

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SEJAHTERA BATAM  
NOMOR: 211/SK-DIR/1025**

**TENTANG  
PIAGAM AUDIT INTERN BPR SEJAHTERA BATAM**

MENIMBANG :

1. Dalam upaya untuk meningkatkan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
2. Dalam upaya mengoptimalkan fungsi audit intern.
3. Untuk memperjelas wewenang, tugas, tanggung jawab dan kedudukan Audit Intern
4. Berkenaan dengan butir 1, 2 dan 3 tersebut di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Piagam Audit Intern BPR Sejahtera Batam dalam Surat Keputusan Direksi.

MENGINGAT :

1. Undang-undang nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan
2. Anggaran Dasar PT BPR Sejahtera Batam No.25 tanggal 17 Nopember 2004 sebagaimana diubah terakhir melalui Akta No.145 tanggal 25 Oktober 2024
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 7 Tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
6. Pedoman Umum Audit Internal BPR Sejahtera Batam

**-----MEMUTUSKAN-----**

MENETAPKAN : **PIAGAM AUDIT INTERN BPR SEJAHTERA BATAM**

**A. PENDAHULUAN**

Piagam Audit Intern BPR Sejahtera Batam adalah ikhtisar dari kebijakan dalam pelaksanaan fungsi audit intern yang terdiri dari struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, independensi serta kode etik auditor internal BPR Sejahtera Batam.

Piagam Audit Intern disusun berdasarkan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
3. Pedoman Umum Audit Internal BPR Sejahtera Batam.

**B. FUNGSI AUDIT INTERN**

Fungsi Audit Intern BPR Sejahtera Batam untuk membantu memastikan bahwa BPR Sejahtera Batam dapat mengelola dan mengamankan dana yang dihimpun dari masyarakat sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan BPR Sejahtera Batam dalam melayani masyarakat sekaligus meningkatkan kesejahteraan karyawan, Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham.

**C. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN**

Struktur dan kedudukan Audit Intern dalam BPR Sejahtera Batam:

1. Sesuai dengan ketentuan batasan modal inti BPR Sejahtera Batam yang telah mencapai paling sedikit 50 Miliar, maka wajib membentuk Satuan Kerja audit intern.
2. Audit Intern BPR Sejahtera Batam dipimpin oleh Kepala Satuan Pengendalian Internal (SPI) dan dibantu oleh Kepala Bagian Audit Intern.
3. Kepala SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
4. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan pertimbangan pendapat Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan Audit Intern.
6. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan audit dan/ atau rekomendasi dari Audit Intern serta kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan Audit Intern;
7. Dewan Komisaris menerima laporan dari Audit Intern dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan fungsi audit intern.
8. Komite Audit melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh Audit Intern, serta pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan audit dan / atau rekomendasi dari Audit Intern guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

**D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Tugas dan Tanggung Jawab Audit Intern BPR Sejahtera Batam yaitu:

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan, antara lain:
  - a. mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR Sejahtera Batam 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 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 lainnya 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. Dalam melaksanakan tugasnya, Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
6. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan dan Pokok – pokok Hasil Audit Intern dan Laporan Khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan OJK.
7. Mengkoordinasi kegiatan Audit Intern dengan kegiatan audit ekstern agar dapat mencapai hasil audit ekstern yang optimal.

#### E. WEWENANG AUDIT INTERN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab maka Audit Intern, Kepala Bagian Audit Intern dan Kepala SPI memiliki wewenang:

1. Kepala SPI berwenang dalam menetapkan jadwal, metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
2. Akses seluruh informasi yang relevan dengan tugas dan fungsi Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan komite audit, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
4. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
5. melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain; dan
6. mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

#### F. RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Ruang lingkup Audit Intern mencakup seluruh aspek dan kegiatan BPR Sejahtera Batam yang secara langsung maupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan BPR Sejahtera Batam dan masyarakat, melalui pertimbangan:

1. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR Sejahtera Batam,
2. Penilaian kecukupan Sistem Pengendalian Internal, untuk menentukan keandalan sistem pengendalian dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR Sejahtera Batam dapat dicapai secara efisien dan ekonomis
3. Penilaian efektivitas Sistem Pengendalian Intern, untuk menilai sistem yang sudah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.
4. Penilaian kualitas kinerja, yang dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran BPR Sejahtera Batam telah tercapai.
5. Penentuan batasan dalam pelaksanaan Audit Intern, antara lain batasan jangka waktu, sumber daya, dan auditor agar pelaksanaan audit intern dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Selain kegiatan pemeriksaan dan penilaian tersebut, Audit Intern juga dapat memberikan konsultasi kepada pihak intern yang membutuhkan terutama yang menyangkut ruang lingkup tugasnya.

