PT. BPR BUDURAN DELTAPURNAMA

PIAGAM AUDIT

BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BUDURAN DELTAPURNAMA

Jl. Garuda No.06, Buduran - Sidoarjo

Telp. (031)8964180, Fax (031)8057646

0812-1771-0234

www.budurandeltapurnama.com

OJK OTORITAS JASA KEUANGAN

LPS LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN

BPR

BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BUDURAN DELTAPURNAMA

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(*INTERNAL AUDIT CHARTER*)
PT BPR BUDURAN DELTAPURNAMA

A. PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Merujuk SE OJK Nomor 9 / SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah. BPR merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan Tata Kelola. Salah satu faktor penting bagi BPR dalam rangka penerapan Tata Kelola adalah melalui penerapan Audit Intern yang efektif dan memadai. Pelaksanaan fungsi Audit Intern sebagai bagian dari Pengendalian Internal, Manajemen Risiko, serta proses dan sistem Tata Kelola dalam rangka melindungi organisasi dan reputasi BPR. Fungsi Audit Intern di PT BPR Buduran Deltapurnama dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern. Agar aktivitas PE Audit Intern dapat berjalan secara efektif maka perlu diberikan kewenangan, tanggung jawab dan akses informasi yang memadai. Kebijakan yang mengatur mengenai tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas PE Audit Intern dinyatakan dalam sebuah dokumen yang disebut Piagam Audit Intern. Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.

II. Standar

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS
5. Surat Keputusan Direksi Nomor 1464/SK-DIR/BDP/VI/2025 tentang Revisi Pedoman Penerapan Fungsi Audit Internal

III. Piagam

Piagam Audit Internal PT. BPR Buduran Deltapurnama (Piagam) adalah wewenang Direksi dan Dewan Komisaris atas Fungsi Audit Internal. Piagam ini menggambarkan pelaporan Fungsi Audit Internal dan mendefinikan perannya di PT BPR Buduran Deltapurnama. Standar, kebijakan, prosedur dan praktik adminstrasi Audit Internal lainnya didokumentasikan dalam Kebijakan dan Prosedur Penerapan Fungsi Audit Internal. Kegiatan Fungsi Audit Internal akan diatur dengan mematuhi unsur-unsur wajib dari kerangka kerja praktik professional termasuk standar, prinsip inti, definisi, dan kode etik.

IV. Visi dan Misi PE Audit Intern

1. Visi

Adalah diakui sebagai Unit Kerja yang berwawasan kedepan dengan menerapkan praktek audit terbaik dan profesional melampaui harapan dari seluruh pihak yang berkepentingan.

Esensi dari visi kami adalah:

a. *Process*. Menjadi praktisi yang handal dalam fungsi audit internal melalui efisiensi dan efektivitas kegiatan audit;
b. *People*. Meraih sukses dan memiliki kompetensi baik secara individual maupun bersama-sama sebagai sebuah tim;
c. *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 menghimbau pelaksanaan perlindungan nilai perusahaan.

2. Misi

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, sistem dan proses tata kelola Perusahaan diantaranya yaitu :

a. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengindentifikasi dan memitigasi risiko melalui evaluasi yang independent dan obyektif terhadap kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan proses bisnis;
b. Menjaga nilai dan reputasi Perusahaan melalui penyediaan jaminan kualitas dan layanan konsultasi efektif;
c. Untuk memfasilitasi pencapaian tujuan Perusahaan dengan memberikan referensi dan solusi berbasis pendekatan risiko dan objektif.

V. Tujuan Fungsi Audit Internal

Tujuan Fungsi Audit Internal adalah kegiatan konsultasi yang independen dan obyektif yang dibentuk guna memeriksa dan mengevaluasi kegiatan operasional dan kredit bisnis dalam mencapai tujuan bisnisnya melalui tata Kelola dan manajemen risiko yang baik. Kegiatan Fungsi Audit Internal dirancang untuk menambah nilai bagi PT BPR Buduran Deltapurnama dengan membantu organisasi meningkatkan operasinya dan mencapai tujuannya melalui

pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

VI. Struktur dan Kedudukan

1. PE Audit Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama dan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris.
2. PE Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris, setiap pengangkatan dan pemberhentiannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
3. PE Audit Internal atas inisiatifnya mempunyai kewenangan untuk berkomunikasi secara langsung dengan Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
4. PE 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.
5. PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern
6. PE Audit Intern dapat bertugas menangani penerapan strategi anti fraud namun dengan tetap menjaga independensi
7. Rating Audit akan diberikan kepada unit-unit bisnis, dimana keputusan PE Audit Internal atas rating tersebut adalah final.
8. Fungsi Audit Internal akan direview oleh pihak independen sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun. Pemeriksaan ini dapat diselenggarakan oleh Kantor Akuntan Independen.
9. 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.
10. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengendalian internal BPR dirancang untuk mengelola bukan menghilangkan risiko operasional maupun risiko

bisnis untuk membantu menjaga aset BPR dari *fraud* dan penyimpangan lainnya.

VII. Ruang Lingkup Audit Internal

Ruang lingkup Audit Internal terdiri dari kegiatan-kegiatan berikut, namun tidak terbatas pada :

1. Kecukupan, efektivitas dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur;
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan pemerintah yang relevan;
3. Kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan manual pelatihan internal;
4. Memantau kualitas praktik pinjaman kredit;
5. Kesesuaian pengeluaran bisnis;
6. Kepatuhan terhadap tujuan dan sasaran perusahaan;
7. Keandalan dan integritas informasi keuangan/operasional;
8. Kecukupan dan efektivitas kerangka pengendalian bisnis;
9. Kecukupan pengamanan aset dan citra perusahaan;
10. Pencegahan dan deteksi penipuan;
11. Keamanan, efisiensi dan integritas sistem TI keuangan dan operasional;
12. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya;
13. Penerapan praktik bisnis yang sehat.

Adalah tugas semua manajemen dan staf untuk melaksanakan tanggung jawab dan tugas mereka dengan cara yang mencegah peluang untuk aktivitas *fraud*. Jika manajemen dan/atau staf telah mengidentifikasi *fraud* atau potensi aktivitas *fraud*, mereka wajib segera melaporkan masalah tersebut kepada Auditor Internal yang akan menangani semua informasi secara rahasia melalui jalur *whistleblower*. Semua aktivitas *fraud*, apakah itu *fraud* aktual atau potensi *fraud*, harus diselidiki dan dilaporkan oleh Audit Internal. Ruang lingkup kegiatan Audit Internal tidak membebaskan atau mengurangi tanggung jawab manajemen bisnis untuk mengidentifikasi dan mengurangi risiko dan untuk memelihara sistem pengendalian internal yang efektif.

VIII. Tugas dan Tanggung Jawab PE Audit Internal Serta Hubungan Dengan Unit Kerja Yang Melakukan Fungsi Pengendalian Lain

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*)
   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

4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen
5. Mengevaluasi prosedur yang ada untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat tercapai secara optimal dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6. Mengembangkan dan melaksanakan program audit secara terpadu dalam rangka mengevaluasi pengendalian manajemen yang ditetapkan atas seluruh kegiatan bank serta menilai kecukupan serta efektivitas sistem pengendalian intern pada semua aktivitas usaha dan memberikan informasi serta saran dan rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan yang diperlukan
7. Melakukan audit atas efektivitas semua tingkatan manajemen dalam pengelolaan sumber-sumber daya BPR serta ketaatan kepada kebijakan dan prosedur serta peraturan perundangan yang berlaku
8. Melakukan pemantauan dan pengecekan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil audit baik intern maupun ekstern (dari Otoritas Jasa Keuangan, Akuntan Publik dll)

IX. Wewenang PE Audit Intern

1. Melakukan aktivitas Audit Internal terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi serta afiliasinya sesuai kebijakna yang berlaku;
2. Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh proses bisnis dan kegiatan operasional dalam organisasi BPR;
3. Mengakses secara penuh dan lengkap sebagaimana didelegasikan oleh Direksi dan dewan komisaris, terhadap semua sember informasi yang dimiliki oleh seluruh jajaran manajemen dan staf;
4. Mengakses seluruh informasi, catatan, dokumen dan data yang tidak terbatas dan relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsi Audit Intern;
5. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendiskusikan serta melaporkan berbagai persoalan yang dianggap penting untuk menjadi perhatian manajemen;
6. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris tanpa memiliki hak suara;

7. Melakukan investigasi/penyelidikan terhadap semua permasalahan pada setiap aspek dan kegiatan operasional yang berindikasi adanya penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian finansial, material dan citra BPR
8. Melakukan koordinasi kegiatan pemeriksaan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain
9. Melaporkan secara langsung dan khusus kepada Direktur Utama Laporan Hasil Pemeriksaan dengan tembusan kepada Dewan Pengawas serta menyampaikan memo kepada unit kerja terkait, yang berkaitan dengan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti.

