



**PT BPR
BANK TULUNGAGUNG
PERSERODA**

PIAGAM AUDIT INTERNAL INTERNAL AUDIT CHARTER

**SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL
PT BPR BANK TULUNGAGUNG PERSERODA
PEMBARUAN JULI 2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Umum.....	1
1.2 Visi, Misi dan Tujuan.....	2
1.2.1 Visi Fungsi Audit Internal	2
1.2.2 Misi Fungsi Audit Internal.....	2
1.2.3 Tujuan Audit Internal	2
1.2.4 Kedudukan dan Fungsi SKAI	2
1.2.5 Lingkup Pekerjaan.....	3
1.2.6 Kebijakan Audit	3
1.2.7 Hubungan dengan auditee dan auditor eksternal.....	3
BAB II.....	3
PEMBENTUKAN, KEANGGOTAAN.....	3
2.1 Pembentukan Fungsi Audit Internal.....	3
2.2 Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian.....	4
2.2.1 Persyaratan Keanggotaan.....	4
2.2.2 Pengangkatan dan Pemberhentian.....	4
BAB III	5
TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, PELAPORAN, DAN EVALUASI.....	5
3.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	5
3.2 Wewenang SKAI	6
3.3 Pelaporan dan Pertanggungjawaban.....	6
3.4 Pengembangan dan evaluasi SKAI	7
BAB IV	7
STANDAR PELAKSANAAN TUGAS	7
4.1 Umum.....	7
4.2 Independensi dan Objektivitas.....	7
4.3 Kode Etik.....	8
4.4 Integritas.....	8
4.5 Objektivitas.....	9
4.6 Kerahasiaan	9
4.7 Kompetensi.....	9
4.8 Hubungan Kerja	9
BAB V	10
PENUTUP.....	10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Umum

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penerapan prinsip Tata Kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance). PT BPR Bank Tulungagung (Perseroda) wajib membentuk dan membangun suatu sistem pengendalian intern yang efektif , efisien , dan ekonomis untuk menjaga dan mengamankan aset serta pelaksanaan operasional perusahaan dengan membentuk satuan kerja yaitu Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).

Sebagai dasar penerapan kegiatan pengawasan , maka perlu dikeluarkan Piagam Satuan Kerja Audit Intern atau Internal Audit Charter. Piagam ini adalah dokumen formal, yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen pimpinan atas fungsi dari Satuan Kerja Audit Intern diperusahaan.

Piagam Satuan Kerja Audit Intern (Internal Audit Charter) PT BPR Bank Tulungagung (Perseroda) merupakan dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan para auditor Satuan Kerja Audit Intern, dan agar diketahui oleh para karyawan dan pihak lain yang terkait, agar tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan PT BPR Bank Tulungagung (Perseroda).

Piagam Audit Internal adalah pedoman kerja Internal Audit yang memuat maksud, visi, misi, struktur dan hubungan kerja, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, kode etik, evaluasi dan penyempurnaan.

II. MAKSUD & TUJUAN CHARTER SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL

Digunakan sebagai landasan legal formal oleh Satuan Kerja Audit Intern dalam menjalankan tugasnya. Tugas yang dimaksud adalah untuk menjaga kesesuaian dalam pengelolaan operasional perusahaan, dengan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Kegiatan Pengawasan yang dilakukan didasarkan kepada pemahaman atas struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, kode etik, kompetensi, independensi, pertanggungjawaban serta mengatur hubungan kerja antara Satuan Kerja Audit Intern dengan Manajemen, Dewan Komisaris dan Auditor Eksternal, sehingga memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut :

Maksud :

- Charter Satuan Kerja Audit Intern diperlukan untuk dasar pedoman bagi Anggota Satuan Kerja Audit Intern dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.
- Agar pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern dapat dicapai secara optimal tanpa melampaui batas wewenang, terarah, dapat dipercaya dan tidak memihak.

Tujuan :

- Agar semua tugas dan wewenang Satuan Kerja Audit Intern dimengerti dan disepakati bersama antara Direksi dan Komisaris PT.BPR Bank Tulungagung (Perseroda).

