

## **PIAGAM AUDIT INTERN**

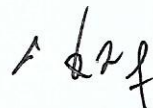
### **PT. BPR LAMPUNG BINA SEJAHTERA**

Piagam Audit Intern merupakan pedoman agar audit intern dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, kredibel, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

#### **A. Latar Belakang**

Dalam melaksanakan fungsi audit intern yang efektif guna mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) di PT. BPR Lampung Bina Sejahtera, maka Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana diatur dalam SE OJK No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat (BPR) dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS). Fungsi ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas seluruh aktivitas operasional BPR dan pengendalian intern BPR secara objektif dan juga independen. Audit Intern yang efektif dapat tercapai jika :

1. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki :
  - a) Jiwa Profesionalisme.
  - b) Kedudukan yang jelas dalam organisasi.
  - c) Struktur Organisasi yang memadai.
  - d) Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab yang jelas.
  - e) Perencanaan yang matang.
  - f) Kebijakan dan Prosedur yang jelas.
  - g) Program Pengembangan dan Pendidikan Profesi.



- h) Program Pengendalian Mutu.
2. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari *auditee* dalam melaksanakan tugasnya.
  3. Adanya kesediaan para *auditee* untuk menindaklanjuti dengan penuh kesadaran dan tepat waktu atas semua temuan hasil audit intern.
  4. Adanya kesamaan dan juga pemahaman mengenai visi, misi, fungsi, kewenangan, independensi serta ruang lingkup pekerjaan satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif audit intern sehingga berfungsi secara efektif, objektif dan profesional yang kemudian dibuatkan Piagam Audit Intern (*Intern Audit Charter*).

#### **B. Tujuan**

Tujuan daripada penyusunan Piagam Audit Intern adalah untuk menegaskan visi, misi, fungsi, ruang lingkup, akuntabilitas, independensi, tanggung jawab, kewenangan serta ketidakberpihakan, termasuk kode etik satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif audit intern dengan cara :

1. Menilai kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern.
2. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan intern, peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
3. Memastikan pengelolaan manajemen risiko BPR sudah berjalan secara efektif.
4. Melaporkan dan juga memberikan rekomendasi untuk perbaikan serta peningkatan efisiensi operasional BPR, termasuk efektivitas proses bisnis BPR.

### C. Ruang Lingkup

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern melakukan pemeriksaan yang meliputi seluruh aktivitas dan fungsi BPR, termasuk :

1. Memastikan seluruh aset BPR terlindungi, salah satu contohnya adalah terkait dalam proses pemberian kredit dan atau penerimaan dana pihak ketiga (tabungan/deposito) dari kerugian maupun penyalahgunaan.
2. Memastikan kepatuhan BPR terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk penerapan manajemen risiko BPR telah sesuai ketentuan.
3. Memastikan seluruh pengelolaan operasional BPR yang efektif dan juga efisien agar BPR mencapai kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis BPR.
4. Memastikan informasi keuangan yang disajikan akurat, andal, tepat waktu dan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
5. Memastikan core banking dan sistem informasi yang andal yang dipergunakan oleh BPR.

### D. Visi dan Misi

1. Visi.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki visi, yakni sebagai unit atau satuan kerja yang memeriksa, menilai dan mengevaluasi seluruh aktivitas operasional BPR secara objektif, profesional dan juga independen serta dapat dipertanggungjawabkan demi terwujudnya prinsip tata kelola yang baik (*good corporate governance*) di PT. BPR Lampung Bina Sejahtera sekaligus guna membantu BPR dalam mencapai tujuannya.

## 2. Misi.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki misi antara lain :

- a) Memastikan seluruh unit kerja, termasuk pegawai agar patuh terhadap kebijakan intern BPR, peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- b) Memastikan pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko telah memadai serta sesuai dengan kebijakan BPR dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- c) Memastikan seluruh aktivitas operasional BPR telah berjalan secara efektif dan efisien agar BPR mencapai kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis.
- d) Memastikan seluruh informasi keuangan yang disajikan akurat dan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- e) Memastikan core banking dan sistem informasi yang dimiliki BPR andal dan memadai serta relevan dengan aktivitas operasional BPR.
- f) Melaporkan dan memberikan rekomendasi perbaikan serta peningkatan efisiensi operasional BPR, termasuk efektivitas proses bisnis BPR.

