



4/1/2026

PIAGAM AUDIT INTERNAL (Internal Audit Charter)

Revisi 1

PERUMDA BPR KOTA BLITAR
Kantor Pusat : Jln Mastrip 75 Kota Blitar
Kantor Kas: Jln dr. Wahidin 105 Kota Blitar



PEMERINTAH KOTA BLITAR

Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat

Kota Blitar

Jl. Mastrip No. 75 Kota Blitar | Telp. (0342) 815533 | Email : apb_08@yahoo.co.id

**PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT
(PERUMDA BPR) KOTA BLITAR
PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung terciptanya tata Kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance(GCG)*) PADA Perumda BPR Kota Blitar serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal diperlukan peran aktif dari fungsi Audit Intern.

Untuk mendukung pelaksanaan Audit Intenal pada Perumda BPR Kota Blitar, maka disusunlah Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau yang dikenal sebagai Piagam Audit Internal.

Piagam Audit Internal ini disusun untuk menetapkan landasan kerja, tujuan, wewenang, dan tanggung jawab fungsi Audit Internal (Satuan Pengawas Internal) di PERUMDA BPR Kota Blitar. Piagam Audit Internal disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Tujuan utama Piagam ini adalah memastikan Audit Internal beroperasi secara independen, objektif, dan profesional dalam memberikan keyakinan (*assurance*) serta jasa konsultasi untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional BPR.

Keberadaan Piagam Audit Internal menjadi komitmen Perumda BPR Kota Blitar dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern yang menjunjung tinggi nilai integritas, kerahasiaan dan kompetensi serta objektivitas serta independent sehingga memiliki peran strategis dalam membantu Direktur Utama dan Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan operasional Perumda BPR Kota Blitar.

BAB II

Pasal 1

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

VISI:

Menjadi unit strategis bagi Perumda BPR Kota Blitar dengan melakukan fungsi audit yang independent, professional dan berintegritas dalam mendukung tata Kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance(GCG)*), pengendalian resiko, seta kepatuhan terhadap regulasi perbankan.

MISI :

1. Melaksanakan audit intern secara independent, objektif dan professional untuk memberikan keyakinan atas efektivitas penegndalian internal, Manajemen resiko dan tata kelola perusahaan.
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, manajemen resiko dan proses tata kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*)
3. Mendukung Direktur Utama dan Dewas Pengawas dalam pengambilan Keputusan yang tepat dengan menyediakan informasi hasil audit yang akurat, relevan dan tepat waktu.

BAB III

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, PENGANGKATAN & PEMBERHENTIAN DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 2

Kedudukan dan Struktur Organisasi

1. Berdasarkan POJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 fungsi Satuan Pengendalian Intern (SPI) pada Perumda BPR Kota Blitar dijalankan oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI)
2. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) adalah Pejabat Eksekutif yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melaksanakan fungsi audit internal di seluruh jajaran organisasi PERUMDA BPR Kota Blitar.

3. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Direksi bertanggungjawab penuh atas pengendalian internal BPR. Pengendalian internal dirancang untuk mengelola, bukan menghilangkan resiko bisnis; untuk menjaga aset BPR dari *fraud* dan penyimpangan lainnya; dan untuk memberikan *assurance* yang masuk akal, tetapi tidak mutlak, terhadap salah saji atau kerugian material.
5. Audit Internal dibawah Direktur Utama meninjau operasi dan efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan dan prosedur yang digunakan untuk pemantauan.
6. Struktur dan jumlah personel SPI ditetapkan sesuai dengan kompleksitas usaha dan kebutuhan BPR

Pasal 3

Pengangkatan & Pemberhentian

Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) diangkat dan diberhentikan oleh Direksi melalui Surat Keputusan Direksi dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa keuangan (OJK).

