi Bank dan kantor cabang sesuai tata kelola yang berlaku;
2. Mengakses seluruh catatan, karyawan, dokumen, sistem informasi, dan aset perusahaan yang relevan tidak terbatas pada rekening/catatan karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya;
3. Meminta data, informasi, dan klarifikasi dari setiap unit kerja yang diaudit;
4. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct* (kode etik);
5. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris;
6. Menghadiri rapat-rapat internal yang relevan.

E. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS JABATAN DAN COOLING OFF PERIOD (MASA TUNGGU PENUGASAN)

Auditor intern dan personel dalam SKAI dilarang merangkap tugas atau jabatan yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, termasuk tidak terbatas pada kegiatan pemasaran, pemrosesan kredit, akuntansi, treasury, dan pengelolaan dana pihak ketiga. Tujuan dari larangan ini adalah untuk menjaga independensi dan objektivitas auditor intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi. Jika terdapat perubahan jabatan dari unit operasional ke SKAI, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melakukan audit terhadap unit sebelumnya selama masa tunggu (*cooling-off period*).

F. ETIKA PROFESI

Seluruh auditor intern wajib mematuhi Kode Etik Audit Intern yang mencakup prinsip:

1. Integritas (Integrity)

Internal auditor harus memiliki integritas dengan membangun kepercayaan (*trust*) yang menjadi dasar untuk membuat penilaian (*judgement*) yang handal.

2. Objektivitas (Objectivity)

Internal auditor harus menunjukkan objektivitas yang tinggi sesuai dengan standar profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Internal auditor juga melakukan



penilaian (judgement) secara seimbang (balance) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi kepentingan pribadi atau orang lain.

3. Kerahasiaan (Confidentiality)

Internal auditor harus menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut.

4. Kompetensi (Competency)

Internal auditor menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit. Aktivitas internal auditor harus dilaksanakan dengan keahlian dan kemahiran profesionalnya memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

G. PERSYARATAN AUDITOR INTERN

Auditor intern yang bertugas dalam Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Penanggung Jawab Fungsi Audit Intern (PE Audit Intern) wajib memenuhi persyaratan berikut untuk menjamin profesionalisme, integritas, dan independensi dalam pelaksanaan tugasnya:

1. Integritas dan Etika, auditor intern harus memiliki integritas tinggi dan mematuhi kode etik profesi audit intern, termasuk menjunjung tinggi prinsip independensi, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi.
2. Latar Belakang Pendidikan dan Kompetensi Teknis, memiliki pendidikan minimal strata satu (S1) di bidang relevan seperti akuntansi, manajemen, ekonomi, keuangan, perbankan, atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan audit intern.
3. Pengalaman Kerja, auditor intern harus memiliki pengalaman kerja yang memadai dalam bidang audit intern, audit ekstern, kepatuhan, manajemen risiko, atau bidang terkait lainnya.
4. Pelatihan dan Sertifikasi Profesional, auditor intern diwajibkan mengikuti pelatihan teknis secara berkala dan disarankan memiliki atau sedang menempuh sertifikasi profesional yang diakui.
5. Kemampuan Analitis dan Komunikasi, auditor intern harus memiliki kemampuan analisis yang baik, keterampilan pemecahan masalah, serta kemampuan komunikasi



tertulis dan lisan yang efektif untuk menyampaikan temuan audit secara jelas dan tepat sasaran.

6. Independensi dan Bebas Konflik Kepentingan, auditor intern tidak boleh memiliki hubungan keluarga atau kepentingan pribadi dengan pihak yang diaudit dan tidak boleh merangkap jabatan yang terkait dengan kegiatan operasional perusahaan yang dapat mempengaruhi objektivitas audit.
7. Kepatuhan terhadap Regulasi dan Kebijakan Internal, auditor intern wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, pedoman dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), serta kebijakan dan prosedur internal PT BPR BKK Purworejo (Perseroda).
8. Kesehatan Jasmani dan Rohani, auditor intern harus dalam kondisi sehat jasmani dan rohani yang mendukung kemampuan melaksanakan tugas audit secara optimal.

H. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dapat menggunakan jasa tenaga ahli eksternal dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kebutuhan Penggunaan Tenaga Ahli Eksternal

Penggunaan tenaga ahli eksternal diperbolehkan apabila:

- a. SKAI membutuhkan keahlian khusus yang tidak tersedia secara memadai di internal auditor, seperti teknologi informasi, forensik, perpajakan, atau aspek teknis lainnya.
- b. SKAI membutuhkan tambahan sumber daya untuk mendukung audit dengan cakupan dan kompleksitas tertentu.
- c. Terdapat kebutuhan mendesak yang memerlukan penanganan cepat di luar kapasitas internal auditor.

2. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Ahli Eksternal

Tenaga ahli eksternal yang digunakan harus memiliki:

- a. Sertifikasi dan/atau pengalaman profesional yang relevan sesuai bidang keahlian.
- b. Rekam jejak dan reputasi yang baik dalam memberikan jasa audit, konsultasi, atau keahlian khusus.



