

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(*AUDIT INTERNAL CHARTERED*)
PT BPR NUSAMBA GENTENG



EDISI TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman fungsi audit Internal PT. BPR Nusamba Genteng 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 Nusamba Genteng ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK No.9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk
 - a. struktur dan kedudukan PEAI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)
 - b. tugas dan tanggung jawab PEAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
 - c. wewenang PEAI
 - d. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI
 - 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;
 - c. kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
 - d. syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Internal, termasuk
 - a. pertanggungjawaban PEAI
 - b. tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI dan
 - 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 Nusamba Genteng



KOESPRAPTO HADIWIBOWO, SE

Direktur Utama

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT
INTERNAL PT. BPR NUSAMBA GENTENG**

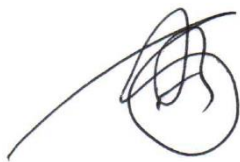
Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal di bawah ini :

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

GENTENG, 31 Juli 2025

PT. BPR Nusamba Genteng

Disahkan / Disetujui



MUSLIM THOYIB, SE

Komisaris



DINGOT SINAGA, SE, MM

Komisaris Utama

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. BPR NUSAMBA GENTENG	4
BAB I PENDAHULUAN.....	6
BAB II DEFINISI DAN PENGKINIAN PIAGAM AUDIT	9
BAB III VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL	10
BAB IV STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL.....	11
BAB V TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL.....	12
BAB VI WEWENANG AUDIT INTERNAL	15
BAB VII KODE ETIK AUDIT INTERNAL	16
BAB VIII LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN	18
BAB IX TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL	19
BAB X PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR.....	21
BAB XI PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN.....	23
BAB XII PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN	24
BAB XIII MASA TUNGGU (COOLING – OFF PERIOD).....	25

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT. BPR Nusamba Genteng berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK No.9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat.

A. DEFINISI AUDIT INTERN

Untuk mengetahui auditing secara lebih jelas, berikut ini terdapat beberapa definisi audit menurut para ahli, antara lain :

a. Mulyadi dan Puradiredja (2002 : 7) menyatakan bahwa : “Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk meningkatkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.”

b. Menurut Alvin.A. Arens dan James K. Loebbecke (2006: 9) menyatakan bahwa : ”Auditing merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian antara informasi yang dimaksudkan dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, yang dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independent”

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.

B. LATAR BELAKANG PENERAPAN AUDIT INTERN

Penerapan tata kelola pada industri perbankan dibutuhkan untuk menghadapi risiko dan dinamika yang semakin meningkat. Salah satu bagian dari pelaksanaan tata kelola yaitu penerapan fungsi audit intern yang efektif. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian

intern, manajemen risiko serta proses dan sistem tata kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi bank.

Audit intern dibentuk sebagai penghubung antara Direksi dengan para pelaksana kegiatan di seluruh unit organisasi, agar dapat meyakini bahwa penyelenggaraan kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien. Audit Intern berperan dalam mengevaluasi kecukupan efektivitas dan kualitas pengelolaan risiko serta kecukupan pengendalian intern dan kualitas pencapaian kinerja. Fungsi audit intern yang efektif dapat diwujudkan melalui penyediaan kewenangan, sumber daya yang kompeten dan akses informasi yang memadai.

Fungsi audit intern di PT BPR Nusamba Genteng dilakukan oleh Internal Audit yang bertindak secara independen dan objektif. Pedoman pelaksanaan audit intern atas pelaksanaan audit, inisiasi komunikasi dengan auditee, pemeriksaan aktivitas bank dan kewenangan Internal Audit didudukkan dalam Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas auditor intern yang secara detail pelaksanaannya telah diatur dalam pedoman perusahaan, dan akan disosialisasikan kepada seluruh pegawai BPR dan pihak terkait termasuk kepada pemangku kepentingan eksternal BPR sehingga tercapai pemahaman, pengertian, dan kerjasama yang baik dalam mewujudkan sasaran dan tujuan perusahaan

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila :

1. 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.
2. PEAi mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
4. 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.

