

PIAGAM AUDIT INTERNAL

(INTERNAL AUDIT CHARTER)

I. PENDAHULUAN

Dalam upaya memperkuat tata kelola dan pengawasan internal BPR/BPRS, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) telah menerbitkan beberapa regulasi penting, di antaranya Peraturan OJK (POJK) Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR dan BPR Syariah, Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. **POJK Nomor 9 Tahun 2024** merupakan penyempurnaan dari regulasi sebelumnya, yaitu POJK No.4/POJK.03/2015 dan POJK No.24/POJK.03/2018, yang disusun untuk mendorong penguatan tata kelola dalam operasional BPR dan BPR Syariah. Peraturan ini mencakup prinsip dan prosedur penerapan tata kelola yang baik, termasuk aspek pemegang saham, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, penanganan benturan kepentingan, serta penerapan fungsi audit intern dan kepatuhan.

Sementara itu, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) **Nomor 9/SEOJK.03/2025** memberikan pedoman penerapan fungsi audit intern bagi BPR Syariah sebagai acuan standar minimum yang harus dipenuhi dalam menyusun pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern. Pedoman ini mencakup struktur organisasi, prosedur audit, dan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern, yang bertujuan untuk memastikan efektivitas pengendalian internal dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penerapan fungsi audit intern pada prinsipnya merupakan salah satu implementasi dari kerangka model 3 (tiga) lini pertahanan (three lines of defense) yaitu lini manajemen bisnis, lini manajemen risiko dan kepatuhan, dan lini audit intern. Fungsi audit intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif. Sistem pengendalian intern merupakan mekanisme pengendalian yang dibangun untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, mengurangi dampak kerugian termasuk kecurangan, meningkatkan efektivitas organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya.

Pedoman audit intern akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang secara detail pelaksanaannya telah diatur dalam pedoman perusahaan.

II. VISI & MISI AUDIT INTERNAL

Visi Audit Internal

Menjadi mitra bisnis yang profesional, independen dan objektif bagi manajemen untuk mendukung terwujudnya BPRS HIK MCI sebagai Lembaga Keuangan yang unggul dalam Layanan dan Kinerja.

Misi Audit Internal

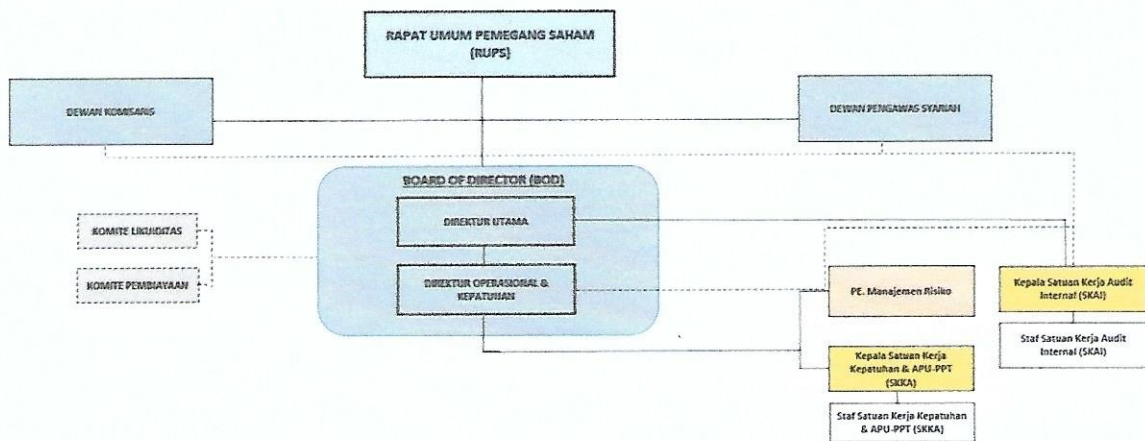
Melaksanakan kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif, untuk memberikan nilai tambah dalam peningkatan efektivitas *risk management control* dan *governance process*.

III. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh aktivitas operasional perbankan, yang secara langsung maupun tidak langsung berpotensi menimbulkan risiko yang diperkirakan dapat mempengaruhi operasional bank yang berdampak terhadap masyarakat. Ruang lingkup pemeriksaan Satuan Kerja Audit Internal mencakup :

1. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Intern .
Menginformasikan kecukupan pelaksanaan internal control kepada manajemen serta efektifitas sistem pengendalian manajemen pada semua aktifitas usaha baik terhadap kegiatan operasional dan Sumber Daya Manusia, terkait kelengkapan struktur organisasi, pemenuhan Sumber Daya Insani (SDI) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dan kebijakan tiap unit kerja.
2. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern
Memastikan bahwa seluruh operasional perusahaan sudah berjalan efektif dan memenuhi kecukupan system pengendalian internal, termasuk di dalamnya pelaksanaan jobdesc.
3. Penilaian Kualitas Kinerja
Melakukan penilaian secara objektif atas kinerja dari unit kerja yang diperiksa berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan, sebagai salah satu faktor dalam penilaian kinerja unit kerja secara keseluruhan. terkait pencapaian target.


IV. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN UNIT AUDIT INTERNAL BPRS HIK MCI



V. TUGAS SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL

Pelaksanaan fungsi audit internal yang dilakukan oleh unit Satuan Kerja Audit Internal merupakan tanggung jawab Direktur Utama, Dewan Pengawas Syariah dan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan merujuk pada Surat Edaran otoritas Jasa Keuangan nomor 9/SEOJK.03/2025 perihal Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perkreditan Rakyat Syariah. Adapun tugas Satuan Kerja Audit Internal meliputi :

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
 - a. mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR Syariah berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan, termasuk manajemen risiko syariah dan kepatuhan syariah bagi BPR Syariah;
 - b. menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
 - c. menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
 - d. melaksanakan pemeriksaan (fieldwork); dan
 - e. menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.
2. membantu tugas Direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR Syariah, terutama untuk melakukan pemantauan atas

Paraf: 

hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggung jawab tindak lanjut, dan menetapkan batas waktu yang terukur.

3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain:
 - a. memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
 - b. menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
 - c. memeriksa kondisi aset tetap;
 - d. melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala; dan
 - e. mengevaluasi pemenuhan Prinsip Syariah pada kegiatan usaha BPRS Syariah.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

VI. TANGGUNG JAWAB KEPALA SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Satuan Kerja Audit intern memiliki peran krusial dalam menjaga tata kelola yang baik (Good Corporate Governance) di BPRS. Untuk melaksanakan tugas dengan efektif, Satuan Kerja Audit intern harus memahami tanggung jawab utama yang mencakup berbagai aspek operasional dan strategis perusahaan. Berikut adalah pembahasan tentang tanggung jawab Satuan Kerja Audit intern:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik Satuan Kerja Audit intern;
2. Membantu tercapainya visi misi perusahaan dan target lainnya dengan cara pemantauan guna memastikan berjalannya operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern;
4. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
5. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
6. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direktur Utama untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
7. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan
8. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

VII. WEWENANG SATUAN KERJA AUDIT INTERN

1. Satuan Kerja Audit Internal mempunyai wewenang untuk memeriksa satuan unit kerja/divisi dimana sasaran pemeriksaan adalah tingkat kepatuhan terhadap ketentuan atau Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang berlaku, sehingga kemungkinan-kemungkinan kerugian yang timbul dapat diketahui secara dini dan dapat diminimalisir.

X. INDEPENDENSI

Dalam hal menegakkan independensi, auditor internal :

1. SKAI harus independen terhadap satuan kerja atau fungsi lain.
2. SKAI melaksanakan tugas sesuai arahan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah guna memastikan berjalannya operasional perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku dan untuk kepentingan perusahaan.
3. SKAI dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur utama dengan tembusan Direksi YMFK. Dalam hal hasil temuan audit berkaitan dengan Direktur Utama, SKAI menyampaikan hasil temuan audit kepada Dewan Komisaris secara langsung dan menginformasikan terkait penyampaian tersebut kepada Direktur Utama.
4. SKAI harus mendapat dukungan penuh dari Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah agar dapat bekerja dengan bebas tanpa campur tangan dari pihak manapun.
5. SKAI harus memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik, dan pendekatan audit yang akan dilakukan, dengan persetujuan dari Direksi dicantumkan dalam Surat Tugas Pemeriksaan.
6. SKAI harus menerapkan objektivitas, yaitu independen dalam melakukan audit. Independensi tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif, serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak. Untuk dapat memelihara objektivitas diperlukan kaji ulang secara cermat atas laporan hasil audit serta prosesnya.
7. SKAI harus bebas dari benturan kepentingan atas objek atau kegiatan yang diperiksa.

