



PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

PERUMDA BPR MAJALENGKA
Tahun 2025

LAMPIRAN I :
PERATURAN DIREKSI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT MAJALENGKA
NOMOR : 17 TAHUN 2025
TENTANG
PIAGAM AUDIT INTERNAL
(INTERNAL AUDIT CHARTER)
PERUSAHAAN UMUM DAERAH
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT MAJALENGKA

NO	DAFTAR ISI	HAL.
1	BAB I - PENDAHULUAN	1
2	BAB II - VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL	2
	A. VISI	
	B. B. MISI	
3	BAB III - TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL	2
4	BAB IV - PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERNAL ...	7
5	BAB V - MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERNAL ..	12
6	BAB VI - PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN	16
7	BAB VII - PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL	16

BAB I - PENDAHULUAN

Salah satu bagian dari penerapan tata kelola yang baik yaitu dengan melaksanakan fungsi audit internal. Audit internal dibentuk sebagai penghubung antara direksi dan unit kerja lainnya untuk memastikan bahwa penyelenggaraan kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien. Audit internal bertugas untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan berbasis risiko serta melakukan evaluasi demi meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern dan proses tata kelola.

Fungsi audit internal dalam penerapan tata kelola industri perbankan yaitu memberikan keyakinan (*assurance*), dan konsultasi (*consulting*), yang bersifat independent dan objektif. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai audit internal di Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Majalengka atau Bank Majalengka perlu disusun pedoman fungsi audit internal melalui Piagam Audit Internal.

Penyusunan Piagam Audit Internal Bank Majalengka ini disusun mengacu kepada :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.

Penerapan Audit Internal yang efektif dapat terlaksana apabila:

1. Audit internal dalam struktur organisasi ditempatkan pada posisi yang tepat sehingga peran, wewenang dan tanggung jawab audit internal dapat tercermin dan terlaksana sesuai perencanaan
2. Mendapat dukungan menyeluruh dari Direksi maupun Dewan Pengawas terhadap pelaksanaan kegiatan audit internal
3. Audit dan auditee dapat bekerjasama (*cooperate*) dalam pemeriksaan audit serta menindaklanjuti hasil temuan audit internal sesuai komitmen

Melalui Piagam Audit Internal ini diharapkan aktivitas audit dapat terlaksana secara objektivitas, efisien, efektif, professional dan independent sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB II - VISI DAN MISI AUDIT INTERNAL

A. VISI

Menjalankan peran sebagai lini pertahanan ketiga (*3rd line of defense*) secara professional, independent dan objektif tinggi bagi manajemen demi terwujudnya pertumbuhan bisnis Bank Majalengka yang sehat dan berkelanjutan

B. MISI

1. Memberikan nilai tambah kepada manajemen untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara memberi keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independent dan objektif
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola melalui Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*)

BAB III - TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL

A. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERNAL

1. Langsung di bawah Direksi

Audit internal adalah unit kerja dibawah Direktur Utama dan membantu Direktur Utama dan Dewan Pengawas dalam mengawasi fungsi organisasi BPR dalam menyampaikan visi dan misinya. Audit internal diketuai oleh seorang Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Pengawas.

Dalam konteks pengawasan, PEAI memiliki akses langsung kepada Dewan Pengawas untuk hal-hal terkait pelaporan independent audit internal

2. Independent dari Unit Operasional

PEAI tidak berada dalam komando unit bisnis atau unit operasional lainnya untuk menjamin fungsi audit internal bersifat independent dan objektif. Kedudukan PEAI dalam struktur organisasi digambarkan sebagai berikut :



B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL, DIREKSI DAN DEWAN PENGAWAS

Dalam melaksanakan fungsi audit internal, tugas dan tanggung jawab PEAI antara lain :

1. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat sesuai dengan Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Perekonomian Rakyat
2. Menyusun dan melaporkan Rencana Audit Tahunan dengan metodologi audit berbasis risiko (*Risk Based Audit*), yang mencakup risiko atau control yang diidentifikasi oleh manajemen, kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas untuk proses review dan persetujuan serta pembaharuan berkala