## E. Tugas dan Tanggung Jawab

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain :

1. Membantu tugas daripada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan juga pemantauan hasil audit.

2. Menyusun rencana audit intern tahunan yang fleksibel menggunakan metode *risk based approach* (pendekatan berbasis risiko) yang tepat, termasuk risiko-risiko yang telah diidentifikasi oleh Direksi dan menyampaikan rencana audit tersebut kepada Direktur Utama guna mendapat review dan persetujuannya dan kemudian rencana audit tersebut disampaikan juga (tembusan) kepada Dewan Komisaris.
3. Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui secara profesional dan independen terhadap seluruh kegiatan atau aktivitas usaha BPR, termasuk tugas-tugas khusus yang diminta oleh Direksi, Dewan Komisaris maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
4. Membuat analisis dan penilaian serta melakukan pemeriksaan di bidang keuangan, akuntansi, operasional, pemasaran, teknologi informasi maupun kegiatan-kegiatan lainnya untuk mengidentifikasi segala kemungkinan yang ada guna perbaikan dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas penggunaan sumber daya dan dana.
5. Membuat laporan hasil audit dan juga menyampaikannya kepada Direktur Utama, dengan tembusan Dewan Komisaris dan Direktur YMF Kepatuhan, termasuk juga kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) khusus untuk laporan audit tahunan.
6. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen atau organisasi.
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
8. Melakukan pemantauan atas hasil audit yang berupa tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari audit ekstern, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maupun otoritas lainnya.

9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan berdasarkan permintaan dari Direksi maupun Dewan Komisaris, termasuk Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
10. Melaporkan segera atas setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, termasuk juga kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
11. Menguji dan juga mengevaluasi atas pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan BPR dan atau Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
12. Menatausahakan berkas atau dokumen pemeriksaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Menyusun program dengan tujuan mengevaluasi mutu kegiatan audit intern yang telah dilakukannya.
14. Melakukan evaluasi serta memberikan rekomendasi pengkinian terhadap kebijakan dan prosedur penerapan fungsi audit intern, termasuk piagam audit intern.

#### **F. Wewenang**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern berhak atau memiliki wewenang, antara lain :

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya. Informasi tersebut termasuk data keuangan BPR, dokumen yang berkaitan kegiatan operasional BPR maupun data sistem informasi beserta aset fisik BPR.

2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi maupun Dewan Komisaris untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Mengadakan rapat secara berkala maupun insidental dengan Direksi dan atau Dewan Komisaris, termasuk dengan kepala bidang atau pejabat eksekutif lainnya dalam hal konfirmasi terhadap temuan hasil audit intern.
4. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan audit ekstern, termasuk regulator maupun lembaga lain.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul, contohnya seperti rapat komite kredit dengan jumlah yang signifikan.
6. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi maupun teknik pemeriksaan lainnya kepada nasabah maupun pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.

#### **G. Larangan dan Kebijakan Pembatasan Penugasan**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib independen dalam melaksanakan audit dan dilarang merangkap jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional BPR. Dalam hal adanya pengangkatan pegawai intern BPR menjadi satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif audit intern, maka dalam melaksanakan tugas auditnya harus memiliki masa jeda (*cooling off*) sebelum melakukan audit pada satuan atau unit kerja sebelumnya guna menghindari adanya benturan kepentingan (*conflict of interest*).

