



BANK KOTA BOGOR

Bank Perekonomian Rakyat

PIAGAM
AUDIT INTERN
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
BPR BANK KOTA BOGOR

2025

PIAGAM AUDIT INTERN

(INTERNAL AUDIT CHARTER)

BPR BANK KOTA BOGOR

I. SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Pengantar

Satuan Kerja Audit Intern yang selanjutnya disingkat SKAI adalah Unit Kerja dalam Bank yang melaksanakan fungsi Audit Intern.

Dalam melaksanakan fungsi audit intern yang efektif, Audit Intern berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa keuangan (POJK) Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Agar SKAI dapat berfungsi secara efektif, maka disusunlah Piagam Audit intern (*Internal Audit Charter*).

Piagam Audit intern adalah ikhtisar dari Pedoman dan Tata Kerja Audit Intern yang memuat Paling sedikit :

1. Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang;
2. Persyaratan dan Kode Etik Auditor Intern;
3. Mekanisme Koordinasi dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Intern.

Visi dan Misi

Visi : Menjadi Audit intern yang berperan sebagai *Consultant* dan *Strategic Partner*.

- Misi :
1. Meningkatkan dan melindungi nilai Bank Kota Bogor dengan memberikan keyakinan (*assurance*) dan saran (*advice*) yang bersifat independen dan objektif;
 2. Mengevaluasi efektivitas, efisiensi dan kecukupan sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola organisasi melalui penerapan Audit berbasis Risiko (*Risk Based Audit*);
 3. Mengelola Aktivitas Audit intern secara efektif dan efisien;
 4. Mengembangkan kompetensi audit intern dan mengoptimalkan penggunaan Teknologi Informasi;
 5. Meningkatkan sinergi antara fungsi audit intern, fungsi kepatuhan dan manajemen risiko dan fungsi operasional.

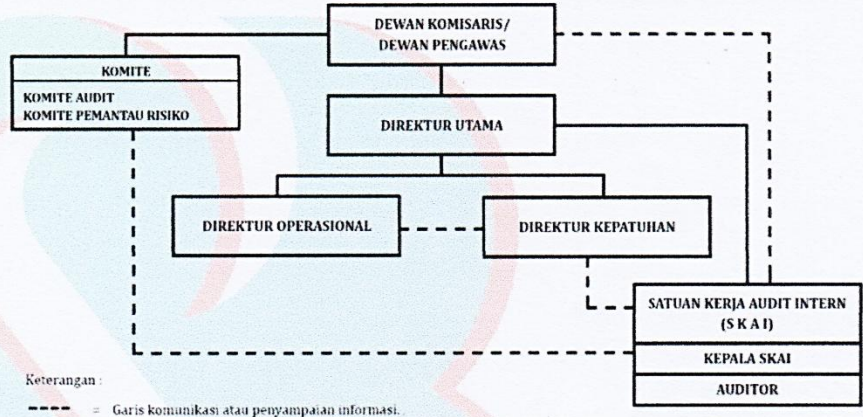
II. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

Kedudukan

Fungsi Audit intern Bank Kota Bogor dilaksanakan oleh SKAI yang dipimpin oleh seorang Kepala SKAI dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur utama.

Struktur Organisasi

Posisi SKAI dalam Struktur Organisasi BPR Bank Kota Bogor :



Independensi

SKAI harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesi dan standar audit sebagaimana pedoman penerapan fungsi audit intern.

Independensi dan objektivitas SKAI dalam melakukan audit dan konsultasi, diwujudkan dengan :

1. Kepala SKAI dan Auditor tidak diperkenankan untuk :
 - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat dalam kegiatan operasional;
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank;
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal; dan
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
2. SKAI harus bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) atas objek atau kegiatan yang diperiksa. Terkait dengan hal tersebut, auditor intern harus memperhatikan aspek independensi yang tertuang dalam kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) untuk mencegah konflik kepentingan yang dapat timbul karena anggota SKAI sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit;

Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala SKAI

Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Pengawas. Setiap pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

III. TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB SATUAN KERJA AUDIT INTERN

Tugas

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan operasional Bank Kota Bogor yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen;
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
5. Melakukan pemantauan dan pengecekan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil audit baik intern maupun ekstern.

Wewenang

1. Mengakses seluruh data dan informasi yang relevan terkait dengan bidang tugasnya;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas dan/atau Komite Audit terkait dengan bidang tugasnya;
3. Melakukan investigasi/penyelidikan terhadap semua permasalahan pada setiap aspek dan kegiatan operasional yang terindikasi adanya penyimpangan, penyelewengan, penyalahgunaan wewenang, dan kecurangan (*fraud*);
4. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan komite audit, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
5. Memberikan kajian, saran dan pertimbangan serta usulan kepada Direktur Utama termasuk Dewan Pengawas secara struktural/hierarki tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
6. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain;
7. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

Tanggungjawab

1. Tercapainya kegiatan pengendalian internal pada setiap bagian atau unit kerja berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Terpenuhi dan tersampainya laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas secara berkala;
3. Tercapainya komitmen pemenuhan rekomendasi hasil audit pada setiap bagian atau unit kerja.