Perumda BPR Kota Blitar menyampaikan laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling Lambat 10 (Sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI). Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Ruang Lingkup Materi Laporan Pengangkatan Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) paling sedikit mencakup mengenai :

1. Alasan pengangkatan Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI);
2. Data Identitas dan daftar Riwayat hidup, termasuk pas foto terakhir ukuran 4x6, Fotocopy KTP yang masih berlaku dan contoh tandatangan & paraf;
3. Fotocopy Surat Keputusan Direksi mengenai pengangkatan Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI)

4. Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pengangkatan Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI)
5. Surat perjanjian kerja (bila ada)

Ruang Lingkup Materi Laporan Pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) paling sedikit mencakup mengenai :

1. Alasan pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI);
2. Fotocopy Surat Keputusan Direksi mengenai Pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI);
3. Lampiran pendapat Dewan Komisaris terhadap pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI)

Pasal 4

Hubungan Kerja

1. Secara fungsional, Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) berinteraksi intensif dengan Komite Audit (jika ada) dan Dewan Komisaris, terutama dalam pelaporan hasil audit signifikan.
2. Secara administratif, Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) berada di bawah koordinasi Direktur Utama.
3. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) wajib berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan Otoritas Pengawas (OJK) terkait pelaksanaan audit dan tindak lanjut temuan.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

Tugas Utama

Berdasarkan SOP Audit Internal Perumda BPR Kota Blitar Mei 2023 Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) bertugas membantu manajemen dan Dewan Komisaris dalam mengawasi efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan yang baik (GCG) di PERUMDA BPR Kota Blitar.

Pasal 6

Tanggung Jawab

Tanggung jawab Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) meliputi:

1. **Penyusunan Rencana Audit:** Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Tahunan berbasis risiko yang komprehensif kepada Direksi dan Dewan Pengawas. Rencana program audit tahunan dapat berisi kegiatan audit atau pemeriksaan.
2. **Pelaksanaan Audit:** Melakukan audit terhadap aktivitas operasional, keuangan, kepatuhan, dan sistem informasi di BPR dan kantor cabang/kantor kas nya
3. **Evaluasi Pengendalian Internal:** Mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian internal BPR.
4. **Penilaian Risiko:** Menilai proses identifikasi dan pengelolaan risiko yang dilakukan oleh unit kerja operasional.
5. **Pelaporan:** Menyampaikan laporan hasil audit yang objektif kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
6. **Pemantauan Tindak Lanjut:** Memantau secara berkala pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja terkait atas temuan audit.
7. **Kepatuhan:** Memastikan BPR mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk POJK dan kebijakan internal BPR.

BAB IV

WEWENANG DAN INDEPENDENSI

Pasal 7

Wewenang

PEAI memiliki wewenang penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk:

1. Mengakses seluruh informasi, data, catatan, dokumen, aset fisik, dan personel BPR yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Meminta keterangan dan konfirmasi dari personel BPR terkait pelaksanaan audit.
3. Mengkomunikasikan masalah/ temuan yang teridentifikasi selama penelaahan melalui laporan Audit Formal dan wajib didistribusikan kepada :

- a. Direksi ;
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Kepala Bagian terkait temuan audit;
 - d. Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
4. Memperoleh sumber daya yang cukup (anggaran dan personel) untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 8

Independensi, Objektivitas dan Kebijakan Masa Tunggu

1. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) harus menjaga independensi dan objektivitasnya dalam menjalankan tugas. SKAI tidak diperkenankan untuk:
 - a. Memiliki wewenang dan tanggungjawab atau terlibat kegiatan operasional
 - b. Merangkap jabatan atau melakukan tugas operasional yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal;
 - d. Terlibat dalam pengambilan Keputusan atas suatu kegiatan Operasional bank.
2. Auditor internal tidak boleh mengaudit area yang pernah menjadi tanggung jawabnya dalam kurun waktu minimal 1 (satu) tahun sebelumnya (*cooling – off period*) untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota SKAI atau PE Audit Internal sebelumnya terlibat dalam proses yang sama dan memiliki hubungan erat dengan unit kerja yang diaudit.