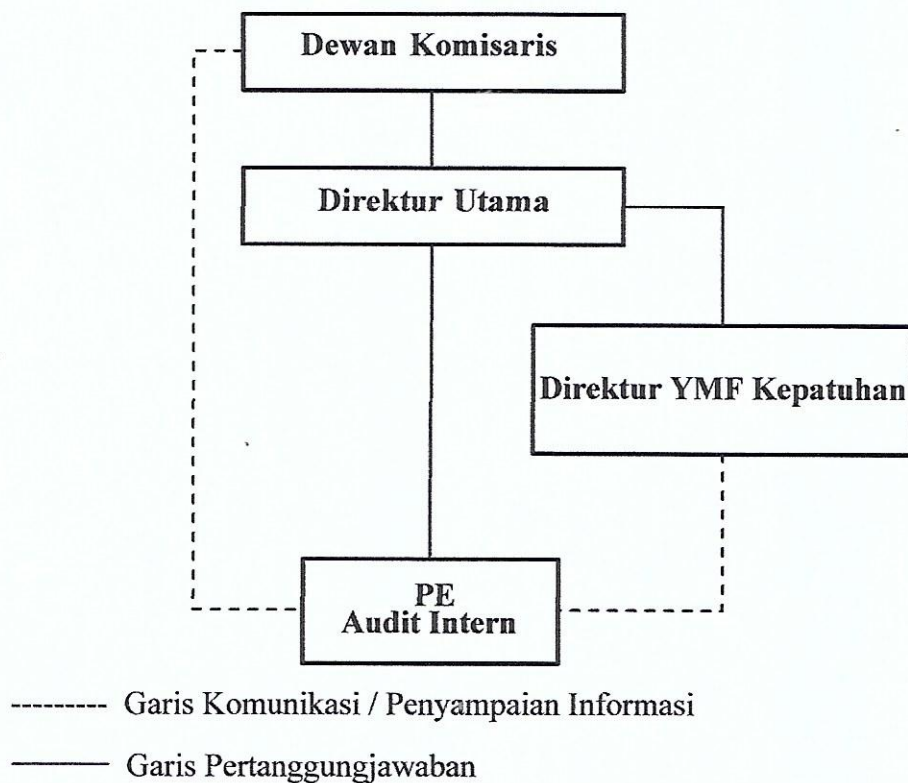
## H. Pengangkatan dan Pemberhentian

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Komisaris. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat bertugas untuk menangani penerapan strategi anti *fraud* namun dengan tetap menjaga independensi.

## I. Struktur Organisasi dan Kedudukan

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib menjaga independensi dan kerahasiaan informasi dan melaporkan hasil audit secara resmi kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Berikut Struktur Organisasi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern di PT. BPR Lampung Bina Sejahtera.



Handwritten signature and initials.

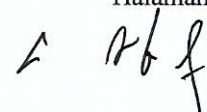
**J. Hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan unit atau satuan kerja yang lain, antara lain dengan Pejabat Eksekutif Kepatuhan, Manajemen Risiko, APU PPT\_PPPSPM, Integritas Pelaporan Keuangan Bank dan juga Pejabat Eksekutif Anti Fraud guna melakukan identifikasi serta penilaian terkait tingkat signifikansi area berpotensi risiko untuk selanjutnya disampaikan kepada Direksi.

**K. Persyaratan Audit Intern**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus memiliki persyaratan, mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi audit intern sebagaimana telah ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain *Code of Ethics* dari *The Institute of Internal Auditors*, yaitu paling sedikit meliputi :

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam menjalankan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit serta disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang ketentuan intern BPR dan juga peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aktivitas operasional BPR.
4. Memahami prinsip tata kelola yang baik dan penerapan manajemen risiko (*GRC*).
5. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan juga berkomunikasi, baik lisan maupun tertulis secara efektif.



6. Menjaga informasi dan data BPR terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya selaku audit intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau penetapan (putusan) pengadilan.
7. Tidak merangkap jabatan dan atau melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitasnya sebagai audit intern.
8. Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesional secara terus menerus.
9. Mematuhi standar profesi dan kode etik auditor.

#### **L. Kode Etik Audit Intern**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib agar selalu menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip sebagai berikut :

##### **1. Integritas.**

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern harus terlebih dahulu membentuk kepercayaan (*trust*) yang menjadi dasar untuk membuat penilaian dengan cara :

- a) Melakukan setiap pekerjaan dengan memegang teguh prinsip kejujuran dan juga bertanggung jawab.
- b) Mematuhi segala peraturan dan melaporkan atau membuat pengungkapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum dan atau terlibat dalam kegiatan yang mendiskreditkan profesi audit intern atau BPR.
- d) Mematuhi dan berkontribusi terhadap tujuan BPR.

