



**PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BAHTERAMAS
BOMBANA (PERSERODA)**

Jl. Yos Sudarso Desa Lantawonua Kec. Rumbia Kab. Bombana
Hp. 0853 8892 9666 Email : bpr.bahteramasbombana@yahoo.com



**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)
NO. 026/06/KEP-DIREKSI/IX/2026**

TENTANG

**PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN
(PIAGAM AUDIT INTERN)**

**PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)
DIREKSI PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)**

Menimbang : a. Bahwa untuk mendukung penerapan tata kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat (BPR), maka kebijakan, sistem dan prosedur pada seluruh usaha dan kegiatan BPR harus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Bahwa untuk menerapkan prinsip kehati-hatian dalam kegiatan operasionalnya maka salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan BPR adalah melalui pelaksanaan fungsi audit intern yang efektif dan memadai.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda) perlu menetapkan **Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Dan Tata Tertib Kerja Audit Intern (Piagam Audit Intern)**

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Bank Perekonomian Rakyat Milik Pemerintah Daerah dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah Milik Pemerintah Daerah;
c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
d. Surat Keputusan OJK Provinsi Sulawesi Tenggara nomor KEP-13/KO.1602/2025 tentang Keputusan Kepala Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan nama dan perubahan Badan Hukum PD Bank Perkreditan Rakyat Bahteramas Bombana menjadi PT Bank Perekonomian Rakyat Bahteramas Bombana (Perseroda);
e. Akta Pendirian Perseroan Terbatas Perusahaan Perseroan Daerah PT Bank Perekonomian Rakyat Bahteramas Bombana (Perseroda) Nomor 36 tanggal 07 Maret 2025;

- f. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 100.33.1/48/2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komisaris Perusahaan Perseroan Daerah PT Bank Perekonomian Rakyat Bahteramas (Perseroda) se Sulawesi Tenggara masa bakti 2025-2029;
- h. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 100.3.3.1/38/2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direksi Perusahaan Perseroan Daerah PT Bank Perekonomian Rakyat Bahteramas (Perseroda) se Sulawesi Tenggara masa bakti 2025-2030;

Memperhatikan :

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata kelola bagi BPR dan BPRS;
- b. SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

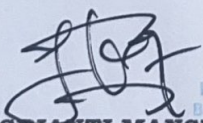
MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU :** **Pedoman Dan Tata Tertib Kerja Audit Intern (Piagam Audit Intern) PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda)** sebagaimana terlampir;
- KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

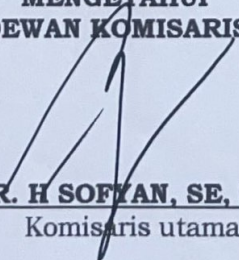
Ditetapkan : di Bombana
Pada tanggal : 04 September 2026

**PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)
DIREKSI**


YUSRIANTI MANSUR
Direktur Utama


I MADE S. WIDIANTARA
Direktur Operasional

**MENGETAHUI
DEWAN KOMISARIS**


DR. H SOFYAN, SE, MM
Komisaris utama



LAMPIRAN

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)
NO.0206/KEP.DIREKSI/IX/2026**

TENTANG

**PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN
(PIAGAM AUDIT INTERN)**

PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)

DIREKSI PT BPR BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA)

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Bank Perekonomian Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola. Salah satu faktor yang penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui penerapan fungsi audit intern yang efektif dan memadai. dalam rangka memastikan penerapan fungsi audit intern yang efektif di BPR, perlu disusun suatu Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau Piagam Audit Intern PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda) sebagai standar minimal yang harus difahami dan dipenuhi untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit intern sebagai standar minimal yang harus dipenuhi oleh PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda)

B. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan memberikan acuan standar minimum yang harus dipenuhi oleh Pejabat Ekskutif Audit Intern (PE Audit Intern) dalam menjalankan wewenang, tugas dan tanggung jawab pelaksanaan fungsi Audit Intern. Dengan demikian Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau Piagam Audit Intern bagi BPR ini diharapkan dapat mendorong penerapan fungsi Audit Intern yang efektif dan efisien sehingga dapat memberikan jaminan kualitas penengendalian intern dan memperbaiki kelemahan dalam kegiatan operasional yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja dan daya saing BPR secara keseluruhan

