



SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
No. 016/IX/SK-Dir/2024

TENTANG
PIAGAM INTERNAL AUDIT
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA

Menimbang :

Sesuai dengan prinsip yang terkandung dalam penerapan Tata Kelola sebagai landasan dalam pelaksanaan fungsi audit internal maka perlu disusun Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) sebagai pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern bagi BPR sebagai acuan standar minimum yang harus dipenuhi oleh BPR.

Dalam menyusun pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR dalam rangka memenuhi salah satu faktor penerapan Tata Kelola, ketentuan yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja Audit Internal dan Satuan Pengawasan Internal Bank dan hasil kerja, serta menekankan kualitas profesional Audit Internal, cara mengambil pertimbangan dan menekankan kualitas profesional, cara mengambil pertimbangan dan keputusan sewaktu melakukan pemeriksaan dan pelaporan. Hasil audit yang memenuhi standar akan sangat membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, Direksi dan Unit Bisnis / Unit kerja yang diaudit.

Mengingat :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 75/POJK.03/2016 tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) / Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56 /Pojk.04/2015 Tentang Pembentukan Dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 /Seojk.03/2016 Tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 /Seojk.03/2019 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6 /Seojk.03/2016 Tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat

Menetapkan dan Memutuskan :

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT BPR Interskala mandiri Sejahtera sebagaimana terlampir pada surat keputusan Direksi ini.



PT. BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA
METLAND TRANSYOGI JL. METRO RAYA RUKO MSC BLOK VA/22
Kec. Limusnunggal, Kec. Cileungsi, Kab. Bogor 16820
Telp. : 021-8230145 , 021-8230151
Email : bprtriciptamandiri@yahoo.com, bprtcm@gmail.com

Demikian Surat Keputusan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya, Ketetapan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan peninjauan ulang kembali.

Cileungsi, 12 September 2024

Direksi,

Fransisca Whina Fetiana
Direktur

Komisaris,

Hadi Sunardi
Komisaris Utama

BAB I PENDAHULUAN

I. DEFINISI

Piagam Internal Audit (Internal Audit Charter) adalah sebuah kriteria atau landasan pelaksanaan internal auditing dan tata tertib secara tertulis tentang pelaksanaan pemeriksaan dan evaluasi untuk Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan/atau PE Audit intern di dalam organisasi Bank. Piagam Audit Internal menjelaskan visi dan misi peran SKAI/PEAI serta menjelaskan tujuan, ruang lingkup, kedudukan, hak dan tanggungjawab, wewenang, serta norma-norma yang menjadi tolak ukur bagi SKAI/PEAI untuk melakukan pekerjaannya, sehingga tidak akan terdapat kesalah-pahaman antara auditor dan auditee.

II. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai pedoman untuk mengimplementasikan strategi yang ditujukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, serta mempresentasikan nilai-nilai yang ingin ditanamkan dalam organisasi Bank, tingkat ketaatan dan kontribusi pada pembentukan citra Bank.
2. Meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi guna memastikan bahwa kegiatan fungsional dan operasional Bank sudah dijalankan dengan baik dan dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi Bank melalui efektivitas penerapan Good Corporate Governance, pelaksanaan manajemen risiko dan prinsip-prinsip kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
3. Sebagai sarana bagi Bank dalam memahami peran, ruang lingkup, dan tujuan Audit.
4. Mendorong peningkatan praktek kehati-hatian dalam organisasi Bank, dan memberikan kerangka untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan SKAI dalam meningkatkan kinerja organisasi Bank.
5. menggambarkan prinsip-prinsip dasar praktek internal audit Bank yang seharusnya, memberikan kerangka dasar yang konsisten dalam mengevaluasi kegiatan dan kinerja SKAI.
6. meningkatkan kualitas sistem dan sumber daya internal audit melalui pengembangan Soft Control dan Hard Control secara berkesinambungan sehingga diharapkan dengan sistem pengendalian yang semakin baik dapat mengoptimalkan pencapaian sasaran Bank yang ditetapkan.

III. VISI DAN MISI

1. Visi

Menjadi Satuan Kerja yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi, mampu memberikan nilai tambah bagi organisasi Bank, membantu Dewan Komisaris dan Direksi menuju terciptanya Good Corporate Governance sehingga melalui aktivitas operasional, fungsional dan penggunaan teknologi sistem informasi, Bank menjadi institusi yang efisien dan efektif serta berdaya saing tinggi.