XI. LARANGAN DALAM KODE ETIK SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Untuk menjaga integritas dan profesionalisme, Satuan Kerja Audit intern dilarang:

- a. Menerima hadiah, imbalan, atau kompensasi lain yang dapat memengaruhi independensi.
- b. Menyalahgunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi.
- c. Terlibat dalam aktivitas yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, seperti memiliki kepentingan finansial dalam proyek yang diaudit.
- d. Melakukan diskriminasi atau penyalahgunaan wewenang selama proses audit.

XII. PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pelanggaran terhadap kode etik dapat merusak kepercayaan dan kredibilitas Satuan Kerja Audit intern. Oleh karena itu, BPRS harus :

- a. Membentuk mekanisme pelaporan pelanggaran kode etik yang transparan dan rahasia.
- b. Melakukan investigasi menyeluruh terhadap setiap laporan pelanggaran.
- c. Memberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran, mulai dari teguran hingga pemutusan hubungan kerja.

XIII. MEKANISME KOORDINASI SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Pelaksanaan audit intern yang efektif memerlukan koordinasi yang baik antara Satuan Kerja Audit intern dengan pihak-pihak yang relevan, baik di dalam maupun di luar organisasi. Mekanisme koordinasi ini bertujuan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan audit, efisiensi penggunaan sumber daya, dan efektivitas implementasi rekomendasi hasil audit. Berikut adalah pembahasan mengenai mekanisme koordinasi Satuan Kerja Audit intern di BPRS:

1. KOORDINASI INTERNAL

- a. Kepala Satuan Kerja Audit Internal melaporkan pelaksanaan fungsi audit intern kepada Direktur Utama secara berkala, serta kepada Dewan Komisaris terkait rencana dan pelaksanaan kerja, pemantauan tindak lanjut, dan temuan signifikan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPRS.
- b. Diskusi temuan audit dengan manajemen untuk memperoleh klarifikasi dan masukan sebelum laporan final disusun.
- c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja yang diaudit untuk memastikan data dan informasi yang diperlukan tersedia.
- d. Memberikan pemberitahuan awal kepada unit kerja terkait pelaksanaan audit, termasuk ruang lingkup dan tujuan audit.

2. KOORDINASI EKSTERNAL

a. Dengan Auditor Eksternal

- a. Berkolaborasi dengan Satuan Kerja Audit eksternal untuk memastikan tidak terjadi duplikasi dalam pelaksanaan audit.
- b. Membagikan informasi yang relevan dengan temuan audit intern kepada Audit eksternal untuk mendukung pelaksanaan audit eksternal.
- c. Menghadiri rapat atau diskusi yang melibatkan Audit Eksternal guna membahas temuan atau isu strategis.

b. Dengan Regulator

- a. Menyediakan laporan audit intern dan dokumen pendukung lainnya sesuai permintaan regulator, seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- b. Berkoordinasi dalam pelaksanaan pemeriksaan bersama atau tindak lanjut hasil pemeriksaan regulator.
- c. Memastikan bahwa temuan regulator ditangani dengan cepat dan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

XIV. PENYUSUNAN, PENYAMPAIAN DAN PEMANTAUAN LAPORAN HASIL AUDIT INTERN

1. PENYUSUNAN LAPORAN AUDIT

a. Struktur Laporan Audit

Laporan audit intern harus disusun secara sistematis untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan. Struktur laporan audit biasanya mencakup :

1. **Ringkasan Eksekutif:** Gambaran umum hasil audit, temuan utama, dan rekomendasi prioritas.
2. **Temuan Audit:** Deskripsi rinci mengenai temuan, termasuk bukti pendukung.
3. **Analisis Risiko:** Penilaian terhadap dampak dan kemungkinan risiko terkait temuan.
4. **Rekomendasi:** Solusi atau tindakan perbaikan yang dapat dilakukan untuk mengatasi temuan.

b. Kualitas Laporan Audit

1. **Objektivitas :**
Berdasarkan fakta dan data yang valid.
2. **Relevansi :**
Hanya mencakup informasi yang berhubungan langsung dengan ruang lingkup audit.
3. **Kejelasan :**
Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami.
4. **Kelengkapan :**
Menguraikan semua informasi penting yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

