



bpr RHEKSA BERKAH

**PIAGAM AUDIT INTERN**  
***INTERN AUDIT CHARTER***

**2025**

## DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN .....	3
II. DASAR HUKUM.....	3
III. TUJUAN .....	4
IV. VISI DAN MISI .....	4
V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN .....	4
VI. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN .....	5
VII. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN .....	6
VIII. WEWENANG AUDIT INTERN .....	7
IX. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN .....	7
X. PEMBATAAN DALAM PENUGASAN .....	8
XI. KODE ETIK AUDIT INTERN .....	8
XII. PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDIT INTERN .....	9
XIII. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN TERMASUK PEMBATAAN PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN .....	10
XIV. SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI PE AUDIT INTERN UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA DIMINTA UNTUK MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN .....	10
XV. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT .....	11
XVI. PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERN .....	12
XVII. PENUTUP .....	13

**PIAGAM AUDIT INTERN**  
***INTERN AUDIT CHARTER***

**I. PENDAHULUAN**

PT. BPR Rheksa Berkah adalah lembaga keuangan yang dalam kegiatan usahanya melakukan penghimpunan dana masyarakat dan menyalurkan dana, sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik. Salah satu aspek penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola yang baik adalah melalui pelaksanaan audit Intern yang efektif dan memadai.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan fungsi audit Intern yang efektif di BPR, perlu disusun Piagam Audit Intern BPR untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit Intern sebagai standar minimal yang harus dipenuhi. Dalam Piagam Audit Intern BPR (*Intern Audit Charter*) ini ditetapkan visi, misi, kedudukan, kewenangan, tanggung jawab, ruang lingkup dan independensi PE Audit Intern dalam pelaksanaan audit Intern di PT. BPR Rheksa Berkah.

**II. DASAR HUKUM**

- POJK No.4/POJK.03/2015 Penerapan Tata Kelola bagi BPR
- POJK No.24/POJK.03/2018 Penerapan Tata Kelola bagi BPRS
- POJK No.9 Tahun 2024 Penerapan Tata Kelola bagi BPR & BPRS
- SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 dan SEOJK No.13/SEOJK.03/2019 Penerapan Tata Kelola bagi BPR dan BPRS
- SEOJK No.6/SEOJK.03/2016 dan SEOJK No.11/SEOJK.03/2019 Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi BPR dan BPRS
- SEOJK No.7/SEOJK.03/2016 dan SEOJK No.12/SEOJK.03/2019 Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR & BPRS

- SEOJK No.12/SEOJK.03/2024 Penerapan Tata Kelola bagi BPR
- SEOJK No.9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR

### III. TUJUAN

Tujuan penyusunan Piagam Audit Intern adalah sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit Intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee pada BPR, pemeriksaan aktivitas BPR dan kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset BPR, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

### IV. VISI DAN MISI

#### A. VISI

Menjadi mitra bisnis strategis bagi BPR Rheksa Berkah dengan melakukan fungsi audit yang independen, profesional, dan terpercaya dalam mendukung tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), pengendalian risiko, serta kepatuhan terhadap regulasi perbankan.