X. Pelaporan

Audit Internal wajib menyampaikan laporan sebagai berikut:

1. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
   a. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.
   b. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan 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.
   c. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
   d. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.

e. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:
   1) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit
   2) Temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal kejadian, penyebab penyimpangan, serta dampak terjadinya penyimpangan
   3) Kesimpulan PE Audit Intern dan Pernyataan Auditor atas hasil audit yang menyatakan kesimpulan audit dan pernyataan auditor
   4) Rekomendasi auditor, tanggapan auditee, dan tindak lanjut atau rekomendasi auditee atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen auditee, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut
   5) Hasil pemantauan komitmen auditee yang telah disepakati oleh PE Audit Intern dengan auditee untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR
   6) Dokumen pendukung.

2. Jangka waktu penyelesaian dan penyampaian laporan yang dibuat oleh Audit Internal untuk masing-masing jenis laporan adalah 1 (satu) bulan
3. Menyusunan laporan hasil evaluasi secara periodik (triwulanan) terhadap pelaksanaan atau realisasi Rencana Kerja Audit Internal.
4. Audit Internal harus mengkomunikasikna masalah/temuan yang diidentifikasi selama penelaahan melalui laporan audit formal. Laporan audit akhir wajib didistribusikan kepada pihak-pihak berikut :
   a. Direksi;
   b. Dewan Komisaris;
   c. Kepala Unit Usaha terkait temuan audit; dan
   d. Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

XI. Larangan Perangkapan Tugas Dan Jabatan PE Audit Intern Dari Pelaksanaan Kegiatan Operasional BPR

PE Audit Intern harus independent dan objektif dalam melaksanakan tugasnya. Disamping itu juga harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka serta senantiasa mengindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan. Untuk itu PE Audit Intern tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR serta tidak memiliki tanggung jawab operasional langsung dan wewenang atas aktivitas yang diaudit.

V. Kebijakan Pembatasan Penugasan Secara Berkala Dan Masa Tunggu (*cooling-off period*) Penugasan Yang Memadai Kepada PE Audit Internal

Untuk menjaga independensi dan objektivitas maka PE Audit Internal perlu melakukan pembatasan agar tidak terlalu sering melakukan audit hanya pada satu divisi, perlu adanya jeda waktu pada divisi yang telah diaudit sebelumnya.

B. Kode Etik dan Persyaratan Audit Intern

I. Kode Etik

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:

1. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian dalam suatu kegiatan audit yang meliputi :
   a. Berperilaku dan bersikap jujur, objektif dan cermat dalam melaksanakan tugas
   b. Memiliki integritas dan loyalitas tinggi terhadap profesi
   c. Menghindari kegiatan atau perbuatan yang merugikan atau patut diduga dapat merugikan Perusahaan
   d. Menghindari aktivitas yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan atau yang mengakibatkan tidak dapat melakukan tugas dan kewajiban secara objektif
   e. Mematuhi sepenuhnya standar, kebijakan perusahaan dan peraturan perundang-undangan

2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Audit intern melakukan penilaian yang seimbang atas seluruh keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau pihak lain dalam mengambil keputusan.
3. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjunjung tinggi kerahasiaan informasi dan data, serta tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal lain yang menimbulkan atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan alasan apa pun.
4. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

II. Persyaratan Auditor Intern Dalam PE Audit Internal

1. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektivitas.
2. Audit Internal wajib memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan fungsi audit intern termasuk memiliki pengetahuan tentang peraturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasi BPR.
3. Audit Internal wajib memiliki pengetahuan luas, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional dengan teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
4. Memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan, Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal
5. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.

