

PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)



PT. BPR SYARIAH SLEMAN (PERSERODA)
2025

**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN
PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. BPR SYARIAH SLEMAN (PERSERODA)**

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

1. Piagam Audit Internal PT. BPR SYARIAH SLEMAN (PERSERODA) ini telah disetujui oleh Komisaris dan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Internal PT. BPR SYARIAH SLEMAN (PERSERODA) ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Sleman, 14 Juli 2025

PT. BPR SYARIAH SLEMAN (PERSERODA)

Disahkan / Disetujui



Emi Retnosasi
Komisaris



Sehat Santosa, S.E., M.M
Direktur Utama

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
BAB II	VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL.....	1
BAB III	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG.....	2
BAB IV	PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN	4
BAB V	MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN PE AUDIT ATAU SKAI	7
BAB VI	PELAPORAN KE OJK	8
BAB VII	PENUTUP	8

BAB I PENDAHULUAN

Pelaksanaan audit internal pada PT. BPR Syariah Sleman (Perseroda) merupakan aktivitas asurans yang independen serta objektif, dan merupakan kegiatan konsulting yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasional organisasi. Proses ini membantu organisasi mencapai tujuan-tujuannya melalui pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses Manajemen Risiko, sistem Pengendalian Internal dan Tata Kelola Organisasi.

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) atau SKAI untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT. BPR Syariah Sleman (Perseroda) berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah, 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

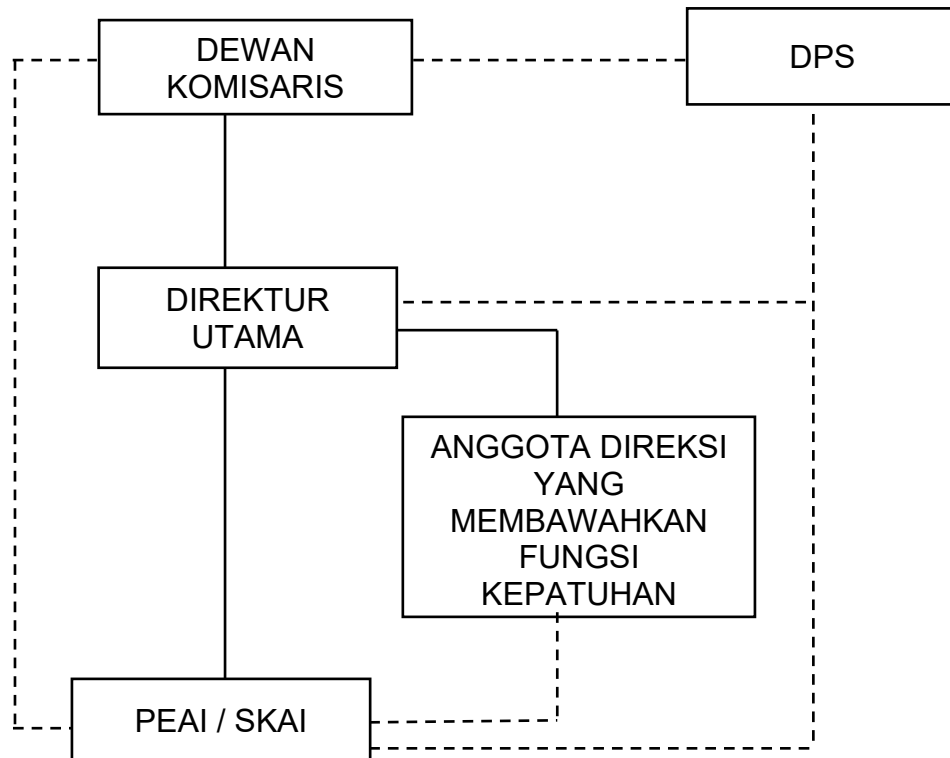
Menjadi partner strategis yang profesional, independen dan terpercaya bagi Manajemen dalam mendukung terwujudnya PT. BPR Syariah Sleman (Perseroda) sebagai lembaga jasa keuangan syariah yang sehat dan terpercaya.

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*).
3. Mengelola aktivitas audit intern secara efektif dan efisien.
4. Mendukung terciptanya budaya sadar risiko dan kepatuhan syariah di seluruh jenjang organisasi.

BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Struktur dan Kedudukan PE Audit Intern



---- Garis komunikasi atau
Penyampaian informasi

———— Garis Pertanggungjawaban

2. Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern atau SKAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain

a. Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern atau SKAI

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. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPRS, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti,

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.

b. Hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain

Bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.

