



**PIAGAM AUDIT INTERN
BPR LIMA PADMA MANDIRI**

**BPR Lima Padma Mandiri
2025**

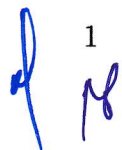
DIREKSI
BPR LIMA PADMA MANDIRI

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR 054/BPR-LPM/SK-DIR/VIII/2025

PERIHAL
PIAGAM AUDIT INTERN

- Menimbang** :
- a. bahwa penguatan penerapan tata kelola penting dilakukan oleh BPR LPM untuk menghadapi berbagai tantangan internal dan eksternal yang semakin kompleks;
 - b. bahwa penerapan tata kelola yang baik pada BPR LPM dalam penyelenggaraan kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi antara lain diwujudkan dalam aspek penerapan fungsi audit intern;
 - c. bahwa dalam rangka penerapan fungsi audit intern diperlukan suatu pedoman penerapan fungsi audit intern;
 - d. bahwa untuk pelaksanaan pedoman dimaksud perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.

- Mengingat** :
1. Akta Pendirian BPR Lima Padma Mandiri, Nomor 1 tanggal 30 Maret 1992 yang dibuat dihadapan Notaris Erna Priyono, SH., yang Akta Pendirian berikut Anggaran Dasarnya telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C2-5735 HT.01.01.Th 92, tanggal 17 Juli 1992 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 25 April 1995 Nomor 33 Tambahan Nomor 3538/1995. Akta Perusahaan telah beberapa kali diubah dan terakhir berdasarkan Akta Notaris Nomor 2 tanggal 17 Juli 2025, yang dibuat dihadapan Notaris Ida Wardatun Nufus, SH., M.Kn. dimana Perubahan akta tersebut telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum pada Kementrian Hukum Nomor HU-AH.01.09-0313655 tanggal 21 Juli 2025;
 2. Undang-undang Nomor 4 tahun 2023 Tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;

1


4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat;
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
7. Surat Persetujuan Dewan Komisaris Nomor 06/BPR-LPM/S-KOM/VIII/2025 tanggal 25 Agustus 2025, Perihal Persetujuan Atas Piagam Audit Intern.

MEMUTUSKAN**Menetapkan**

- Pertama : Menetapkan Piagam Audit Intern BPR LPM sebagaimana dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi Nomor 017/BPR-LPM/SK-DIR/II/2024 tanggal 26 Februari 2024 Perihal Piagam Audit Intern Serta Kebijakan dan Pedoman Pelaksanaan Fungsi Audit Intern, beserta seluruh lampirannya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat perubahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 26 Agustus 2025

DIREKSI,


M. RULI FAHMI
Direktur Utama


KALMET NEHRU
Direktur Kepatuhan

Cc. Yth. Dewan Komisaris

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Direksi Nomor 054/SK-DIR/BPR-LPM/VIII/2025

Daftar Isi

1. Pendahuluan	1
2. Dasar Hukum	1
3. Tujuan.....	1
4. Dasar Hukum	2
5. Tugas dan tanggung jawab Divisi Audit Intern	2
6. Wewenang Divisi Audit Intern	2
7. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan	3
8. Kebijakan Pembatasan Penugasan dan Masa Tunggu	3
9. Kode Etik Auditor Intern	3
10. Persyaratan Auditor Intern dalam Divisi Audit Intern	4
11. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern	4
12. Layanan Konsultasi atau Tugas Khusus	4
13. Pertanggung Jawaban Divisi Audit Intern	4
14. Tanggung jawab dan Akuntabilitas Pemimpin Divisi Audit Intern ..	4
15. Koordinasi dengan Pihak Ekstern	5
16. Penutup	5

LAMPIRAN

Persetujuan Atas Piagam Audit Intern	
--------------------------------------------	--

PIAGAM AUDIT INTERN BPR LIMA PADMA MANDIRI

1. Pendahuluan

BPR merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan dan/atau bentuk lainnya sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola.

Salah satu penerapan tata kelola yang baik pada BPR LPM, yaitu adanya pelaksanaan fungsi audit intern yang independen serta memiliki kewenangan, sumber daya yang kompeten, dan akses informasi yang memadai agar fungsi audit intern dapat dilaksanakan secara efektif.

Pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR LPM dilakukan oleh Divisi Audit Intern, yang diharapkan mampu mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas pengendalian intern terkait dengan pelaksanaan kegiatan usaha BPR LPM dan diharapkan dapat melindungi organisasi serta membantu mengurangi risiko kerugian dan risiko reputasi yang mungkin terjadi.

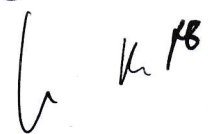
Sesuai dengan Pasal 81 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah, BPR LPM wajib memiliki Piagam Audit Intern yang menjadi pedoman dan tata tertib kerja audit intern.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 4 tahun 2023 Tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
- d. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah

3. Tujuan

Tujuan penyusunan Piagam Audit Intern adalah untuk memastikan pelaksanaan fungsi audit intern yang efektif di BPR LPM, sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.



4. Struktur dan Kedudukan Divisi Audit Intern

- a. Direksi BPR LPM membentuk satuan kerja audit intern dengan nama Divisi Audit Intern dan tercantum dalam Struktur Organisasi, yang kedudukannya dalam organisasi langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- b. Divisi Audit Intern terdiri dari 1 (satu) orang auditor atau lebih.
- c. Divisi Audit Intern dipimpin oleh seorang Pemimpin Divisi Audit Intern, sebagai Pejabat Eksekutif dan sekaligus sebagai auditor yang melaksanakan fungsi audit intern.
- d. Pemimpin Divisi Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris, serta pengangkatannya dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

5. Tugas dan tanggung jawab Divisi Audit Intern

- a. Menyusun dan merealisasikan program kerja audit intern dengan melaksanakan audit atas aktivitas BPR LPM, guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan internal maupun eksternal.
- b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan dan akuntansi.
- c. Menilai efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan penerapan tata kelola (GCG) pada aktivitas operasional BPR.
- d. Memberikan rekomendasi perbaikan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil audit.
- e. Menjalin koordinasi dengan unit kerja lain yang menjalankan fungsi pengendalian. Fungsi pengendalian dilaksanakan dengan konsep pertahanan tiga lini (*three lines of defense*)

6. Wewenang Divisi Audit Intern

- a. Mengakses seluruh data, catatan, informasi, sistem, dan dokumen yang relevan dengan pelaksanaan audit.
- b. Meminta penjelasan dari seluruh pejabat dan pegawai BPR LPM terkait pelaksanaan audit.
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain.
- e. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul.

7. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan

Pemimpin Divisi Audit Intern dan Auditor Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional BPR LPM. Termasuk dalam hal ini mengeksekusi transaksi dan tugas-tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

8. Kebijakan Pembatasan Penugasan dan Masa Tunggu

- a. Pemimpin Divisi Audit Intern dan/atau auditor Intern yang direkrut atau dimutasi dari Unit Kerja lain, harus melewati masa tunggu (*cooling-off period*) paling sedikit 1 (satu) tahun sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap Unit Kerja asalnya.
- b. Setiap auditor intern dilarang melakukan audit pada unit kerja atau area yang sama secara terus-menerus melebihi 3 (tiga) tahun berturut-turut.
- c. Dalam kondisi keterbatasan jumlah auditor intern, perpanjangan penugasan dapat dilakukan dengan persetujuan Direktur Utama.
- d. Masa tunggu ini bertujuan untuk menjaga independensi, menghindari kedekatan yang berlebihan dengan auditee, dan memastikan objektivitas hasil audit.

9. Kode Etik Auditor Intern

- a. Menjunjung tinggi integritas, independensi, dan objektivitas dalam melaksanakan audit.
- b. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama penugasan.
- c. Tidak menyalahgunakan wewenang maupun informasi untuk kepentingan pribadi.
- d. Bekerja secara profesional sesuai standar audit intern yang berlaku, serta meningkatkan kompetensi.

