

**PIAGAM AUDIT INTERN
(*INTERN AUDIT CHARTER*)
PT BPR NATA CITRAPERDANA**

PENDAHULUAN

Sistem pengendalian intern meliputi organisasi, kebijakan dan pedoman operasional yang dapat memberikan tambahan nilai dan peningkatan sistem operasional usaha, terutama terhadap *risk management, internal control* dan *good corporate governance*.

Sistem pengendalian intern harus merupakan komitmen yang harus dipatuhi secara penuh oleh seluruh jajaran yang ada dalam perusahaan, termasuk didalamnya jajaran manajemen perusahaan, Direksi, Dewan Komisaris dan Pejabat Eksekutif Audit.

Audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern perusahaan yang memiliki peran penting dalam melindungi dan meningkatkan aktivitas operasional usaha sesuai visi misi BPR.

Dalam rangka menjaga dan mengamankan usaha sesuai dengan visi misi PT BPR Nata Citraperdana serta memberikan landasan dan pedoman kerja bagi Divisi Audit Internal maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal. Piagam Audit internal disusun berdasarkan:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 1/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Manajemen Resiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat.

KEBIJAKAN UMUM

Terpenuhinya kepentingan BPR dan masyarakat penyimpan dana merupakan bagian dari misi audit intern BPR, mengingat terdapat berbagai macam kepentingan dari berbagai pihak, baik pemilik, pengurus, pegawai maupun nasabah. Dalam kaitan ini, audit intern harus dapat menempatkan fungsinya di atas kepentingan berbagai pihak tersebut untuk memastikan terwujudnya BPR yang sehat, berkembang secara wajar dan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Direksi dan Dewan Komisaris perlu menetapkan kebijakan dan kegiatan di bidang pengawasan dalam rangka memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kepentingan BPR di masyarakat dan terpelihara secara serasi, dan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Beberapa aspek yang memerlukan kejelasan dan kesamaan pemahaman agar kebijakan dan kegiatan tersebut dapat terwujud diantaranya adalah tanggung jawab dan wewenang pengawasan dari Direksi dan Dewan Komisaris, ruang lingkup pengendalian intern, dan pekerjaan audit intern dalam hubungannya dengan sistem pengendalian intern BPR. Sistem pengendalian intern merupakan mekanisme pengendalian yang dibangun untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan BPR, mengurangi dampak kerugian termasuk kecurangan, meningkatkan efektivitas organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif.

Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif. Fungsi Audit Intern sangat penting karena peranan yang diharapkan dari fungsi tersebut untuk membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan Operasional Bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas.

Dalam hubungan ini, perlu diciptakan kesamaan pemahaman mengenai visi misi, kewenangan independensi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern bank sehingga peranan tersebut dapat terwujud. Selanjutnya, agar penjabaran operasional dari misi, kewenangan, independensi dan ruang lingkup pekerjaan Audit Intern bank dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan maka diharuskan memenuhi Kebijakan Prosedur Audit Intern PT. BPR Nata Citraperdana sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh kantor pusat operasional dan seluruh kantor cabang PT. BPR Nata Citraperdana

Pasal 3

RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Ruang lingkup pekerjaan audit intern harus mencakup seluruh aspek kegiatan BPR yang secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan BPR dan masyarakat. Dalam hubungan ini, selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi BPR sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen. Risk Based Audit atau Audit Berbasis Risiko adalah metodologi pemeriksaan yang digunakan untuk memberikan jaminan bahwa risiko yang ada sudah dikelola dengan baik serta ada batasan yang telah ditetapkan manajemen yang tidak berdampak terhadap tujuan perusahaan

Pasal 4

VISI MISI DAN FUNGSI AUDIT INTERN

Visi Audit Intern menjadi Audit Internal yang profesional dan independen serta menjadi mitra manajemen yang terpercaya guna membantu perusahaan mencapai sasaran yang telah ditetapkan

Misi Audit Intern

Terpenuhinya secara baik kepentingan BPR dengan memberikan layanan Audit internal yang berkualitas dalam rangka mendukung pencapaian tujuan BPR Nata Citraperdana, melalui penerapan prinsip kehati-hatian, organisasi yang efektif dan efisien serta didukung oleh sumber daya yang kompeten dan menjunjung tinggi etika profesi.