BAB II

DEFINISI DAN PENGKINIAN PIAGAM AUDIT

A. DEFINISI PIAGAM AUDIT

Piagam Audit Intern merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas:

- a. Pelaksanaan audit;
- b. Inisiasi komunikasi dengan auditee;
- c. Pemeriksaan aktivitas Bank; dan Kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen

B. PENGKINIAN PIAGAM AUDIT

Evaluasi terhadap piagam audit dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau bulan terdapat kebutuhan pengkinian. Pelaksanaan evaluasi piagam audit bagi BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dilaksanakan oleh PE Audit Intern. Perubahan piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit (apabila ada).

BAB III

VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

Visi

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT. BPR Nusamba GENTENG sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

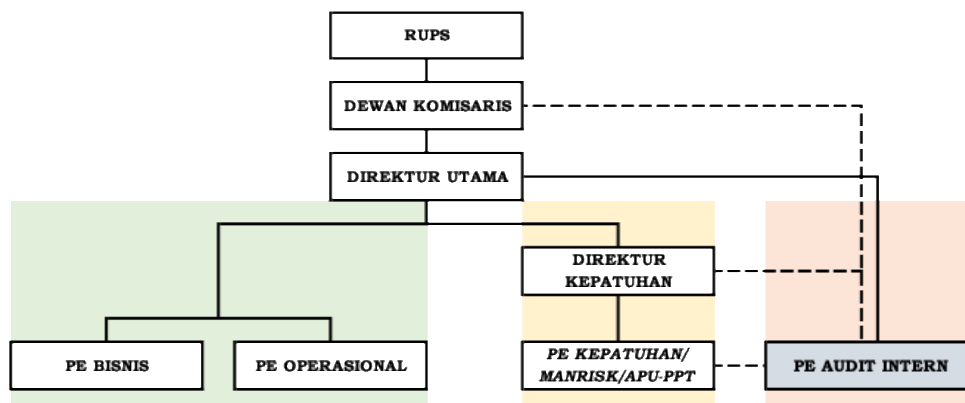
Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif dengan tujuan meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis;
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola **melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*)**

BAB IV

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. 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
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT PT. BPR Nusamba Genteng 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
3. 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.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT. BPR Nusamba Genteng berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.
5. Berikut adalah bagan yang menunjukkan posisi Pejabat Eksekutif Audit Intern pada Struktur Organisasi BPR Nusamba Genteng :



BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

A. TUGAS SKAI atau PE AUDIT INTERN

Tugas SKAI atau PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama, Dewan Komisaris, dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit:

1. 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. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
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. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending* Tindak Lanjut Hasil Audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

Detail Tugas Kepala SKAI/PE Audit Intern :

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
 - a. mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan,;
 - 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, terutama untuk melakukan pemantauan atas 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
 4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

B. FUNGSI SKAI atau PE AUDIT INTERN

Kepala SKAI atau PE Audit Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif. BPR dapat menetapkan kewajiban sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi profesi bagi kepala SKAI atau PE Audit Intern untuk memastikan kompetensi yang bersangkutan, misalnya sertifikasi audit internal bidang akuntansi dan keuangan. Pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki oleh kepala SKAI atau PE Audit Intern beserta pengembangannya disesuaikan dengan permasalahan, skala usaha, dan/atau kompleksitas BPR.

Kepala SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab untuk:

1. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern;
2. memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern;
3. menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
4. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
5. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
6. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan
7. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

BAB VI

WEWENANG AUDIT INTERNAL

SKAI atau PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PEAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis:
 - a. rapat komite manajemen risiko; dan
 - b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

BAB VII

KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Kegiatan Unit Kerja Audit Intern mencakup pemeriksaan dan evaluasi atas kecukupan sistem pengendalian intern, efektivitas proses tata kelola, dan manajemen risiko dan kualitas kinerja untuk menunjang pencapaian tujuan perusahaan, meliputi:

1. Evaluasi eksposur risiko dalam pencapaian tujuan stratejik perusahaan
2. Evaluasi keandalan, efektivitas, integritas dari proses dan sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
3. Evaluasi sistem yang ada untuk meyakini kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Evaluasi kualitas kinerja organisasi.
5. Konsultasi dan masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan sebagai bagian dari pengendalian intern.
6. Evaluasi suatu kegiatan operasional atas permintaan Direksi, Dewan Komisaris atau Komite Audit.
7. Penentuan Batasan Dalam Pelaksanaan Audit Intern Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit intern termasuk batasan jangka waktu, sumber daya, dan auditor agar pelaksanaan audit intern dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
8. Laporan mengenai isu pengendalian dan eksposur risiko yang signifikan, termasuk kecurangan (fraud), isu tata kelola dan masalah lainnya berdasarkan kebutuhan atau berdasarkan permintaan Direksi, Dewan Komisaris atau Komite Audit.

