



**BPR. Luhur Damai**  
Cepat, Ramah & Aman

**PIAGAM AUDIT INTERNAL**  
***AUDIT INTERNAL CHARTERED***  
**PT BPR LUHUR DAMAI**  
**Tahun 2025**



## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN .....	3
BAB II	VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL .....	4
BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL .....	5
BAB IV	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT.....	6
BAB V	WEWENANG AUDIT INTERNAL .....	7
BAB VI	KODE ETIK AUDIT INTERNAL .....	8
BAB VII	MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT	10
BAB VIII	INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KEBIJAKAN MASA TUNGGU .....	12
BAB IX	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL .....	13
BAB X	PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR INTERNAL .....	15
BAB XI	PELAPORAN KE OJK .....	16
BAB XII	PENKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL.....	18



## BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PE AI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT. BPR. LUHUR DAMAI berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS ( SPFAIB ) yang tercantum dalam SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tanggal, 26 Mei 2025, tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila :

- a. Pejabat Eksekutif Audit Internal ( PEAI ) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
- b. PE Audit Internal mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindak lanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
- d. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PE Audit Internal.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

## BAB II VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

### Visi

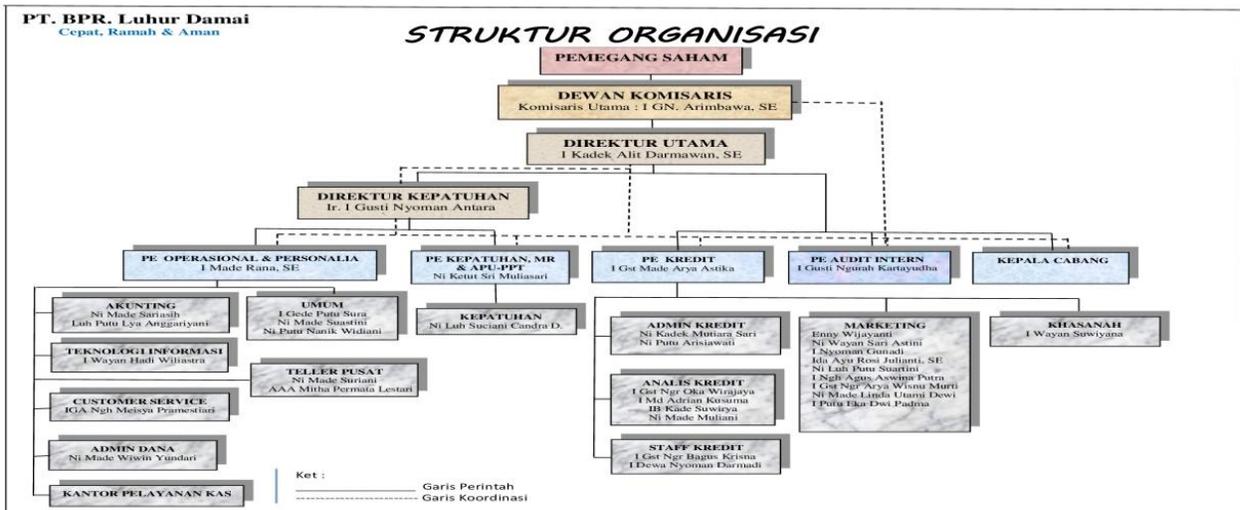
Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT BPR LUHUR DAMAI sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat

### Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan **Audit Berbasis Risiko ( Risk Based Audit )**



### BAB III STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL



1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PE AUDIT INTERNAL dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT PT BPR LUHUR DAMAI berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi.
3. PE AUDIT INTERNAL yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE AUDIT INTERNAL disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 ( sepuluh ) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PE AUDIT INTERNAL dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PE Audit Internal pada Struktur Organisasi PT BPR LUHUR DAMAI berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.



#### **BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL**

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.

Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA ( *Risk Based Audit* ) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.

2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan 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. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending Tindak Lanjut Hasil Audit* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

## BAB V WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE AUDIT INTERNAL. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis :
  - a. Rapat komite manajemen risiko
  - b. Rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.



## BAB VI KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit internal antara lain sebagai berikut:

### 1. Integritas auditor internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu :

- a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
- b. Menghindari benturan kepentingan
- c. Mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank
- e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

### 2. Objektivitas auditor intern

Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut:

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
- b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.



