



Bank Haneda
PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT



PIAGAM AUDIT INTERN PT BPR HANEDA MITRA USAHA



PT BPR HANEDA MITRA USAHA
Jl. Dewi Sartika No. 165 Rt 010 Rw 002
Kel. Cawang, Kec. Kramatjati,
Kota Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta 13630

www.bprhaneda.co.id



KEPUTUSAN DIREKSI
PT BPR HANEDA MITRA USAHA
Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025
PIAGAM AUDIT INTERN

Menimbang :

- a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern di PT BPR Haneda Mitra Usaha diperlukan pedoman kerja yang memuat tujuan, kewenangan, tanggung jawab, kode etik, dan standar pelaksanaan fungsi audit intern;
- b. bahwa Piagam Audit Intern diperlukan sebagai acuan resmi bagi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, objektif, dan berbasis risiko;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, BPR Haneda perlu menetapkan Piagam Audit Intern

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 tahun 2024 tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Lembaga Jasa Keuangan.
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
6. Anggaran Dasar PT. BPR Haneda Mitra Usaha beserta perubahan-perubahannya.
7. Surat Keputusan Direksi Nomor 017/SK/DIR/XII/2024 tentang Hierarki Kebijakan dan Kewenangan Atributif.
8. Surat Keputusan Direksi Nomor 579SK/DIR/VIII/2025 tentang Pedoman Penerapan Fungsi Audit Intern.



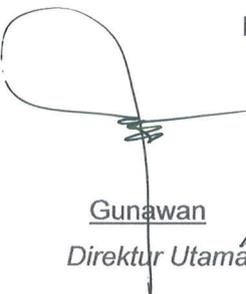


MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan **Piagam Audit Intern PT BPR Haneda Mitra Usaha** sebagaimana tercantum dalam Lampiran SK ini.
- KEDUA : Piagam Audit sebagaimana dimaksud dalam diktum **PERTAMA** Keputusan ini merupakan pedoman resmi bagi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam menjalankan fungsi Audit Intern.
- KETIGA : Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan ditetapkan kemudian sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT : 1. Dalam hal terdapat perubahan mengenai isi Keputusan ini, akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 20 Agustus 2025

PT BPR Haneda Mitra Usaha
Direksi


Gunawan
Direktur Utama


Achmad Bekkori
Direktur

Dewan Komisaris



Randy Zenata
Komisaris

 PT. BPR HANEDA MITRA USAHA	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
		Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur

DAFTAR ISI

I.	Pendahuluan.....	1
II.	Tujuan	1
III.	Visi, Misi, dan Fungsi Audit Internal.....	1
IV.	Struktur dan Kedudukan Audit Intern	2
V.	Ruang Lingkup Audit Intern	2
VI.	Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Fungsi Audit Intern.....	2
VII.	Wewenang Audit Intern	4
VIII.	Kode Etik Audit Intern	4
IX.	Persyaratan Audit Intern	4
X.	Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern	4
XI.	Mekanisme Koordinasi dan Pertanggungjawaban Audit Intern.....	5
XII.	Larangan Perangkapan Tugas dan Pembatasan Penugasan.....	5
XIII.	Pengendalian Mutu dan Pengembangan Audit Intern	5
XIV.	Penutup.....	5

 PT. BPR HANEDA MITRA USAHA	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur		

I. Pendahuluan

Untuk memastikan pengelolaan PT BPR Haneda Mitra Usaha berjalan sehat, transparan, dan akuntabel, diperlukan fungsi pengawasan internal yang efektif, independen, dan profesional. Fungsi ini dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern (PE Audit Intern) sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Bank.

Audit intern memegang peran penting dalam memastikan seluruh kegiatan operasional, keuangan, dan kepatuhan Bank sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Peran ini juga mencakup pemberian rekomendasi yang membangun untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

Piagam ini menjadi landasan hukum, pedoman kerja, dan komitmen bersama bahwa fungsi audit intern di PT BPR Haneda Mitra Usaha dilaksanakan secara independen, objektif, berbasis risiko, dan memberikan nilai tambah (*added value*) bagi organisasi.

II. Tujuan

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan fungsi audit intern.
2. Menegaskan independensi dan objektivitas auditor intern.
3. Menetapkan ruang lingkup audit intern yang jelas.
4. Memastikan koordinasi yang efektif dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal, dan pihak regulator.

III. Visi, Misi, dan Fungsi Audit Internal

1. Visi

Menjadi audit intern yang independen, profesional, dan terpercaya dalam mendukung pencapaian visi BPR melalui penguatan tata kelola, pengendalian intern, dan manajemen risiko.

2. Misi

- a. Memastikan dan memberikan layanan konsultasi secara independen, objektif, dan berbasis risiko.
- b. Mendukung kepatuhan terhadap peraturan eksternal dan internal.
- c. Meningkatkan nilai tambah dan kinerja bank melalui rekomendasi yang konstruktif.
- d. Mendorong terciptanya budaya sadar risiko dan kepatuhan di seluruh jenjang organisasi.
- e. Menjaga integritas, kerahasiaan dan profesionalisme sesuai dengan standar audit internal.

3. Fungsi

- a. Menilai kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.
- b. Memberikan jasa penilaian dan saran perbaikan secara independen.

	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/MIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur		

c. Melakukan investigasi jika diperlukan.

IV. Struktur dan Kedudukan Audit Intern

1. Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris dan hubungan koordinatif dengan Direktur Utama.