2. PENYAMPAIAN HASIL AUDIT

a. Kepada Direksi

1. Laporan hasil audit disampaikan secara berkala kepada Direksi untuk mendapatkan informasi terkini mengenai kondisi pengendalian internal dan risiko.
2. Direksi menggunakan hasil audit sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan strategis.

b. Kepada Dewan Komisaris dan

1. Satuan Kerja Audit intern wajib melaporkan hasil audit kepada Dewan Komisaris dan guna mendukung fungsi pengawasan mereka.
2. Penyampaian dilakukan secara transparan, disertai penjelasan atas temuan yang signifikan.

c. Kepada Pihak Eksternal

1. Hasil audit juga dilaporkan kepada regulator seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai bagian dari kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
2. Laporan kepada pihak eksternal harus mematuhi format dan ketentuan yang berlaku.

3. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

a. Rencana Tindak Lanjut

1. Setelah laporan audit disampaikan, Satuan Kerja Audit intern harus memastikan bahwa unit kerja yang diaudit menyusun rencana tindak lanjut untuk mengatasi temuan.
2. Rencana tindak lanjut harus mencakup tindakan yang akan dilakukan, waktu pelaksanaan, dan penanggung jawab.

b. Monitoring dan Evaluasi

1. Satuan Kerja Audit intern melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan tindak lanjut.
2. Evaluasi dilakukan untuk menilai apakah tindakan yang diambil telah efektif dalam mengurangi risiko atau memperbaiki kelemahan yang diidentifikasi.

c. Laporan Pemantauan

1. Satuan Kerja Audit intern menyusun laporan pemantauan yang mencakup status tindak lanjut temuan.
2. Laporan ini disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan untuk memastikan bahwa tindak lanjut berjalan sesuai rencana.

XV. PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT INTERN

Pelaksanaan audit intern di BPRS harus dilakukan berdasarkan pedoman yang jelas dan terstruktur untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas audit berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar profesional. Pedoman ini mencakup berbagai tahap pelaksanaan audit, mulai dari perencanaan hingga tindak lanjut, untuk memastikan bahwa audit intern memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan tata kelola perusahaan.

1. TAHAP PERENCANAAN AUDIT

a. Identifikasi Risiko dan Prioritas Audit

1. Satuan Kerja Audit intern melakukan identifikasi risiko yang mungkin dihadapi oleh BPRS berdasarkan analisis data historis, laporan keuangan, dan wawancara dengan manajemen.
2. Prioritas audit ditentukan berdasarkan tingkat risiko, dampaknya terhadap perusahaan, dan kebutuhan strategis BPRS.

b. Penyusunan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT)

1. RKAT disusun dengan mencakup ruang lingkup audit, jadwal pelaksanaan, dan alokasi sumber daya.
2. Rencana ini harus mendapat persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris.

c. Penentuan Metodologi dan Pendekatan Audit

1. Satuan Kerja Audit intern memilih pendekatan audit yang sesuai, seperti audit berbasis risiko atau audit kepatuhan.
2. Metodologi yang digunakan harus sejalan dengan standar audit intern dan praktik terbaik industri.

2. TAHAP PELAKSANAAN AUDIT

a. Pemberitahuan Awal

1. Satuan Kerja Audit intern memberikan pemberitahuan resmi kepada unit kerja yang akan diaudit, mencakup ruang lingkup, tujuan, dan jadwal audit.
2. Pemberitahuan ini bertujuan untuk memastikan kesiapan unit kerja dalam mendukung pelaksanaan audit.

b. Pengumpulan Data dan Informasi

1. Satuan Kerja Audit intern mengumpulkan data melalui berbagai metode, seperti wawancara, observasi langsung, dan pemeriksaan dokumen.
2. Validasi data dilakukan untuk memastikan keakuratan dan kelengkapannya. Jika diperlukan, SKAI akan melakukan validasi data menggunakan metode *On The Spot*.

c. Analisis dan Evaluasi

1. Data yang telah dikumpulkan dianalisis untuk mengidentifikasi kelemahan, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan.
2. Satuan Kerja Audit intern menggunakan alat bantu seperti matriks risiko atau diagram alur untuk mendukung analisis.

d. Dokumentasi Temuan

Setiap temuan audit harus didokumentasikan dengan jelas, mencakup bukti pendukung, analisis, dan potensi dampak terhadap BPRS.