Cakupan aktivitas audit intern meliputi fungsi dan kegiatan pada Kantor Cabang, Kantor Layanan Kas, Satuan Kerja/Divisi, Unit Kerja di Kantor Pusat, dan/atau termasuk kegiatan yang diserahkan kepada pihak ekstern dan/atau kerjasama dengan pihak ketiga

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:

1. Integritas auditor internal ; yaitu 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; yaitu 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; yaitu Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum
4. Kompetensi auditor intern; yaitu Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

BAB VIII

LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Auditor intern tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan-kegiatan operasional dari perusahaan. Fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR.

Pejabat dan staf SKAI atau PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (conflict of interest) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern

Namun demikian, terdapat perangkapan jabatan yang diperbolehkan bagi Kepala SKAI/PE Audit Intern sesuai SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 halaman 9 menyebutkan bahwa :

SKAI atau PE Audit Intern dapat bertugas menangani Penerapan Strategi Anti Fraud (SAF) namun dengan tetap menjaga independensi..

Auditor intern yang karena situasi khusus mendapat tugas sementara dari Direksi untuk membantu/mendukung jalannya operasional cabang atau unit kerja tertentu tidak diperkenankan melakukan fungsi audit atas cabang/unit kerja/kegiatan tersebut minimal dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya.

BAB IX

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

A. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit internal mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya

B. Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain:

a. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR

Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.

b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.

d. Penilaian Kualitas Kinerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.

e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal

Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh

PEAI dan disetujui oleh Direktur Utama. PEAi dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

BAB X

PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR

A. Persyaratan Auditor

Persyaratan Auditor Intern BPR sekurang-kurangnya meliputi:

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh baik secara individu maupun secara kolegal, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank.
2. Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional dan skeptis, mencakup mengumpulkan dan memahami informasi, memeriksa dan mengevaluasi bukti audit serta melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
3. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan, melalui upaya:
 - a. Mengikuti perkembangan tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus, atau pendidikan lanjutan lain.
 - b. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
 - c. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

B. Pengembangan Auditor

Auditor harus berlanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan

kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- d. sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- e. sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- f. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- g. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- h. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR.

BAB XI

PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN

PT. BPR Nusamba Genteng wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. 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.
5. 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.

BAB XII

PENGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

A. KRITERIA PENGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

Unit Kerja Audit Intern dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. Pihak ekstern tersebut tidak diperbolehkan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit intern.

Penggunaan tenaga ahli ekstern yang bersifat sementara kecuali:

1. penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
2. penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh jasa pihak ekstern kepada OJK dan memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Kepala SKAI/PE Audit Intern

B. STANDART PELAKSANAAN AUDIT DAN KOORDINASI DENGAN AHLI HUKUM DAN AUDITOR EKSTERN

Standar pelaksanaan audit internal mengacu pada Mandatory Guidance yang ditetapkan The Institute of Internal Auditors (IIA) sebagai standar profesional dan sebagai prinsip-prinsip evaluasi efektivitas kinerja audit intern.

Dalam melaksanakan tugasnya, unit kerja audit intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan auditor eksternal melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum atau keuangan perusahaan.

BAB XIII

MASA TUNGGU (COOLING – OFF PERIOD) ANGGOTA SATUAN KERJA AUDIT INTERN DAN PIHAK EKSTERN

Berikut batasan dan masa tunggu untuk anggota Satuan Kerja Audit Intern dalam penugasan audit, antara lain:

1. Bagi anggota Satuan Kerja Audit Intern baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu 12 (dua belas) bulan (cooling - off period) sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
2. Auditor intern atau pihak ekstern dapat diberi penugasan audit atas kegiatan di unit kerja yang sama, maksimum 3 (tiga) periode audit berturut-turut. Auditor intern atau pihak ekstern tersebut dapat kembali melakukan audit atas kegiatan dimaksud setelah menjalani rotasi penugasan minimum 1 (satu) periode audit. Jika pelaksanaan audit intern dilakukan oleh pihak ekstern, maka pihak ekstern harus memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (cooling - off period) yang ditetapkan