



PT. BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (Perseroda)

Jl. Brigjen Katamso No 49 Wonosari Gunungkidul

Telp (0274) 391270, 394390, Fax. (0274) 391270

PIAGAM AUDIT INTERNAL ***(AUDIT INTERNAL CHARTERED)***

PT BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (PERSERODA)

2025

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman fungsi audit internal PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Internal PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Audit Internal, termasuk :
 - a) Struktur dan kedudukan SKAI (Satuan Kerja Audit Internal);
 - b) Tugas dan tanggung jawab SKAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
 - c) Wewenang SKAI;
 - d) Larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam SKAI;
 - e) Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*).
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk :
 - a) Kode Etik Audit Internal;
 - b) Persyaratan auditor internal dalam SKAI;
 - c) Kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal;

/

- d) Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh SKAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit internal, termasuk :
- a) Pertanggungjawaban SKAI ;
 - b) Tanggung jawab dan akuntabilitas kepala SKAI;
 - c) Prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

Demikian Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman bagi Auditor Internal dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang efektif.

PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) ↗

Direktur Utama



Suci Sulistyawati, SH /d

↗

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (PERSERODA)**

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

1. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) ini telah disetujui oleh dan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Wonosari, 11 September 2025 ↗

Direktur Utama


Suci Sulistyawati, SH

/s/

↗



PT. BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (Perseroda)

Jl. Brigjen Katamso No 49 Wonosari Gunungkidul

Telp (0274) 391270, 394390, Fax. (0274) 391270

PIAGAM AUDIT INTERN

PT PT BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (PERSERODA)

Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

1. POJK No. 09 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
2. SE OJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah

/s/

DAFTAR ISI

BAB I Pendahuluan	1
A. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern	1
B. Struktur Dan Kedudukan Audit Internal	1
C. Tugas dan Tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern	2
D. Wewenang Satuan Kerja Audit Intern	2
E. Larangan perangkapan tugas dan jabatan audit intern serta pelaksana dalam SKAI dari pelaksanaan kegiatan operasional PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda)	3
F. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (<i>colling-off</i> <i>period</i>) penugasan yang memadai kepada SKAI PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda)	3
BAB II Persyaratan Auditor Intern	4
A. Kode Etik Auditor Intern	4
B. Persyaratan Auditor Intern	5
C. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa peihak ekstern	6
D. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta memberikan layanan konsultasi dan tugas khusus lainnya	7
BAB III Mekanisme Koordinasi Dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern	8
A. Mekanisme, koordinasi dan pertanggungjawaban mengenai hasil dari Audit Intern	8



PT. BPR BANK DAERAH GUNUNGKIDUL (Perseroda)

Jl. Brigjen Katamso No 49 Wonosari Gunungkidul

Telp (0274) 391270, 394390, Fax. (0274) 391270

B. Pelaporan ke OJK	8
C. Pengkinian Piagam Audit Internal	9

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam piagam audit internal ini memuat tentang tugas, tanggung jawab dan wewenang, persyaratan dan kode etik auditor intern dan mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern dari Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda). Sesuai dengan penerapan fungsi audit intern yang tercantum dalam SE OJK No. 09/SEOJK.03/2025.

A. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Intern

Piagam audit ini bertujuan memberikan pedoman dan tata kerja audit intern PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) yang ditetapkan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris. Agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

B. Struktur Dan Kedudukan Audit Internal

1. Audit Internal merupakan satuan kerja dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang disimbolkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi.
3. Audit Internal dipimpin oleh Kepala SKAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara

daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian Kepala SKAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.

4. Posisi Kepala SKAI pada Struktur Organisasi PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) berada langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris dan Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit Internal.
5. Anggota Auditor Internal bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala SKAI.

C. Tugas dan Tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti.

D. Wewenang Satuan Kerja Audit Intern

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan.
- b. Melakukan komunikasi dengan Direksi dan Dewan Komisaris .

- c. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain.
- e. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis :
 - 1) Rapat komite manajemen risiko; dan
 - 2) Rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

E. Larangan perangkapan tugas dan jabatan audit intern serta pelaksana dalam SKAI dari pelaksanaan kegiatan operasional PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda)

Satuan kerja audit intern independen terhadap fungsi operasional, yaitu fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana dan pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi dan kegiatan operasional lainnya.

F. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*colling-off period*) penugasan yang memadai kepada SKAI PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda)

SKAI yang mempunyai hubungan dengan PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda), yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak secara independen wajib menjalani masa tunggu (*colling-off period*) paling singkat 6 (enam) bulan sebelum menjadi Komisaris Independen.