IV. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

Persyaratan Auditor Intern

Auditor Internal harus memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya sebagai berikut :

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh baik secara individu maupun secara kolegal, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank;
2. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern;
3. Memiliki pengetahuan dan/atau pemahaman tentang operasional BPR;
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan, melalui upaya:
 - a. mengikuti perkembangan tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus, atau pendidikan lanjutan lain;
 - b. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan;
 - c. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.
5. Memiliki sikap mental dan etika serta tanggungjawab profesi yang tinggi.

Kode Etik Auditor Intern

SKAI harus mematuhi dan melaksanakan kode etik dalam Standar Profesional Audit Intern yang meliputi :

1. Integritas, yaitu membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian, antara lain :
 - a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya;
 - b. Menghindari benturan kepentingan;
 - c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit Intern atau Bank.
2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
3. Kerahasiaan, yaitu menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kompetensi, yaitu menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.

V. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan audit intern mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern dan atas kualitas kinerja untuk menunjang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, yang meliputi :

1. Penilaian mengenai kelayakan dan kecukupan pengendalian dibidang keuangan, kredit dan kegiatan BPR lainnya serta peningkatan efektivitas pengendalian dengan biaya yang layak;
2. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua kebijakan, rencana dan prosedur BPR telah benar-benar ditaati;
3. Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua aset milik Bank Kota Bogor telah dipertanggungjawabkan dan dijaga dari semua kerugian;
4. Pemeriksaan bahwa data informasi yang disajikan kepada manajemen Bank Kota Bogor dapat dipertanggungjawabkan dan dipercaya;
5. Penilaian mengenai kualitas pelaksanaan tugas tiap unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawabnya;
6. Identifikasi area yang berpotensi risiko pada BPR;
7. Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan di bidang operasional dan bidang lainnya.

Mekanisme Koordinasi

Dalam melaksanakan tugasnya, SKAI dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan/atau auditor eksternal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam hal diperlukan keahlian khusus pada bidang hukum atau bidang lainnya yang dimiliki oleh Ahli Hukum atau Auditor Eksternal;
2. Koordinasi yang dilakukan bersifat sementara (insidental) dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern;
3. Bank wajib memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern;
4. Hasil koordinasi dilaporkan kepada Direktur Utama, Dewan Pengawas dan Komite Audit.
5. Kegiatan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern dilaporkan kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan.

Pertanggungjawaban SKAI

Sebagai bentuk pertanggungjawaban telah melaksanakan tugasnya, SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Pengawas, Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.

Adapun laporan-laporan yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut :

.....

**Pertanggungjawaban
SKAI (lanjutan)**

Laporan

1. Laporan Hasil Audit :
 - a. Laporan Hasil Audit harus disampaikan oleh Kepala SKAI kepada Dewan Pengawas dan Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan *Auditee* untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti;
 - b. Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direksi, Dewan Pengawas dan Komite Audit, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.
 - c. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit yang disampaikan setiap semester oleh Kepala SKAI;
 - d. Laporan setiap temuan audit yang diperkirakan dapat berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional bank.
2. Tindak Lanjut Hasil Audit :

SKAI harus memantau dan menganalisis perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan oleh *auditee* yang meliputi :

 - a. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan;
 - b. Analisis kecukupan atas pemenuhan komitmen tindak lanjut untuk mengetahui kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tidak dapat dilakukan sesuai dengan komitmen;
 - c. Rangkuman dari Laporan Tindak Lanjut disampaikan kepada Direktur Utama, Dewan Pengawas dan Komite Audit secara berkala.
3. Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan :

Kepala SKAI harus mempersiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yang meliputi :

 - a. Laporan Pengangkatan / Pemberhentian Kepala SKAI;
 - b. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern;
 - c. Laporan Penerapan Strategi *Anti Fraud*.
 - d. Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan operasional Bank Kota Bogor.
 - e. Laporan Hasil Kaji Ulang pihak ekstern yang memuat pendapat tentang hasil kerja SAI dan kepatuhannya terhadap Standar Profesional Audit Intern.

Frekuensi dan penandatanganan laporan disesuaikan dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

VI. LAIN-LAIN

Pengkinian Piagam Audit

Piagam Audit intern ini akan dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun untuk mendapat penetapan dari Direktur Utama dan persetujuan dari Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

Pemberlakuan Piagam Audit

Piagam Audit intern ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat perkembangan atas kegiatan usaha Bank Kota Bogor, maka terhadap Piagam Audit intern ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : 22 September 2025

BPR Bank Kota Bogor 

Bank Kota Bogor
TOMMY INDRA GUNAWAN
Direktur Utama

Menyetujui :



DANI RAHADIAN
Dewan Pengawas

BANK KOTA BOGOR
Bank Perekonomian Rakyat