BAB II

KEBIJAKAN UMUM AUDIT

Penerapan fungsi Audit Intern pada prinsipnya merupakan salah satu implementasi dari kerangka model 3 (tiga) lini pertahanan (*three lines of defense*) yaitu lini manajemen bisnis, lini manajemen risiko dan kepatuhan, dan lini Audit Intern. Fungsi Audit Intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern dan mendukung terlaksananya sistem pengendalian intern yang efektif. Sistem pengendalian intern merupakan mekanisme pengendalian yang dibangun untuk menjaga dan mengamankan harta kekayaan BPR, mengurangi dampak kerugian termasuk kecurangan, meningkatkan efektivitas organisasi, serta diharapkan dapat meningkatkan efisiensi biaya.

A. RUANG LINGKUP PENGENDALIAN INTERN

Sistem pengendalian intern meliputi kebijakan, organisasi, prosedur, metode, dan ketentuan yang terkoordinasi secara menyeluruh pada unit kerja BPR. Sistem pengendalian intern bertujuan untuk mengamankan harta kekayaan, meyakini akurasi dan keandalan data keuangan, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Ruang lingkup sistem pengendalian intern BPR meliputi aspek-aspek yang mampu menjamin keamanan dana yang disimpan oleh masyarakat dan pihak ketiga lainnya.

B. HUBUNGAN AUDIT INTERN SEBAGAI BAGIAN DARI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem pengendalian intern yang efektif merupakan komponen penting dalam manajemen BPR dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional BPR yang sehat dan aman. Sistem pengendalian intern yang efektif dapat membantu Direksi dan Dewan Komisaris menjaga aset BPR, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan BPR terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan, dan pelanggaran aspek kehati-hatian.

Audit Intern merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, yang berhubungan dengan audit dan pelaporan hasil audit mengenai terselenggaranya sistem pengendalian secara terkoordinasi dalam setiap tingkatan manajemen. Transparansi dan kejelasan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPR sehingga perlu dinyatakan dalam sebuah dokumen tertulis dari Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris berupa Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau Piagam Audit Intern. Secara berkala Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau Piagam Audit Intern dinilai kecukupannya untuk kemudian ditetapkan oleh Direktur Utama agar pelaksanaan audit intern senantiasa berada pada tingkat yang optimal. PE Audit Intern melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas sistem pengendalian intern untuk memberikan keyakinan bahwa pengendalian telah berjalan sesuai dengan kebijakan atau pedoman yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Pengamanan Dana Masyarakat

PE Audit Intern harus menilai keandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun BPR dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi. Keandalan sistem dimaksud di antaranya terkait dengan struktur, infrastruktur, dan mekanisme.

2. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kegiatan Operasional yang Telah Ditetapkan

PE Audit Intern menilai sejauh mana efektivitas sistem pengendalian intern telah berjalan sesuai dengan perencanaan. Penilaian sistem pengendalian intern terhadap perencanaan membantu Audit Intern dalam mengidentifikasi kendala yang dihadapi oleh BPR serta area perbaikan sehingga dapat melakukan peningkatan.

3. Pemanfaatan Sumber Daya Secara Ekonomis dan Efisien

PE Audit Intern mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana. Berdasarkan hasil identifikasi, Audit Intern menilai bagian-bagian yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan efisiensinya.

4. Kebenaran dan Keutuhan Informasi

PE Audit Intern menilai kebenaran dan keutuhan informasi kondisi keuangan dan kegiatan operasional BPR yang disajikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh. Tujuan penilaian terhadap kebenaran dan keutuhan informasi kondisi keuangan agar dapat diperbandingkan, menjadi dasar bagi manajemen untuk mengambil keputusan yang tepat dan strategis, dan memastikan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dapat memahami kinerja BPR secara akurat.

5. Kepatuhan Terhadap Kebijakan, Rencana, Prosedur, Hukum, dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

PE Audit Intern menilai kepatuhan sistem yang telah ditetapkan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk yang berdampak signifikan terhadap operasional BPR, termasuk penilaian tentang aspek-aspek kegiatan usaha BPR yang dapat mempengaruhi tingkat kesehatan atau berpotensi menyebabkan BPR mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha.

6. Pengamanan Aset

PE Audit Intern menilai keandalan sistem pengamanan aset untuk mencegah terjadinya risiko kehilangan, kerusakan, dan penyalahgunaan.