#### G. INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS AUDIT INTERN

Audit Intern harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran audit intern, antara lain:

1. Audit Intern bersifat independen terhadap fungsi operasional baik fungsi penghimpunan dana, penyaluran dana dan kegiatan operasional lainnya.
2. Audit Intern bertindak objektif dalam melaksanakan kegiatan audit dan menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek yang diperiksa (*auditee*).

#### H. KODE ETIK DAN PERSYARATAN AUDITOR INTERN

1. 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:
  - a. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
  - b. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
  - c. 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.
  - d. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

2. Persyaratan untuk Auditor Intern BPR Sejahtera Batam antara lain:
    - a. Berintegritas, berprilaku yang professional, independen, jujur dan objektif.
    - b. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis.
    - c. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern baik secara individu maupun tim sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas BPR Sejahtera Batam.
    - d. Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional dalam kegiatan audit.
    - e. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi secara terus menerus.

## I. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

### 1. Mekanisme Koordinasi

BPR Sejahtera Batam dapat menggunakan jasa Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, misalnya audit mengenai penyelenggaran Teknologi Informasi. Penggunaan jasa Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern. Ketentuan penggunaan Auditor Ekstern dalam pelaksanaan audit intern adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan audit intern oleh Auditor Ekstern berdasarkan atas penunjukkan oleh RUPS;
  - b. Penunjukkan jasa Auditor Ekstern memperhatikan rekomendasi dari Komite Audit atau Dewan Komisaris;
  - c. Menyampaikan laporan penunjukkan pelaksanaan audit intern oleh Auditor Ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
  - d. Auditor Ekstern melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala SPI. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh Auditor Ekstern diawasi pelaksanaannya oleh Audit Intern.

Audit Intern BPR Sejahtera Batam dapat berkoordinasi dengan ahli hukum melalui unit kerja yang ditunjuk sebagai koordinator masalah hukum, dalam hal ini bagian Hukum BPR Sejahtera Batam, dalam hal diperlukannya keahlian khusus pada bidang hukum.

Audit Intern BPR Sejahtera Batam juga berwenang melakukan koordinasi dan berkomunikasi dengan auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau lembaga lain dalam hal pelaksanaan fungsi audit.

## 2. Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern

Dalam pelaksanaan fungsi audit intern maka hasil audit intern harus disampaikan dalam:



- a. Laporan hasil audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
- b. Laporan Pelaksanaan dan Pokok hasil audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan
- c. Temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR Sejahtera Batam

J. PENUTUP

Audit Intern akan melakukan evaluasi terhadap Piagam Audit Intern apabila terdapat kebijakan yang perlu diperbarui atau paling sedikit 1 kali dalam 3 tahun. Perubahan Piagam Audit Intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

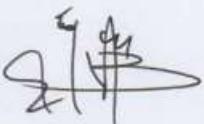
Piagam Audit Intern ini berlaku efektif sejak ditandatangani Surat Keputusan Direksi. Dengan berlakunya Piagam Audit Intern ini maka ketentuan dalam Surat Keputusan No. 255/SK-DIR/1220 dicabut dan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : 01 Oktober 2025

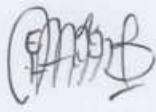
PT BPR SEJAHTERA BATAM

  
**LIE LIE**  
Direktur Utama

MENYETUJUI,  
DEWAN KOMISARIS

  
**LIE KUNG AL ELINA**  
Komisaris Utama

  
**ERNI**  
Komisaris Independen

  
**FANY OCTAVIA**  
Komisaris Independen