III. DASAR PEMBENTUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Bank Perkreditan Rakyat sesuai POJK No. 9 tahun 2024 dan SEOJK No.09/SEOJK.03/2025

1.2 Visi, Misi dan Tujuan

1.2.1 Visi Fungsi Audit Internal

Menjadi auditor internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi, mampu memberikan nilai tambah bagi perusahaan, membantu Pimpinan menuju terciptanya good corporate governance sehingga perusahaan menjadi institusi yang efisien dan efektif dan berdaya saing tinggi

1.2.2 Misi Fungsi Audit Internal

- a. Membantu Direktur Utama dalam menjalankan fungsi pengawasan perusahaan, melalui proses audit dan memberikan masukan obyektif dan independensi melalui proses selaras dengan implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).
- b. Mengevaluasi efektivitas internal control, risk management, dan governance process melalui penerapan Risk Based Audit
- c. Memberikan nilai tambah baik secara kualitas maupun kuantitas, melalui pola kerja yang berfokus pada proses bisnis dan pelanggan, pro-aktif, antusias dan terpercaya, dapat berkomunikasi secara efektif, mampu menemukan akar permasalahan dan dapat memanfaatkan secara optimal sistem teknologi informasi
- d. Meningkatkan kompetensi agar menjadi auditor yang profesional

1.2.3 Tujuan Audit Internal

Untuk menguji efektivitas control & pengendalian internal atau manajemen risiko serta ketaatan terhadap ketentuan yang bertujuan untuk mitigasi seluruh risiko operasional guna mendukung pencapaian target bisnis yang telah ditetapkan.

1.2.4 Kedudukan dan Fungsi SKAI

- a. Organisasi SKAI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja Audit Internal yang kedudukan dalam organisasi perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- b. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
- c. Perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif, dalam penyajian laporan hasil pemeriksaan sekurang-kurangnya harus:
 1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan.
 2. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola perusahaan.
 3. Menerapkan Standard profesi Auditor yang mengacu pada standar profesi internasional yang dikeluarkan oleh IIA dan Standar Profesi Internal Audit (SPAI) yang dikeluarkan oleh Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal.
 4. Untuk mendukung berjalannya fungsi pengawasan perusahaan, Kepala SKAI dibantu oleh Pemeriksa Internal dengan melakukan pengawasan internal melalui kegiatan :
 - a. Audit
 - b. Review
 - c. Evaluasi
 - d. Pemantauan
 - e. Kegiatan Pengawasan lainnya

1.2.5 Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup kerja audit internal di PT. BPR Bank Tulungagung Perseroda adalah :

1. Penilaian efektivitas Pengendalian Internal
Menilai kecukupan dan kelayakan pengendalian diberbagai bidang perkreditan , operasional , tata kelola , manajemen risiko , fungsi kepatuhan , APU – PPT serta teknologi informasi. Termasuk menilai pengendalian sudah berjalan efektif dengan biaya yang wajar
2. Audit Kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur
Memastikan bahwa seluruh kebijakan , rencana dan prosedur internal BPR telah dipatuhi oleh setiap unit kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Perlindungan dan pertanggungjawaban atas asset
Melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa seluruh asset milik BPR dipertanggungjawabkan dengan benar dan dilindungi dari potensi kerugian atau penyalahgunaan
4. Keandalan informasi dan pelaporan
Menilai keakuratan dan keandalan informasi serta laporan yang disampaikan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat
5. Evaluasi kinerja unit kerja
Menilai unit-unit kerja dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara efektif dan efisien
6. Pemberian Rekomendasi Perbaikan
Memberikan masukan dan rekomendasi yang konstruktif untuk meningkatkan kinerja , kepatuhan dan pengendalian internal di lingkup PT BPR Bank Tulungagung Perseroda

1.2.6 Kebijakan Audit

A. Kebijakan Umum

- ✚ Menyusun audit tahunan (Annual audit plan) dengan mempertimbangkan alokasi waktu dan sumberdaya audit
- ✚ Membuat skala prioritas dalam pelaksanaan audit tahunan

B. Kebijakan Khusus

Apabila jajaran manajemen membutuhkan audit diluar ketentuan kebijakan umum, maka akan ditentukan obyek audit (auditee) secara khusus dan waktunya dapat diluar ketentuan yang normal (rencana tahunan) atas persetujuan manajemen puncak perusahaan.

1.2.7 Hubungan dengan auditee dan auditor eksternal

- a. SKAI melakukan komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap aktivitas atau unit kerja yang diaudit untuk membahas tujuan dan ruang lingkup audit dan membahas serta mengklarifikasi temuan dan usulan rekomendasi yang diajukan.
- b. SKAI berkoordinasi dengan auditor eksternal dalam kaitannya dengan tugas - tugas pengawasan di Perusahaan. Koordinasi audit harus direncanakan dan didefinisikan sebagai bagian dari lingkup usulan (proposal) audit, sehingga seluruh pekerjaan audit saling mendukung dan tersaji komprehensif dengan biaya yang efektif

BAB II

PEMBENTUKAN, KEANGGOTAAN

2.1 Pembentukan Fungsi Audit Internal

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau PE Audit Intern merupakan bagian integral dari Struktur organisasi BPR/ BPRS yang bertugas memastikan efektivitas sistem pengendalian internal , manajemen risiko dan tata kelola.

