

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

**SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL (SKAI)**

**PT BPRS CENTRAL SYARIAH UTAMA**

**Nomor: SK-023/DIR/BPRS-CSU/VII/2025**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka mendukung terwujudnya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance - GCG) di lingkungan PT BPRS Central Syariah Utama, serta untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang tentang Perbankan, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait fungsi audit intern, maka Direksi dan Dewan Komisaris memandang perlu untuk membentuk dan menetapkan Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter).

**1.2. Maksud dan Tujuan Piagam Audit**

Piagam Audit Internal ini adalah dokumen formal yang menjadi pedoman utama bagi Satuan Pengawas Internal (SPI) PT.BPRS Central syariah Utama Piagam Audit Internal ini menetapkan tujuan, kedudukan, wewenang, ruang lingkup, dan tanggung jawab Satuan Pengawas Internal (SPI). Piagam ini bertujuan untuk:

1. Menegaskan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris terhadap independensi dan objektivitas fungsi audit internal.
2. Menjadi landasan formal bagi SPI dalam menjalankan seluruh kegiatannya.
3. Membangun pemahaman yang sama antara SPI, Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, dan seluruh unit kerja di Bank mengenai peran dan fungsi audit internal.

**1.3. Landasan Hukum**

Piagam ini disusun dengan mengacu pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 04 Tahun 2023 Tanggal 12 Januari 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia No.12 Tahun 2024 Tanggal 23 Juli 2024 tentang Penerapan strategi Anti fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan.

3. POJK No.9 Tahun 2024 tanggal 01 Juli 2024 tentang Penerapan Tatakelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
4. Surat Edaran OJK (SEOJK) No.09/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah..

## **BAB II**

### **VISI, MISI, DAN DEFINISI**

#### **2.1. Visi Satuan Pengawas Internal (SPI)**

Menjadi mitra strategis yang tepercaya dan profesional bagi Manajemen dan Dewan Komisaris dalam mencapai tujuan Organisasi melalui pendekatan audit berbasis risiko yang sistematis dan terstruktur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal.

#### **2.2. Misi Satuan Pengawas Internal (SPI)**

1. Melakukan evaluasi dan penilaian secara objektif terhadap kegiatan Operasional Bank untuk memastikan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal telah memadai serta berfungsi dengan baik.
2. Mendorong perbaikan berkelanjutan pada proses bisnis dan operasional Bank melalui rekomendasi yang konstruktif dan bernilai tambah.
3. Meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial seluruh karyawan audit internal guna menghadapi tantangan yang semakin kompleks.
4. Menjalankan fungsi audit internal sesuai dengan standar profesi dan kode etik yang berlaku.

#### **2.3. Definisi**

1. **Dewan Komisaris:** Organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
2. **Direksi:** Organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan.
3. **Komite Audit:** Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
4. **Auditee:** Setiap unit kerja, bagian, fungsi, proses, dan/atau individu di dalam Bank yang

menjadi objek audit.

5. **Satuan Pengawas Internal (SPI):** Unit kerja yang menjalankan fungsi audit internal.

### **BAB III:**

#### **KEDUDUKAN, STRUKTUR, DAN PELAPORAN**

##### **3.1. Kedudukan**

Satuan Pengawas Internal (SPI) merupakan unit kerja independen yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada **Direktur Utama**.

##### **3.2. Struktur dan Pelaporan (Dual Reporting)**

Untuk menjaga independensi dan objektivitas, Satuan Pengawas Internal (SPI) menerapkan struktur pelaporan ganda:

1. **Pelaporan Fungsional:** Satuan Pengawas Internal (SPI) bertanggung jawab secara fungsional kepada **Dewan Komisaris melalui Komite Audit**. Tanggung jawab fungsional ini mencakup namun tidak terbatas pada:
  - Persetujuan Piagam Audit Internal.
  - Persetujuan Rencana Audit Tahunan .
  - Penerimaan laporan hasil audit secara berkala.
  - Persetujuan pengangkatan, pemberhentian, atau mutasi Satuan Pengawas Internal (SPI).
2. **Pelaporan Administratif:** Satuan Pengawas Internal (SPI) bertanggung jawab secara administratif kepada **Direktur Utama**. Tanggung jawab administratif ini mencakup namun tidak terbatas pada:
  - Pengelolaan anggaran dan sumber daya Satuan Pengawas Internal (SPI).
  - Administrasi kepegawaian (penggajian, penilaian kinerja harian, cuti).
  - Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja.

### **BAB IV: RUANG LINGKUP**

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

1. **Keuangan:** Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional.
2. **Operasional:** Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional, termasuk kegiatan penghimpunan dana, penyaluran kredit, dan treasury.
3. **Kepatuhan:** Ketaatan Bank terhadap peraturan perundang-undangan, ketentuan OJK,

Anggaran Dasar, serta kebijakan dan prosedur internal Bank.

4. **Aset:** Pengamanan aset Bank 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-prinsip GCG di seluruh tingkatan organisasi.
8. **Audit Investigasi:** Pelaksanaan audit khusus atau investigasi apabila terdapat indikasi awal terjadinya penyimpangan atau fraud.

## **BAB V**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Satuan Pengawas Internal (SPI) memiliki tanggung jawab untuk:

1. Menyusun rencana dan melaksanakan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) berbasis risiko (Risk-Based Audit Plan) yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
2. Melaksanakan kegiatan audit sesuai dengan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT), mencakup seluruh ruang lingkup yang telah ditetapkan.
3. Menilai kecukupan desain dan efektivitas implementasi sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola Bank.
4. Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) yang memadai sebagai bukti pendukung kesimpulan dan temuan audit.
5. Mendiskusikan temuan audit dan rekomendasi dengan manajemen unit kerja yang diaudit (auditee) sebelum menerbitkan laporan hasil audit final.
6. Menyusun dan menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris secara tepat waktu. Laporan harus memuat temuan signifikan, risiko yang teridentifikasi, dampak, serta rekomendasi perbaikan.
7. Melakukan pemantauan dan memastikan tindak lanjut atas rekomendasi audit telah dilaksanakan secara efektif dan tepat waktu oleh manajemen.
8. Menyusun laporan ringkasan aktivitas audit secara berkala (misalnya triwulanan) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan.
9. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data, dan dokumen Bank yang diperoleh selama pelaksanaan tugas audit.

10. Berkoordinasi dengan Auditor Eksternal dan auditor dari OJK untuk memastikan cakupan audit yang komprehensif dan meminimalkan duplikasi pekerjaan.
11. Mengembangkan dan menjaga kompetensi audit melalui pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan.

## **BAB VI**

### **WEWENANG**

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, SPI memiliki wewenang penuh sebagai berikut:

1. Memperoleh akses yang tidak terbatas dan tidak terhambat terhadap seluruh catatan, dokumen (baik fisik maupun elektronik), aset, dan personil Bank yang relevan dengan pelaksanaan audit.
2. Meminta dan memperoleh informasi, data, keterangan, serta penjelasan dari seluruh jajaran karyawan dan manajemen Bank terkait tugas audit yang sedang dijalankan.
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
4. Menghadiri rapat-rapat manajemen yang relevan untuk memperoleh pemahaman mengenai proses bisnis dan risiko Bank, dengan status sebagai pengamat (observer).
5. Mendapatkan bantuan yang diperlukan dari personil di unit kerja yang diaudit, serta dari fungsi lain yang relevan.
6. Dengan persetujuan Direktur Utama dan Dewan Komisaris, SPI dapat memperoleh bantuan dari tenaga ahli eksternal jika kompetensi yang dibutuhkan tidak tersedia di internal Bank.

SPI tidak memiliki wewenang operasional atau tanggung jawab eksekutif atas aktivitas apa pun yang diauditnya.

## **BAB VII**

### **KODE ETIK**

Satuan Pengawas Internal (SPI) wajib mematuhi kode etik yang wajib dipatuhi oleh seluruh Auditor Internal, baik secara individu maupun kelompok dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit, Prinsip-prinsip fundamental Kode Etik yang meliputi:

- o **Integritas (Integrity):** Membangun kepercayaan dan menjadi dasar bagi auditor dalam mengeluarkan pendapat.

- 1) Bersikap dapat diandalkan , tegas, jujur, dan terpercaya.
  - 2) Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan tugas .
  - 3) Menghindari benturan kepentingan yang dapat mengganggu objektivitas.
- **Independensi** : Satuan Pengawas Internal (SPI) memiliki independensi dalam melakukan aktivitas Internal Audit dan Aktivitas investigasi, mengemukakan pandangan serta pemiliran sesuai dengan profesinya dan standar yang berlaku.
    - 1) Manajemen harus memberikan dukungan penuh terhadap fungsi audit Internal agar dapat melaksanakan tugas tanpa tekanan dari pihak manapun serta manajemen harus menindaklanjuti temuan Audit Internal.
    - 2) Audit Internal mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh dan tekanan dari pihak manapun.
    - 3) Audit Internal memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, ruang lingkup, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
  - **Objektivitas (Objectivity)**: Menunjukkan tingkat profesionalisme tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi. Auditor tidak boleh terlibat dalam aktivitas yang dapat mengganggu penilaian independennya.
  - **Kerahasiaan (Confidentiality)**: Menghargai kepemilikan informasi dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang jelas, kecuali ada keharusan berdasarkan hukum atau profesi.
  - **Kompetensi (Competency)**: Menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan layanan audit internal.

## BAB VIII

### PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

Dalam melaksanakan tugasnya, Internal Audit wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki Integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam melaksanakan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi yang dipergunakan untuk melaksanakan fungsi audit internal secara menyeluruh terhadap seluruh aktifitas bank.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan ataupun tertulis secara efektif.
4. Mematuhi kode etik Audit Internal
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Bank yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas, kecuali jika diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau berdasarkan

keputusan pengadilan.

6. Tidak diperkenankan Audit Internal untuk merangkap tugas, jabatan, dan pelaksana dari pelaksanaan kegiatan operasional Bank.

## **BAB IX**

### **PENGEMBANGAN AUDIT**

1. Satuan Pengawas Internal (SPI) 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 memberikan hasil kerja yang berkualitas.
2. Untuk mendukung hal tersebut Direksi Bank harus memastikan Auditor internal menerima pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan dan cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan .

## **BAB X**

### **PENINJAUAN DAN PENGESAHAN PIAGAM**

1. Piagam Audit Internal ini ditinjau secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 tahun, oleh Kepala SKAI untuk memastikan kesesuaiannya dengan kondisi dan peraturan terkini.
2. Setiap usulan perubahan terhadap Piagam ini harus diajukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
3. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

## **BAB XI**

### **PENUTUP**

Demikian Piagam Audit Internal ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan fungsi audit internal di lingkungan PT BPRS Central Syariah Utama.



**PT.BPRS CENTRAL SYARIAH UTAMA**  
Bersyariah, MenentramkandanBarokah

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada Tanggal : 02 Juli 2025

**PT BPRS Central Syariah Utama**

  
**Rahadi**  
Komisaris

  
**Mukhlis MH Karim**  
Direktur Utama



Kantor: Jl.Dr. Rajiman No.439, Bumi, Laweyan, Surakarta  
☎ 0271-7471742 0271-7472953  
Email: bprs.csu@gmail.com