C. INDEPENDENSI.

PE Audit Intern harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sebagaimana Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern atau Piagam Audit Intern ini

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI, WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, FUNGSI PE AUDIT INTERN

Manajemen BPR harus bertanggung jawab untuk mengarahkan agar fungsi audit intern dapat berjalan dengan efektif untuk menjamin keamanan aset BPR melalui pemberian kewenangan kepada PE Audit Intern. Sehubungan dengan kewenangan tersebut PE Audit Intern harus memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk melakukan audit dalam bidang operasional BPR dan senantiasa bekerja sesuai pedoman pelaksanaan audit intern yang berlaku pada PT BPR Bahteramas Bombana dan kode etik profesi.

A. STRUKTUR ORGANISASI PE AUDIT INTERN

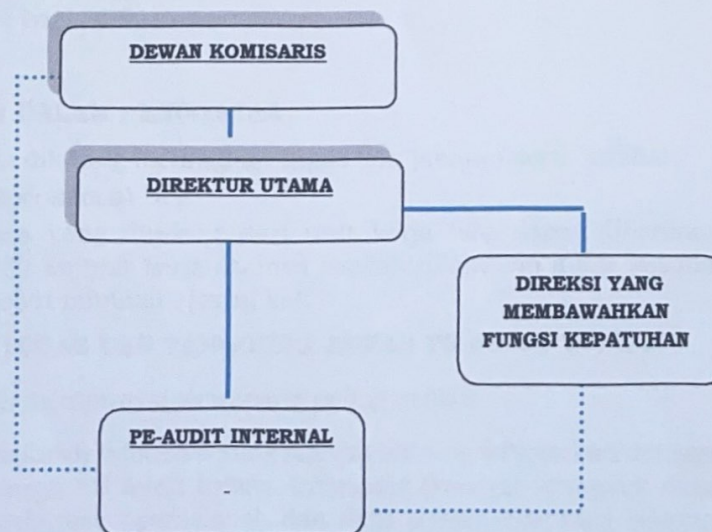
Struktur PE Audit Intern telah diatur dan ditetapkan sesuai dengan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4 /POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah;
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 01/POJK.o3/2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah; dan

PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern.

PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam melaksanakan fungsi audit intern.

Struktur Organisasi PE Audit Intern PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda):



..... Garis komunikasi atau

— Garis Pertanggungjawaban
penyampaian informasi

B. KEDUDUKAN PE AUDIT INTERN

1. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern agar berjalan efektif
2. Direktur utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern
3. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan audit dan/atau rekomendasi PE Audit Intern serta kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern. Dewan Komisaris menerima laporan dari PE Audit Intern dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi audit intern

C. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PE AUDIT INTERN

PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Cabang Kantor Otoritas Jasa Keuangan Setempat

D. PERNYATAAN DAN LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN PE AUDIT INTERN DARI PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL BPR

PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional. Yang dimaksud dengan fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR

E. PEMBATASAN DALAM PENUGASAN

PE Audit Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan serta terlibat dalam fungsi operasional BPR.

PE Audit Intern yang direkrut dari unit kerja lain dapat diberikan penugasan audit ke unit kerja asalnya setelah dilakukan audit kepada unit kerja tersebut minimal 1(satu) kali

F. WEWENANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PE AUDIT INTERN

PE Audit Intern mempunyai wewenang paling sedikit

1. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik, seperti: melakukan pemeriksaan kebagian teller, khasanah dan lemari besi, *costumer service*, administrasi tabungan dan deposito, bagian umum dan personalia, bagian akunting dan pelaporan, bagian

marketing, bagian *collection*, bagian kolektor, teknologi informasi (TI), aset tetap dan inventaris, pelaksanaan layanan informasi keuangan (SLIK), agunan/jaminan

2. nasabah tabungan, deposito dan kredit. Konfirmasi dapat dilakukan melalui media elektronik *handphone* dan/atau kunjungan langsung ke rumah/tempat tinggal, tempat usaha maupun tempat jaminan
3. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
4. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris 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.

Contoh rapat yang bersifat strategis:

- a. rapat dengan Pejabat Eksekutif manajemen risiko; dan
- b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan

PE Audit Intern memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 POJK Nomor 09 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah paling sedikit:

1. menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
 - a. mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR 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 BPR, 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 lain 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; dan
 - 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.