2. Misi

- a. Melaksanakan aktivitas Audit Internal terhadap proses pengendalian fungsional dan operasional Bank, dan pengelolaan risiko serta kepatuhan menuju terciptanya Good Corporate Governance.
- b. Meningkatkan kompetensi agar menjadi Audit Internal yang profesional.

- c. Membantu penilaian pelaksanaan kegiatan operasional dan fungsional Bank secara akurat, objektif, independen, tepat waktu dan tepat guna serta melaporkan penilaian tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses bisnis Bank dan nasabah, proaktif, antusias dan terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan dan solusi serta dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

1. Sesuai Pasal 59 POJK Tata Kelola BPR, BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). Sedangkan BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern disebut PE Audit Intern (PEAI).
2. Kepala SKAI/PEAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.
3. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) atau PE Audit Internal adalah pelaksana tugas di bidang pengawasan internal aktifitas fungsional dan operasional Bank yang berkedudukan dibawah Direktur Utama, serta bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Kedudukan SKAI / PEAi diatur dalam Struktur Organisasi yang ditetapkan Manajemen Bank, dan struktur organisasi internal SKAI dirincikan dalam Penjelasan.
5. SKAI/PEAI dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya memperoleh dukungan penuh dari manajemen, Direksi dan Dewan Komisaris, dapat melaksanakan tugasnya secara independen dan tidak ada hambatan.

BAB III

RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Secara umum ruang lingkup audit intern meliputi segala kegiatan audit dan evaluasi kecakapan evektivitas sistem pengendalian intern yang berlaku di PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera dan kualitas prestasi kerja dalam mengemban tanggung jawab pekerjaan yang ditugaskan.

Ruang lingkup audit intern termasuk menelaah sistem-sistem yang dibuat untuk memastikan ditaatinya semua kebijakan dan prosedur, hukum dan perundang-undangan yang mungkin mempunyai dampak yang signifikan terhadap operasi maupun laporan-laporan. Dan menentukan apakah organisasi mentaati berbagai kebijakan dan prosedur, hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

FUNGSI, TUGAS & TANGGUNG JAWAB

1. Fungsi

- a. SKAI/PEAI harus memiliki kompetensi atau kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif.

- b. Menjadi pengawas independen yang berperan membantu Direktur Utama dalam mengamankan investasi dan aset Bank secara efektif.
- c. Melakukan fungsi sebagai konsultan untuk melakukan analisa dan evaluasi efektivitas penerapan GCG, manajemen risiko dan kepatuhan, serta sistem dan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan Bank.
- d. Memastikan palaksanaan fungsi audit internal sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode Etik Audit Intern.
- e. Mendampingi pelaksanaan audit oleh pihak auditor eksternal agar kelancaran proses audit dapat tercapai.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik secara perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
- b. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk
- c. Melaksanakan pemeriksaan / audit berbasis Governance, Risk dan Compliance (GRC) terhadap jalannya aktifitas fungsional dan operasional Bank melalui penyajian pelaporan sesuai standar yang ditetapkan.
- d. Memastikan proses tata kelola dan kepatuhan Bank telah sesuai dengan visi dan misi Bank, serta sejalan dengan ketentuan lainnya yang diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga berwenang lainnya.
- e. Mengidentifikasi kelemahan dan penyimpangan secara dini, potensi risiko, melakukan analisa risiko, memberi solusi / rekomendasi / alternatif perbaikan atas kelemahan yang timbul dan atau pengendalian yang dibutuhkan, sesuai perkembangan kompleksitas dan usaha Bank, baik di area operasional, fungsional dan penggunaan sistem teknologi informasi, yang akan menjadi fokus audit.
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil temuan audit serta menyampaikan saran perbaikan terhadap penyelenggaraan kegiatan dan sistem /kebijakan / peraturan yang sesuai dengan persyaratan, peraturan perundang-undangan, regulasi yang berlaku.
- g. Berperan sebagai narasumber dalam aspek pengendalian dalam hal Bank melakukan pengembangan penyelenggaraan aktivitas operasional dan fungsional serta teknologi sistem informasi Bank.
- h. Mengidentifikasi dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang adadi Bank secara berkesinambungan.
- i. Menyampaikan hasil audit yang telah dilaksanakan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Direktur Kepatuhan.
- j. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern sesuai ketentuan yang berlaku atau sesuai penugasan dari Direksi dan Dewan Komisaris.