3. TAHAP PELAPORAN HASIL AUDIT

a. Penyusunan Laporan Audit

1. Laporan hasil audit harus disusun secara ringkas, jelas, dan komprehensif.
2. Laporan mencakup temuan, analisis risiko, rekomendasi, dan langkah tindak lanjut yang disarankan.

b. Penyampaian Laporan

1. Laporan disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan.
2. Jika diperlukan, laporan juga disampaikan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Diskusi dan Klarifikasi

Sebelum laporan final diterbitkan, Satuan Kerja Audit intern mengadakan diskusi dengan unit kerja yang diaudit untuk memastikan akurasi dan kesepahaman atas temuan.

4. TAHAP TINDAK LANJUT DAN PEMANTAUAN

a. Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut

1. Unit kerja yang diaudit wajib melaksanakan tindak lanjut berdasarkan rekomendasi Satuan Kerja Audit intern.
2. Pelaksanaan ini mencakup tindakan yang akan dilakukan, waktu, dan penanggung jawab.

b. Pemantauan Implementasi

1. Satuan Kerja Audit intern melakukan pemantauan secara berkala terhadap implementasi tindak lanjut.
2. Satuan Kerja Audit intern mengevaluasi apakah tindakan yang diambil telah efektif dalam mengurangi risiko atau memperbaiki kelemahan.
3. Hasil pemantauan dilaporkan kepada manajemen dan .

XVI. PENUTUP

Pedoman dan tata tertib kerja audit intern di Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS) disusun untuk menjadi panduan strategis dan operasional dalam menjalankan fungsi audit intern secara efektif. Implementasi pedoman ini diharapkan memberikan manfaat yang nyata bagi seluruh pihak terkait, mulai dari manajemen, karyawan, hingga pemangku kepentingan eksternal seperti regulator dan nasabah.

Pedoman ini diharapkan mendukung implementasi prinsip GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran. Dengan adanya audit intern yang terencana dan berbasis risiko, pengendalian internal BPRS dapat berfungsi lebih efektif untuk mendeteksi dan mencegah potensi penyimpangan. Kelemahan pengendalian dapat segera diidentifikasi dan diperbaiki sebelum berkembang menjadi masalah yang signifikan.

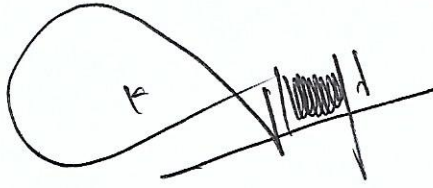
Implementasi pedoman ini membantu BPRS dalam mengenali risiko secara lebih komprehensif dan menempatkan prioritas pada area yang membutuhkan pengelolaan risiko lebih ketat. Pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa seluruh proses operasional BPRS mematuhi peraturan yang berlaku, termasuk ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Dengan audit intern yang terstruktur, BPRS dapat menemukan peluang untuk meningkatkan efisiensi operasional, seperti pengelolaan sumber daya yang lebih baik atau optimalisasi proses bisnis.

Pedoman ini mendorong Satuan Kerja Audit intern untuk terus meningkatkan kompetensinya, baik melalui pelatihan, sertifikasi, maupun pengalaman lapangan. Satuan Kerja Audit intern yang kompeten dapat memberikan evaluasi yang lebih mendalam dan relevan bagi manajemen.

Ditetapkan di : Sleman

Tanggal : 30 Desember 2025

Menyetujui,

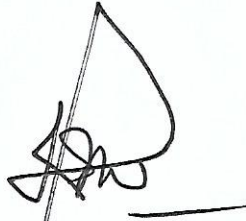


Kholid, S.Pd., MM
Direktur Utama

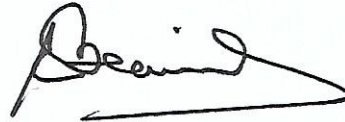


Mushoniful Agustian, S.E., MM
Dir. Operasional & Kepatuhan

Mengetahui,



Dede Hafis Sumarno, S.E., M.M
Komisaris Utama



Prof. Dr. H. Edy Suandi Hamid, M.Ec
Komisaris