

PT. BPR
INDRAMAYU
JABAR (Perseroda)

PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)

 **Kantor Pusat:**

Jl. Raya Sukaurip No. 30 Balongan, Indramayu
Email: kpno@bprindramayujabar.co.id Telp: (0234) 429-429/428-362



PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA)

Piagam ini menetapkan prinsip dasar, tanggung jawab, dan struktur pelaksanaan fungsi audit internal di lingkungan PT BPR Indramayu Jabar (Perseroda) (selanjutnya disebut "BPR"). Dokumen ini disusun sebagai bentuk implementasi praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) sebagaimana diwajibkan dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku, sekaligus menegaskan komitmen BPR dalam menerapkan praktik audit internal sesuai dengan *Global Internal Audit Standards (GIAS)*. Piagam ini berfungsi sebagai landasan operasional dalam pelaksanaan fungsi audit internal yang independen, obyektif, dan berbasis risiko, serta mendukung pencapaian tujuan strategis BPR.

1. Tujuan Audit Internal

a. Visi Audit Internal

Menjadi unit kerja yang terpercaya dan proaktif dalam memberikan nilai tambah guna mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui peningkatan tata kelola yang baik, pengendalian internal yang efektif, dan manajemen risiko yang terkelola dengan baik, dan berperan sebagai mitra strategis bagi Direksi dan Dewan Komisaris melalui layanan audit yang independen, obyektif, dan berorientasi risiko, dalam rangka membantu pencapaian visi dan misi perusahaan.

b. Misi Audit Internal

1. Menjalankan fungsi audit internal secara independen untuk mengevaluasi efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola di lingkungan BPR.
2. Mengembangkan organisasi audit internal yang kompeten, efisien, dan selaras dengan ketentuan GIAS (*Global Internal Audit System*).
3. Mengintegrasikan peran audit internal ke dalam strategi BPR untuk meningkatkan kontribusi terhadap pertumbuhan yang berkelanjutan.
4. Memanfaatkan teknologi dan inovasi untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas audit.
5. Membangun komunikasi yang terbuka dan sinergis dengan pihak manajemen guna meningkatkan penerimaan terhadap peran audit internal.



c. Komitmen terhadap *Global Internal Audit Standards*

Audit internal BPR wajib berpedoman pada kerangka kerja dan standar profesional internasional yang dikeluarkan oleh asosiasi profesi audit internal, termasuk *Global Internal Audit Standards* dan *Topical Requirements*. Kepala SKAI bertanggung jawab melaporkan secara periodik kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama terkait kepatuhan terhadap standar melalui pelaksanaan *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP).

2. Mandat Audit Internal

a. Kedudukan Organisasi Audit Internal

1. Fungsi audit internal dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang berada dalam struktur organisasi BPR.
2. Kepala SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) bertanggung jawab atas operasional fungsi audit dan memimpin seluruh kegiatan SKAI.
3. Jumlah auditor dan struktur organisasi disesuaikan dengan skala dan kompleksitas usaha BPR.
4. Kepala SKAI atau PEAJ harus menempati posisi yang menjamin independensi dan bebas dari intervensi.
5. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI atau PEAJ dilakukan oleh Direktur Utama dengan rekomendasi dan persetujuan Dewan Komisaris, serta dilaporkan ke regulator.
6. Kepala SKAI atau PEAJ bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Dewan Komisaris.
7. Auditor internal bekerja di bawah koordinasi Kepala SKAI atau PEAJ sesuai dengan struktur organisasi.
8. SKAI tidak diperbolehkan menangani aktivitas operasional agar menjaga objektivitas.

b. Wewenang Audit Internal

1. Melaksanakan audit terhadap seluruh proses, kegiatan, dan unit kerja di BPR.
2. Mengelola sumber daya audit dan menentukan ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit.
3. Memberikan opini profesional secara independen tanpa intervensi pihak lain.
4. Berkomunikasi langsung dengan Direktur Utama dengan tembusan langsung kepada Dewan Komisaris dalam menyampaikan informasi audit.
5. Berkoordinasi dengan unit manajemen risiko, kepatuhan, auditor eksternal, dan pihak lain.
6. Menggunakan jasa pihak eksternal untuk keahlian yang belum dimiliki internal auditor.
7. Melakukan investigasi atas dugaan fraud atau ketidakefisienan.
8. Menilai tindak lanjut atas temuan audit dan mengevaluasi kecukupannya.