3. Wewenang

- a. Menyusun, mengubah dan melaksanakan Piagam Internal Audit secara berkala, minimal tiga tahun sekali, dan dilakukan penyesuaian dan atau perubahan jika diperlukan. Wewenang SKAI/PEAI dalam hal ini termasuk menentukan kebijakan,prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit serta Pedoman Pelaksanaan Audit.
- b. Mendapatkan akses terhadap semua dokumen, data, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas objek audit yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas dalam aktivitas operasional dan fungsional Bank termasuk sistem informasi Bank.

- c. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit.
- d. Memastikan penerapan prinsip kerahasiaan (*confidentiality*), integritas (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) dalam aktifitas operasional dan fungsional Bank termasuk sistem informasi Bank.
- e. Menilai dan menganalisa aktivitas organisasi Audit, namun tidak mempunyai kewenangan dalam melaksanakan aktifitas fungsional dan harian atas aktifitas yang direview / diaudit.
- f. Mengevaluasi kepatuhan aktifitas operasional dan fungsional serta teknologi sistem informasi Bank terhadap ketentuan intern, ketentuan Otoritas Jasa keuangan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Melakukan penyesuaian struktur organisasi internal SKAI/PEAI dengan persetujuan Direktur Utama untuk menjawab kebutuhan tuntutan perkembangan kompleksitas dan usaha Bank.
- h. Mengalokasikan sumber daya internal auditor, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, penerapan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/tertulis pada audit, memberikan saran dan rekomendasi.
- i. Mendapatkan saran dari nara sumber yang profesional dalam kegiatan audit.
- j. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama, berkoordinasi dengan Direksi lainnya dan atau pejabat lainnya, dan jika diminta oleh Direksi, dapat memberikan peringatan /warning atau teguran pada audit bila terjadi penyimpangan.
- k. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan yang telah dilakukan.
- l. Mengusulkan SKAI/PEAI untuk promosi, rotasi, mengikuti pendidikan, pelatihan, seminar dan kursus yang berkaitan dengan kelancaran tugas-tugas audit atau untuk memenuhi kompetensi auditor sesuai tuntutan perkembangan dan jenjang karier yang telah ditetapkan oleh Organisasi Bank.

BAB V

LINGKUP PENGENDALIAN INTERNAL GOOD CORPORATE GOVERNANCE, MANAJEMEN RISIKO, KEPATUHAN

1. Lingkup Pengendalian Internal

- a. Memastikan bahwa semua elemen pada organisasi Bank mengimplementasikan prinsip-prinsip pengendalian internal berbasis risiko yang semestinya, meliputi proses *dual control* atau *four eyes principle*.
- b. Memastikan bahwa pengamanan dan pemanfaatan aset organisasi berjalan sebagaimana mestinya termasuk perangkat teknologi sistem informasi.
- c. Memastikan bahwa penggunaan sumber daya dijalankan secara efisien dan efektif.
- d. Memastikan bahwa pencapaian target Bank sesuai dengan rencana, taat terhadap kebijakan, prosedur, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan audit, evaluasi dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaatan-azasan dan kualitas pelaksanaan tugas operasional antara lain meliputi pengelolaan risiko, pengadaan, pembelian dan lain sebagainya.

2. Lingkup Good Corporate Governance

Memastikan bahwa Manajemen telah menetapkan nilai dan sasaran Bank dalam lingkup tata kelola yang baik. Lingkup tata kelola yang dimaksud mencakup:

- a. komitmen terhadap tata kelola, struktur tata kelola, mekanisme tata kelola, dan hasil tata kelola
- b. Meriview, memonitor dan memastikan bahwa semua proses bisnis dalam Bank memenuhi prinsip
Transparency, Accountability, Responsibility, Independence dan Fairness.

