

**PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BANK DJOKO TINGKIR (PERSERODA)**

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

I. Latar Belakang Piagam

Penerapan tata kelola yang baik pada industri perbankan memerlukan fungsi audit internal yang efektif. Audit internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi 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, pengendalian dan proses tata kelola bank. Pelaksanaan fungsi audit internal yang efektif memberikan jaminan kepada bank atas kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta proses dan sistem tata kelola dalam rangka melindungi organisasi dan reputasi bank.

Fungsi audit internal pada PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda) (selanjutnya disebut "Bank") dilaksanakan oleh Audit Internal (AI) (selanjutnya disebut "AI"). Agar aktivitas AI dapat berjalan efektif maka perlu diberikan kewenangan, tanggung jawab dan akses informasi yang memadai. Kebijakan yang mengatur mengenai tujuan, tugas, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas AI dinyatakan dalam Piagam Audit Internal PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda) (selanjutnya disebut Piagam Audit Internal Bank) merupakan pedoman AI dalam pelaksanaan aktivitas pemeriksaan, menginisiasi komunikasi, *auditte* dan memberikan kewenangan AI untuk mengakses catatan, dokumen, data, dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi risalah pertemuan manajemen.

Piagam Audit Internal Bank harus dipenuhi untuk menjaga kualitas kinerja dan hasil kerja dari AI, serta menekankan kualitas profesional internal auditor, cara mengambil pertimbangan dan keputusan sewaktu melakukan pemeriksaan dan pelaporan. Hasil audit yang memenuhi standar akan sangat membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, Direksi, dan satuan/unit kerja yang diaudit.

II. Landasan Hukum

Penyusunan Piagam Audit Internal Bank didasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku antara lain :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat,
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
3. SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS

III. Visi dan Misi AI

- a. Visi AI : “Menjadi mitra strategis manajemen yang mampu bekerja secara profesional, independen dan obyektif untuk mendukung pertumbuhan PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda) mencapai tujuan yang telah ditetapkan”
- b. Misi AI :
 1. Mampu berperan sebagai inisiator terkait dengan efisiensi dan efektivitas control operasional
 2. Berperan dalam pengembangan proses bisnis dan pengelolaan risiko melalui rekomendasi konstruktif.
 3. Mendukung penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).
 4. Meningkatkan kualitas audit internal melalui pengembangan kompetensi dan metodologi audit

IV. Struktur dan Kedudukan AI

Dalam pelaksanaan tugasnya AI bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama. Kepala AI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian AI wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Sedangkan terkait dengan laporan pelaksanaan aktivitas AI wajib disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Direktur YMKF.

V. Tugas dan Tanggung Jawab AI

Tugas dan tanggung jawab AI adalah sebagai berikut :

- a. Membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan hasil audit
- b. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja audit tahunan yang meliputi fungsi operasional, fungsional, dan teknologi informasi.
- c. Membuat analisis dan penelitian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan secara on-site dan pemantauan secara *off-site* serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang di-review kepada semua tingkatan manajemen
- d. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya.
- e. Melakukan pemeriksaan khusus dengan persetujuan Direksi (apabila diperlukan) sepanjang tidak mempengaruhi independensi auditor.

VI. Wewenang AI

Wewenang AI adalah sebagai berikut :

- a. Kepala AI Memiliki akses tidak terbatas pada semua fungsi, karyawan, dokumen, data, dan fisik aset bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen serta seluruh informasi yang relevan terkait tugas dan fungsi AI tanpa campur tangan dari pihak manapun.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris
- c. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris
- d. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan peran sebagai observer atau undangan dan tanpa hak suara.
- e. Mengalokasikan semua sumber daya, menentukan jadwal audit, memilih obyek yang akan diaudit dan menyusun jadwal serta program kerja audit (dengan atau tanpa pemberitahuan kepada *auditee*)
- f. Melakukan koordinasi dan membangun hubungan sinergis dengan unit/satuan kerja lain yang memiliki fungsi pengendalian guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal.