Sesuai SEOJK No.9/SEOJK.03/2025 , BPR/BPRS dengan :

- ✚ Modal Inti > Rp. 50 Miliar , wajib membentuk SKAI , dipimpin oleh Kepala SKAI setingkat sebagai Pejabat Eksekutif
- ✚ Modal inti < Rp. 50 Miliar wajib menunjuk seorang pejabat eksekutif audit intern dengan fungsi setara SKAI
- ✚ Kepala SKAI atau PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat dari dewan komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- ✚ Kepala SKAI atau PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- ✚ Membantu tugas direktur utama dan dewan komisaris dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan perencanaan ,operasional dan pengawasan pelaksanaan fungsi audit intern

2.2 Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian

2.2.1 Persyaratan Keanggotaan

Ketentuan mengenai persyaratan auditor internal, antara lain:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi audit internal.
5. Mematuhi kode etik audit internal.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Fungsi Audit Internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
8. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

2.2.2 Pengangkatan dan Pemberhentian

- ✚ Kepala SKAI atau PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat dari dewan komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- ✚ Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SKAI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala SKAI tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- ✚ Pengangkatan dan pemberhentian auditor internal dilaksanakan dengan mempertimbangkan pendapat dari Kepala SKAI dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG, PELAPORAN, DAN EVALUASI

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Fungsi SKAI memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

1. Menyusun Rencana Kerja Bidang Audit Intern PT. BPR Bank Tulungagung Perseroda
2. Menyusun perencanaan standar administrasi dan pelaporan Audit Intern secara sistematis di BPR sesuai ketentuan.
3. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit internal BPR
4. Membuat analisis dan penilaian di bidang perkreditan, SDM, keuangan, akuntansi, dan kegiatan operasional lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan langsung baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Unit Layanan Kas
5. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan terhadap segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
6. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen
7. Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan audit intern terlaksana dengan baik
8. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham. Rekomendasi diberikan atas dasar aspek independensi, ruang lingkup penugasan, dan Kontrak Kerja
9. Membuat Laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil pemeriksaan, Laporan Khusus dan laporan lainnya yang terkait tugas dan tanggung jawabnya sesuai ketentuan
10. Menjadi agen pemasaran produk-produk BPR
11. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi bawahan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar dan sesuai ketentuan
12. Menerapkan tata kelola perusahaan (Good Corporate Governance) di Satuan Kerja Audit Internal
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sebagai rangkaian tugasnya sebagai Kepala SKAI
14. Menganalisis, mengevaluasi, dan menilai semua risiko yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR
15. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien
16. Pemantauan pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur diseluruh unit kerja
17. Pemantauan posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional
18. Melakukan penelaahan, pemantauan dan evaluasi terhadap Perencanaan dan pelaksanaan pelaksanaan audit serta tindak lanjut audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
19. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standard audit yang berlaku .
20. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, Akuntan Publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
21. Pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan, serta mengevaluasi kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku
22. Saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan perusahaan dan Kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan.

23. Melaksanakan audit Internal terhadap seluruh aktivitas dan unit kerja dilingkungan BPR dan menyusun rencana audit tahunan berdasarkan pendekatan audit berbasis risiko (RBA) untuk memastikan pengawasan difokuskan pada area yang berisiko tinggi

3.2 Wewenang SKAI

Dalam melakukan tugasnya, Fungsi Audit Internal memiliki wewenang, antara lain:

1. Koordinasi dengan bagian lain terutama dengan Satuan Kerja Kepatuhan & APU-PPT Serta Satuan Kerja manajemen Resiko
2. Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada diseluruh unit kerja
3. Melakukan audit khusus berdasarkan surat tugas dari Direktur Utama
4. Melakukan pemeriksaan kepada semua bagian dan kantor di PT BPR Bank Tulungagung Perseroda
5. Mengusulkan penerbitan surat peringatan kepada Direktur Utama bagi pejabat dan pegawai seluruh unit kerja
6. Mengusulkan atau merekomendasikan pemberian reward dan punishment bagi seluruh karyawan BPR
7. Memberikan saran dan teguran atas temuan pemeriksaan
8. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
9. SKAI tidak boleh mempunyai wewenang atau tanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan operasional dari auditee, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan jobdesk
10. Meminta atau mendapatkan bantuan dari pegawai internal Perusahaan maupun dari luar Perusahaan, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
11. Melaksanakan pemeriksaan pada seluruh kantor PT BPR Bank Tulungagung Perseroda