Fungsi Audit Intern

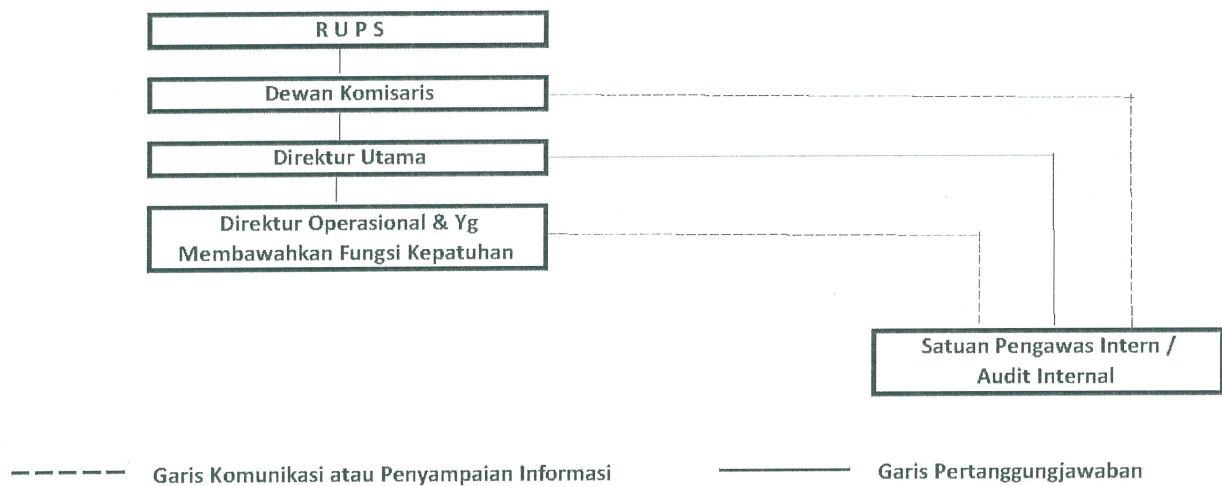
Audit internal secara independent, objektif membantu memastikan BPR mencapai tujuannya dengan metode yang sistematis dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dan manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola Perusahaan.

Audit internal akan menjaga , meningkatkan dan menciptakan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan melalui penyelarasan aktivitas audit internal dengan objek bisnis BPR dengan target utama adalah memastikan bahwa :

1. Risiko telah teridentifikasi dan dikelola secara memadai sesuai kompleksitas BPR
2. Informasi keuangan, manajerial dan operasional telah disajikan secara akurat, handal dan tepat waktu
3. Seluruh aktivitas BPR telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur serta peraturan dan atau perundang-undangan yang berlaku
4. Program-program , rencana dan tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien
5. Kualitas dan perbaikan yang berkesinambungan
6. Penilaian atas kecukupan kebijakan dan prosedur yang berlaku dan memberikan usulan untuk perbaikan dilakukan secara berkelanjutan
7. Penilaian laporan profil risiko dilakukan secara berkelanjutan

Pasal 5

STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN



1. Internal Audit adalah unit kerja yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk menjamin keamanan aset BPR.
2. Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan
3. Kedudukan Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Audit Intern dalam melaksanakan fungsi tugas dan tanggung jawabnya memiliki kebebasan dalam menetapkan metode dan memperoleh dukungan penuh dari manajemen, Direksi dan Dewan Komisaris namun dalam menjalankan pengawasan dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.

Pasal 6

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA WEWENANG AUDIT INTERN

1. Tugas dan tanggung jawab:

- a. Menyusun rencana audit internal tahunan dengan *risk based approach* yang tepat termasuk risiko-risiko dan sistem pengendalian internal yang telah diidentifikasi oleh BPR, serta menyampaikan rencana audit tersebut kepada Direktur Utama guna mendapatkan review dan persetujuan kemudian disampaikan kepada dewan komisaris
- b. Melaksanakan rencana audit internal tahunan yang telah disetujui, termasuk tugas khusus dari manajemen dan Dewan Komisaris
- c. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sitem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan
- d. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas dibidang keuangan, akuntansi operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya
- e. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang hasil kegiatan yang diperiksa pada semua bagian atau tingkatan
- f. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan

2. Wewenang Unit Audit Internal:

- a. Memperoleh akses atas seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait tugas dan fungsinya
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan eksternal auditor.

