



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BANK KENCANA MANDIRI



LEMBAR PENGESAHAN ATAS PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT BPR KENCANA MANDIRI

Kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan, telah mengesahkan dan memberlakukan piagam audit internal sesuai hal-hal dibawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT BPR KENCANA MANDIRI telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Internal PT BPR KENCANA MANDIRI ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Jambi, 04 September 2026

PT. BPR KENCANA MANDIRI

Disahkan / disetujui


PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BPR KENCANA MANDIRI
HASJUNG
DIREKTUR UTAMA


DJODI SUHARDI
KOMISARIS

PT. BPR KENCANA MANDIRI

Jl. Hayam Wuruk No.53 Jelutung – Jambi 36133
Telp.: (0741) 7553320, Fax.: (0741) 26831



PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT.BPR KENCANA MANDIRI

I. Dasar/ Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI), untuk penyelenggaraan fungsi audit internal di PT. BPR KENCANA MANDIRI berdasarkan 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 Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah. Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (consulting) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank

II. Pendahuluan

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

- Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
- PEAi mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
- Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
- Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAi.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan Sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

III. Tujuan Penyusunan Piagam Audit Internal

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Satuan Kerja Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris dan Komite Audit. Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari fungsi audit internal BPR KENCANA MANDIRI.

- **Visi**

Visi Audit Internal adalah diakui sebagai Satuan Kerja yang berwawasan kedepan dengan menerapkan praktek audit terbaik dan profesional melampaui harapan dari seluruh pihak yang berkepentingan.



Esensi dari visi kami adalah:

- *Process*. Menjadi praktisi yang handal dalam fungsi audit internal melalui efisiensi dan efektivitas kegiatan audit.
- *People*. Meraih sukses melalui staf audit internal, yang memiliki kompetensi baik secara individual maupun bersama-sama sebagai sebuah tim.
- *Positioning*. Memberikan nilai tambah dan sepenuhnya sejalan dengan strategi dan tujuan dari para pemegang kepentingan perusahaan dengan cara :

- a. Mendukung pelaksanaan pemahaman risiko dan kesadaran kontrol dalam meningkatkan budaya risiko dan kontrol yang kuat.
- b. Menjadi rekan kerja yang independen dengan business unit, membangun relasi dengan kepercayaan dan transparansi.
- c. Menginformasikan dan mengimbau pelaksanaan perlindungan nilai perusahaan.

- **Misi**

Misi dari Audit Internal adalah memberi penilaian yang obyektif dan independen untuk membantu Bank mencapai tujuan strategisnya, dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko, sistematis dan disiplin, untuk mengevaluasi dan membantu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan sistem dan proses tata kelola perusahaan.

- **Struktur dan kedudukan audit internal**

- a. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PEAI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
- b. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR KENCANA MANDIRI 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
- c. PEAI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.
- d. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT. BPR KENCANA MANDIRI berada langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

IV. Assurance

Ruang lingkup pekerjaan audit internal adalah untuk memberikan keyakinan, namun tidak mutlak kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit bahwa sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan sistem serta proses tata kelola Bank, dirancang dan dilaksanakan oleh Direksi memadai dan berfungsi.



Ruang lingkup yang dicakup meliputi namun tidak terbatas di area berikut ini:

1. Proses tata kelola memadai dan efektif, dalam:
 - a. Memastikan kinerja manajemen organisasi dan akuntabilitas.
 - b. Mempromosikan etika yang tepat, sikap & budaya risiko, dan nilai nilai dalam organisasi.
 - c. Mengkomunikasikan informasi risiko dan kontrol ke area yang tepat dalam organisasi.
2. Kecukupan dan efektivitas atas sistem manajemen risiko dan proses mengelola potensi risiko sekarang dan yang akan datang dalam:
 - a. Mengidentifikasi, mengukur, menganalisis, mengontrol, merespons dan melaporkan semua bentuk risiko dari kegiatan Bank.
 - b. Melakukan respon yang tepat atas risiko dan selaras dengan tingkat risiko yang dapat diterima Bank.
 - c. Melakukan eskalasi dan melaporkan pokok permasalahan beserta keputusan yang diambil oleh fungsi manajemen risiko.
3. Lingkupan pengendalian memadai dan efektif dalam memastikan:
 - a. Informasi signifikan mengenai keuangan, manajerial dan operasional telah akurat, handal dan tepat waktu.
 - b. Efektivitas dan efisiensi atas kegiatan operasional dan Program.
 - c. Perlindungan aset.
4. Permasalahan regulasi yang signifikan mempengaruhi Bank telah diketahui dan ditangani dengan tepat.
5. Tindakan Karyawan dan Direksi telah sesuai dengan kebijakan, standar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang berlaku.
6. Kualitas dan peningkatan berkesinambungan dalam proses kontrol bank.
7. Tujuan strategis Bank tercapai.