G. FUNGSI PE AUDIT INTERN

PE Audit Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang memadai dalam menerapkan fungsi audit intern yang independen dan objektif. BPR dapat menetapkan kewajiban sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi profesi bagi PE Audit Intern untuk memastikan kompetensi yang bersangkutan, misalnya sertifikasi audit internal bidang akuntansi dan keuangan. Pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki oleh PE Audit Intern beserta pengembangannya disesuaikan dengan permasalahan, skala usaha, dan/atau kompleksitas BPR.

PE Audit Intern bertanggung jawab untuk:

1. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern;
2. menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
3. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
4. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
5. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

BAB IV

PERSYARATAN DAN KODE ETIK PE AUDIT INTERN

A. PERSYARATAN PE AUDIT INTERN

Persyaratan menjadi PE Audit Intern mencakup beberapa aspek utama, Diantaranya:

1. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit serta disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang perbankan dan peraturan terkait.
3. Analitis dan Berpikir Kritis: PE Audit Intern harus mampu menganalisis data, mengidentifikasi masalah dan memberikan rekomendasi yang tepat.
4. Komunikasi: Kemampuan komunikasi yang baik sangat penting untuk menyampaikan hasil audit dan memberikan saran kepada manajemen.
5. Ketrampilan Teknis: Pengetahuan tentang audit, akuntansi, dan regulasi yang relevan.
6. Integritas dan Independensi: Audit Intern harus memiliki integritas dan independensi dalam melaksanakan tugasnya.

7. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Intern dan mematuhi kode etik Audit Intern.
8. PE Audit Intern perlu terus meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan mereka dengan mengikuti pendidikan berkelanjutan atau pelatihan yang relevan

B. KODE ETIK PE AUDIT INTERN

PE Audit 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:

1. INTEGRITAS
PE Audit Intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
2. OBYEKTIVITAS
PE Audit Intern menerapkan obyektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
3. KERAHASIAAN
PE Audit Intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi yang diterima tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. KOMPETENSI
PE Audit Intern menerapkan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit

C. KRETERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN TERMASUK PEMBATAAN PEMBATAAN PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

1. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern
2. BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR
3. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS
4. Pihak ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR
5. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris
6. Pihak ekstern memiliki kompetensi profesional, memiliki rekam jejak yang baik, tidak memiliki konflik kepentingan dengan BPR, pengurus atau auditee serta menjaga independensi selama melakukan penugasan
7. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern
8. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya PE Audit Intern

9. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman auditor intern atau piagam audit BPR ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank

BAB V

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

A. PERTANGGUNG JAWABAN PE AUDIT INTERN

1. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan/atau komite audit, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
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. Melakukan koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan terkait identifikasi area berpotensi risiko BPR berdasarkan identifikasi risiko.
4. Dalam setiap pelaksanaan Audit Intern maka antara audit Intern dan Auditee diwajibkan:
 - a. Audit Intern menjelaskan tujuan dan ruang lingkup penugasan dilaksanakan sebelum kegiatan tersebut dimulai.
 - b. Audit Intern meminta dan memberikan kesempatan kepada auditee untuk menyampaikan dan membahas permasalahan-permasalahan yang ada di masing-masing unit kerja/pegawai terkait.
 - c. Semua auditee menyampaikan seluruh data yang diperlukan baik berupa *soft copy* dan *hard copy* sesuai dengan permintaan Audit Intern

B. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS PE AUDIT INTERN

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, 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 lain antara lain
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen

C. PROSEDUR DALAM KOORDINASI FUNGSI PE AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN

PE Audit Intern dalam melakukan koordinasi dengan ahli hukum dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mendapat persetujuan dari Direktur utama dan Dewan Komisaris
2. Hasil koordinasi di disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

PE Audit Intern dalam melakukan koordinasi dengan auditor ekstern dengan ketentuan sebagai berikut:

Bagi BPR yang laporan keuangannya diaudit oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan BPR maka PE Audit Intern bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan melalui pertemuan secara berkala pada saat audit eksternal melakukan audit pada BPR untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak

BAB VI

PELAKSANAAN TUGAS PE AUDIT INTERN

Pelaksanaan audit atau pemeriksaan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap kegiatan yaitu tahap perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*), dan pemantauan hasil audit.