3.3 Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- A. Berkenaan pada pertanggungjawaban SKAI untuk :

-  Melaksanakan tugas sesuai pedoman audit internal , piagam audit internal dengan standar profesi IIA
-  Menjaga independensi , objektivitas dan integritas dalam setiap penugasan audit
-  Bertanggungjawab atas hasil kerja audit dan rekomendasi yang diberikan
-  Melaporkan kinerja dan aktivitas audit kepada Direksi dan dewan komisaris

- B. Berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, SKAI berkewajiban menyusun dan menyampaikan laporan sebagai berikut :

-  Laporan hasil audit (LHA) : disusun setelah penugasan audit selsai, memuat temuan , analisis , kesimpulan dan rekomendasi perbaikan serta disampaikan ke pihak auditee (Unit terkait)
-  Laporan barkala audit internal : Dilaporkan secara periodic (bulanan dan semesteran) , berisi ringkasan kegiatan audit , penyebab dan dampak risiko ,penangung jawab , rekomendasi audit, komitmen auditee dan tindak lanjut rekomendasi (post audit monitoring)
-  Laporan Kegiatan SKAI yang meliputi rencana kerja tahunan, ikhtisar kemajuan hasil audit , hasil review, pelaksanaan outsourcing, pengembangan keahlian dan ketrampilan audit, dan tugas-tugas lain per triwulan yang disampaikan kepada Direktur Utama selambat-lambatnya satu bulan periode pelaporan
-  Laporan Hasil Audit setiap jenis penugasan audit yang disampaikan kepada Direktur Utama selambat-lambatnya dua minggu setelah tanggal akhir pelaksanaan audit dengan, dengan tembusan Dewan Komisaris dan atau komite audit , anggota direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
-  Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar Perusahaan (KAP)untuk kaji ulang atas hasil kerja SKAI dan hasilnya dilaporkan kepada Direktur Utama serta Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

3.4 Pengembangan dan evaluasi SKAI

Untuk menjamin kualitas dan profesionalisme pelaksanaan fungsi audit internal, SKAI wajib mengikuti program pengembangan dan pendidikan profesi secara berkelanjutan. Program ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi teknis, pemahaman manajemen risiko, kemampuan komunikasi serta pemahaman terhadap tatakelola. Pengembangan kualitas sumberdaya manusia auditor intern dilaksanakan sesuai dengan peraturan Otoritas JASA Keuangan mengenai pengembangan sumberdaya BPR dan BPRS syariah. Pengembangan ini dilakukan melalui :

- a. Peningkatan Kompetensi profesi Audit Intern
- b. Sertifikasi kompetensi kerja Audit Intern
- c. Sertifikasi kompetensi kerja selain audit intern dibidang BPR dan BPR Syariah
- d. Sertifikasi kompetensi kerja selain dibidang BPR dan BPR Syariah

BPR memiliki metode penilaian kinerja yang jelas dan terukur untuk mengevaluasi kinerja audit intern secara berkala (semester) . Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk pengembangan karir, promosi dan pemberian penghargaan.

BAB IV

STANDAR PELAKSANAAN TUGAS

4.1 Umum

- ✚ Kepala SKAI menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman auditor intern dalam melaksanakan tugasnya.
- ✚ Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya, Kepala SKAI dan seluruh auditor intern harus mematuhi dan berpedoman kepada Pedoman Pengelolaan Fungsi Audit Internal yang mengacu kepada Standar International Praktik Profesional Audit Internal (Standar) yang ditetapkan oleh The Institute of Internal Auditors, Kode Etik Audit Internal, dan kebijakan lainnya yang relevan dan berlaku di Perusahaan.
- ✚ Kepala SKAI bertanggungjawab untuk merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran audit dari BPR dapat dicapai secara optimal. Kepala SKAI harus mempertanggungjawabkan kegiatan secara berkala kepada Direktur Utama
- ✚ Melaksanakan audit Internal terhadap seluruh aktivitas dan unit kerja dilingkungan BPR dan menyusun rencana audit tahunan berdasarkan pendekatan audit berbasis risiko (RBA) untuk memastikan pengawasan difokuskan pada area yang berisiko tinggi
- ✚ Setiap penugasan dilaksanakan dengan menggunakan keahlian, kecakapan, dan kecermatan profesional (due professional care).