- c. Mematuhi standar etika dan kerahasiaan yang sejalan dengan kode etik auditor intern.
3. Pembatasan Penggunaan Tenaga Ahli Eksternal
 - a. Penggunaan tenaga ahli eksternal tidak boleh menggantikan peran utama auditor intern dalam pelaksanaan audit internal. Tenaga ahli hanya berfungsi sebagai pendukung atau konsultan.
 - b. Jasa pihak eksternal tidak boleh digunakan untuk melakukan tugas yang dapat mengurangi independensi dan objektivitas fungsi audit intern.
 - c. Tenaga ahli eksternal tidak diperkenankan mengambil keputusan audit, melainkan hanya memberikan rekomendasi atau informasi tambahan.
4. Prosedur Penggunaan dan Pengawasan
 - a. Penggunaan jasa tenaga ahli eksternal harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala SKAI dan Direksi.
 - b. SKAI bertanggung jawab atas koordinasi, pengawasan, dan integrasi hasil kerja tenaga ahli eksternal dalam laporan audit intern.
 - c. Segala bentuk komunikasi dan dokumentasi terkait penggunaan tenaga ahli eksternal harus didokumentasikan dengan baik untuk keperluan audit dan pelaporan.
5. Pengendalian Konflik Kepentingan

Tenaga ahli eksternal wajib bebas dari konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas dalam pelaksanaan tugas. Apabila terdapat potensi konflik, hal tersebut harus segera dilaporkan dan dievaluasi oleh Kepala SKAI.

6. Pemenuhan Regulasi dan Kepatuhan

Penggunaan jasa tenaga ahli eksternal harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya ketentuan dari OJK terkait fungsi audit intern dan pengawasan internal di BPR.

I. PERSYARATAN DAN KETENTUAN MENJAGA INDEPENDENSI DALAM MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN

1. Pembatasan Ruang Lingkup Layanan

SKAI hanya dapat memberikan layanan konsultasi dan tugas khusus lain yang sifatnya tidak menggantikan fungsi audit intern maupun manajemen. Layanan tersebut



harus memiliki ruang lingkup yang jelas, terdokumentasi, dan disetujui secara tertulis oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

2. **Penilaian dan Mitigasi Risiko Konflik Kepentingan**

Sebelum melaksanakan layanan konsultasi, SKAI wajib melakukan penilaian terhadap potensi konflik kepentingan. Jika ditemukan risiko yang signifikan, SKAI harus mengambil langkah mitigasi, seperti pengungkapan kepada pihak yang berwenang dan pembatasan akses auditor terkait.

3. **Penghindaran Pengawasan Pada Area Yang Sama**

Auditor intern yang terlibat dalam layanan konsultasi tidak diperkenankan melakukan audit terhadap area, proses, atau unit kerja yang sama selama masa tunggu (cooling-off period) untuk menjaga objektivitas.

4. **Pelaporan dan Transparansi**

Semua layanan konsultasi dan tugas khusus harus dilaporkan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk memastikan pengawasan yang memadai atas pelaksanaan fungsi audit intern.

5. **Kepatuhan Terhadap Kode Etik dan Standar Profesi**

Auditor intern yang memberikan layanan konsultasi wajib mematuhi kode etik dan standar profesional audit intern, khususnya mengenai independensi, objektivitas, kerahasiaan, dan integritas.

6. **Dokumentasi dan Evaluasi Berkala**

Seluruh aktivitas konsultasi harus didokumentasikan dengan lengkap dan dapat diaudit. Evaluasi atas dampak layanan konsultasi terhadap independensi dan efektivitas fungsi audit intern dilakukan secara berkala oleh Kepala SKAI.

J. PELAPORAN DAN KOMUNIKASI

- a. Hasil audit intern disusun dalam bentuk laporan audit yang jelas, sistematis, akurat, dan objektif. Laporan mencakup temuan audit, analisis, penyebab permasalahan, dampak, serta rekomendasi perbaikan yang dapat ditindaklanjuti.
- b. Laporan hasil audit disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris sesuai dengan periode pemeriksaan serta dapat disampaikan sewaktu-waktu jika terdapat temuan yang bersifat kritikal atau penting.



- c. SKAI menjalin komunikasi terbuka, aktif, dan konstruktif dengan manajemen dan unit kerja terkait guna memastikan pemahaman atas temuan audit serta efektivitas pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi.
- d. Mekanisme eskalasi diterapkan terhadap temuan audit yang tergolong material, memiliki risiko tinggi, mengindikasikan adanya kecurangan (*fraud*), pelanggaran hukum, atau berpotensi menimbulkan kerugian signifikan bagi perusahaan. Dalam kondisi tersebut, SKAI wajib melaporkan langsung kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris tanpa penundaan.
- e. Koordinasi dengan Pihak Eksternal, seperti auditor eksternal dan/atau ahli hukum, dilakukan apabila diperlukan untuk memperkuat validitas temuan audit, menangani kasus hukum, atau menjawab isu yang memerlukan keahlian khusus. Koordinasi dilakukan dengan menjaga independensi dan dicatat secara formal dalam dokumentasi audit.

K. TINJAUAN DAN REVISI PIAGAM

- a. Piagam Audit Intern ini ditinjau minimal satu kali dalam tiga tahun oleh Kepala Audit Intern (SKAI) untuk menilai relevansi dan efektivitasnya.
- b. Revisi piagam dilakukan apabila terdapat perubahan signifikan dalam struktur organisasi, fungsi audit, atau regulasi yang berlaku.
- c. Setiap revisi harus disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebelum diberlakukan.

PT BPR BKK PURWOREJO (PERSERODA)


NADI SANTOSO, SP, MSi.
Komisaris Utama



HERU SUDIBYO, BPA, S.E., M.M.
Direktur Utama