

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(AUDIT INTERNAL CHARTER)**



*Bank Syariah
Kotabumi*

PT BPRS KOTABUMI (PERSERODA)

2025

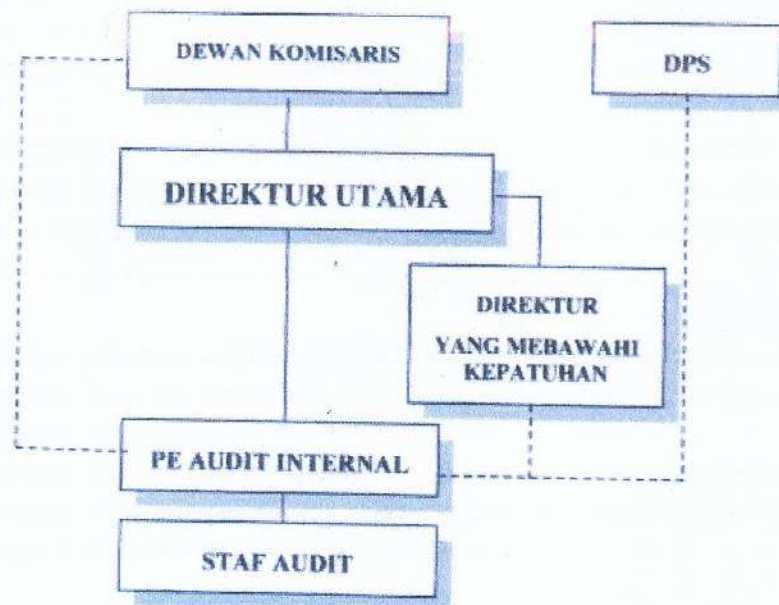
PIAGAM AUDIT (*INTERNAL AUDIT CHARTER*) PT BPRS KOTABUMI (Perseroda)

Piagam Audit atau *Internal Audit Charter* adalah dokumen yang mendefinisikan tujuan, wewenang, tanggung jawab, dan posisi organisasi dari fungsi audit internal di dalam BPRS. Dokumen ini berfungsi sebagai landasan kerja bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal untuk melaksanakan tugas pengawasan secara independent dan objektif.

I. Latar Belakang

Penyusunan Piagam Audit ini dilandasi sesuai dengan POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS serta SEOJK Nomor 09/SEOJK.03/2025 tentang Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPRS. BPRS wajib memiliki pedoman kerja audit intern yang tertuang dalam piagam ini. Piagam Audit ini juga dibuat sebagai perwujudan Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) sebagai bentuk komitmen manajemen untuk menciptakan sistem pengawasan yang kuat guna melindungi kepentingan *stakeholder*, termasuk nasabah penyimpan dana.

II. Struktur dan Kedudukan PE Audit Intern



----- Garis komunikasi atau penyampaian informasi

———— Garis Pertanggungjawaban

f d t

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan, audit rutin, pemeriksaan umum atau khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam pengawasan operasional BPRS, terutama untuk melakukan pemantauan hasil audit telah ditindaklanjuti, atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan Lembaga lain.
3. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
4. Membuat laporan rutin Pelaksanaan Audit Internal setiap 6 bulan dan disampaikan kepada Direktur Utama dan Otoritas Jasa Keuangan
5. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana

III. Wewenang

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPRS terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi serta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Melakukan aktifitas investigasi terhadap kasus / masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan atau pelanggaran kode etik.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal termasuk regulator.

IV. Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana PE audit Intern dari pelaksanaan Kegiatan operasional BPRS serta Syarat dan Ketentuan yang harus Dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan Layanan Konsultasi atau Tugas Khusus Lain

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan fungsi Audit Intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern, ditetapkan kebijakan pembatasan dalam penugasaan.

a. Independensi auditor intern

Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional dimana audit internal dilarang untuk memiliki wewenang tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional

b. Larangan merangkap jabatan

Auditor intern tidak boleh merangkap jabatan dalam unit kerja Operasional atau fungsi yang diaudit