V. Ruang Lingkup Audit Intern

1. Pemeriksaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, ketentuan OJK, dan kebijakan internal.
2. Penilaian efektivitas sistem pengendalian intern.
3. Penilaian keandalan laporan keuangan.
4. Penilaian keandalan laporan yang disampaikan kepada otoritas seperti laporan bulanan, laporan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), dll.
5. Pemeriksaan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
6. Penilaian manajemen risiko, termasuk risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan.
7. Pengawasan keamanan sistem informasi dan teknologi.
8. Pemeriksaan program anti-fraud dan mekanisme whistleblowing.
9. Pemeriksaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah masal (APU PPT dan PPPSPM).
10. Pemeriksaan program Edukasi Literasi dan Inklusi Keuangan.
11. Audit terhadap penyaluran dan pengelolaan kredit.
12. Audit khusus berdasarkan penugasan Direksi atau Dewan Komisaris.

VI. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Fungsi Audit Intern

1. Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern
 - a. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
 - Mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan;
 - Menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
 - Menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
 - Melaksanakan pemeriksaan (fieldwork); dan
 - Menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.

	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
		Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur

- b. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggung jawab tindak lanjut, dan menetapkan batas waktu yang terukur.
 - c. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain:
 - Memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
 - Menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
 - Memeriksa kondisi aset tetap;
 - Melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala; dan
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
2. Direksi
- a. Menyetujui Rencana Audit Tahunan yang diajukan Kepala Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.
 - b. Menjamin ketersediaan sumber daya manusia, anggaran, dan sarana pendukung bagi pelaksanaan fungsi audit intern.
 - c. Memastikan unit kerja terkait mengimplementasikan rekomendasi perbaikan yang diberikan auditor.
 - d. Memberikan akses penuh kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern terhadap seluruh dokumen, data, informasi, dan fasilitas Bank yang diperlukan untuk audit.
3. Dewan Komisaris
- a. Menyetujui Rencana Audit Tahunan yang diajukan Kepala Satuan Kerja Audit Internal atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.
 - b. Mengawasi independensi, objektivitas, dan ruang lingkup kegiatan audit intern.
 - c. Mengevaluasi efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern dan kinerja Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.
 - d. Menerima, menelaah, dan membahas laporan hasil audit intern secara berkala.
 - e. Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit intern dengan langkah perbaikan yang memadai.

	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur		

VII. Wewenang Audit Intern

1. 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;
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
3. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

VIII. Kode Etik Audit Intern

1. **Integritas** – menjunjung tinggi kejujuran dan membangun kepercayaan.
2. **Objektivitas** – membuat penilaian secara profesional, bebas dari pengaruh atau kepentingan pihak tertentu.
3. **Kerahasiaan** – menjaga informasi yang diperoleh dan tidak mengungkapkan tanpa kewenangan sah.
4. **Kompetensi** – menerapkan dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan, serta pengalaman secara profesional.

IX. Persyaratan Audit Intern

1. Memiliki sertifikasi kompetensi dari lembaga sertifikasi profesi bagi Kepala Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.
2. Memiliki Integritas, profesional, independen, objektif.
3. Memiliki pengetahuan teknis audit, manajemen risiko, tata kelola yang baik.
4. Memiliki keterampilan komunikasi yang efektif.
5. Mematuhi standar profesi audit intern, kode etik, dan ketentuan regulator.

X. Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern

Apabila diperlukan, Satuan Kerja Audit Intern dapat menggunakan tenaga ahli ekstern dengan ketentuan:

1. Memiliki kompetensi di bidang yang relevan
2. Tidak memiliki konflik kepentingan
3. Menandatangani perjanjian kerahasiaan.

 PT. BPR HANEDA MITRA USAHA	PIAGAM AUDIT INTERN		Paraf:	Paraf:
	PAI	Nomor : 580/SK/DIR/VIII/2025		
		Tanggal : 20 Agustus 2025		
Revisi : Ke - 2	Dirut	Direktur		

XI. Mekanisme Koordinasi dan Pertanggungjawaban Audit Intern

1. Berdasarkan rencana audit tahunan.
2. Laporan hasil audit disampaikan ke Direksi, Dewan Komisaris, dan regulator sesuai ketentuan.
3. Pemantauan tindak lanjut dilakukan secara berkala.

XII. Larangan Perangkapan Tugas dan Pembatasan Penugasan

1. Auditor Intern tidak diperkenankan merangkap jabatan pada unit operasional atau unit kerja lain di luar fungsi audit intern.
2. Auditor Intern dilarang melaksanakan audit apabila memiliki hubungan keluarga, kepentingan pribadi, atau potensi konflik kepentingan lainnya dengan pihak yang diaudit.
3. Auditor Intern dilarang mengaudit kegiatan, unit kerja, atau fungsi yang pernah menjadi tanggung jawabnya dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) tahun sejak berakhirnya penugasan pada unit tersebut (*cooling-off period*).

XIII. Pengendalian Mutu dan Pengembangan Audit Intern

Bank wajib memiliki Program Pengendalian Mutu Audit Intern yang mencakup:

1. Pengawasan berkelanjutan atas seluruh proses audit.
2. Penilaian mutu minimal sekali setahun oleh Kepala Audit Intern.
3. Tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan metode dan pengendalian.
4. Pengembangan kompetensi auditor melalui pelatihan, sertifikasi, dan pembaruan pengetahuan.
5. Pelaporan hasil evaluasi mutu kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

XIV. Penutup

Sesuai perkembangan waktu, apabila dianggap perlu, Piagam Audit Intern ini akan dikaji dan diperbarui serta disesuaikan dengan perubahan atau kondisi baru yang relevan dan berdampak terhadap substansi Piagam Audit Intern, agar pelaksanaan audit senantiasa berada pada tingkat yang optimal. Evaluasi terhadap Piagam Audit Intern dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun oleh Kepala SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern, dan hasilnya disampaikan kepada Direksi serta Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.