3. Wewenang PE Audit Intern atau SKAI

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

4. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan Auditor Intern

a. Independensi auditor Intern

Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional

b. Larangan merangkap jabatan

Auditor Intern tidak boleh merangkap jabatan dalam unit kerja Operasional atau fungsi yang diaudit.

c. Auditor Intern wajib menghindarkan diri dari segala timbulnya benturan kepentingan, baik aktual maupun potensial.

5. Kebijakan Pembatasan Penugasan secara berkala dan Masa Tunggu Penugasan

a. PE Audit Intern atau SKAI dilarang:

1. Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di audit intern.
2. Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional bank

b. Auditor Internal 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, dan/atau setelah melewati 1 (satu) periode audit.

c. PE Audit Intern atau SKAI melakukan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (colling-off period) penugasan yang memadai kepada auditor internal, minimal 1 (satu) tahun, yaitu terhadap area penugasan sebelumnya dan terhadap anggota auditor internal yang baru direkrut dari unit lain.

BAB IV PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN

1. Kode Etik Auditor Intern

a. **Integritas auditor intern**

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:

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

b. 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:

1. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, obyektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
2. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
3. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
4. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.

c. Kerahasiaan auditor intern

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum

d. Kompetensi auditor intern

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

2. Persyaratan PE Auditor Intern atau SKAI

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

3. Pengembangan Auditor

Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui:

- a. Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang BPRS.
- b. Sertifikasi Kompetensi Kerja selain di bidang BPRS.
- 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.

4. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern dalam Mendukung Fungsi Audit Intern termasuk Pembatasan Penggunaan Jasa Pihak Ekstern

- a. Memiliki Kompetensi Professional.
- b. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan bank, pengurus atau auditee.
- c. Memiliki rekam jejak baik dan tidak masuk dalam daftar hitam regulator (OJK).

5. Syarat dan Ketentuan yang harus Dipenuhi oleh PE Audit Intern atau SKAI untuk Menjaga Independensi apabila Diminta untuk Memberikan Layanan Konsultasi atau Tugas Khusus Lain

- a. Terdapat pengungkapan bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas audit intern.
- b. Tujuan dan alasan permintaan konsultasi harus dipahami dengan jelas, agar dapat:
 - 1. Menentukan ruang lingkup pelaksanaan konsultasi yang diperlukan secara tepat, sehingga terpenuhi tujuan penugasan.
 - 2. Memenuhi kebutuhan dari pihak yang meminta jasa konsultasi, baik dari aktivitas, waktu, format dan cara penyampaian hasil penugasan atau laporan.

BAB V

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN PE AUDIT INTERN ATAU SKAI

1. Pertanggungjawaban PE Audit Intern atau SKAI

- a. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.
- b. PE Audit Intern atau bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- c. PE Audit Intern atau SKAI menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan atau Dewan Komisaris, yang salinannya disampaikan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- d. PE Audit Intern bekerja sama dengan unit lain yang melakukan fungsi pengendalian dengan mengedepankan efektivitas.
- e. PE Audit Intern dapat melakukan komunikasi langsung kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah.

2. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas PE Audit Intern atau SKAI

- a. Melaksanakan tugas audit sesuai perencanaan audit yang telah ditetapkan, serta melakukan komunikasi yang efektif dengan auditee.
- b. Melakukan tugas audit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

3. Prosedur dalam Koordinasi Fungsi Audit Intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern

- a. PE Audit Intern atau SKAI dapat berkoordinasi dan bekerja sama dengan auditor eksternal atau ahli hukum untuk pelaksanaan audit internal yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara dengan memperhatikan aspek independensi.
- b. Koordinasi antara terkait PE Audit Intern atau SKAI dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik mengenai aktivitas investigasi dan penanganan kasus.
- c. Hasil Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

BAB VI

PELAPORAN KE OJK

PT. BPR Syariah Sleman (Perseroda) wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:

1. 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;
2. 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;
3. 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 BPRS yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
4. 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 sebagai bagian dari Laporan Pelaksanaan Tata Kelola kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

BAB VII

PENUTUP

Demikian Piagam Audit Intern PT. BPR Syariah Sleman (Perseroda) ini diterbitkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan dievaluasi kembali paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku. Piagam Audit Internal ini ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.