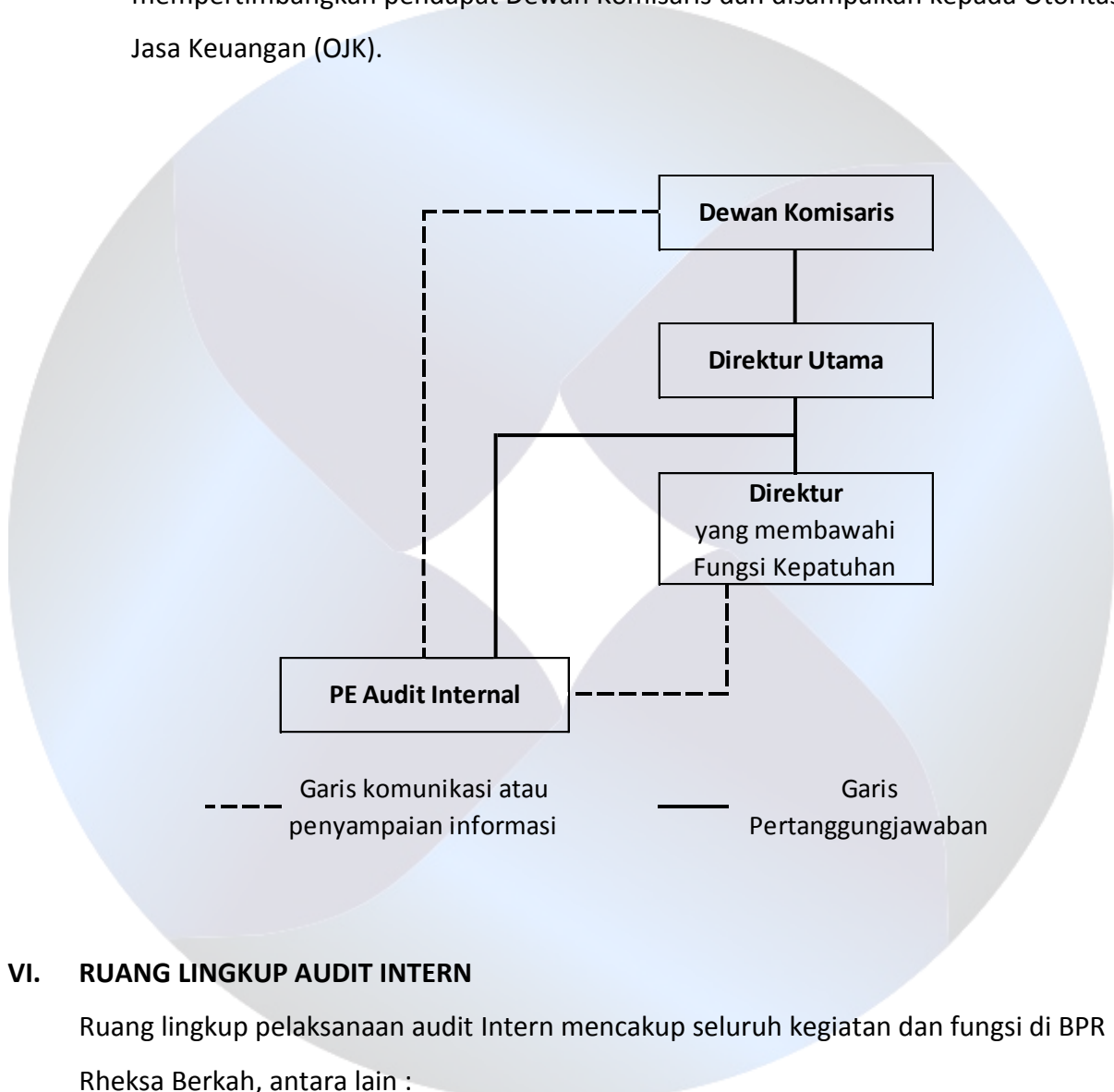
#### B. MISI

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance & consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah.
2. Mengevaluasi efektivitas *Intern control, risk management, dan governance process* melalui penerapan *Risk Based Audit*.
3. Mengelola aktivitas audit Intern secara efektif dan efisien (*operational excellence*).
4. Mengembangkan kompetensi Audit Intern dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi.

### V. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

1. Audit Intern merupakan penerapan fungsi audit Intern yang diemban oleh PE Audit Intern dalam organisasi BPR Rheksa Berkah yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi BPR.

2. Kedudukan PE Audit Intern dalam organisasi PT. BPR Rheksa Berkah berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi.
3. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).



## VI. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Ruang lingkup pelaksanaan audit Intern mencakup seluruh kegiatan dan fungsi di BPR Rheksa Berkah, antara lain :

1. Audit Keuangan: memeriksa keandalan dan keakuratan laporan keuangan.
2. Audit Operasional: menilai efisiensi dan efektivitas operasional BPR.
3. Audit Kepatuhan: memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan regulasi OJK.
4. Audit Teknologi Informasi: menilai keamanan dan integritas sistem informasi.