- d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.
- 3. Kerahasiaan auditor intern  
menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum
- 4. Kompetensi auditor intern  
Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.



## **BAB VII MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN HASIL AUDIT**

Mekanisme koordinasi dan pertanggung jawaban hasil audit melibatkan beberapa tahapan, mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit hingga tindak lanjut atas temuan audit.

Koordinasi dilakukan baik secara internal antar bagian maupun secara eksternal dengan pihak yang diaudit serta pertanggung jawaban hasil audit diberikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti manajemen dan dewan komisaris.

### **1. Koordinasi**

Audit internal perlu berkoordinasi satu sama lainnya dalam pelaksanaan audit termasuk pembagian tugas, penggunaan sumber daya manusia, dan penyusunan rencana audit.

### **2. Pertemuan berkala**

Pertemuan berkala dapat dilakukan untuk membahas hal – hal yang menjadi kepentingan bersama seperti kegiatan audit yang direncanakan, hasil audit dan tindak lanjut.

### **3. Akses informasi**

Auditir internal harus memiliki akses ke semua informasi yang relevan terkait dengan area yang diaudit termasuk dokumen, system dan data lainnya.

### **4. Pertanggung Jawaban hasil audit**

#### **a. Laporan Audit**

Hasil audit internal dilaporkan dalam bentuk laporan yang jelas, ringkas dan informative, laporan ini memuat temuan – temuan audit, analisis dan rekomendasi perbaikan

#### **b. Penyampaian laporan**

Laporan hasil Audit disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan seperti manajemen, dewan komisaris dan auditee ( yang diperiksa )



c. Tindak Lanjut dan pemantauan

Setelah laporan audit diterima, auditee bertanggung jawab untuk menindak lanjuti dan melaksanakan rekomendasi perbaikan, dan auditor bertanggung jawab untuk memantau tindak lanjut dari hasil audit dan memastikan tindsk perbaikan telah dilakukan dengan tepat.

5. Prosedur koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern

Koordinasi antara audit intern dengan ahli hukum atau auditor ekstern melibatkan beberapa langkah penting diantaranya

- a Adanya komunikasi dan kesepakatan mengenai tujuan dan ruang lingkup audit
- b Adanya pertemuan berkala membahas temuan dan memastikan tdak adanya duplikasi dalam pemeriksaan.
- c Pemberian akses ke auditor dan dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi
- d Pemilihan ahli hukum atau auditor eksternal yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan dengan bidang yang diaudit dan independen dan mendapat persetujuan dari direktur utama dan dewan komisaris



## **BAB VIII INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU**

Audit internal dan masing-masing auditornya harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan :

1. PE AUDIT INTERNAL tidak diperkenankan untuk :
  - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
  - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
  - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal
  - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.
  
2. Audit internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan PE Audit Internal atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*cooling-off period*) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota PE AUDIT INTERNAL atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit

## **BAB IX TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL**

### 1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern Ruang lingkup pekerjaan Audit internal mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

### 2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain :

- a. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR
- b. identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.
- c. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)
- d. Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.
- e. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal
- f. Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.
- g. Penilaian Kualitas Kinerja
- h. Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.



- i. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal
- j. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh PE AUDIT INTERNAL dan disetujui oleh Direktur Utama. PE AUDIT INTERNAL dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.



## BAB X PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR INTERNAL

### 1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas
- c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – *Governance, Risk Management & Compliance*)
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif
- f. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit internal, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan

### 2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui :



- a. Sertifikasi kompetensi kerjadi bidang BPR
- b. Sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.



## BAB XI PELAPORAN KE OJK

PT BPR LUHUR DAMAI wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu :

- a. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Audit internal dan secara daring;
- b. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;
- c. Laporan kaji ulang pihak eksternal terhadap kinerja Audit internal yang independen dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Pihak eksternal dimaksud adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- d. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditanda tangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

## BAB XII PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal-hal di bawah ini :

- a. Piagam Audit nternal PT. BPR. LUHUR DAMAI ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama.
- b. Piagam Audit Internal PT. BPR. LUHUR DAMAI ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Tabanan, 15 Juli 2025

PT. BPR. Luhur Damai

Disetujui



I GN Arimbawa. SE  
Komisaris Utama



I Kadek Alit Darmawan. SE  
Direktur Utama



I Gusti Ngurah Kartayudha  
PE Audit Internal