3. Menjaga profesionalisme Pejabat Eksekutif Internal Audit (PEAI) dengan pengetahuan, keahlian, pengalaman dan kualifikasi yang memadai sesuai dengan ketentuan
4. Membuat/menyusun laporan berkala mengenai hasil kesimpulan aktivitas audit kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas, dengan tembusan kepada Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan untuk dilakukan tindakan perbaikan segera dan memantau tindak lanjutnya
5. Menyimpulkan hasil kegiatan audit, termasuk di dalamnya ketidak efektifan, ketidak tepatan, dan temuan signifikan dengan tembusan kepada Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
6. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain antara lain mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana
7. Berkoordinasi dengan auditor eksternal dan otoritas dalam rangka memberikan cakupan audit yang optimal kepada Bank Majalengka
8. Melakukan investigasi mengenai dugaan kesalahan staff atau internal fraud dan menyampaikannya kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas
9. Melaporkan temuan audit yang tidak ditindaklanjuti oleh auditee kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas
10. Berperan sebagai konsultan bagi pihak internal Bank Majalengka yang membutuhkan, terutama permasalahan yang tercakup dalam ruang lingkup audit internal.

Dalam pelaksanaan fungsinya, PEAi melaporkan kepada Direksi yang memiliki tanggung jawab untuk :

1. Memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat sesuai komitmen terhadap semua temuan dan rekomendasi dari PEAi/Auditor

2. Mengembangkan kerangka pengendalian internal untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan semua risiko yang berpotensi terjadi

Dalam pelaksanaan fungsi audit internal, Dewan Pengawas bertanggung jawab :

1. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara system pengendalian internal yang memadai, efektif dan efisien
2. Mengkaji efektivitas dan efisiensi pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh oleh PEAI paling sedikit 1 (satu) tahun sekali,
3. Melakukan kaji ulang terhadap kinerja PEAI.

C. WEWENANG AUDIT INTERNAL

Dalam melaksanakan fungsinya, PEAI/Auditor dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari pihak teraudit (auditee). Kewenangan PEAI/Auditor adalah sebagai berikut :

1. Melakukan akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, pegawai, dana, asset, lokasi/area, dan sumber daya lain
2. Melakukan verifikasi, wawancara, konfirmasi dan tehnik pemeriksaan lainnya kepada nasabah atau pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Pengawas antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk otorisasi
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi

6. Melakukan koordinasi dan membangun hubungan sinergis dengan unit/fungsi penyelenggaraan *assurance* lainnya (unit kerja compliance dan manajemen risiko) guna memperoleh hasil audit yang komprehensif dan optimal

D. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN PEAI

PEAI harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi, yang diwujudkan dengan :

1. PEAI tidak diperkenankan untuk :
 - a) Merangkap jabatan struktural atau fungsional dalam unit kerja lainnya (kredit, keuangan, akuntansi, pemasaran, atau operasional lainnya)
 - b) Merangkap jabatan pengambil keputusan (*decision maker*) atas kegiatan yang diauditnya
 - c) Memiliki wewenang dan tanggungjawab atau terlibat kegiatan operasional
 - d) Merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank
 - e) Mengambil inisiatif dan menyetujui transaksi akuntansi
 - f) Terlibat dalam pengambilan keputusan atau suatu kegiatan operasional bank
2. Pelaksanaan penugasan audit harus 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 yang dapat timbul karena PEAI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

E. KEBIJAKAN MASA TUNGGU (COOLING)

Sehubungan dengan hal tersebut, PEAI tidak dilibatkan dalam penugasan audit atas suatu objek audit/auditee, apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :

1. Terdapat pegawai di unit auditee yang memiliki hubungan keluarga dengan PEAI sampai dengan derajat kedua baik hubungan horizontal maupun vertical dengan PEAI;
2. PEAI pernah menjadi pegawai di unit kerja auditee, baik sebagai pimpinan maupun non pimpinan. Kepada PEAI tersebut diberikan penugasan dengan catatan minimal telah dilakukan audit terhadap unit auditee dimaksud sebanyak 1 (satu) kali dan/atau setelah melewati periode 1 (satu) tahun

PEAI harus menyampaikan informasi/hal-hal yang akan mengganggu independensi objektivitas dalam penugasan audit dan konsultasi kepada manajemen Bank Majalengka

BAB IV - PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERNAL

A. PERSYARATAN PEAI/Auditor

PEAI/Auditor wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesionalitas, independent, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugas
2. Memiliki pengetahuan perbankan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas
3. Memiliki kompetensi untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis
4. Memahami dengan baik prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, penerapan Manajemen Risiko dan Kepatuhan (GRC : Governance, Risk Management dan Compliance)

5. Mematuhi standar profesi dan kode etik Audit Internal
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

B. PENGEMBANGAN PEAI

PEAI/Auditor harus bertanggungjawab 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 diatas PEAI/auditor 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 :