9. Memiliki akses penuh terhadap seluruh sistem, catatan, dokumen, aset, dan personil.
10. Melaporkan hambatan signifikan dalam pelaksanaan audit kepada Dewan Komisaris.

c. Hubungan Pelaporan

1. Hasil audit disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, pemimpin unit kerja yang diaudit, dan Direktur Bidang yang relevan dengan ruang lingkup temuan audit..
2. SKAI mengirimkan laporan yang berisi kegiatan audit dan ringkasan hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, mencakup perbandingan antara pelaksanaan audit yang telah direalisasikan dengan rencana kerja yang ditetapkan, serta tindak lanjut temuan audit yang dilakukan oleh Objek Audit.
3. SKAI juga menyusun dan menyampaikan laporan-laporan yang diwajibkan oleh regulasi kepada pihak eksternal yang berkepentingan, dengan tanda tangan Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
4. Jika objek audit tidak melaksanakan tindak lanjut atau tidak memadai dalam melaksanakan tindak lanjut, maka SKAI segera menyampaikan laporan tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.
5. Jika objek audit memutuskan untuk menerima risiko yang melebihi *risk appetite* dan *risk rolerance* yang ditetapkan, maka hal tersebut dieskalasikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.

d. Pemantauan Tindak Lanjut

1. Objek audit harus melaksanakan tindak lanjut sesuai rekomendasi dan komitmen dalam laporan.
2. SKAI memantau pelaksanaan dan mengevaluasi kecukupan perbaikan.
3. Hasil pemantauan dilaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

e. Perubahan atas Mandat

Perubahan terhadap mandat audit internal dilakukan melalui proses formal dan mencakup penyesuaian terhadap standar profesional terbaru, perubahan struktur organisasi, risiko perusahaan, atau regulasi yang berlaku.

3. Pengawasan Dewan Komisaris dan Direktur Utama

a. Pengawasan oleh Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa fungsi audit internal dijalankan secara efektif, antara lain melalui langkah-langkah berikut:



1. Menelaah dan mengevaluasi Piagam Audit Internal bersama Kepala SKAI paling sedikit satu (1) kali dalam tiga (tiga) tahun.
2. Berdiskusi dengan Kepala SKAI serta manajemen mengenai mandat, cakupan, serta jenis layanan audit internal, baik yang bersifat asurans maupun konsultatif.
3. Memberikan persetujuan terhadap isi Piagam Audit Internal, termasuk mandat, lingkup tugas, dan jenis penugasan.
4. Mengkaji dan menyetujui rencana audit tahunan berbasis risiko serta memastikan tersedianya anggaran dan sumber daya manusia yang memadai.
5. Menjamin akses langsung Kepala SKAI kepada Dewan Komisaris, termasuk melalui rapat terbatas tanpa kehadiran manajemen.
6. Menyetujui pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI, termasuk besaran remunerasi yang layak.
7. Berdialog dengan manajemen untuk memastikan bahwa Kepala SKAI memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan persyaratan GIAS.
8. Secara berkala melakukan evaluasi terhadap kinerja Kepala SKAI serta memastikan pelaksanaan program peningkatan mutu audit internal.
9. Memberikan saran strategis kepada manajemen dalam upaya mencegah dan menangani fraud.
10. Menerima laporan dari Kepala SKAI mengenai hasil dan pencapaian fungsi audit internal.
11. Meminta penjelasan terkait hambatan yang dihadapi SKAI dalam pelaksanaan audit, termasuk keterbatasan ruang lingkup atau sumber daya.
12. Memastikan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit oleh Direksi dan manajemen BPR.

b. Pengawasan oleh Direktur Utama

Direktur Utama bertanggung jawab memastikan fungsi audit internal memiliki dukungan yang cukup untuk menjalankan perannya secara optimal. Adapun bentuk pengawasannya mencakup:

1. Memimpin dan memberikan teladan integritas, serta budaya risiko dan kepatuhan untuk seluruh insan BPR.
2. Mengesahkan Piagam Audit Internal dan Kebijakan Audit Internal yang telah memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris.
3. Mengusulkan perubahan atas Piagam dan Kebijakan Audit Internal kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
4. Mengawasi pelaksanaan kegiatan audit agar tetap sesuai dengan ketentuan dalam Piagam Audit Internal dan kebijakan yang berlaku.
5. Memastikan temuan hasil audit ditindaklanjuti oleh Direktur Bidang dan Manajemen BPR, melalui disposisi langsung kepada Direktorat terkait.



4. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala SKAI

a. Etika dan Profesionalisme

Kepala SKAI bertugas menjamin bahwa seluruh pelaksanaan audit internal dilandaskan pada standar etika dan profesionalisme tinggi, dengan memastikan bahwa auditor internal:

1. Mematuhi prinsip etika yang mencakup integritas, objektivitas, kompetensi, kehati-hatian profesional, dan menjaga kerahasiaan informasi.
2. Bertindak sesuai nilai-nilai etis organisasi serta mampu mengenali perilaku yang menyimpang dari standar yang berlaku.
3. Mendorong terciptanya budaya organisasi yang menjunjung tinggi integritas dan etika.
4. Melaporkan tindakan atau kebijakan yang menyimpang dari norma etik perusahaan sesuai prosedur.

b. Objektivitas

Kepala SKAI bertanggung jawab memastikan bahwa:

1. Fungsi audit internal bebas dari pengaruh atau kondisi yang dapat mengganggu obyektivitas auditor dalam setiap tahap pelaksanaan audit.
2. Auditor menjaga sikap profesional yang tidak memihak dan menyampaikan hasil audit tanpa tekanan dari pihak manapun.
3. Auditor tidak diperbolehkan memiliki tanggung jawab operasional atas kegiatan yang diperiksa.
4. Auditor dilarang melakukan audit atas area yang pernah menjadi tanggung jawab langsung dalam satu tahun terakhir.
5. Auditor tidak boleh ditugaskan pada aktivitas operasional apapun.
6. Setiap potensi gangguan atas independensi atau objektivitas harus segera diungkapkan kepada Kepala SKAI.
7. Auditor menunjukkan ketajaman analisis dan penilaian secara obyektif selama pengumpulan dan pelaporan temuan.
8. Setiap opini disusun berdasarkan pertimbangan menyeluruh atas informasi yang tersedia.
9. Auditor wajib menghindari konflik kepentingan dan pengaruh yang dapat melemahkan obyektivitas mereka.

c. Pengelolaan SKAI

Kepala SKAI memegang tanggung jawab untuk:

1. Merancang strategi audit jangka panjang yang mendukung efektivitas pengawasan internal.



2. Menyusun rencana kerja tahunan berbasis risiko dengan mempertimbangkan masukan dari manajemen dan Dewan Komisaris.
3. Melakukan revisi rencana audit apabila terjadi perubahan signifikan dalam bisnis atau risiko.
4. Menginformasikan perubahan besar dalam rencana audit kepada Dewan Komisaris dan Direktur Utama.
5. Melaporkan keterbatasan sumber daya yang mempengaruhi pelaksanaan audit.
6. Memastikan seluruh aktivitas audit dilakukan sesuai dengan GIAS.
7. Melakukan evaluasi atas efektivitas pengelolaan sumber daya serta kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan.
8. Memberikan saran perbaikan dalam hal pengendalian internal, tata kelola, dan manajemen risiko.
9. Mengembangkan prosedur kerja dan kebijakan audit internal yang relevan.
10. Menjamin bahwa staf audit memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai peran mereka.
11. Menyampaikan laporan audit, memonitor tindak lanjut, serta mengevaluasi kelayakan tindak lanjut tersebut.
12. Memberikan *advis* (saran) atas permintaan atau berdasarkan inisiatif SKAI.
13. Menyelenggarakan audit investigatif sesuai kebutuhan dan memberikan rekomendasi atas hasilnya.
14. Bekerja sama dengan Komite Audit dalam meningkatkan kualitas pengendalian dan tata kelola.
15. Mengungkap potensi konflik kepentingan, termasuk pengaturan masa tunggu (*cooling-off period*) untuk personil SKAI maupun tenaga ahli eksternal.

d. Komunikasi dengan Dewan Komisaris dan Direksi

Kepala SKAI berkewajiban menyampaikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan BPR, baik atas permintaan maupun inisiatifnya sendiri, antara lain:

1. Rencana kerja dan anggaran audit, serta perubahan yang terjadi.
2. Perubahan mandat atau aspek lain dari Piagam Audit Internal.
3. Potensi hambatan terhadap independensi atau objektivitas.
4. Hasil audit, termasuk asurans, *advisori*, dan pemantauan tindak lanjut.
5. Risiko-risiko utama, isu tata kelola, serta temuan *fraud* yang signifikan.
6. Sikap manajemen terhadap risiko yang melebihi toleransi perusahaan.
7. Hasil pelaksanaan QAIP dan rencana perbaikan yang diperlukan.

e. Quality Assurance and Improvement Program

Kepala SKAI harus menyusun dan menerapkan QAIP yang mencakup:



1. Evaluasi internal dan eksternal untuk mengukur kesesuaian dengan GIAS dan efektivitas fungsi audit.
2. Pemantauan berkelanjutan serta penilaian berkala atas kinerja audit internal.
3. Penilaian eksternal dilakukan oleh pihak independen dari kantor akuntan publik yang terpercaya.
4. Hasil penilaian internal dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris minimal satu kali setahun.
5. Hasil penilaian eksternal dilaporkan setiap kali evaluasi selesai dilakukan.
6. Penilaian eksternal dilakukan setahun sekali.