BAB II

PERSYARATAN AUDITOR INTERN

A. Kode Etik Auditor Intern

Audit internal 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 internal antara lain sebagai berikut :

1. Integritas Auditor Internal

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 profesional 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 independen dalam melaksanakan aktivitas Audit Internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis 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 dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum.

4. Kompetensi Auditor Intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

B. Persyaratan Auditor Intern

- a) Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesionalisme, independensi, kejujuran dan obyektivitas.
- b) Berpengetahuan luas dan berpengalaman dengan teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
- c) Memiliki pengetahuan tentang aturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasional PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda).
- d) Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
- e) Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima sebagai akibat dari pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
- f) Memahami prinsip-prinsip manajemen risiko dan bisnis.
- g) Berusaha terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan profesionalnya.

h) Mengikuti dan mematuhi kode etik Audit Intern.

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

PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, namun bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit intern. SKAI bertanggung jawab pada peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda). Kriteria penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern sebagai berikut :

Kriteria tenaga ahli ekstern meliputi :

1. Memiliki keahlian yang sesuai dengan kebutuhan audit, seperti akuntansi, hukum, atau teknologi informasi.
2. Memiliki pengalaman kerja di bidang audit.
3. Independen dan tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi objektivitas hasil audit.
4. Memiliki reputasi yang baik di industri dan terdaftar dalam pihak otoritas serta diakui oleh lembaga profesi terkait.
5. Memiliki sertifikasi profesional yang relevan, misalnya seperti CPA (*Certified Public Accountant*), CISA (*Certified Information Systems Auditor*) dan/atau sertifikasi lainnya.

Batasan dalam penggunaan jasa tenaga ahli ekstern meliputi :

1. Tidak boleh mengambil alih semua fungsi audit internal, melainkan untuk tugas tertentu yang membutuhkan keahlian khusus;
2. Adanya batasan waktu tertentu dalam melaksanakan proses kegiatan audit;
3. Pihak ekstern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada SKAI;

4. Pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut atas audit intern diawasi oleh SKAI;
5. Pihak ekstern harus mematuhi Pedoman Audit Intern atau Piagam Audit Intern PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda), dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank;
6. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda).

D. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh Audit Intern untuk menjaga independensi apabila diminta memberikan layanan konsultasi dan tugas khusus lainnya

SKAI dapat menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian. Namun terdapat hal yang perlu diperhatikan bahwa audit intern harus :

1. Mematuhi standar audit yang berlaku;
2. Tidak diperbolehkan melakukan tugas konsultasi yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk melakukan audit secara objektif;
3. Sebelum menerima permintaan untuk layanan konsultasi, SKAI harus melakukan penilaian risiko untuk memastikan bahwa layanan tersebut tidak akan mengganggu independensi atau objektivitas audit;
4. Setiap layanan konsultasi atau tugas khusus harus mendapatkan persetujuan dari manajemen untuk memastikan transparansi;
5. SKAI harus mengungkapkan potensi konflik kepentingan yang mungkin timbul dari layanan konsultasi yang diberikan kepada manajemen;
6. Semua kegiatan konsultasi harus didokumentasikan dengan baik, termasuk tujuan, ruang lingkup, dan hasil yang dicapai, untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi.

BAB III

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL

AUDIT INTERN

A. Mekanisme, Koordinasi dan Pertanggungjawaban Mengenai Hasil dari Audit Intern

- a. Pertanggungjawaban SKAI;
- b. Tanggung jawab dan akuntabilitas kepala SKAI; dan
- c. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

Satuan kerja audit intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, sesuai dengan kebijakan internal di PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda).

B. Pelaporan ke OJK

PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda) wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu :

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala SKAI yang disertai surat keputusan Direktur Utama, persetujuan Dewan Komisaris dan rekomendasi Komite Audit. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Audit Internal 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 publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
4. Laporan Pelaksanaan dan Pokok - Pokok Hasil Audit Internal 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 minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit Internal dan Otoritas Jasa Keuangan 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 secara *daring* melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

C. Pengkinian Piagam Audit Internal

Piagam Audit Internal dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

LEMBAR PERSETUJUAN

PT BPR Bank Daerah Gunungkidul (Perseroda)

Dibuat Oleh

Satuan Kerja Audit Intern



Adhy Cahya Kurniawan, SE,MM

Menyetujui

Direktur Utama



Suci Sulistawati, SH / 9

Mengetahui

Komisaris



Kelik Yudiantoro, S.Sos, MM /