A. PERENCANAAN AUDIT

1. Penyusunan Rencana Audit (*Audit Working Plan*) yang memuat paling sedikit:
 - a. Penjabaran hasil identifikasi area berpotensi risiko atau indikasi permasalahan ke dalam fokus pemeriksaan.
 - b. Tujuan pemeriksaan, yaitu tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan pemeriksaan yang merupakan bagian pelaksanaan dari program audit tahunan.
 - c. Jenis pemeriksaan, yaitu pemeriksaan umum/berkala atau pemeriksaan khusus.
 - d. Cakupan pemeriksaan, yaitu ruang lingkup yang ditetapkan meliputi fokus dan batasan audit dengan menentukan aktivitas, lokasi, proses, sistem, komponen, dan elemen lain yang akan direviu secara memadai untuk mencapai tujuan pemeriksaan.
 - e. Jangka waktu pemeriksaan, yaitu tanggal dimulai dan tanggal diselesaikannya pemeriksaan. Penambahan jangka waktu pemeriksaan dilakukan dengan persetujuan direktur utama.

2. Pemberitahuan Audit

Pelaksanaan audit harus dilengkapi dengan surat pemberitahuan audit dari PE Audit Intern yang dapat disampaikan kepada auditee sebelum atau pada saat audit dilaksanakan. Dalam surat pemberitahuan tersebut dikemukakan antara lain:

- a. rencana pertemuan awal dengan satuan kerja auditee, yang dimaksudkan untuk menjelaskan tujuan audit serta sekaligus mendapatkan penjelasan dari kepala satuan kerja auditee mengenai kegiatan dan fungsi dari satuan kerja auditee;
- b. informasi mengenai tim pemeriksa; dan
- c. permintaan kepada auditee agar mempersiapkan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan.

B. PELAKSANAAN AUDIT (*Fieldwork*)

Tahap pelaksanaan audit meliputi kegiatan mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan bukti-bukti audit serta informasi lain yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam program audit untuk

mendukung hasil audit. Proses audit meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup dan relevan dengan tujuan audit
2. memeriksa, mengevaluasi, dan mengonfirmasi semua bukti dan informasi untuk memastikan kesesuaian dengan sistem dan prosedur yang didukung dengan kertas kerja yang memadai
3. menyusun temuan atau hasil audit yang disusun berdasarkan tingkat signifikansi risiko, dengan mempertimbangkan dampak dan faktor-faktor lain yang relevan
4. memberikan rekomendasi dan rencana perbaikan. Setiap temuan dilengkapi dengan rekomendasi perbaikannya termasuk batasan waktu penyelesaian perbaikan
5. temuan audit berupa *fraud* atau *misconduct* yang signifikan harus segera dilaporkan PE Audit Intern kepada Direktur Utama tanpa menunggu selesainya audit

PE Audit Intern harus mendokumentasikan bukti untuk mendukung hasil pemeriksaan yang disusun dalam bentuk laporan tertulis. Dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR, serta terdapat benturan kepentingan dari Direktur Utama dan/atau komisaris utama yang dapat memengaruhi proses audit, maka PE Audit Intern dapat menyampaikan temuan audit secara langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan.

PE Audit Intern menyusun kesimpulan pada tiap pelaksanaan audit, mengevaluasi hasil audit terhadap sasaran audit, dan menyusun ikhtisar temuan serta rekomendasi hasil audit

C. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

PE Audit Intern memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan *auditee*. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari PE Audit Intern. Tujuan dari pemantauan ini adalah terpenuhinya tindak lanjut secara substantif sehingga temuan serupa tidak terulang di masa mendatang. Tindak lanjut tersebut meliputi:

1. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut
Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan agar dapat diketahui perkembangannya dan dapat diingatkan kepada *auditee* apabila *auditee* belum dapat melaksanakan komitmen perbaikan menjelang atau sampai batas waktu yang dijanjikan.
2. Analisis kecukupan tindak lanjut
Hasil pemantauan pelaksanaan tindak lanjut, dilakukan analisis kecukupan atas pemenuhan komitmen yang telah dilaksanakan *auditee*. Selanjutnya pemantauan tindak lanjut perlu dilakukan kembali apabila terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sesuai dengan komitmen.
3. Laporan tindak lanjut
Apabila pelaksanaan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh *auditee* PE Audit Intern memberikan laporan tertulis kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk tindakan lebih lanjut.