5. Audit Investigatif: dilakukan apabila ditemukan indikasi penyimpangan atau kecurangan (fraud).

## **VII. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN**

### **A. Tugas dan Tanggung Jawab PE Audit Intern**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program Audit Intern tahunan yang disetujui oleh Direktur Utama.
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Membuat dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan auditee, dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan unit lain yang berkepentingan.
5. Memberikan saran/rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Membuat laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara semesteran melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola.
7. Melakukan pemantauan dan pengecekan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Intern maupun Eksternal (Otoritas Jasa Keuangan dan Kantor Akuntan Publik).
8. Melakukan proyek khusus sesuai lingkup pekerjaan yang diminta oleh Direksi, Dewan Komisaris dengan cara yang tidak bertentangan dengan tujuan independensi.

### **B. Hubungan PE Audit Intern dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain dan Auditor Ekstern**

1. Bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada BPR dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.

2. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa Auditor Ekstern kepada bank.

#### **VIII. WEWENANG AUDIT INTERN**

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Intern dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Intern yaitu sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus atau masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi Fraud/Pelanggaran.
4. Auditor Intern memiliki wewenang untuk melakukan koordinasi dengan auditor eksternal (AP/KAP) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), pemberian data kepada pihak eksternal dengan persetujuan dan sepengetahuan Direksi BPR.

#### **IX. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN**

##### **A. Independensi auditor Intern**

- 1) Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional.
- 2) PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

##### **B. Larangan melaksanakan kegiatan operasional, seperti penyaluran dana, penghimpunan dana, transaksi keuangan, penyusunan laporan keuangan, pengelolaan SDM, IT, dan sebagainya.**

##### **C. Larangan merangkap jabatan**

- 1) Auditor Intern tidak boleh merangkap jabatan dalam unit kerja operasional atau fungsi yang diaudit

- 2) Dilarang menjabat sebagai Pejabat Eksekutif (kepala unit kerja) di bidang operasional.

#### D. Masa Tunggu (Cooling of Period)

Jika seorang pegawai pernah menjabat di unit operasional dan dipindahkan ke unit audit intern, maka wajib menjalani masa tunggu (cooling-off) sebelum diperkenankan mengaudit unit tersebut selama minimal 6 bulan–1 tahun.

#### E. Pengungkapan Konflik Kepentingan

- 1) Auditor wajib mengungkapkan setiap potensi konflik kepentingan kepada PE Audit Intern.
- 2) Audit tidak boleh dilakukan jika terdapat hubungan kepentingan pribadi, keluarga, atau jabatan sebelumnya.

#### F. Sanksi atas Larangan

Bahwa pelanggaran terhadap rangkap tugas dan jabatan akan dikenakan sanksi Intern, dan dapat menjadi temuan dalam audit ekstern atau pemeriksaan OJK

### X. PEMBATASAN DALAM PENUGASAN

#### A. SDM Auditor Intern, dilarang:

- 1) Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di audit intern.
- 2) Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR.
- 3) Terlibat dalam pengambilan keputusan atau suatu kegiatan operasional BPR.

B. Auditor Intern yang direkrut dari unit kerja lain dapat diberikan penugasan audit ke unit kerja asalnya setelah dilakukan audit kepada unit kerja tersebut minimal 1 (satu) kali, dan/atau setelah melewati 1 (satu) periode audit.

### XI. KODE ETIK AUDIT INTERN

Audit Intern harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Intern sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit Intern mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. **Integritas**, yaitu auditor Intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
2. **Objektivitas**, yaitu auditor Intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
3. **Kerahasiaan**, yaitu auditor Intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. **Kompetensi**, yaitu auditor Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

## **XII. PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDIT INTERN**

### **1. Persyaratan Auditor**

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas.
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas.
- c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif.
- e. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Intern.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

### **2. Pengembangan Auditor**

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta memiliki kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk

mendukung hal tersebut maka auditor Intern harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang memadai di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- a. Sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- b. Sertifikasi kompetensi kerja di bidang lain yang relevan
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit Intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain.
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor Intern dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.

