



# PIAGAM AUDIT INTERNAL

(AUDIT INTERNAL CHARTERED)

## 2026



**SURAT KETETAPAN  
DIREKSI PT BPR TRIASTRA SEJAHTERA  
NO. 009/SK-DIR/I/2026**

**TENTANG  
PIAGAM AUDIT INTERNAL**

Menimbang : - Bahwa BPR adalah lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan sehingga operasional bank harus menerapkan prinsip kehati – hatian dan GCG. Salah satu faktor penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui penerapan kerja audit intern yang efektif, kegiatan audit intern dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil audit yang berbasis risiko.

- Bahwa sehubungan dengan hal diatas, perlu disusun Piagam Audit Internal ( *Audit Internal Chartered* ) penerapan fungsi audit intern bagi BPR sebagai standar minimal yang harus dipahami dan dipenuhi oleh semua BPR dan BPRS untuk mewujudkan kesamaan pemahaman mengenai pekerjaan audit internal.

Mengingat : 1. Peraturan OJK Nomor 7 Tahun 2024 tentang BPR dan BPRS.

2. Peraturan OJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS.

3. Surat Edaran OJK No. 09/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS.

.....**MEMUTUSKAN**.....

Menetapkan :

1. Piagam Audit Internal (*Audit Internal Chartered*) BPR Triastra sebagaimana lampiran Surat Ketetapan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Ketetapan ini.
2. Surat Ketetapan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini maka dapat ditinjau kembali dan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Demikian surat ketetapan ini ditetapkan.

Ditetapkan di : Cirebon

Pada tanggal : 23 Januari 2026

**Direksi PT. BPR Triastra Sejahtera**



Halomoan Sihite  
Direktur Utama

Handi  
Direktur Bisnis

Cc.- File

## DAFTAR ISI

|            |                                                        |   |
|------------|--------------------------------------------------------|---|
| DAFTAR ISI | .....                                                  | 1 |
| BAB I      | PENDAHULUAN.....                                       | 2 |
| BAB II     | VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL.....                      | 3 |
| BAB III    | STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL.....             | 3 |
| BAB IV     | TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT..... | 4 |
| BAB V      | WEWENANG AUDIT INTERNAL.....                           | 4 |
| BAB VI     | RUANG LINGKUP.....                                     | 5 |
| BAB VII    | PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERNAL.....          | 6 |
| BAB VIII   | PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN.....               | 7 |
| BAB IX     | PENUTUP.....                                           | 8 |

## BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal ( PE AI ) untuk menyelenggarakan fungsi audit internal di PT BPR Triastra Sejahtera berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SE OJK Nomor 09/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perkonomian Rakyat dan Bank Perkonomian Rakyat Syariah.

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan fungsi Audit Intern pada BPR, guna membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam memastikan kegiatan usaha BPR berjalan secara sehat, patuh terhadap peraturan, dan memiliki pengendalian intern yang memadai sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai jika :

- a. Pejabat Eksekutif Audit Internal ( PE AI ) 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 AI 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 menindaklanjuti 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 AI.

## BAB II

### VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

#### VISI

Menjadi partner strategis bagi manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan melalui pendekatan audit berbasis risiko yang terstruktur dan sistematis serta sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

#### MISI

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif.
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan proses tata kelola melalui Penerapan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*).
3. Mendorong perbaikan berkelanjutan pada proses bisnis dan operasional perusahaan melalui rekomendasi yang konstruktif dan bernilai tambah.

## BAB III

### KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL DALAM ORGANISASI

Kedudukan PE Audit Internal BPR Triastra dalam organisasi :

1. Audit Internal merupakan penerapan fungsi audit yang diemban oleh PE AI dalam organisasi BPR yang membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan.
2. PE AI harus mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga auditor dapat bekerja baik dengan auditee dan melakukan pekerjaan tanpa hambatan.
3. PE AI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan dan pemberhentian PE AI disampaikan ke OJK secara daring paling lambat 10 hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PE AI dengan tata cara sesuai aturan yang berlaku.
4. Posisi PE AI pada struktur organisasi PT BPR Triastra Sejahtera berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direktur Bisnis dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan hal – hal yang berhubungan dengan aktivitas audit.

## BAB IV

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

Audit Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab, antara lain :

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.

Rencana program audit tahunan berisi kegiatan – kegiatan audit/pemeriksaan baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan OJK. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.