6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data yang diterima sebagai akibat pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi/data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
7. Berusaha untuk terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesionalnya.
8. Mengikuti dan mematuhi Kode Etik Audit Internal
9. Audit Internal wajib memiliki integritas dalam melaksanakan tugasnya yang tercermin dari tindakan :
   a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
   b. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam melaksanakan tugas
   c. Independen dalam melaksanakan aktivitas internal audit
   d. Menghindari benturan kepentingan
   e. Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern

III. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern Dalam Mendukung Fungsi Audit Intern Termasuk Pembatasan Penggunaan Jasa Pihak Ekstern

1. Perusahaan dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara
2. Penunjukan pihak ekstern berdasarkan RUPS
3. Penggunaan jasa pihak ekstern yang bersifat sementara (seperti outsourcing atau kontrak) dapat dikecualikan untuk :
   a. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi
   b. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan OJK
4. Melaporkan penunjukan serta pelaksanaan Audit Intern oleh pihak eksternal kepada Kantor Wilayah OJK yang mengawasi
5. PE Audit Intern bertanggung jawab atas pelaksanaan audit intern oleh pihak ekternal
6. Pihak eksternal melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi hasil audit kepada PE Audit Internal
7. Rekomendasi tindak lanjut diawasi pelaksanaannya oleh PE Audit Internal

IV. Independensi dan Objektivitas

1. Audit Internal harus independen dari kegiatan dan operasi yang ditinjau dan tidak memiliki tanggung jawab langsung atau wewenang atas kegiatan atau operasi tersebut. Auditor Internal dilarang mengembangkan atau menerapkan sistem atau prosedur, menyiapkan catatan, atau terlibat dalam kegiatan, yang biasanya akan tunduk pada pemeriksaan audit internal, dan yang secara wajar dapat ditafsirkan akan membahayakan independensi atau objektivitas auditor
2. Audit internal dapat membantu manajemen atau berpartisipasi dalam proyek dalam peran konsultasi atau konsultasi dengan catatan bahwa independensi auditor internal tidak terganggu.
3. Audit Internal akan menunjukkan tingkat objektivitas profesional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Internal akan melakukan penilaian secara objektif terhadap semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau oleh orang lain dalam membentuk penilaian.

V. Syarat Dan Ketentuan Yang Harus Dipenuhi Oleh PE Audit Intern Untuk Menjaga Independensi Apabila Diminta Untuk Memberikan Layanan Konsultasi Atau Tugas Khusus Lain

PE Audit Intern wajib menjaga independensi dan objektifitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit internal, PE Audit Intern harus memilki akses langsung dan tak terbatas kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan ganda kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

C. Mekanisme Koordinasi Dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern

I. Tanggung Jawab Dan Akuntabilitas PE Audit Intern

1. Harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam melaksanakan fungsi audit intern yang independent dan objektif
2. PE Audit Intern bertanggung jawab untuk :
   a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan yang berlaku
   b. Menyusun dan merealisasikan program audit tahunan
   c. Memastikan pelaksanaan audit intern telah sesuai dengan program audit tahunan
   d. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat
   e. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan
   f. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris
   g. Melakukan koordinasi dengan fungsi control lain seperti PE Kepatuhan dan Manajemen Risiko

II. Prosedur Dalam Koordinasi Fungsi Audit Intern Dengan Ahli Hukum Atau Auditor Ekstern

PE Audit Intern bekerja sama dengan ahli hukum atau audit ekstern untuk memdukung pelaksanaan pemberian jasa auditor ekstern

D. Penutup

Secara periodik Piagam Audit ini akan dinilai kecukupannya oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk memastikan pengendalian dan pelaksanaan Fungsi Audit Internal senantiasa berada pada tingkat yang optimal.

BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BUDURAN DELTAPURNAMA

Lembar Persetujuan

PT BPR Buduran Deltapurnama

Sidoarjo

Sidoarjo, 19 Juni 2025

Dibuat

(**Yuni Mafiati**)

Audit Internal

Menyetujui,

(**Enik Nurdayati,S.E.**)

Direktur Utama

Mengetahui,

(**Tities Eko Prabowo,S.P**)

Komisaris Utama