### **XIII. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN TERMASUK PEMBATAAN PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN**

1. Memiliki kompetensi professional.
2. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan BPR, pengurus, atau auditee.
3. Memiliki rekam jejak baik dan tidak masuk dalam daftar hitam regulator (OJK, BI, PPATK).

### **XIV. SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI PE AUDIT INTERN UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA DIMINTA UNTUK MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN**

1. Terdapat pemisahan antara auditor intern yang memberikan jasa konsultasi atau suatu kebijakan/prosedur dengan auditor Intern yang melakukan audit terhadap kebijakan/prosedur dimaksud.
2. Terdapat pengungkapan bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas audit intern.

3. Tujuan dan alasan permintaan konsultasi harus dipahami dengan jelas, agar dapat:
  - a. Menentukan ruang lingkup pelaksanaan konsultasi yang diperlukan secara tepat, sehingga terpenuhi tujuan penugasan
  - b. Memenuhi kebutuhan dari pihak yang meminta jasa konsultasi, baik dari aktivitas, waktu, format dan cara penyampaian hasil penugasan atau laporan

## **XV. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT**

Mekanisme koordinasi dan pertanggung jawaban hasil audit melibatkan beberapa tahapan, mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit hingga tindak lanjut atas temuan audit.

Koordinasi dilakukan baik secara Intern antar bagian maupun secara eksternal dengan pihak yang diaudit serta pertanggung jawaban hasil audit diberikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti Direksi dan Dewan Komisaris.

### **1. Akses Informasi**

Auditor Intern harus memiliki akses ke semua informasi yang relevan terkait dengan area yang diaudit termasuk dokumen, sistem dan data lainnya.

### **2. Pertanggung Jawaban Hasil Audit**

#### **a. Laporan Audit**

Hasil Audit Intern dilaporkan dalam bentuk laporan yang jelas, ringkas dan informatif, laporan ini memuat temuan – temuan audit, analisis dan rekomendasi perbaikan.


#### **b. Penyampaian Laporan**

Laporan Hasil Audit disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti Direksi, Dewan Komisaris dan auditee ( yang diperiksa ).

#### **c. Tindak Lanjut dan Pemantauan**

Setelah laporan audit diterima, auditee bertanggung jawab untuk menindak lanjuti dan melaksanakan komitmen perbaikan, dan auditor bertanggung jawab untuk memantau tindak lanjut dari hasil audit dan memastikan tindak perbaikan telah dilakukan dengan tepat

3. Prosedur Koordinasi Fungsi Audit Intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern.  
Koordinasi antara audit Intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern melibatkan beberapa langkah penting yaitu:

- 
- a. Adanya komunikasi dan kesepakatan mengenai tujuan dan ruang lingkup audit.
  - b. Adanya pertemuan berkala membahas temuan dan memastikan tidak adanya duplikasi dalam pemeriksaan.
  - c. Pemberian akses ke auditor dan dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi.
  - d. Pemilihan ahli hukum atau auditor eksternal yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan dengan bidang yang diaudit dan independen yang telah mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris

#### **XVI. PENKINIAN PIAGAM AUDIT INTERN**

Piagam Audit Intern dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk menyesuaikan perkembangan kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

## XVII. PENUTUP

Demikian Piagam Audit Internal PT. BPR Rheksa Berkah diterbitkan untuk menjadi landasan dalam pelaksanaan Audit Internal dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan dievaluasi kembali secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun perubahan terhadap piagam ini harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

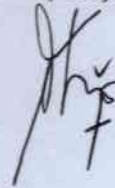
Bandung, 30 Oktober 2025

Dibuat,



Ali Akbar Muslim  
PE Audit Intern

Menyetujui,



Deddy Triyana  
Direktur Utama

Mengetahui,



Lucia Diatmiko  
Komisaris Utama



Verawati Surya Putra  
Komisaris