2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari audit eksternal, OJK dan/atau otoritas lembaga lain.
3. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain. Antara lain mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

## BAB V

### WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Audit Internal memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan – kegiatan operasional dari auditee, yaitu :

1. Memperoleh akses yang tidak terbatas terhadap seluruh informasi yang relevan tentang BPR Triastra terkait dengan tugas dan fungsi PE AI. Informasi dimaksud adalah data keuangan, dokumen operasional, data sistem informasi beserta aset fisik dan penjelasan dari seluruh karyawan dan manajemen perusahaan terkait tugas yang sedang dijalankan.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris maupun dengan pihak eksternal termasuk regulator.

3. Menghadiri rapat – rapat dengan manajemen yang bersifat strategis untuk memperoleh pemahaman mengenai proses bisnis dan risiko perusahaan dengan status sebagai anggota tanpa hak suara (sifatnya hanya memberi masukan).

## BAB VI RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pekerjaan audit internal mencakup namun tidak terbatas pada pemeriksaan dan evaluasi atas :

1. Keuangan : keandalan dan integritas informasi keuangan, bisnis dan operasional.
2. Operasional : efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional, termasuk kegiatan penghimpunan dana, penyaluran kredit dan treasury (pengelolaan likuiditas).
3. Kepatuhan : ketaatan BPR terhadap peraturan perundang – undangan, ketentuan OJK, anggaran dasar serta kebijakan dan prosedur internal BPR.
4. Aset : pengamatan aset perusahaan dari berbagai bentuk risiko kerugian.
5. Manajemen Risiko : kecukupan dan efektivitas proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko.
6. Sistem Informasi : tata kelola dan keamanan sistem informasi untuk memastikan kerahasiaan, integritas dan ketersediaan data.
7. Tata Kelola : efektivitas penerapan prinsip GCG di seluruh tingkatan organisasi.
8. Audit Investigasi : pelaksanaan audit khusus atau investigasi apabila terdapat indikasi awal terjadinya penyimpangan atau fraud.

## BAB VII

### PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERNAL

#### 8.1 Persyaratan Audit Internal

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesional, independen, jujur dan objektif.
2. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
4. Memahami prinsip tata kelolaan perusahaan, manajemen risiko dan bisnis dengan baik.
5. 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.
6. Mematuhi standar profesi dan kode etik audit internal.

#### 8.2 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 :

1. Integritas : membangun kepercayaan dan menjadi dasar bagi auditor dalam mengeluarkan pendapat.
2. Objektivitas : menunjukkan tingkat profesionalisme dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi. Auditor tidak boleh terlibat dalam aktivitas yang dapat mengganggu penilaian independennya.
3. Kerahasiaan : menghargai kepemilikan informasi dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang jelas, kecuali ada keharusan berdasarkan hukum atau profesi.
4. Kompetensi : menerapkan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan layanan audit internal.

## BAB VIII

### PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN

PT BPR Triastra Sejahtera wajib menyampaikan laporan ke Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu :

1. Laporan pengangkatan, penggantian atau pemberhentian PE AI 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 PE Audit Internal yang dilaporkan secara daring.
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR, dilaporkan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan.
3. Laporan audit teknologi informasi (TI) dan *Market Conduct* dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun. Yang berisi tentang keandalan *core banking* BPR, back up dan recovery serta keamanan data dan akses user untuk audit TI. Sedangkan untuk audit *marcond* fokus pada transparansi informasi produk BPR, perjanjian kredit dan simpanan, penanganan pengaduan nasabah dan perlindungan konsumen serta mekanisme penagihan kredit. Dilaporkan secara daring bersamaan dengan laporan tahunan audit internal (maksimal 31 Januari).
4. Laporan pelaksanaan dan pokok – pokok hasil audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan (untuk semester 1) dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya (untuk semester 2). Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit Internal dan OJK 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 menyampaikannya kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditanda – tangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

## BAB IX PENUTUP

Demikian Piagam Audit Internal (*Audit Internal Chartered*) PT BPR Triastra Sejahtera ini diterbitkan dan diharapkan seluruh pihak yang terkait dapat memahami peran, tanggung jawab serta ruang lingkup kerja Satuan Kerja Audit Internal/ PE Audit Internal.

Piagam ini menjadi landasan dalam menjalankan fungsi audit internal secara independen, objektif dan profesional demi mendukung pencapaian tujuan organisasi dan peningkatan tata kelola perusahaan yang baik.

Piagam Audit ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau/dievaluasi secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan kebijakan internal maupun regulasi eksternal yang berlaku.

Cirebon, 23 Januari 2026

PT BPR Triastra Sejahtera



Durachman  
Komisaris Utama

Halomoan Sihite  
Direktur Utama