3. Lingkup Manajemen Risiko

- a. Memastikan bahwa risiko-risiko yang dikelola Bank sudah diidentifikasi, dianalisa, dievaluasi, ditangani, dimonitor dan dikomunikasikan sesuai dengan tujuan implementasi manajemen risiko.
- b. Mempertimbangkan aspek keterbatasan jumlah auditor terhadap / berbanding jumlah auditee, dalam hal ini objek audit berbentuk fungsi, kegiatan, proyek, aset dan lain-lain sehingga jumlah auditor lebih sedikit dari jumlah objek audit, maka untuk efektifitas pelaksanaan audit berbasis risiko dimana pemilihan objek audit (auditee) dilakukan dengan tahapan penilaian risiko (risk assessment).

4. Lingkup Kepatuhan

- a. Memastikan bahwa kegiatan operasional dan fungsional Bank patuh dan mengacup ada ketentuan yang berlaku.
- b. Memastikan dalam setiap aktivitas elemen organisasi mengacu pada ketentuan internal maupun eksternal yang berlaku.
- c. Memastikan kebijakan dan prosedur Bank mencukupi perkembangan aktifitas Bank, dan merekomendasikan pengkinian kebijakan dan prosedur terhadap ketentuan yang berlaku jika diperlukan.

BAB VI STANDAR INTERNAL AUDITING

1. Rencana Kerja Tahunan

SKAI/PEAI bertanggungjawab menyusun rencana kerja audit tahunan (*Annual Working Plan*) dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko, alokasi waktu, skala prioritas dan sumber daya audit, dan anggaran yang tersedia serta hal lainnya yang timbul.

2. Pemeriksaan Khusus

Apabila Direksi dan/atau Manajemen membutuhkan audit di luar rencana audit tahunan, maka akan ditentukan secara khusus maupun berdasarkan permintaan (request) dan waktu pelaksanaan diluar ketentuan yang normal (rencana tahunan).

3. Standar Internal Audit

- a. Standar Internal audit merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja SKAI/PEAI dan hasil audit dalam pelaksanaan tugas, yang berlaku juga untuk melakukan pertimbangan dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas dan pelaporan.
- b. Standar Internal Audit Bank ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Standar Kode Etik.
 - b) Standar Atribut.
 - c) Standar Kinerja.

- d) Standar Pelaporan dan Tindak Lanjut.
- e) Standar Pengelolaan Mutu /Quality Assurance.

4. Pelanggaran atas Standar Internal Audit

Setiap penyimpangan ataupun pelanggaran atas Standar Internal Audit akan ditindak lanjuti dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pelanggaran digolongkan berdasarkan tingkat beratnya pelanggaran yaitu ringan, menengah dan berat.
- b. Sanksi yang akan dijatuhkan disesuaikan dengan tingkat pelanggaran dan frekuensi, yakni teguran lisan, teguran tertulis dan surat peringatan.
- c. SKAI/PEAI melaporkan kepada Direksi terkait dengan tingkat pelanggaran dan sanksi yang dijatuhkan.

BAB VII EVALUASI DAN PENYEMPURNAAN

1. SKAI/PEAI perlu melakukan program pengembangan kualitas untuk dapat mengevaluasi kinerja dan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja Internal Audit telah sesuai dengan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) dan tujuan Bank. Untuk itu SKAI / PEAI harus :
 - a. Melakukan supervisi dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit.
 - b. Melakukan review internal secara berkala bersama pimpinan dan staf atau tim lain yang independen, untuk menilai tingkat efektifitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit, dan ketentuan dan kebijakan lain.
 - c. SKAI/PEAI harus mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Audit Internal ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Organisasi Bank.
2. Fungsi Audit Internal Bank, termasuk fungsi audit IT, wajib dikaji ulang paling kurang setiap 3 (tiga) tahun sekali oleh lembaga / pihak ekstern yang independen. Laporan atas review ekstern ini harus memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan kepatuhannya terhadap Standar Prosedur Fungsi Audit Intern bank (SPFAIB) serta perbaikan yang mungkin dilakukan. Hasil review tersebut harus disampaikan pula ke Otoritas Jasa Keuangan.

Penutup

Demikianlah Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) Bank ini disusun dan wajib dilaksanakan oleh seluruh Audit Internal PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera dengan penuh rasa tanggung-jawab.

Masa berlaku :

Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini berlaku efektif sejak tanggal Ditetapkan.