

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NO. 016.KEP/DIR/BSP/AI/VIII/2025**

**TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERN (INTERNAL AUDIT CHARTER)
PT BPR SOLOBARU PERMAI**

MENIMBANG

Berdasarkan prinsip Tata Kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), maka dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional Bank berpedoman pada prinsip Keterbukaan (*transparency*), Akuntabilitas (*accountability*), Tanggung jawab (*responsibility*), Independensi (*independency*), Kewajaran (*fairness*) sehingga dapat terwujudnya Bank yang sehat.

Dalam rangka mewujudkan pengawasan dan pengendalian yang efektif perlu adanya Audit Internal yang efektif dalam melakukan kegiatan pengawasan. Sebagai dasar dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern maka diperlukan Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) yang berisikan Tugas dan Tanggung Jawab dan Wewenang, Persyaratan dan Kode Etik Auditor Intern, dan Mekanisme Koordinasi dan Tanggungjawab Hasil Audit Intern.

MEMPERHATIKAN

VISI dan MISI PT BPR Solobaru Permai

MENINGAT

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR Dan BPRS.
2. SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS.

B H
01



MEMUTUSKAN DAN MENETAPKAN

Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) PT BPR Solobaru Permai sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan Direksi.

Surat Keputusan Ini mulai efektif berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sukoharjo
Pada Tanggal : 14 Agustus 2025
PT BPR solobaru Permai


Direksi,


**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI**
Hone Suryatika Harsono
Direktur Utama


Dwi Heri Astuti
Direktur YMF Kepatuhan

Menyetujui,
Dewan Komisaris


Bambang Ariawan
Komisaris Utama


Ary Dwi Santosa
Komisaris

**PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*)
PT BPR SOLOBARU PERMAI**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung terwujudnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance - GCG) serta untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Maka PT BPR Solobaru Permai menyusun dan menetapkan Piagam Audit Intern sebagai pedoman dalam pelaksanaan Audit Intern. Piagam ini mengatur ruang lingkup, tanggungjawab, wewenang, serta prinsip independensi dan profesionalisme audit intern dalam mendukung efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko dan pengawasan yang berkelanjutan. Piagam audit ini disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR Dan BPRS dan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR dan BPRS.

B. VISI DAN MISI

1. Visi Pejabat Eksekutif Audit Intern

Menjadi Mitra strategis yang independen, profesional dan terpercaya bagi manajemen untuk mencapai tujuan sesuai dengan “VISI dan MISI” PT BPR Solobaru Permai.

2. Misi Pejabat Eksekutif Audit Intern

- a. Mengawasi, menjaga penggunaan dan pengelolaan harta Bank untuk kepentingan Bank, Pemegang Saham, Nasabah – Nasabah yang memanfaatkan produk Bank sehingga PT BPR Solobaru Permai dapat tumbuh menjadi Bank yang sehat mampu berkembang secara wajar dan mampu menunjang perekonomian.
- b. Mendorong perbaikan berkelanjutan pada proses bisnis dan operasional Bank melalui rekomendasi perbaikan atas temuan – temuan Audit.
- c. Menjalankan fungsi Audit Internal sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Audit Intern.

C. TUGAS, TANGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Struktur dan Kedudukan PE Audit Intern

- a. Audit Internal adalah unit kerja dalam organisasi yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan Visi dan Misi Bank.
- b. Pejabat Eksekutif Audit Intern bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama dan berkoordinasi dengan Dewan Komisaris.
- c. Pejabat Eksekutif Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama

dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris.

- d. PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya, harus bertindak independen dalam melakukan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai pedoman standar pelaksanaan fungsi Audit Intern.
2. Tugas Dan Tangungjawab PE Audit Intern
 - a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR
 - b. Menyusun dan merealisasikan rencana Program Audit Tahunan
 - c. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari Auditor ekstern.
 - d. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui proses Audit
 - e. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
 3. Wewenang PE Audit Intern
 - a. PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya.
 - b. Memperoleh akses yang tidak terbatas dan tidak terhambat terhadap seluruh catatan, dokumen (baik fisik maupun elektronik), aset, dan personil Bank yang relevan dengan pelaksanaan audit.
 - c. Meminta dan memperoleh informasi, data, keterangan, serta penjelasan dari seluruh jajaran karyawan dan manajemen Bank terkait tugas audit yang sedang dijalankan.
 - d. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
 - e. Menghadiri rapat-rapat manajemen yang relevan untuk memperoleh pemahaman mengenai proses bisnis dan risiko Bank, dengan status sebagai pengamat (observer).
 - f. PE Audit Intern segera melaporkan setiap kejadian/temuan yang menurut penilaiannya akan dapat menimbulkan gangguan atas kelangsungan kegiatan usaha Bank kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
 - g. PE Audit Intern tidak memiliki wewenang operasional atau tanggung jawab eksekutif atas aktivitas apa pun yang diauditnya.
 4. Larangan Perangkapan Tugas Dan Jabatan Auditor Intern Serta Pelaksana Dalam PE Audit Intern Dari Pelaksanaan Kegiatan Operasional BPR
PT BPR Solobaru Permai melarang perangkapan tugas dan/atau Jabatan antara Audit Internal dan pelaksanaan kegiatan Operasional yang menjadi objek audit. Hal ini

dilakukan untuk menjaga independensi, obyektivitas, dan integritas hasil audit
Audit internal tidak diperbolehkan mengaudit area atau fungsi yang berada di bawah tanggung jawabnya secara langsung ataupun tidak langsung. Dengan memisahkan peran Auditor dari pelaksana operasional, BPR memastikan bahwa evaluasi dan rekomendasi yang diberikan benar – benar bebas dari konflik kepentingan dan berlandaskan pada penilaian yang obyektif atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan.

5. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off periode*) penugasan yang memadai kepada PE Audit Intern

Kebijakan pembatasan penugasan dan masa tunggu (*cooling-off periode*) Audit Internal untuk menjaga independensi. Apabila terdapat Rotasi Karyawan ataupun Pejabat Eksekutif dari unit Kerja lain menjadi PE Audit Intern, maka karyawan tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pemeriksaan atau Audit atas unit kerja sebelumnya setelah yang bersangkutan diangkat menjadi PE Audit sampai periode tertentu dengan jangka waktu 3 - 6 bulan terlewati.

D. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

1. Kode Etik Auditor

1) Integritas

- a. Dapat diandalkan, jujur dan terpercaya.
- b. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
- c. Menghindari Benturan Kepentingan.

2) Obyektivitas

Auditor internal menunjukkan tingkat obyektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Melakukan penilaian yang seimbang atas seluruh keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau pihak lain dalam mengambil keputusan.

3) Kerahasiaan

- a. Setiap Auditor Intern harus bijaksana (*prudent*) dalam menggunakan informasi yang diperoleh selama melakukan tugas auditnya.
- b. Menjaga prinsip kerahasiaan sesuai ketentuan dan peraturan perundang – undangan

4) Kompetensi

Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, kompetensi dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan Audit Internal.

- 5) Independensi
 - a. PE Audit Intern harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit berdasarkan pedoman penerapan fungsi audit intern.
 - b. Auditor internal menunjukkan tingkat objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Auditor Internal akan melakukan penilaian secara obyektif terhadap semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau oleh orang lain dalam membentuk penilaian.
2. Persyaratan Auditor Intern dalam PE Audit Intern
 - a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugas.
 - b. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern terhadap Bank secara menyeluruh.
 - c. memastikan setiap Auditor Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional.
 - d. memastikan setiap Auditor Intern harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi demi terjaminnya pemenuhan tujuan Audit Intern PT BPR Solobaru Permai.
3. Kriteria penggunaan tenaga Ahli ekstern dalam mendukung fungsi Audit Intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern
 - a. Memiliki kompetensi profesional.
 - b. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan Bank, pengurus, atau *auditee*.
 - c. Memiliki rekam jejak baik dan tidak masuk dalam daftar hitam regulator (OJK, BI, PPATK).
 - d. Bank dalam penggunaan tenaga ahli Audit Ekstern terdaftar di OJK.
 - e. Menerapkan prinsip tata kelola yang baik, dengan penunjukan tenaga Ahli ekstern (AP dan KAP) dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan mempertimbangkan usulan dari Dewan Komisaris.
 - f. Membatasi penggunaan tenaga Ahli atas jasa audit ekstern sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan untuk meningkatkan kualitas dan independensi audit, serta mencegah terjadinya konflik kepentingan dan praktik-praktik yang tidak sehat.
4. Syarat dan Ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE Audit Intern untuk menjaga Independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
 - a. Terdapat pemisahan antara Auditor Intern yang memberikan jasa konsultasi atau suatu

kebijakan/prosedur dengan Auditor Internal yang melakukan audit terhadap kebijakan/prosedur yang dimaksud

- b. Pengungkapan atas hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Audit Intern.
- c. Hasil Layanan konsultasi wajib dicatat atau dinotuliskan dengan baik sebagai bukti adanya koordinasi ataupun layanan konsultasi oleh Audit Intern.

E. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Pertanggungjawaban PE Audit Intern
 - a. PE Audit Intern Bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.
 - b. Hasil pemeriksaan yang telah dilakukan, PE Audit Intern menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris dengan tembusan atau salinan yang disampaikan kepada Direktur Yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
 - c. PE Audit Intern dapat berkomunikasi secara langsung kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Tangung jawab dan Akuntabilitas kepada PE Audit Intern
 - a. Melaksanakan tugas audit sesuai perencanaan audit yang telah ditetapkan, serta melakukan komunikasi yang efektif dengan auditee
 - b. Melaksanakan tugas audit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
3. Prosedur dalam koordinasi fungsi Audit Intern dengan ahli hukum atau Auditor Ekstern
Prosedur penggunaan ahli hukum atau Auditor Ekstern yaitu Terkait dengan aktivitas investigasi dan penanganan kasus.

F. PENUTUP

1. Piagam Audit Intern ini akan dilakukan kaji ulang minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) Tahun
2. Piagam Audit Intern PT BPR Solobaru Permai mulai berlaku tanggal 14 Agustus 2025.