3. Larangan Perangkapan Tugas Dan Jabatan Audit

- a. Terlibat langsung melaksanakan kegiatan operasional yang diaudit atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat mengganggu penilaian independensi dan obyektivitas auditor.
- b. Merangkap jabatan.
- c. Menjadi bagian dari proses persetujuan keputusan operasional yang terkait langsung dengan bisnis bank.
- d. Memiliki wewenang operasional seperti otorisasi transaksi, persetujuan kredit, atau akses sistem inti bank
- e. Pejabat Eksekutif Audit Intern tidak bertanggung jawab atas implementasi kebijakan operasional

4. Kebijakan Pembatasan Penugasan

- a. Pejabat Eksekutif Audit Intern tidak boleh mengaudit unit yang pernah menjadi tanggung jawabnya dalam 1 (satu) tahun terakhir
- b. Pejabat Eksekutif Audit Intern harus memprioritaskan audit terhadap unit kerja yang belum pernah menjadi tanggung jawabnya secara langsung

Pasal 7

KODE ETIK AUDIT INTERN

1. Integritas

Audit intern harus memiliki Kode Etik Profesi. Kode etik tersebut paling sedikit memuat keharusan untuk:

- a. Berperilaku jujur, santun, tidak tercela, objektif dan bertanggung jawab.
- b. Memiliki dedikasi tinggi.
- c. Tidak menerima dan tidak akan menerima apapun yang dapat mempengaruhi pendapat profesionalnya.
- d. Menjaga prinsip kerahasiaan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- e. Terus meningkatkan kemampuan profesionalnya.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.

2. Independensi

Auditor intern dalam melaksanakan tugasnya harus independensi tidak memihak atas objek yang diperiksa dan tidak boleh terlibat dalam pelaksanaan tugas-tugas rutin operasional, sehingga dapat diperoleh manfaat yang optimal. Disamping itu juga harus independen dalam memberikan pendapat, penilaian maupun rekomendasi dan tidak mudah terpengaruh sehingga keputusan yang diambil serta tidak menyimpang dari pelaksanaan Audit yang sebenarnya.

3. Kerahasiaan

- a. Setiap auditor intern harus bijaksana (*prudent*) dalam menggunakan informasi yang diperoleh selama melakukan tugas auditnya.
- b. Setiap auditor harus menjaga agar informasi yang bersifat rahasia jangan sampai dibocorkan.
- c. Sebagai pengecualian adalah penyampaian kepada pihak-pihak yang berhak memperolehnya, sesuai dengan ketentuan.

4. Kompetensi dan Profesionalisme

- a. Setiap auditor intern harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern terhadap Bank secara menyeluruh.
- b. Memastikan setiap auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional.
- c. Memastikan setiap auditor intern harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi demi terjaminnya pemenuhan tujuan audit intern di BPR Nata Citraperdana.

Pasal 8
PERSYARATAN AUDITOR

1. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independent, jujur dan obyektif dalam menjalankan tugasnya
2. Memiliki pengetahuan tentang teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya
3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan BPR dan perundang-undangan terkait lainnya
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif
5. Mematuhi kode etik audit internal
6. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan atau data BPR terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan
7. Memahami prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan professional secara terus menerus

Pasal 9
FUNGSI KEPALA SATUAN AUDIT INTERN

1. Kepala audit intern harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independent dan objektif.
2. Kepala audit intern bertanggung jawab untuk:
 - a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik audit intern.
 - b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas audit intern.
 - c. Memastikan anggota audit intern mengikuti perkembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank
 - d. Menyusun rencana audit tahunan.
 - e. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern.
 - f. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk melakukan tindakan perbaikan dalam waktu cepat.
 - g. Memantau tindakan perbaikan atas temuan signifikan.
 - h. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Pasal 10
KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN

1. **Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern**
 - a. Tenaga ahli ekstern harus memiliki kompetensi dan keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh auditor intern, seperti keahlian teknologi informasi, forensik, perpajakan, atau aspek hukum tertentu.
 - b. Tenaga ahli ekstern harus memiliki independensi dan reputasi profesional yang baik, tanpa konflik kepentingan dengan BPR.
 - c. Penggunaan tenaga ahli ekstern harus dilakukan secara terbatas dan hanya untuk tujuan tertentu, bukan menggantikan peran auditor intern secara keseluruhan.
 - d. Tenaga ahli ekstern harus tunduk pada kode etik dan standar profesional yang berlaku dalam bidangnya.