Oleh karena itu, Audit Internal melaporkan kecukupan sistem pengendalian tetapi tidak diperkenankan untuk membentuk bagian dari sistem pengendalian tersebut.

V. Konsultasi

Audit Internal juga menyediakan jasa konsultasi yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian, tanpa Audit Internal mengganggu tanggung jawab manajemen. Pemberian jasa konsultasi tersebut harus mendapat persetujuan dari Kepala Satuan Kerja Audit Internal.

Kegiatan di atas umumnya bersifat memberikan saran dan ruang lingkup pemngasan tersebut sesuai perjanjian dengan Direksi, Pemberian saran tersebut tidak dilakukan apabila mengganggu independensi atau obyektivitas Divisi Audit Internal, termasuk bilamana pada kenyataannya



Audit Internal kurang memiliki pengetahuan, keterampilan atau kompetensi lain yang dibutuhkan secara efektif untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.

VI. Investigasi

Audit Internal dapat melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staf atau *internal fraud* terkait staf yang berasal dari keluhan “*whistle-blowing*” atau informasi dari unit kerja.

Tujuan utama dari investigasi adalah untuk melakukan pencarian fakta, meninjau dan menilai fakta, mengumpulkan bukti untuk memperkuat dugaan keterlibatan individu dalam penipuan dan mengidentifikasi akar permasalahan, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan dan tindakan perbaikan oleh pihak yang berkepentingan untuk melindungi kepentingan Bank.

Audit Internal juga membantu Komite Audit dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam kerangka acuan dan peraturan setempat.

VII. Independensi dan Obyektivitas

Fungsi Audit Internal harus bersifat independen dan staf audit internal harus bersikap obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

- a. Untuk menjaga independensi audit internal, staf Audit Internal bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Kerja Audit Internal, yang melapor kepada Direktur Utama dan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
- b. Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris (melalui Komite Audit) dan setiap pengangkatan dan pemberhentiananya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Audit Internal atas inisiatifnya mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama, dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit).
- d. Audit Internal tidak mempunyai tanggung-jawab atau wewenang atas operasional yang mereka nilai. Hal ini diperlukan agar Audit Internal dapat membuat penilaian, mengeluarkan opini dan menyajikan rekomendasi yang menyeluruh.
- e. Rating Audit akan diberikan kepada unit-unit bisnis, dimana keputusan Audit Internal atas rating tersebut adalah final.
- f. Fungsi Audit Internal akan direview oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun. Pemeriksaan ini dapat diselenggarakan oleh Kantor Akuntan Independen.
- g. Independensi dari fungsi Audit Internal tidak dapat mencegah Direksi untuk meminta masukan audit mengenai risiko dan pengendalian internal namun perkembangan dan implementasi dari pengendalian internal tetap menjadi tanggung jawab manajemen.



VIII. Kompetensi dan Profesionalitas

- a. Audit akan meningkatkan standar audit internal tertinggi yang bertujuan untuk memajukan kepentingan Bank meliputi pemeliharaan kualitas dan perbaikan program. Auditor akan dipandu oleh metodologi audit yang terus diperbaharui secara berkala untuk memastikan relevansi yang berkesinambungan dengan Bank.
- b. Auditor harus memiliki pengetahuan, *skill*, dan pengalaman yang cukup untuk menjalankan tanggung jawab individualnya dan mempunyai kompetensi untuk memeriksa semua area dimana Bank beroperasi dan sesuai dengan ketentuan piagam ini.
- c. Dalam hal diperlukannya bantuan tenaga ahli audit internal, Satuan Kerja Audit Internal akan memastikan adanya pemantauan yang memadai dan alih pengetahuan dari tenaga ahli eksternal ke staf Audit Internal. Penggunaan tenaga ahli eksternal tidak akan mempengaruhi independensi dan obyektivitas audit.