## 2. Objektivitas.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern menunjukkan tingkat tertinggi mengenai objektivitas profesional dalam rangka mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau kegiatan yang dilakukannya. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern membuat penilaian yang seimbang serta tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau oleh orang lain dalam bentuk penilaian, antara lain :

- a) Tidak boleh terlibat dalam aktivitas atau hubungan yang dapat mempengaruhi penilaiannya menjadi tidak wajar. Hal ini juga termasuk aktivitas atau hubungan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan BPR.
- b) Tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian auditnya.
- c) Harus mengungkapkan semua fakta yang harus diketahui yang mana jika tidak diungkapkan dapat menyebabkan distorsi (penyimpangan) pelaporan.

## 3. Kerahasiaan.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib untuk menghormati nilai-nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali telah ada kewajiban hukum atau diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang meliputi :

- a) Menjaga kerahasiaan serta berhati-hati dalam menggunakan dan mengolah data maupun informasi yang diperoleh dalam bekerja.
- b) Tidak boleh memanfaatkan segala informasi untuk kepentingan pribadi dan atau kepentingan lainnya yang dapat bertentangan dengan hukum.

- c) Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.

#### 4. Kompetensi.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern haruslah memiliki kompetensi dalam melakukan pemeriksaan yang paling sedikit meliputi :

- a) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan guna pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.
- b) Melakukan setiap pemeriksaan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, kemampuan dan kompetensi lainnya yang ditetapkan melalui pendidikan atau pelatihan secara berkelanjutan.

#### 5. Independensi.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern haruslah memiliki independensi dalam melakukan pemeriksaan yang paling sedikit meliputi :

- a) Mampu mengungkapkan setiap pandangan dan atau pemikirannya tanpa adanya pengaruh atau campur tangan maupun tekanan dari pihak manapun.
- b) Memiliki kebebasan dalam hal menetapkan metode, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- c) Tidak merangkap jabatan dan atau melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitasnya sebagai audit intern.

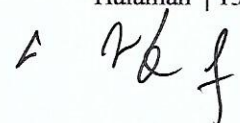
**M. Kriteria dan atau Pembatasan dalam penggunaan jasa tenaga ahli ekstern untuk mendukung pelaksanaan fungsi audit intern**

1. Kriteria tenaga ahli ekstern meliputi :

- a) Memiliki keahlian yang mana sesuai dengan kebutuhan audit, seperti akuntansi, hukum dan atau teknologi informasi.
- b) Memiliki pengalaman kerja di bidang audit.
- c) Independen dan tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi objektivitas hasil audit.
- d) Memiliki reputasi yang baik dan terdaftar dalam pihak otoritas serta diakui oleh lembaga profesi terkait.
- e) Memiliki sertifikasi profesional yang relevan, misalnya seperti CPA (*Certified Public Accountant*), CISA (*Certified Information System Auditor*) dan sertifikasi lainnya.

2. Batasan dalam penggunaan jasa tenaga ahli ekstern meliputi :

- a) Tidak boleh mengambil alih semua fungsi audit intern, melainkan hanya untuk tugas tertentu yang membutuhkan keahlian khusus.
- b) Mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh BPR.
- c) Audit Intern tetap dapat melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga ahli ekstern.
- d) Tidak boleh terlibat langsung dalam proses pengambilan keputusan organisasi yang berkaitan dengan temuan audit.
- e) Adanya batasan waktu tertentu dalam melaksanakan proses kegiatan audit.



**N. Syarat dan Ketentuan yang harus dipenuhi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) untuk menjaga independensi saat diminta memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain**

1. Mematuhi standar audit yang berlaku.
2. Tidak diperbolehkan melakukan tugas konsultasi yang mana dapat mempengaruhi kemampuannya untuk melakukan audit secara objektif.
3. Sebelum menerima permintaan layanan konsultasi, SKAI atau PE Audit Intern harus melakukan penilaian risiko untuk memastikan bahwa layanan tersebut tidak akan mengganggu independensi atau objektivitas audit.
4. Setiap layanan konsultasi dan atau tugas khusus harus mendapatkan persetujuan dari Direksi untuk memastikan transparansi.
5. SKAI atau PE Audit Intern harus mengungkapkan potensi konflik kepentingan yang mungkin akan timbul dari layanan konsultasi yang diberikan kepada Direksi.
6. Semua kegiatan konsultasi harus didokumentasikan dengan baik, termasuk tujuan, ruang lingkup maupun hasil yang dicapai dalam rangka memastikan akuntabilitas dan transparansi.

