



**PIAGAM AUDIT INTERNAL
PT BPR BANK KEBUMEN (PERSERODA)**

2025

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman fungsi audit Internal PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Internal PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit Internal, termasuk :
 - a. struktur dan kedudukan PEAI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)
 - b. tugas dan tanggung jawab PEAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
 - c. wewenang PEAI
 - d. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor internal serta pelaksana dalam PEAI
 - e. kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)
2. Persyaratan dan kode etik auditor internal, termasuk
 - a. kode Etik Audit Internal;
 - b. persyaratan auditor internal;
 - c. kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Internal termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
 - d. syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PEAI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Internal, termasuk :
 - a. pertanggungjawaban PEAI
 - b. tanggung jawab dan akuntabilitas PEAI dan
 - c. prosedur dalam koordinasi fungsi audit internal dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

Demikian Piagam Audit Internal ini disusun sebagai pedoman bagi Auditor Internal dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Internal yang efektif.

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN.....	1
B. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL.....	1
C. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL.....	2
D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT.....	3
E. HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN UNIT KERJA LAIN YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN.....	4
F. HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL.....	4
G. WEWENANG AUDIT INTERNAL.....	5
H. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDIT INTERN.....	5
I. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KEBIJAKAN MASA TUNGGU	5
J. KODE ETIK AUDIT INTERNAL	6
K. PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR AUDIT INTERNAL.....	7
L. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN.....	8
M. PENKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL	9
N. PENUTUP	10

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal di PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi, struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
2. PEAi mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
3. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
4. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PEAi.

Dengan demikian Piagam Audit Internal ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

B. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL

1. Tujuan

Tujuan Kegiatan Audit Internal adalah untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern. Ruang lingkup pekerjaan Audit internal mencakup semua area pada Bank sesuai *governance* yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas pengendalian internal, penerapan Manajemen Risiko, dan proses Tata Kelola dalam rangka membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit internal

Penyusunan ruang lingkup pekerjaan audit internal mempertimbangkan antara lain :

a. Identifikasi area berpotensi risiko pada BPR

Identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko dilakukan dengan berkoordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan antara organisasi audit internal dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan.

b. Penilaian Kecukupan Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dari sistem pengendalian internal dimaksudkan untuk menentukan keandalan sistem dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran BPR dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

c. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Pemeriksaan dan penilaian atas efektivitas dari sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk menilai sistem pengendalian yang telah ditetapkan sudah berfungsi seperti yang diharapkan.

d. Penilaian Kualitas Kinerja

Pemeriksaan dan penilaian atas kualitas kinerja dimaksudkan untuk menentukan tujuan dan sasaran organisasi telah tercapai.

e. Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal

Penentuan batasan dalam pelaksanaan audit internal termasuk batasan jangka waktu, sumber daya dan auditor agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup disusun oleh PEAI dan disetujui oleh Direktur Utama. PEAI dapat melakukan penyesuaian ruang lingkup audit selama pelaksanaan audit internal. Penyesuaian ruang lingkup harus disampaikan kepada Direktur Utama.

C. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit internal yang diemban oleh PEAI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Internal dalam organisasi PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi

3. PEAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PEAI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PEAI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
2. Rencana program audit tahunan dapat berisi beberapa kali kegiatan audit atau pemeriksaan baik pemeriksaan umum atau pemeriksaan khusus, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Kegiatan audit yang menggunakan metode RBA (*Risk Based Audit*) terdiri atas perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dengan menguji efektivitas kontrol internal dan pemantauan hasil audit.
3. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
4. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
6. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit serta menyampaikan Laporan *Pending Tindak Lanjut Hasil Audit* kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris serta kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

E. HUBUNGAN AUDIT INTERN DENGAN UNIT KERJA YANG MELAKUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN

Hubungan Pejabat Eksekutif Audit Intern (PE Audit Intern) dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain dalam hal ini yaitu Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko dimana PE Audit Intern dalam melakukan identifikasi dan penilaian tingkat signifikansi risiko serta penilaian sistem pengendalian intern berkoordinasi dengan PE Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

F. HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL

1. PE Audit Internal bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatannya dengan kegiatan auditor ekstern. Dengan demikian diharapkan dapat dicapai hasil audit intern yang komprehensif dan optimal. Koordinasi dapat dilakukan melalui pertemuan secara berkala untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
2. Koordinasi dengan auditor eksternal atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi.
3. Independensi pihak ekstern dalam pelaksanaan audit internal antara lain diwujudkan dengan:
 - a. Tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultasi yang mengandung benturan kepentingan.
 - c. Memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (colling of period), yaitu jasa pihak ekstern tidak diperkenankan digunakan lebih dari 3 (tiga) kali.
4. Dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak ekstern, dengan kriteria :
 - a. Auditor intern belum memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan objek audit.
 - b. Penggunaan jasa pihak ekstern bersifat sementara, dikecualikan untuk :
 - 1) Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi.
 - 2) Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

G. WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Internal dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Internal yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PEAI. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, 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 insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis:
 - a. rapat komite manajemen risiko; dan
 - b. rapat persetujuan kredit atau pembiayaan dengan jumlah signifikan.

H. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN SERTA PELAKSANA DALAM PE AUDIT INTERN DARI PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL PADA BPR

PE Audit Intern wajib independen terhadap fungsi operasional. Yang dimaksud fungsi operasional dalam hal ini adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan Teknologi Informasi dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR. PE Audit Intern **dilarang** ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab fungsi audit intern.

I. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS DAN KEBIJAKAN MASA TUNGGU

Audit internal dan masing-masing auditornya harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan:

1. PEAI tidak diperkenankan untuk:
 - a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab atau terlibat kegiatan operasional
 - b. Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
 - c. Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi, kecuali transaksi internal; dan
 - d. Terlibat dalam pengambilan keputusan atas suatu kegiatan operasional Bank.

2. Audit internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan PEAI atas objek yang diperiksa antara lain berupa kebijakan masa tunggu (*cooling-off period*) yang dilakukan untuk mencegah konflik kepentingan atau bias yang dapat timbul karena anggota PEAI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit

J. KODE ETIK AUDIT INTERNAL

Audit internal harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Internal sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit internal antara lain sebagai berikut:

1. Integritas auditor internal
Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian profesional yaitu:
 - a. Dapat diandalkan, tegas, jujur dan terpercaya
 - b. Menghindari benturan kepentingan
 - c. mematuhi hukum dan mengungkapkan informasi sesuai ketentuan yang berlaku
 - d. tidak terlibat dalam kegiatan ilegal atau kegiatan apapun yang dapat mencemarkan profesi Audit internal atau Bank
 - e. Ikut berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan yang etis dan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan.

2. Objektivitas auditor internal
Menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang

dilakukan. Objektivitas dan independensi Auditor Internal dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a. Auditor Internal harus memiliki sikap mental independen dalam melaksanakan aktivitas Audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak.
 - b. Auditor Internal tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
 - c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
 - d. Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensinya.
3. Kerahasiaan auditor intern
Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum
4. Kompetensi auditor intern
Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit.

K. PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR

1. Persyaratan Auditor

Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas;
- b. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas;
- c. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- d. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC – *Governance, Risk Management & Compliance*)
- e. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan dan tertulis secara efektif;
- f. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit internal;
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit internal,

kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus berlanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor internal harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis dan/atau di bidang non teknis melalui :

- a. sertifikasi kompetensi kerja di bidang BPR
- b. sertifikasi kompetensi kerja selain bidang BPR
- c. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
- d. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor internal dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.

L. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN

1. Hasil kerja akhir PE Audit Internal adalah laporan hasil audit yang dibuat secara tertulis. Laporan hasil audit harus didukung oleh dokumentasi kertas kerja audit dan telah diperiksa mengenai tata cara penyajian dan kebenarannya. Laporan hasil audit dan surat-menyurat harus diarsipkan sebagai dokumen yang bersifat rahasia.
2. Laporan kegiatan audit harus disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Laporan tersebut antara lain harus dapat menggambarkan perbandingan antara hasil audit yang telah dicapai dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, realisasi biaya dan anggaran, penyebab terjadinya penyimpangan serta tindakan yang telah dan perlu diambil untuk melakukan penyempurnaan.

3. PT. BPR BANK KEBUMEN (Perseroda) wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu:
- a. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit internal yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Audit internal dan secara daring;
 - b. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit internal yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring;
 - c. Laporan kaji ulang pihak eksternal terhadap kinerja Audit internal yang independen dilakukan sekali dalam 3 (tiga) tahun dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pengkajian berakhir. Pihak eksternal dimaksud adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan BPR yang bersangkutan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
 - d. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit internal yang disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk semester I dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk semester II. Komunikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan minimal 1 (satu) kali dalam setahun terkait area berisiko yang teridentifikasi oleh Audit internal dan Otoritas Jasa Keuangan beserta mitigasinya, pemantauan tindak lanjut temuan dan rekomendasi dari pelaksanaan audit internal pada tahun berjalan, serta menyiapkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui APOLO setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

M. PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

Piagam Audit Internal dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali atau bila dibutuhkan pengkinian untuk merespon dinamika kondisi kegiatan usaha BPR dan/atau perkembangan regulasi. Piagam Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan

Komisaris.

N. PENUTUP

1. Piagam Audit Internal disusun berdasarkan POJK Nomor nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perejonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
2. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris PT BPR Bank Kebumen (Perseroda), dan apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

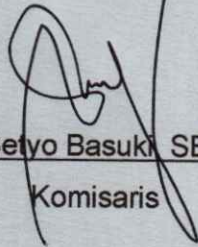
Ditetapkan di : Kebumen

pada tanggal : 31 Juli 2025

Menyetujui,



Amin Rahmanurrajiid, SH, MH
Komisaris Utama



Setyo Basuki, SE
Komisaris



Achmad Saifullah, SE
Direktur Utama