BAB V

KODE ETIK DAN STANDAR PROFESI

Pasal 9

Kode Etik

Seluruh personel SPI wajib mematuhi Kode Etik Auditor Internal yang mencakup prinsip Integritas, Objektivitas, Kerahasiaan, dan Kompetensi. Kode Etik audit Internal antara lain sebagai berikut :

1. Integritas Auditor Intern

Membentuk Kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu :

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit Internal atau Bank
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang – undangan.

2. Objektivitas Auditor Intern

Menerapkan objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independent dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan Analisa yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, Teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

3. Kerahasiaan Auditor Intern

Menghormati nilai dan kepemilikan Informasi yang diterima, tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali ada kewajiban hukum.

4. Kompetensi Auditor Intern

Menerapkan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan fungsi audit serta meningkatkannya secara berkesinambungan.

Pasal 10

Standar Profesional

Pelaksanaan tugas audit internal wajib mengacu pada Standar Profesional Audit Internal yang diterbitkan oleh institusi profesi yang diakui atau sesuai dengan regulasi OJK.

BAB VI

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

PERUMDA BPR Kota Blitar wajib memastikan Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) / personel SPI memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai, serta memfasilitasi program pelatihan dan pengembangan profesional berkelanjutan untuk menjaga kompetensi mereka.

Pasal 11

PERSYARATAN AUDITOR

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Minimal memiliki masa kerja 1 (satu) tahun di Perumda BPR Kota Blitar
2. Memiliki integritas dan perilaku yang professional, independent, Jujur dan Objektif dalam pelaksanaan tugas;
3. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
4. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis;
5. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, penerapan Manajemen Resiko dan Kepatuhan (*GRC - Governance, Risk Manajement & Compliance*);
6. Memahami kebijakan internal Perusahaan (Peraturan Perusahaan, Pedoman Kebijakan, Surat Keputusan, Surat Edaran, Prosedur Mutu dan SOP) yang berkaitan dengan proses bisnis dan operasional BPR;
7. Memahami Laporan Keuangan, Sistem Pengendalian Internal, Pelaksanaan Fungsi Audit Internal dan eksternal;
8. Mematuhi standart profesi dan Kode etik Audit internal;
9. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang – undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

Pasal 12

PENGEMBANGAN AUDITOR

Auditor harus bertanggungjawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standart

BAB VII

PELAPORAN KE OJK

Pasal 13

BPR Kota Blitar wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tentang pelaksanaan fungsi Audit Internal, yaitu :

1. Laporan Pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala SKAI (PEAI) yang disertai Surat Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan / pemberhentian kepala SKAI (PEAI) dan secara daring;
2. Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;
3. Laporan kaji ulang pihak Eksternal terhadap kinerja Audit internal yang independen dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Pihak Eksternal dimaksud adalah akuntan public dan/atau Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
4. Laporan Pelaksanaan dan Pokok – Pokok Hasil Audit yang disampaikan secara Semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit Internal dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan Audit Internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 14

Pemberlakuan dan Peninjauan

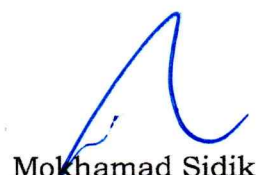
1. Piagam Audit Internal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Piagam ini ditinjau ulang secara berkala, minimal 3 (tiga) tahun sekali, atau apabila terjadi perubahan signifikan pada struktur organisasi, strategi bisnis, atau regulasi yang berlaku.
3. Setiap perubahan terhadap Piagam ini harus mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Ditetapkan di : Blitar

Pada Tanggal : 01 April 2026

PERUMDA BANK PERKREDITAN RAKYAT KOTA BLITAR

Mengetahui,
DEWAN PENGAWAS



Mokhammad Sidik

Ketua



Menyetujui,
DIREKSI



Edy Prasetyo

Direktur Utama