VII. Kode Etik

Kode Etik Audit Internal adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh AI yaitu :

- a. Kompetensi dan Profesionalitas
Auditor internal harus memiliki kemampuan dan keahlian profesional yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya serta senantiasa mengembangkan keahlian dan mutu kinerjanya antara lain melalui pendidikan profesi berkelanjutan, mengikuti perkembangan produk-produk perbankan dan memahami ketentuan-ketentuan regulator yang berlaku.
- b. Independensi
Auditor internal harus mampu bekerja secara mandiri dan independen. Artinya dalam mengungkapkan pandangan dan pemikirannya harus bebas dari pengaruh maupun tekanan pihak manapun.
- c. Integritas
Auditor internal harus mampu membangun kepercayaan yang menjadi perilaku dasar dari seorang auditor internal yang profesional. Artinya berperilaku jujur, santun, dan bertanggung jawab.
- d. Obyektivitas
Auditor internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka serta

senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan sehingga dapat mengemukakan temuan berdasarkan bukti-bukti atau fakta-fakta yang dapat dipertanggungjawabkan dan berdasarkan analisis yang cermat.

e. Loyal dan berdedikasi

Auditor internal harus bersikap loyal dan memiliki dedikasi yang tinggi terhadap profesinya sehingga dapat menghasilkan kualitas kerja yang optimal.

f. Taat Pada Ketentuan

Auditor internal harus patuh dan taat pada Standar Profesional Audit Internal dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. Persyaratan Auditor AI

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit serta mematuhi standar profesi audit internal
- c. Memahami prinsip tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan disiplin ilmu yang lain yang relevan dengan bidang tugasnya
- d. Memiliki keahlian untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perbankan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab AI kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan putusan pengadilan.
- g. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara berkelanjutan.

IX. Independensi dan Obyektivitas AI

Aktivitas AI harus independen dan obyektif, bebas dari campur tangan pihak manapun dalam penentuan ruang lingkup pemeriksaan, pelaksanaan penugasan dan pelaporan hasil audit. Untuk menjamin anggota AI dalam menjalankan fungsinya dengan independen, obyektif, dan bebas dari benturan kepentingan maka ditetapkan bahwa :

- a. Anggota AI dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan serta terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan operasional bank.
- b. Dalam rangka menjaga obyektivitas, anggota AI yang baru direkrut atau dimutasi dari unit/satuan kerja lain diluar AI harus menghindari aktivitas internal audit di area unit/satuan kerja asal sebelum melewati masa tunggu (*cooling-off*) minimal 12 bulan dari penugasan

terakhir pada unit kerja asal (*cooling of period*).

- c. Proses pelaksanaan dan pelaporan hasil audit dan konsultasi dilakukan *review* oleh pihak internal dan eksternal
- d. Jika prinsip independensi dan obyektivitas tidak dapat dicapai baik secara fakta maupun dalam kesan, hal ini harus diungkapkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Teknis dan rincian pengungkapan ini tergantung pada alasan tidak terpenuhinya prinsip independen dan obyektivitas tersebut.

X. Ruang Lingkup Aktivitas AI

Ruang lingkup aktivitas AI mencakup :

1. Pemeriksaan dan evaluasi terhadap kegiatan Bank paling sedikit mengenai :
 - a. Efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola secara berkesinambungan.
 - b. Keandalan, efektivitas, integritas, dari proses sistem manajemen informasi, termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan, serta kerahasiaan data.
 - c. Kepatuhan terhadap ketentuan regulator dan perundang-undangan lainnya yang berlaku
 - d. Kualitas kinerja perusahaan/organisasi
 - e. Pengamanan aset bank
 - f. Kegiatan sebagaimana dimaksud di atas berlaku bagi bank secara keseluruhan termasuk di dalamnya pihak terafiliasi, kantor pusat, cabang beserta kantor kas/unit dibawahnya dan kegiatan Bank yang diserahkan kepada pihak ekstern.
2. Pemeriksaan Khusus
Dilakukan berdasarkan permintaan manajemen atau regulator atau berdasarkan pengembangan atas pemeriksaan reguler untuk menyelidiki isu tertentu, seperti dugaan kecurangan, penyalahgunaan, atau permasalahan yang memerlukan perhatian khusus.

XI. Hubungan AI dengan Unit/Satuan Kerja Lain dan Pihak Eksternal

1. Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, AI dapat bekerja sama dengan unit kerja lain yang juga menjalankan fungsi pengendalian yaitu Unit Manajemen Risiko dan Kepatuhan. Kerja sama ini diperlukan dalam rangka koordinasi dan berbagi informasi untuk memastikan lingkup penugasan telah sesuai dan tidak terjadi duplikasi aktivitas. Namun kerja sama ini tidak berarti pengalihan tanggung jawab dari masing-masing unit kerja pengendalian.
2. AI juga bekerja sama dengan auditor eksternal untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa auditor eksternal kepada Bank. Hubungan AI dengan auditor eksternal harus diketahui oleh Direktur Utama, Dewan Komisaris dengan pertimbangan rekomendasi Komite Audit serta diketahui oleh pihak Otoritas Jasa Keuangan.

3. AI wajib melaporkan setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala AI dan segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian kepala Bagian AI.

Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh AI dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dan pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris.

XII. Penggunaan Jasa Pihak Eksternal untuk mendukung Audit Internal

Penggunaan jasa pihak eksternal dalam pelaksanaan audit internal dilakukan dengan mempertimbangkan hal berikut ini:

1. Auditor internal tidak memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan sebagian atau seluruh aktivitas dalam suatu pelaksanaan aktivitas audit umum, audit khusus, audit investigasi, maka kepala bagian AI harus memperoleh saran dan asistensi dari pihak lain yang kompeten.
2. AI dapat menggunakan sumber daya di luar AI yaitu sumber daya intern bank dan/atau jasa eksternal yang memiliki kualifikasi dalam suatu disiplin ilmu tertentu yang diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab audit internal.
3. Penggunaan jasa pihak eksternal tidak mempengaruhi independensi dan obyektivitas fungsi AI
4. Dalam rangka koordinasi, AI dapat melakukan pertukaran informasi yang relevan dan terkait penugasan dengan ahli hukum atau auditor eksternal, sepanjang syarat, ketentuan dan batasan-batasannya telah didudukkan dalam Perjanjian Kerjasama penggunaan jasa pihak eksternal.
5. Dalam penggunaan jasa eksternal dengan persetujuan tertulis dari Direksi

XIII. Koordinasi Dengan Penyedia Jasa Audit Eksternal dan Ahli Hukum

Prosedur koordinasi fungsi dengan audit eksternal dan ahli hukum dilakukan sebagai berikut :

1. Dalam rangka diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnya yang dimiliki oleh auditor eksternal dan ahli hukum
2. Terkait dengan aktivitas investigasi dan penanganan kasus
3. Koordinasi dapat dilakukan secara periodik atau insidental
4. Hasil koordinasi dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris

XIV. Evaluasi dan Penyempurnaan

1. AI perlu melakukan program pengembangan kualitas untuk dapat mengevaluasi kinerja

dan memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja auditor internal telah sesuai dengan Piagam Audit Internal dan tujuan yang telah ditetapkan oleh Bank. Maka dari itu Kepala AI harus :

- a. Melakukan supervisi dan pemberdayaan terus menerus sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit.
- b. Melakukan *review* secara berkala bersama tim AI atau unit / satuan kerja lain yang independen, untuk menilai tingkat efektivitas audit, kepatuhan auditor terhadap standar audit dan ketentuan kebijakan yang lainnya.
2. Kepala AI harus mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Audit Internal ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi Bank.
3. Fungsi audit internal Bank, termasuk fungsi audit IT, wajib dikaji ulang paling kurang setiap 3 (tiga) tahun sekali oleh lembaga/ pihak eksternal yang independen. Laporan atas *review* pihak eksternal ini harus memuat pendapat tentang hasil kerja AI dan kepatuhannya terhadap pedoman standar pelaksanaan fungsi audit internal Bank, penilaian terhadap sistem pengendalian internal dan saran perbaikan yang mungkin dilakukan.

XV. Penutup

- a. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda) disusun untuk memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR dan BPRS dan SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS
- b. Piagam Audit Internal PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda) ini dapat di *review* secara berkala dan dilakukan pengkinian jika dianggap perlu berkenaan dengan peraturan regulator maupun perundang-undangan yang berlaku.
- c. Jika terdapat perbedaan pengaturan antara ketentuan Piagam Audit Internal dengan ketentuan peraturan regulator maupun perundang-undangan yang berlaku, maka yang berlaku adalah ketentuan peraturan regulator maupun perundang-undangan yang berlaku.
- d. Piagam Audit Internal ini berlaku efektif sejak ditetapkan oleh Direksi.

LEMBAR PERSETUJUAN
PT BPR BANK DJOKO TINGKIR (PERSERODA)

Ditetapkan: di Sragen
Tanggal: 09 Januari 2026
PT BPR Bank Djoko Tingkir (Perseroda)
Kabupaten Sragen

Menyetujui,


 PT BPR
BANK DJOKO TINGKIR
(Perseroda) Kabupaten Sragen

Titon Darmasto, S.H., M.M
Direktur Utama

Dibuat,

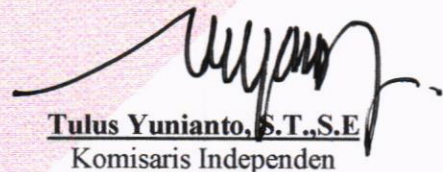


Jarot Agus Amrih N.S.E
Kabag Audit Internal

Mengetahui,




Harvanti. S.Sn., M.Si
Komisaris Utama



Tulus Yuniarto, S.T., S.E
Komisaris Independen