4.2 Independensi dan Objektivitas

- ✚ Aktivitas audit internal harus independen dan bebas dari intervensi dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penugasan.
- ✚ Auditor internal harus objektif dalam melaksanakan tugasnya, memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, dan menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.
- ✚ Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan yang diusulkan, maka auditor internal harus mengungkapkan sebelum penugasan diterima.
- ✚ Kepala SKAI melaporkan independensi Fungsi Audit Internal kepada Dewan Komisaris setahun sekali.
- ✚ Auditor internal dilarang terlibat dalam kegiatan operasional Perusahaan yang dapat mengganggu independensi pelaksanaan

4.3 Kode Etik

Kode Etik mengatur prinsip dasar perilaku yang dalam pelaksanaan memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing auditor. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat mengakibatkan diberikannya sanksi terhadap auditor. Independensi, Objektivitas dan Profesionalisme. Internal Audit harus independen, objektif dan profesional dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Untuk lebih terlaksananya independensi IA, Direktur Utama harus memberikan dukungan sepenuhnya dan Dewan Komisaris harus mengawasi dan membimbing pelaksanaannya. Auditor Intern mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sesuai yang ditetapkan oleh IIA (The Institute of Internal Auditor) . Kode Etik yang dituangkan dalam standar perilaku auditor untuk diterapkan meliputi:

- a. Independensi
Auditor Intern memiliki independensi dalam melakukan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi, mengemukakan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku.
- b. Integritas
Auditor Intern memiliki integritas dengan membangun kepercayaan (trust) yang menjadi dasar untuk membuat penilaian (judgement) yang handal
- c. Objektivitas
Auditor intern menunjukkan objektivitas yang tinggi sesuai dengan standar profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diperiksa. Auditor Intern melakukan penilaian (judgement) secara seimbang (balanced) dengan memperhatikan semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain.
- d. Kerahasiaan
Auditor Intern menghormati nilai dan kepemilikan atas informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang berwenang kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut.
- e. Kompetensi
Auditor Internal menggunakan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas audit. Aktivitas internal audit harus dilaksanakan dengan keahlian dan kemahiran profesional yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- f. Profesionalisme
Profesionalisme menjadi acuan bagi Auditor Intern dan Investigator dalam melaksanakan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.

4.4 Integritas

Auditor internal harus memiliki integritas untuk membentuk keyakinan dan menjadi dasar kepercayaan auditee terhadap pertimbangan auditor internal. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesi.
- Harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasi namun tidak boleh terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- Tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi atau organisasinya.

4.5 Objektivitas

Auditor internal harus menunjukkan objektivitas profesional dalam melaksanakan penugasan. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya atau kepentingan pihak lain dalam memberikan pertimbangan. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dan prasangka sehingga meragukan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
- Tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat atau patut diduga mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- Harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya di dalam laporan pelaksanaan tugasnya, dan/atau dilarang untuk mendistorsi laporan serta menutup adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

4.6 Kerahasiaan

Auditor internal harus menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi untuk mengungkapkan informasi tersebut. Oleh karenanya, auditor internal:

- Tidak menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, dan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya.

4.7 Kompetensi

Auditor internal harus menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam setiap penugasan audit. Oleh karenanya, auditor internal:

- Harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar International Praktik Profesional Audit Internal (Standar) dan IIA
- Harus senantiasa meningkatkan kompetensi melalui pendidikan profesional berkelanjutan, serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya.
- Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.

4.8 Hubungan Kerja

- Fungsi Audit Internal dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya dapat berkomunikasi, berkoordinasi dan bermitra dengan auditor eksternal, termasuk Audit Internal Perusahaan afiliasi ataupun Auditor Pemerintah.
- Komunikasi dan koordinasi tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Kepala SKAI

BAB V

PENUTUP

1. Piagam Audit Intern atau Audit Charter ini berlaku efektif sejak disepakati dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris PT BPR Bank Tulungagung Perseroda.
2. Piagam Audit Intern atau Audit Charter ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga akan ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya dengan memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tulungagung, 12 Juli 2025

PT BPR Bank Tulungagung Perseroda

Disusun Oleh :



Umi Kabibah

Kepala SKAI

Disetujui Oleh :



Suherpin S.E

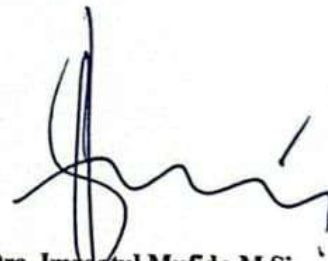
Direktur Utama

Ditetapkan Oleh :



Drs. Sukaji M.Si

Komisaris Utama



Dra. Imroatul Mufida M.Si

Komisaris



H.Nyadin M.AP

Komisaris Independen