- c. *Cooling-off period* masa tunggu yang diwajibkan untuk audit internal sebelum ditugaskan Kembali mengaudit area atau unit kerja yang sama yang pernah diauditnya demi menjaga independensi dan objektivitas.
- d. Pemisahan peran dan personel
Pemisahaan tugas : Harus ada pemisahan yang jelas antara auditor yang memberikan jasa konsultasi dengan dengan auditor yang nantinya akan melakukan audit terhadap objek atau kebijakan yang sama
- e. Persetujuan Formal dan Lingkup Tugas
Setiap penugasan konsultasi atau tugas khusus harus didasarkan pada permintaan formal dari manajemen dan mendapat persetujuan dari Direktur Utama serta diketahui oleh Dewan Komisaris.
Definisi peran lingkup, tujuan, dan tanggung jawab auditor dalam tugas khusus tersebut harus didefinisikan secara tertulis untuk memastikan auditor hanya bertindak sebagai penasihat, bukan pengambil Keputusan.

V. Kode Etik Auditor Intern

- 1. Integritas
Audit Intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian professional yaitu :
 - a. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab
 - b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuatu yang berlandaskan hukum dan perundangan-undangan yang berlaku sesuai dengan profesinya.
 - c. Menghindari benturan kepentingan
 - d. Tidak terlibat dalam kegiatan illegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit Intern atau Bank
 - e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan Perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundangan-undangan
- 2. Objektivitas Auditor Intern
Menerapkan Objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan
 - a. Tidak diperkenankan berpartisipasi dalam suatu kegiatan atau hubungan apapun yang dapat, atau patut diduga menghalangi penilaian audit internal secara proporsional. Termasuk dalam kegiatan operasional dan pengambilan Keputusan
 - b. Audit Intern harus memiliki sikap independen dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal.
 - c. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.
 - d. Dapat mengungkapkan semua fakta penting yang diketahui yang apabila tidak diungkapkan dapat menyebabkan penyimpangan dalam laporan atas kegiatan yang ditinjau.

f f 1

3. Kerahasiaan

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum

4. Kompetensi

Audit Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit. Melaksanakan penugasan sesuai dengan standar profesi audit intern serta senantiasa meningkatkan keahlian, efektivitas dan kualitas hasil kerjanya secara berkelanjutan

VI. Persyaratan PE Audit Intern

- a. Memiliki integritas dan perilaku professional, independent, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif
- d. Mematuhi kode etik audit intern.
- e. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern.
- f. Memahami prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan manajemen resiko

VII. Kriteria Penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern

BPRS dapat menggunakan jasa tenaga ahli eksternal apabila memenuhi kondisi

- a. Fungsi audit yang dijalankan oleh pihak ekstern memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki PE Audit Intern. Alasan penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern harus dijelaskan kepada OJK
- b. Penggunaan tenaga ahli umumnya bersifat sementara kecuali terkait teknologi informasi dan/atau penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK
- c. Pihak ekstern bukan merupakan pihak terkait serta pelaksanaan fungsi audit menjadi tanggung jawab PE Audit Intern.

VIII. Pertanggungjawaban PE Audit Intern

- a. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama
- b. Dalam melaksanakan tugas, PE Audit Intern menyampaikan laporan ke Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris, yang salinannya disampaikan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
- c. PE Audit Intern dapat melakukan komunikasi langsung kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah
- d. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris
- e. PE Audit Intern bekerja sama dengan unit lain yang melakukan fungsi pengendalian dengan mengedepankan efektivitas

IX. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas PE Audit Intern

- a. Melaksanakan tugas audit sesuai perencanaan audit yang telah ditetapkan, serta melakukan komunikasi yang efektif dengan *auditee*
- b. Melaksanakan tugas audit sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku

X. Prosedur dalam koordinasi Fungsi Audit Intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern

- a. PE Audit Intern dapat berkoordinasi dan bekerja sama dengan auditor eksternal atau ahli hukum untuk pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat dengan memperhatikan aspek independensi
- b. Koordinasi antara terkait PE Audit Inter dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik mengenai aktivitas investigasi dan penanganan kasus
- c. Hasil Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris



**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT. BPRS KOTABUMI (PERSERODA)**

Kami, yang bertanda tangan dibawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal dibawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT. BPRS KOTABUMI (Perseroda)) ini telah disetujui oleh Komisaris dan Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT. BPRS KOTABUMI (Perseroda) ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Kotabumi, 22 Desember 2025

2 Rajab 1447 H

PT. BPRS KOTABUMI (PERSERODA)


LEKOK
Komisaris Utama




AMRULLAH
Direktur Utama

f d