Dalam rangka mendukung validitas dan reliabilitas hasil audit, PE Audit Intern memiliki tanggung jawab untuk mendokumentasikan dan mengadministrasikan seluruh bukti dan informasi yang terkait dengan proses audit. Tanggung jawab ini mencakup pendokumentasian dan pengadministrasian pada setiap tahapan audit, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan tindak lanjut hasil audit.

Dokumentasi dan administrasi yang cermat menghasilkan produk berupa kertas kerja audit yang lengkap, yang meliputi seluruh catatan, bukti, dan informasi yang dikumpulkan selama proses audit. Selain itu, surat-menyurat dan laporan hasil audit sebagai bagian dari komunikasi formal dalam proses audit wajib didokumentasikan dan diadministrasikan dengan baik. Dengan pengelolaan dokumentasi dan administrasi yang sistematis dan terstruktur, PE Audit Intern memastikan bahwa seluruh proses audit dapat dipertanggungjawabkan dan informasinya mudah ditelusuri kembali jika diperlukan.

BAB VII

PELAPORAN PENERAPAN FUNGSI PE AUDIT INTERN

A. PELAPORAN LINGKUP INTERNAL

PE Audit Intern melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris secara berkala yaitu setelah selesainya pemeriksaan umum/berkala sesuai dengan program kerja dan kalender tahunan PE Audit Intern. Pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Direktur Utama dilakukan sebelum waktu penyampaian laporan kepada pihak eksternal.

PE Audit Intern melaporkan kepada Dewan Komisaris terkait: a. rencana dan realisasi audit; b. pemantauan tindak lanjut hasil audit; c. temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR; dan d. lainnya berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern

B. PELAPORAN LINGKUP EKSTERNAL

1. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Intern.

BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Intern kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai Laporan Pengangkatan, Penggantian, dan/atau Pemberhentian Pejabat Eksekutif pada laporan berkala bulanan.

2. Laporan tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern

a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern

1. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.
2. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola.
3. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
4. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.

5. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:
 - i. ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
 - ii. temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal kejadian, penyebab penyimpangan, serta dampak terjadinya penyimpangan;
 - iii. kesimpulan PE Audit Intern dan Pernyataan Auditor atas hasil audit yang menyatakan kesimpulan audit dan pernyataan auditor;
 - iv. rekomendasi auditor, tanggapan *auditee*, dan tindak lanjut atau rekomendasi *auditee* atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen *auditee*, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut;
 - v. hasil pemantauan komitmen *auditee* yang telah disepakati PE Audit Intern dengan *auditee* untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR; dan
 - vi. dokumen pendukung.

b. Laporan Khusus

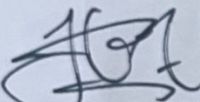
1. Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR
2. Temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah temuan audit intern yang memenuhi kondisi mengakibatkan menurunnya permodalan, kualitas aset, likuiditas, dan rentabilitas, serta pengelolaan yang tidak berdasarkan prinsip kehati-hatian dan asas perbankan yang sehat
3. Laporan khusus disusun oleh PE Audit Intern yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan diketahui secara daring melalui system pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Dalam hal Direktur Utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari Direktur Utama
5. Laporan khusus ditembuskan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan

BAB VIII PENUTUP

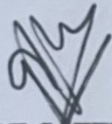
1. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern (Piagam Audit Intern) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai pedoman oleh Audit Intern PT BPR Bahteramas Bombana (Perseroda) dengan penuh rasa tanggung jawab.
2. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern (Piagam Audit Intern) ini akan ditinjau ulang secara berkala dan direvisi untuk menjamin kesesuaian terhadap perubahan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar serta perkembangan dalam praktek pengendalian intern dan tata Kelola yang baik

Ditetapkan : di Bombana
Pada tanggal : 04 September 2026

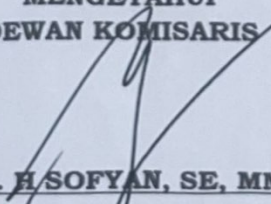
PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BAHTERAMAS BOMBANA (PERSERODA) DIREKSI


YUSRIANTI MANSUR
Direktur Utama




I MADE S. WIDIANTARA
Direktur Operasional

MENGETAHUI DEWAN KOMISARIS


DR. H. SOFYAN, SE, MM
Komisaris utama