IX. Persyaratan dan kode etik auditor intern

• Kode Etik Auditor Intern

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain Code of Ethics dari The Institute of Internal Auditors, yaitu paling sedikit:

- a. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
- b. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
- c. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.
 - **Persyaratan auditor intern dalam PE Audit Intern Auditor intern dalam Unit Audit Intern wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:**
 - a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
 - b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
 - c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
 - d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
 - e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Intern.
 - f. Mematuhi kode etik Audit Intern.



- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan. Bersedia
- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. meningkatkan pengetahuan, profesionalismenya secara terus-menerus.

- **Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern**
Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern dimungkinkan dengan syarat:
 - 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 jasa pihak ekstern hanya bersifat sementara, kecuali terkait teknologi informasi dan/atau penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK.
 - c. Peran pihak ekstern dalam Pelaksanaan fungsi audit menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Dalam hal ini, pihak ekstern tidak dipertkenankan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit.
 - d. Pihak ekstern bukan merupakan pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR.
 - e. Pihak ekstern tidak boleh melakukan audit atas aktivitas dimana pihak ekstern tersebut pernah memberikan jasa konsultasi.
 - f. Pihak ekstern tidak dipertkenankan untuk melakukan audit atas unit kerja yang sama sebelum melewati masa tunggu minimal 24 bulan dari penugasan terakhir pada unit kerja dimaksud (cooling off period).
 - g. Pihak ekstern wajib mematuhi Piagam Audit Intern dan Kebijakan dan Prosedur Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR.

X. Tugas, tanggung jawab dan wewenang audit intern

- **Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern**
Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama, Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit:
 - a. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan; Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan, baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (fieldwork), dan pemantauan hasil audit.
 - b. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau lembaga lain;



- c. 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;
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

- **Wewenang Audit Intern**

PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya. Untuk menjalankan tugasnya, Audit Intern berwenang:

- a. Mengakses seluruh dokumen, catatan, aset, sistem informasi dan sumber daya lainnya yang relevan.
- b. Meminta informasi lisan maupun tertulis dari seluruh unit kerja.
- c. Melakukan komunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Pengawas.
- d. Mendapat dukungan penuh dari seluruh jajaran dalam rangka Pelaksanaan tugas audit. Larangan perangkap tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam PE Audit Intern dari Pelaksanaan kegiatan operasional BPR PE Audit Intern dilarang untuk merangkap tugas dan jabatan ataupun terlibat dalam dengan Pelaksanaan kegiatan operasional BPR. Termasuk dalam hal ini adalah mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional. 5) Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (cooling-off period) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI atau PE Audit Intern. Dalam rangka menjaga objektivitas, terdapat pembatasan penugasan berkala dan masa tunggu (cooling-off) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern terhadap area penugasan atau unit sebelumnya dengan memperhatikan Audit Plan yang sudah dibuat.

XI. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

- **Pertanggungjawaban PE Audit Intern**

PE Audit Intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada direktur utama. Laporan hasil audit disampaikan kepada Direksi dan Dewan Pengawas. Laporan memuat Rencana dan Realisasi audit, Temuan, Analisis, Rekomendasi dan Pemantauan tindak lanjut perbaikan atas hasil audit. Frekuensi laporan dapat dilakukan secara triwulanan atau sesuai kebutuhan audit. Sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR, BPR wajib menyampaikan Laporan tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern sebagai berikut:

1). Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola 2). Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR. Serta 3). Laporan Hasil Kaji Ulang Terhadap Pelaksanaan Fungsi Audit Intern oleh pihak eksterm.

- **Tanggung jawab dan akuntabilitas PE Audit Intern**

Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern. b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern. c.



Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern. d. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. e. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat. f. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan. g. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Pengawas, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

- Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern

BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern. BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Pihak Ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi komite audit atau Dewan Pengawas. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh PE Audit Intern. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman auditor intern atau piagam audit BPR dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR.

XII.

PENUTUP

Piagam ini akan ditinjau dan diperbaharui oleh PE Audit Intern paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terjadi perubahan regulasi. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas.