



# PT. BPR Bank Daerah Bangli (Perseroda)

JL. Merdeka No.27 Bangli, Telp. (0366) 91054/91154

---

---

**KEPUTUSAN DIREKSI  
PT. BPR BANK DAERAH BANGLI (PERSERODA)  
NOMOR : 30 TAHUN 2025  
TENTANG  
PIAGAM AUDIT INTERNAL**

**DIREKSI PT. BPR BANK DAERAH BANGLI (PERSERODA)**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan tata kelola yang baik memerlukan fungsi audit internal yang independen, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai agar fungsi audit internal dapat dilaksanakan secara efektif ;
  - b. bahwa sesuai dengan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah pada poin F tentang Piagam Audit bahwa BPR dan BPR Syariah wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang dikenal sebagai piagam audit intern
  - c. bahwa mengacu pada huruf a dan b diatas perlu ditetapkan Keputusan Direksi tentang Piagam Audit Internal (*internal audit charter*).

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106) ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Bank Perekonomian Rakyat Milik Pemerintah Daerah dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah Milik Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bank Perkreditan Rakyat
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 07/POJK.03/2024 tentang Bank Perkreditan Rakyat
8. Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Bangli (Perseroda), dibuat dihadapan Doktor, Doktorandus, Nengah Renaya, Sarjana Hukum, Sarjana Pendidikan, Megister Kenotariatan Notaris di Gianyar, Akta Nomor 11 tanggal 29 Januari 2021 yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0007579.AH.01.01 Tahun 2021 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Bangli, Surat Keputusan Tanggal 02 Pebruari 2021;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT. BPR BANK DAERAH BANGLI (PERSERODA) TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL
- PERTAMA : Isi dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direksi ini, maka akan dilakukan perubahan seperlunya guna penyempurnaan;
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor 31 Tahun 2022 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



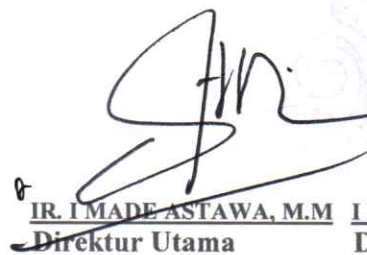
Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 30 September 2025

**MENGETAHUI**  
**DEWAN KOMISARIS PT. BPR BANK**  
**DAERAH BANGLI (PERSERODA)**

**DIREKSI PT. BPR BANK**  
**DAERAH BANGLI (PERSERODA)**



**SANG PUTU SUKARASA, S.H.**  
Komisaris Utama



**IR. I MADE ASTAWA, M.M.** **I NENGAH PICARAWAN, S.H.**  
Direktur Utama Direktur Kepatuhan

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKSI PT. BPR BANK DAERAH  
BANGLI (PERSERODA) NOMOR 30 TAHUN 2025  
TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL**

**I. PENDAHULUAN**

Bank Perekonomian Rakyat merupakan lembaga keuangan yang salah satu usahanya menghimpun dana Masyarakat dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit, sehingga didalam pelaksanaannya harus menerapkan prinsip kehati-hatian. Salah satu faktor yang penting yang terdapat dalam sebuah Perusahaan yaitu fungsi dan peran Audit Internal yang efektif dan memadai. Untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik serta memberikan landasan dan pedoman bagi Audit Internal yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*). Piagam Audit Internal disusun berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah serta SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

**II. TUJUAN**

Penyusunan Piagam Audit Internal adalah sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit internal atas pelaksanaan audit, pemeriksaan aktivitas, rekomendasi perbaikan terhadap kegiatan operasional, kualitas dan pengelolaan risiko serta kecukupan dan efektivitas pengendalian intern.

**III. VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL**

**1. VISI**

Menjadi mitra strategis bagi Manajemen dengan melakukan pengawasan implementasi tata kelola dan manajemen risiko melalui Auditor yang kompeten dan profesional

## **2. MISI**

- a. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *assurance & consulting* serta memberikan nilai tambah
- b. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas *internal control, risk management* dan *governance process* melalui penerapan *risk based audit*
- c. Mengelola aktivitas internal audit secara efektif dan efisien (*operating excellence*)
- d. Mengembangkan kompetensi internal auditor dan mengintensifkan penggunaan teknologi informasi
- e. Meningkatkan sinergi fungsi internal audit dan eksternal audit

## **IV. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDITOR INTERNAL**

### **A. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL**

1. Audit Internal terdiri dari Pejabat Eksekutif Audit Intern, Auditor Senior, Auditor Junior dan Staf Fungsional Auditor yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Pejabat Eksekutif Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.
3. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.
4. Direksi dapat memberhentikan Pejabat Eksekutif Auditor Internal dan Auditornya, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, apabila Pejabat Eksekutif Auditor Internal dan Auditor tidak memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Eksekutif Auditor Internal dan Auditor sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugasnya.

**B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA HUBUNGAN DENGAN UNIT KERJA LAIN YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN INTERNAL**

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional bank yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen.
3. 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 Operasional Bagian.
5. Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit.
6. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
7. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Bank dan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan ke Direktur Kepatuhan.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
10. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut audit dan melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris per semester.
11. Melaporkan segera atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha Bank kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
12. Mengajukan Anggaran Tahunan untuk tahun yang akan datang dan melaporkan realisasinya kepada Direktur Utama per semester.
13. Mengusulkan *draf* kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor Intern dalam melaksanakan tugasnya.

14. Melakukan koordinasi dengan Bagian Kepatuhan, Manajemen Risiko, APU/PPT dan PPSPM, Strategi Anti Fraud dan Integritas Sistem Keuangan terkait dengan identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi area berpotensi risiko
15. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit yang dilakukan
16. Melaksanakan pendidikan secara berkelanjutan dan sesuai dengan kompetensi auditor.
17. Menatausahakan berkas/dokumen pemeriksaan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
18. Memberikan konsultasi terhadap hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada pihak intern bank untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap kualitas pengendalian, pengelolaan risiko dan tata kelola perusahaan.
19. Memberikan *assurance*/jaminan terhadap laporan keuangan dan data yang lainnya yang berkaitan dengan operasional bank.

### **C. WEWENANG AUDIT INTERNAL**

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan terkait dengan tugas dan fungsi Audit Internal dan bertanggung jawab atas kerahasiaan dan pengamanan catatan dan informasi.
2. Melakukan komunikasi dan interaksi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris serta Pejabat Eksekutif dalam hal konfirmasi terhadap pemeriksaan, termasuk melaksanakan pertemuan secara berkala maupun insidental.
3. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan auditor eksternal.
4. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi dan teknik pemeriksaan lainnya kepada nasabah atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
5. Menentukan jadwal, audit, personil, ruang lingkup, metodologi, teknik, perangkat dan pendekatan audit untuk melaksanakan tugas pokok yang telah ditetapkan.
6. Menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit apabila dipandang perlu.

7. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara, antara lain rapat komite aset dan liabilitas (ALCO), persetujuan kredit atau pembiayaan yang jumlahnya signifikan. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil rapat tidak mempengaruhi objektivitas Audit Internal dalam pemeriksaan.

**D. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN SERTA PELAKSANA DALAM SKAI ATAU PE AUDIT INTERN**

1. Dilarang perangkapan tugas dan jabatan auditor intern serta pelaksana dalam SKAI dari pelaksanaan kegiatan operasional bank ;
2. Dilarang memiliki kewenangan atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari *Auditee*.

**E. KEBIJAKAN PEMBatasan PENUGASAN SECARA BERKALA DAN MASA TUNGGU (*COOLING- OFF PERIOD*) PENUGASAN YANG MEMADAI KEPADA ANGGOTA SKAI ATAU PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERNAL**

Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan bagi anggota SKAI yang baru direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) paling sedikit 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.

**V. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN**

**A. KODE ETIK AUDIT INTERNAL**

Audit Internal harus menerapkan dan menjunjung tinggi Kode Etik sebagai berikut :

1. Integritas

Integritas yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian, aturan perilakunya antara lain :

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, tekun, berhati-hati dan bertanggung jawab.

- b. Mematuhi hukum dan membuat pengungkapan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan profesinya.
- c. Tidak melakukan tindakan yang dapat merusak kredibilitas Profesi Audit Internal.
- d. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan ilegal, atau melakukan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasi.
- e. Mendukung tujuan Audit Internal Bank dan Otoritas Jasa Keuangan.

## 2. Objektivitas

Objektivitas yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan, aturan perilakunya antara lain :

- a. Menunjukkan objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan dan proses yang sedang di audit.
- b. Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu.
- c. Bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek atau kegiatan yang diaudit.
- d. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau patut diduga dapat menghalangi penilaian auditor internal yang adil, termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan apapun yang mengakibatkan timbulnya pertentangan kepentingan dengan organisasi.
- e. Tidak boleh menerima bentuk apapun yang dapat, atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesional.
- f. Harus mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang *direview*.

## 3. Kerahasiaan

Kerahasiaan yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan

yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, aturan prilakunya antara lain :

- a. Bersikap hati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.
- b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.
- c. Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak

#### 4. Kompetensi

Kompetensi yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit, aturan perilakunya antara lain :

- a. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.
- b. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional berkelanjutan.
- c. Hanya terlibat dalam pemberian jasa yang memerlukan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang dimilikinya.
- d. Harus memberikan jasa audit internal sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)
- e. Harus senantiasa meningkatkan keahlian, keefektifan dan kualitas jasanya secara berkelanjutan.
- f. Mengikuti standar kompetensi yang ditetapkan sebagai Auditor Internal untuk BPR.

#### 5. Independensi

- a. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.
- b. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, *scope*, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- c. Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitas audit intern.

- d. Dilarang merangkap tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

## **B. PERSYARATAN AUDITOR INTERN**

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, objektif dalam pelaksanaan tugas.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, pengetahuan prinsip manajemen, proses aktivitas *auditee* dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan ketentuan baik intern maupun ekstern sehubungan dengan tugas dan bisnis Bank.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Mematuhi standar profesi dan kode etik Auditor.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan Peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
7. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan penerapan manajemen risiko (*GRC- Governance, Risk Management dan Compliance*)
8. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
9. Tidak merangkap tugas dan jabatan atau melakukan kegiatan operasional di Bank , kecuali kegiatan operasional Audit Internal.

## **C. PENERAPAN PELAKSANAAN AUDIT OLEH AUDIT EKSTERNAL**

1. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank, Bank mengusulkan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dewan Komisaris merekomendasikan kepada Bupati untuk menetapkan Akuntan Publik yang akan melakukan audit atas laporan keuangan tahunan bank.
3. Pemilihan Akuntan Publik dan KAP yang melakukan audit laporan keuangan Bank didasarkan atas rekomendasi dari SKAI.

4. Dalam rangka melaksanakan tugasnya Akuntan Publik dan KAP yang ditunjuk wajib menyampaikan hasil audit dan *management letter* kepada Bank.
5. KAP yang ditunjuk wajib dan menyepakati bekerja secara independen, memenuhi standar professional akuntan publik dan perjanjian kerja sama serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.
6. Independensi akuntan publik dalam melaksanakan audit laporan keuangan adalah sesuai dengan Standar Auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.

**D. SYARAT DAN KETENTUAN YANG HARUS DIPENUHI AUDITOR INTERN UNTUK MENJAGA INDEPENDENSI APABILA DIMINTA UNTUK MEMBERIKAN LAYANAN KONSULTASI ATAU TUGAS KHUSUS LAIN**

1. Auditor Intern dalam kedudukannya yang ditetapkan dalam susunan organisasi bank harus bersifat independen, sehingga dapat mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh maupun tekanan dari manajemen dan/atau pihak lain yang terkait maupun yang tidak terkait dengan SKAI.
2. Auditor intern harus memiliki independensi dalam melaksanakan tugas audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikirannya secara obyektif sesuai dengan profesinya dan standar audit yang berlaku umum
3. Manajemen harus memberikan dukungan sepenuhnya kepada SKAI agar dapat bekerja dengan bebas tanpa pengaruh maupun tekanan dari pihak manapun, termasuk bebas dalam menentukan metode, cara teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan
4. Auditor intern dalam melaksanakan fungsi audit wajib melakukan analisis secara cermat dan akurat, memberikan pendapat yang tidak memihak, bebas dari pengaruh pihak lain serta tidak berprasangka terhadap obyek yang diaudit yang tercermin dari pelaporan hasil audit yang lengkap dan informatif
5. Bersikap jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan dan dipercaya. Untuk itu, auditor intern harus mempertimbangkan obyektivitas yang ditemukan dalam tugas auditnya.

6. Tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan atau keuntungan pribadi atau hal-hal lain yang patut diduga dapat disalahgunakan, baik oleh dirinya sendiri atau pihak lain yang tidak berhak.

## **VI. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN**

### **A. PERTANGGUNGJAWABAN AUDIT INTERNAL**

1. Dalam melaksanakan tugas, Audit Internal menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusannya disampaikan kepada Direktur Kepatuhan.
2. Melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.
3. Memantau dan menganalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris mengenai perkembangan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan *auditee*.
4. Melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran *code of conduct*.

### **B. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERN**

#### **1) Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Audit Intern**

- a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern.
- b. Memilih sumber daya yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern
- c. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern
- d. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- e. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat
- f. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan dan

- g. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.

## **2) Akuntabilitas Pejabat Eksekutif Audit Intern**

- a. Pejabat Eksekutif Audit Intern harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai untuk memimpin fungsi audit yang independen dan objektif dan menjalankan fungsi pengendalian intern Bank secara menyeluruh
- b. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan penerapan manajemen risiko (*GRC-Governance, Risk Management dan Compliance*)
- c. Kompetensi Pejabat Eksekutif Audit Intern dibuktikan antara lain melalui sertifikasi terkait audit
- d. Menjunjung tinggi dan tunduk kepada Kode Etik Audit Intern Bank.

## **C. PERSYARATAN MEMATUHI STANDAR PROFESIONAL AUDIT INTERN**

Dalam pelaksanaannya Auditor Intern wajib mematuhi Standar Profesional Audit Intern. Sebagai wujud tanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar Profesional Audit Intern dimaksud, maka laporan audit yang dibuat oleh Audit Internal wajib mencantumkan pernyataan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Pelaksanaan Audit Internal.

## **D. PROSEDUR DALAM KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN**

- 1. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi.
- 2. Kerjasama antara SKAI dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.

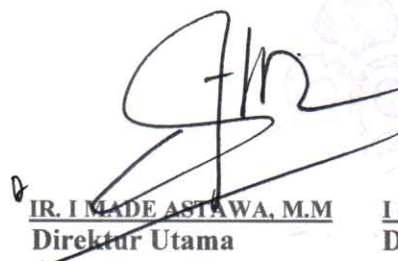
3. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ektern atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan ke Dewan Komisaris dan Direktur Kepatuhan.
4. Dalam hal hubungannya dengan Otoritas Jasa Keuangan, SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat melakukan komunikasi paling sedikit dalam 1 (satu) tahun yang meliputi pembahasan :
  - a. Area risiko yang teridentifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern
  - b. Pemahaman tindakan mitigasi risiko yang dilakukan oleh Bank.
  - c. Pemantauan tindak lanjut Bank atas kelemahan yang teridentifikasi
  - d. Temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit intern Bank pada tahun berjalan
  - e. Rencana audit tahunan

**MENGETAHUI  
DEWAN KOMISARIS PT. BPR BANK  
DAERAH BANGLI (PERSERODA)**

**DIREKSI PT. BPR BANK  
DAERAH BANGLI (PERSERODA)**



**SANG PUTU SUKARASA, S.H.  
Komisaris Utama**



**IR. I MADE ASTAWA, M.M  
Direktur Utama**



**I NENGAH PICARAWAN, S.H.  
Direktur Kepatuhan**