

**PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)**



PT. BPR PRIMA SEJAHTERA

DAFTAR ISI

I.	Latar Belakang.....	1
II.	Visi Audit Internal.....	1
III.	Misi Audit Internal.....	1
IV.	Organisasi Audit Internal PT. BPR Prima Sejahtera.....	2
V.	Kedudukan Audit Internal PT. BPR Prima Sejahtera.....	2
VI.	Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal.....	3
VII.	Wewenang Audit Internal.....	3
VIII.	Kode Etik Audit Internal.....	4
IX.	Independensi, Obyektivitas dan Intergritas.....	4
X.	Tujuan dan Ruang Lingkup Kegiatan Audit Internal.....	5
XI.	Persyaratan dan Pengembangan Auditor.....	6
XII.	Pelaporan Ke OJK.....	7
XIII.	Pengkinian Piagam Audit Internal.....	8

Handwritten signature/initials

PIAGAM AUDIT INTERNAL

I. Latar Belakang

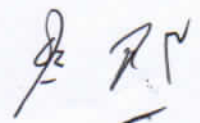
Piagam Audit Internal ini merupakan landasan formal pelaksanaan fungsi Audit Intern di PT. BPR Prima Sejahtera. Piagam ini menetapkan tujuan, wewenang, tanggung jawab, dan independensi unit Audit Intern, serta menjadi acuan dalam pelaksanaan audit yang efektif dan sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/ GCG), berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

II. Visi Audit Internal

Menjadi Unit yang independen dan obyektif yang memiliki profesionalisme dan memberikan nilai tambah bagi perusahaan, membantu pimpinan menuju terciptanya Good Governance.

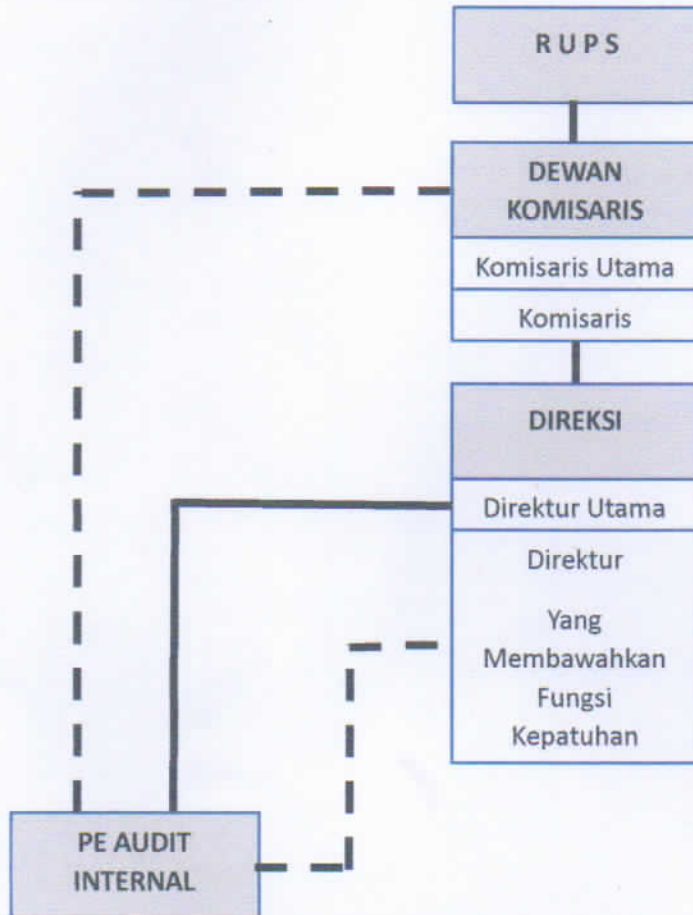
III. Misi Audit Internal

1. Untuk memberikan keyakinan dan jasa konsultasi yang independen dan obyektif kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar dapat memaksimalkan dan menjaga nilai - nilai bagi pemegang saham maupun pemangku kepentingan secara berkelanjutan.
2. Untuk menjadi business partner yang terpercaya, dihargai dan memberikan nilai tambah dalam membantu perusahaan untuk mencapai tujuan dengan menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses governance.
3. Risiko dan proses pengendalian tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen.
4. Membantu Manajemen dalam mewujudkan Good Corporate Governance.
5. Melaksanakan kegiatan pengawasan internal terhadap kegiatan di PT.BPR Prima Sejahtera sehingga terselenggaranya pengendalian internal.
6. Melaksanakan review terhadap proses pengendalian manajemen, keuangan, pengelola risiko dan sumber daya manusia demi terciptanya Good Corporate Governance.
7. Melaksanakan audit, konsultasi dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta daya saing Bank.



- Melaksanakan koordinasi dan pendampingan dengan Auditor Eksternal dalam mewujudkan akuntabilitas Bank yang optimal.

IV. Struktur Organisasi Audit Internal PT. BPR Prima Sejahtera



V. Kedudukan Audit Internal PT. BPR Prima Sejahtera

- 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.
- Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR Prima Sejahtera berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris dan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (dotted line) di struktur organisasi.
- PE Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Internal disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari

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 Prima Sejahtera 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.

VI. Tugas dan Tanggung Jawab 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.

VII. Wewenang Audit Internal

1. Melaksanakan rencana kerja audit tahunan yang telah disepakati, termasuk penugasan khusus dari Direktur Utama.
2. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi SKAI atau PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik.
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 insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal termasuk regulator dan lembaga lain.

VIII. Kode Etik Audit Internal

Auditor internal diharapkan dapat menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Integritas

Integritas Auditor internal dapat membangun rasa kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar keyakinan akan penilaian yang diberikannya.

2. Obyektivitas.

Auditor internal harus menunjukkan obyektivitas profesional yang tinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang terhadap semua fakta relevan yang ada tanpa dipengaruhi kepentingan sendiri ataupun orang lain.

3. Kerahasiaan

Auditor internal menjaga kerahasiaan informasi yang diterima dan tidak berwenang mengungkapkannya tanpa kewenangan yang jelas, kecuali ada kewajiban hukum atau profesional.

4. Kompetensi.

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa-jasa audit internal.

IX. Independensi, Obyektivitas dan Integritas

1. Audit Internal harus independen secara organisasi dan pribadi terhadap aktivitas yang sedang diaudit sehingga dapat memberikan pendapat dan rekomendasi yang tidak memihak dan berprasangka buruk dalam pelaksanaan dan pelaporan auditnya. Independen dapat dicapai melalui kedudukan dalam Bank dan obyektivitas Auditor yaitu :
 - a. Audit Internal harus ditempatkan pada posisi langsung dibawah Direktur Utama sehingga pelaksanaan audit internal mendapat dukungan sepenuhnya dari Direktur Utama, tanpa campur tangan pihak manapun.

- b. Audit Internal tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan operasional yang meliputi perencanaan, pengembangan, implementasi dan pelaporan unit kerja Bank untuk memastikan kredibilitas hasil pengawasannya.
 - c. Audit Internal harus bebas dari intervensi pihak manapun dalam penetapan lingkup pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan, serta dalam pengkomunikasian hasil audit kepada pihak yang berwenang.
 - d. Audit Internal dilarang mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan, loyalitas, serta ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasannya.
2. Audit Internal dikatakan bertindak obyektif bila bersikap tidak memihak dan tidak bias, serta menghindari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan.
- a. Audit Internal harus memiliki sikap mental yang obyektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan benturan kepentingan dalam melakukan tugas pengawasan.
 - b. Audit Internal harus yakin dapat mengambil keputusan profesionalnya secara bebas, hasil kerjanya handal, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak luar sehingga dapat menghasilkan laporan yang obyektif serta dapat dipakai semua pihak terkait.
3. Internal Audit harus menjaga integritas diantaranya :
- a. Audit Internal dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pegawai, klien ataupun mitra Bank sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
 - b. Audit Internal harus menunjukkan sikap mental yang jujur dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya.
 - c. Internal Audit tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat merusak citra Internal Audit.

X. 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
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.
- b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)
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.
- c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal
Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.
- d. Penilaian Kualitas Kinerja
Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.
- e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal
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 Intern dan disetujui oleh Direktur Utama. PE Audit Intern dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

XI. Persyaratan dan Pengembangan Auditor

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 dan kecakapan 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. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal.
 - f. 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 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 dan/atau mengikuti perkembangan perusahaan. Mengembangkan kompetensi di bidang teknis melalui :
- a. sertifikasi kompetensi kerja di 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.

XII. Pelaporan ke OJK

PT. BPR Prima Sejahtera wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang :

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai dengan surat keputusan Direktur Utama dan pendapat Dewan Komisaris. Laporan harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian secara Pemimpin Audit internal dan daring.



2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan terhadap kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah dan secara daring.
3. 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 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

XIII. 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.

Demikianlah Piagam Audit Internal PT. BPR Prima Sejahtera ini diterbitkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan dievaluasi kembali secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku.

Segala perubahan terhadap piagam ini harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Ditetapkan di Tangerang Selatan, 02 Februari 2026

PT. BPR Prima Sejahtera



(Vivin Novitasari Sutrisno)

Direktur Utama

Disetujui Oleh,



(Thony Wijaya)

Komisaris Utama



(Ronny Abdikesuma)

Komisaris