5. Ruang Lingkup dan Jenis Penugasan Audit

a. Ruang Lingkup Audit Internal

1. Seluruh aspek dan aktivitas organisasi BPR menjadi bagian dari ruang lingkup audit internal, mencakup pemeriksaan atas efektivitas tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian internal.
2. Lingkup ini dituangkan dalam rencana kerja tahunan SKAI yang diajukan oleh Kepala SKAI dan disahkan oleh Direktur Utama serta disetujui Dewan Komisaris.

b. Jenis Penugasan Audit

1. Penugasan mencakup layanan asurans dan advisori yang dilaksanakan secara independen dan obyektif.
2. Asurans yang diberikan merupakan penilaian wajar (*reasonable assurance*), bukan jaminan mutlak.
3. Layanan asurans mencakup pengujian bukti untuk memberikan penilaian objektif atas sistem tata kelola, risiko, dan pengendalian.
4. Layanan advisori dilakukan sesuai kesepakatan dengan pihak terkait, tanpa mengambil alih peran manajemen.

6. Auditor Internal

a. Etika dan Profesionalisme Auditor Internal

Seluruh auditor internal diwajibkan untuk:

1. **Integritas:** Menunjukkan kejujuran dalam setiap aktivitas, menghindari tindakan tercela, dan tidak terlibat dalam aktivitas yang melanggar hukum atau etika.
2. **Objektivitas:** Menjaga penilaian yang tidak bias, menghindari konflik kepentingan, serta mengungkapkan potensi gangguan terhadap objektivitas.



3. **Kompetensi:** Melaksanakan tugas sesuai kompetensi yang dimiliki dan terus meningkatkan kemampuan profesional.
4. **Kecermatan Profesional:** Melaksanakan penugasan sesuai standar audit dengan pendekatan profesional dan skeptisisme yang tepat.
5. **Kerahasiaan:** Menjaga kerahasiaan informasi sesuai ketentuan hukum dan kebijakan internal.

b. Persyaratan Auditor Internal

Setiap auditor internal, termasuk Kepala SKAI, harus memenuhi kriteria:

1. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan etika kerja.
2. Menguasai teknik audit dan memahami standar profesi yang relevan.
3. Memahami prinsip-prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan disiplin ilmu terkait.
4. Mampu berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis.
5. Menjaga kerahasiaan data BPR sesuai dengan hukum dan aturan yang berlaku.
6. Aktif meningkatkan pengetahuan dan keahlian secara berkelanjutan.
7. Memahami ketentuan hukum dan peraturan terkait objek audit.

c. Perlindungan Hukum

Kepala SKAI dan auditor internal memperoleh perlindungan hukum dari BPR selama melaksanakan tugas profesionalnya, termasuk dukungan bantuan hukum bila diperlukan.

7. Objek Audit

a. Definisi Objek Audit

Objek audit mencakup seluruh entitas, unit, fungsi, aktivitas, sistem, dan sumber daya manusia yang menjadi bagian dari ruang lingkup audit internal.

b. Tanggung Jawab Objek Audit

1. Membangun sistem pengendalian internal yang efektif dan melakukan evaluasi secara berkala.
2. Mengimplementasikan manajemen risiko yang baik sesuai lingkup tanggung jawabnya.
3. Memberikan dukungan penuh kepada SKAI dalam pelaksanaan audit.
4. Menindaklanjuti hasil audit secara tepat waktu dan berkelanjutan.



8. Penutup

Piagam ini ditetapkan sebagai pedoman utama bagi pelaksanaan fungsi audit internal di BPR. Seluruh pemangku kepentingan di lingkungan BPR wajib memahami, menerapkan, dan mendukung isi piagam ini untuk menciptakan pengawasan internal yang efektif, akuntabel, dan sesuai standar profesi.

Ditetapkan di : Indramayu
Pada Tanggal : 07 Oktober 2025

PT BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA)
DIREKSI



Dr. Teddy Prayoga, S.Si., S.H., M.Kn.

Direktur Utama

Sani Darussalam, S.T., M.M.

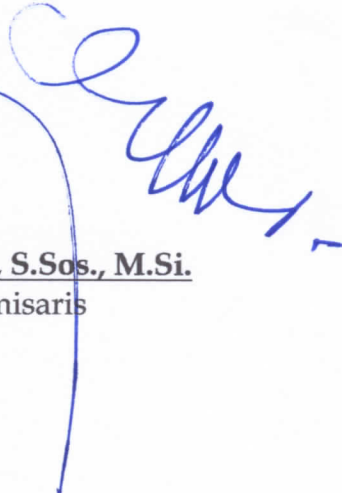
Direktur

Bank BIMJ

Mengetahui dan Menyetujui :
DEWAN KOMISARIS



H. Yudi Vidya, S.E.
Komisaris Utama



H. Suwenda, S.Sos., M.Si.
Komisaris



Adhi Guna Agung
Kepala SKAI