**O. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern**

1. Pertanggungjawaban hasil audit Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.

Dalam melaksanakan tugasnya, satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif audit intern menyampaikan laporannya kepada Direktur Utama, dengan tembusan Dewan Komisaris dan Direktur YMF Kepatuhan, termasuk kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) khusus untuk laporan audit tahunan.

2. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern.

a) Tanggung Jawab.

- 1) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan juga pemantauan hasil audit.
- 2) Menyusun rencana audit intern tahunan yang fleksibel menggunakan metode *risk based approach* atau pendekatan berbasis risiko yang tepat, termasuk risiko-risiko yang telah diidentifikasi oleh Direksi kemudian menyampaikan rencana audit tersebut kepada Direktur Utama guna mendapat review dan persetujuan, selanjutnya rencana audit tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai tembusan.
- 3) Melaksanakan rencana audit tahunan yang telah disetujui secara profesional dan juga independen terhadap seluruh kegiatan atau aktivitas usaha BPR, termasuk tugas-tugas khusus yang diminta oleh Direksi, Dewan Komisaris maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 4) Membuat analisis dan juga penilaian serta melakukan pemeriksaan di bidang keuangan, akuntansi, operasional, pemasaran, teknologi informasi maupun kegiatan-kegiatan lainnya guna mengidentifikasi segala kemungkinan yang ada untuk dilakukan perbaikan dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas penggunaan sumber daya dan dana.
- 5) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen atau organisasi.

- 6) Memantau, menganalisis dan melaporkan terhadap pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
  - 7) Melakukan pemantauan hasil audit yang berupa tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari audit ekstern, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maupun otoritas lainnya.
- b) Akuntabilitas.
- 1) Melakukan setiap pekerjaan dengan memegang teguh prinsip kejujuran dan juga bertanggung jawab.
  - 2) Tidak merangkap jabatan dan melakukan kegiatan yang bersifat operasional di luar aktivitasnya sebagai audit intern.
  - 3) Tidak boleh menerima apapun yang dapat mempengaruhi penilaian auditnya.
  - 4) Tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum dan atau terlibat dalam kegiatan yang mendeskreditkan profesi audit intern atau BPR.
  - 5) Mengungkapkan semua fakta-fakta yang harus diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat menyebabkan distorsi (penyimpangan) pelaporan.
  - 6) Mematuhi segala peraturan dan atau membuat pengungkapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 7) Melakukan pemeriksaan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Prosedur dalam koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau audit ekstern.
- a) Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum atau audit ekstern guna melakukan identifikasi dan penilaian terkait tingkat signifikansi area berpotensi risiko untuk



kemudian dilaporkan langsung kepada Direktur Utama dan tembusan diberikan kepada Dewan Komisaris serta Direktur YMF Kepatuhan.

- b) Koordinasi dapat juga dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan dan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi.
- c) Koordinasi dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi ke dua belah pihak.

**P. Penutup**

Demikian Piagam Audit Intern PT. BPR Lampung Bina Sejahtera ini dibuat dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan atau tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun kondisi internal PT. BPR Lampung Bina Sejahtera, maka akan segera ditinjau kembali untuk dilakukan perbaikan.

**Bandar Lampung, 30 Juni 2025**

**PT. Bank Perekonomian Rakyat  
Lampung Bina Sejahtera**


  
**Hendrik Susanto**  
Direktur Utama



  
**Denni Agustiono**  
Direktur YMF Kepatuhan

**Mengetahui/Menyetujui  
Dewan Komisaris**

  
**Ferina Wiraswasti**  
Komisaris Utama

  
**Ketut Ita Purnamasari**  
Komisaris