2. Pembatasan Penggunaan Jasa Pihak Ekstern

- a. Tidak diperbolehkan menggunakan jasa tenaga ahli ekstern untuk melakukan fungsi audit yang merupakan tanggung jawab utama PE Audit Intern secara penuh.
- b. Penggunaan tenaga ahli ekstern harus bersifat pendampingan atau konsultasi, bukan pelaksanaan audit penuh.
- c. Penggunaan jasa ekstern harus disetujui secara tertulis oleh Direksi dan atau Dewan Komisaris.
- d. Batasan frekuensi dan durasi penggunaan tenaga ahli ekstern harus ditetapkan untuk menghindari ketergantungan berlebihan.

3. Syarat dan Ketentuan untuk Menjaga Independensi

- a. Tenaga ahli ekstern harus menandatangani perjanjian kerahasiaan dan deklarasi bebas konflik kepentingan.
- b. Tenaga ahli ekstern tidak boleh memiliki hubungan keuangan, kepemilikan saham, atau afiliasi bisnis yang dapat memengaruhi objektivitasnya.
- c. Laporan atau hasil kerja tenaga ahli ekstern harus melalui review dan verifikasi oleh auditor intern sebelum disampaikan ke manajemen.

Pasal 11

SYARAT DAN KETENTUAN UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS

1. Layanan konsultasi hanya bersifat memberikan rekomendasi dan tidak boleh mengambil keputusan atau menjalankan fungsi operasional.
2. Penugasan konsultasi harus dibatasi pada area di luar lingkup audit yang sedang atau akan dilakukan oleh auditor intern.
3. Auditor harus menilai secara objektif potensi dampak layanan konsultasi terhadap independensi dan transparan melaporkan risiko tersebut kepada Dewan Komisaris
4. Tidak diperkenankan bagi auditor intern untuk melakukan penugasan konsultasi yang berpotensi menilai hasil kerja atau keputusannya sendiri pada audit berikutnya (menghindari self-review threat).
5. Pengelolaan layanan konsultasi harus dipisahkan secara administrasi dan dokumentasi dengan kegiatan audit untuk menjaga kejelasan peran.
6. Setiap penugasan konsultasi harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk menghindari benturan kepentingan.
7. Pemberian layanan konsultasi harus didasarkan pada kompetensi auditor dan tidak boleh mengganggu prioritas dan sumber daya fungsi audit intern.
8. Auditor intern harus secara berkala melakukan evaluasi efektivitas dan risiko independensi terkait pemberian layanan konsultasi dan melaporkan hasilnya secara formal.
9. Semua aktivitas konsultasi harus terdokumentasi secara lengkap untuk kepentingan transparansi dan audit trail.
10. Apabila terjadi potensi konflik kepentingan atau pengaruh yang dapat merusak independensi

Pasal 12

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Pertanggungjawaban Pejabat Eksekutif Audit Intern

- a. Pejabat Eksekutif Audit mengkomunikasikan hasil penugasannya kepada pihak yang berkepentingan, yang mencakup diantaranya tujuan, ruang lingkup penugasan, kesimpulan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- b. Pejabat Eksekutif Audit menetapkan proses untuk memantau dan memastikan manajemen telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif.
- c. Pejabat Eksekutif Audit melaporkan tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya secara periodik. Laporan mencakup risiko signifikan yang dihadapi, pemasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya

kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang diperlukan atau diminta oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

- d. Pejabat Eksekutif Audit harus memastikan bahwa seluruh pekerjaan audit dilaksanakan sesuai dengan standar audit internal dan kebijakan Perusahaan

2. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Pejabat Eksekutif Audit Intern

- a. Pelaksanaan audit internal sesuai dengan piagam audit dan Pedoman Standar Pelaksanaan Audit Intern
- b. Menyusun rencana audit tahunan berbasis risiko dan mendapat persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris
- c. Pejabat Eksekutif Audit Intern melaporkan secara administratif kepada Direktur Utama dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris untuk memastikan independensi, objektivitas, dan akuntabilitas fungsi audit internal.

3. Prosedur Koordinasi dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum untuk memperoleh pandangan terkait kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal. Selain itu, koordinasi juga dilakukan dengan auditor eksternal guna bertukar informasi yang relevan, menghindari duplikasi pekerjaan, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses audit. Koordinasi tersebut dapat berlangsung melalui pertemuan formal maupun informal. Seluruh proses koordinasi dijalankan dengan menjaga kerahasiaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi audit

Bandung, 01 September 2025

Ditetapkan oleh:

Direksi PT. BPR Nata Citraperdana