10. Persyaratan Auditor Intern dalam Divisi Audit Intern

- a. Memiliki kompetensi, integritas, dan pemahaman memadai mengenai operasional BPR, risiko perbankan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- c. Mematuhi kode etik Audit Intern.
- d. Selalu berupaya meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

11. Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Ekstern

Dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak ekstern, dengan kriteria:

- a. Tenaga ahli ekstern hanya digunakan apabila terdapat kebutuhan atas kompetensi khusus yang tidak dimiliki oleh auditor intern.
- b. Penggunaan tenaga ahli ekstern bersifat sementara dan tidak boleh menggantikan peran utama Divisi Audit Intern.
- c. Pihak ekstern wajib menjaga independensi, objektivitas, serta menandatangani perjanjian kerahasiaan (*non-disclosure agreement/NDA*).
- d. Penggunaan jasa tenaga ahli ekstern harus mendapat persetujuan Direksi serta Dewan Komisaris.
- e. Porsi dan ruang lingkup pekerjaan tenaga ahli ekstern dibatasi hanya pada area yang sesuai dengan kebutuhan spesifik, serta dibatasi hanya untuk 1 (satu) kali penugasan.
- f. Memberi penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern.

12. Layanan Konsultasi atau Tugas Khusus

- a. Divisi Audit Intern dapat diminta memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain sepanjang tidak mengurangi independensi.
- b. Apabila terdapat potensi benturan kepentingan; Divisi Audit Intern wajib mengungkapkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

13. Pertanggung Jawaban Divisi Audit Intern

- a. Divisi Audit Intern bertanggung jawab menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan disampaikan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- b. Laporan hasil audit dimaksud mencakup temuan, rekomendasi, dan tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh unit kerja terkait.

14. Tanggung jawab dan akuntabilitas Pemimpin Divisi Audit Intern

- a. Pemimpin Divisi Audit Intern bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, serta kualitas pelaporan hasil audit intern.
- b. Pemimpin Divisi Audit Intern wajib menjaga independensi dan memastikan auditor intern bekerja sesuai dengan standar profesi audit intern.



15. Koordinasi dengan Pihak Ekstern

- a. Divisi Audit Intern melakukan koordinasi dengan auditor ekstern untuk memastikan efektivitas audit dan menghindari duplikasi pekerjaan.
- b. Divisi Audit Intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum atau tenaga ahli lainnya untuk mendukung efektivitas pelaksanaan audit.

16. Penutup

- a. Agar pelaksanaan aktivitas audit intern senantiasa berada pada tingkat optimal, paling sedikit sekali dalam dua tahun Piagam Audit Intern perlu dinilai kecukupannya kembali atau disesuaikan dengan perubahan kebijakan intern ataupun perubahan ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- c. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.



Bandung, 25 Agustus 2025

Nomor : 06/BPR-LPM/S-KOM/VIII/2025
Sifat : penting
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Atas Piagam Audit Intern

Kepada Yth.,
Direksi BPR LPM
Di Tempat

Menunjuk surat Direksi Nomor 129/BPR-LPM/S-Dir/VIII/2025 Tanggal 21 Agustus 2025 Perihal Usulan Perubahan Piagam Audit Intern, dan memperhatikan POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPR Syariah, serta SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025, Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPR Syariah.

Berdasarkan presentasi dan hasil pembahasan Piagam Audit Intern dalam rapat Dewan Komisaris pada tanggal 25 Agustus 2025, dengan ini disampaikan:

1. Dewan Komisaris Menyetujui Piagam Audit Intern.
2. Direktur Utama agar menetapkan Piagam Audit Intern dimaksud.
3. Divisi Audit Internal agar melaksanakan fungsi audit intern dengan baik.

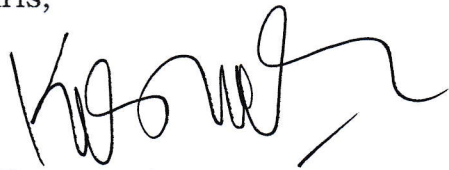
Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BPR LIMA PADMA MANDIRI

Dewan Komisaris,



Nida Garnida Fitrianti
Komisaris Utama



R.R. Fatmasari Kusumawardhani
Komisaris

Cc. Yth. Pemimpin Divisi Audit Internal