1. Sertifikasi kompetensi kerja di bidang Bank Perekonomian Rakyat
2. Sertifikasi kompetensi kerja selain bidang Bank Perekonomian Rakyat
3. Mengikuti perkembangan terakhir tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus atau pendidikan lanjutan lain
4. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan
5. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan operasional perbankan

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

C. KODE ETIK AUDIT INTERNAL

PEAI/Auditor 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 Audit Internal

Membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian professional, 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 illegal 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 Audit Internal

Menerapkan objektivitas professional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan. Objektivitas dan independensi PEAI/auditor dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a) Harus memiliki sikap mental independent dalam melaksanakan aktivitas audit internal. Sikap mental tersebut tercermin dari laporan yang lengkap, objektif serta berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak
- b) Tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional Perusahaan
- c) Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope (ruang lingkup), teknis dan pendekatan audit yang akan dilakukan;
- d) Menolak pemberian apapun yang dapat mengganggu objektivitas dan independensi

3. Kerahasiaan Audit Internal

Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum

4. Kompetensi Audit Internal

Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan fungsi audit

D. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN

Tenaga ahli ekstern dapat digunakan saat PEAI/Auditor tidak memiliki kompetensi teknis khusus yang dibutuhkan untuk penugasan tertentu seperti audit IT/Infrastruktur digital, valuasi teknis asset (misalnya : property, pertambangan dll), penilaian hukum atau regulasi tertentu. Penugasan memerlukan pendapat professional independent atau objektivitas tambahan. Adapun kriteria pemilihan tenaga ahli ekstern :

1. Harus memiliki keahlian spesifik dan kredensial professional (misalnya : aktuaris, legal counsel, Certified Informasi System Auditor/CISA)
2. Memiliki pengalaman relevan dengan jenis entitas atau industry
3. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan organisasi atau unit yang diaudit
4. Telah melalui proses penyaringan dan persetujuan sesuai kebijakan pengadaan jasa.

Bentuk Kerjasama :

1. Jasa ahli ekstern harus bersifat pendukung (*supporting*) dan tidak menggantikan tanggung jawab audit internal
2. Audit internal tetap bertanggungjawab penuh atas hasil penugasan dan pengambilan keputusan audit
3. Harus ada perjanjian tertulis (contract/MOU) yang mencakup ruang lingkup, biaya, kerahasiaan dan batas waktu

Pembatasan Penggunaan Tenaga Ekstern :

1. Tidak boleh digunakan secara terus menerus untuk fungsi audit utama (agar independensi dan objektivitas audit intern tetap terjaga)

2. Tidak boleh digunakan jika dapat menimbulkan konflik kepentingan (misalnya : konsultan yang sedang terlibat proyek pengembangan system yang akan diaudit)
3. Tidak boleh mengambil alih peran pengambilan keputusan audit atau membuat kesimpulan audit tanpa evaluasi dan persetujuan audit internal
4. Penggunaan berulang pada ahli yang sama harus dievaluasi, terutama dari aspek efektivitas biaya dan risiko ketergantungan

Semua penggunaan jasa eksternal harus dicatat dalam laporan audit internal dan dilaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas. PEAI/Auditor wajib menilai kecukupan hasil kerja eksternal sebelum memasukkannya ke dalam laporan final.

E. SYARAT DAN KETENTUAN PEAI UNTUK MENJAGA INDEPENDEN

Untuk menjaga independensi dan objektivitas saat memberikan layanan konsultasi dan/atau tugas khusus lain, maka diperlukan pembatasan ruang lingkup yaitu sebagai berikut :

1. Harus sesuai dengan mandat dan rencana audit
Layanan konsultasi dan tugas khusus harus masuk dalam ruang lingkup PEAI/Auditor sesuai dengan piagam audit dan harus mendapat persetujuan tertulis jika sifatnya di luar
2. Tidak mengambil alih fungsi operasional
PEAI tidak boleh mengambil keputusan operasional, mengelola proses atau menjalankan tugas manajerial, konsultasi harus bersifat memberi saran atau rekomendasi bukan implementasi.
3. Menjaga independensi dan objektivitas
Setiap layanan konsultasi harus dievaluasi terlebih dahulu atas potensi konflik kepentingan maupun gangguan terhadap objektivitas audit di masa depan, PEAI/Auditor yang terlibat dalam konsultasi tersebut

tidak boleh mengaudit langsung aktivitas tersebut dalam jangka waktu sampai dengan 6 (enam) bulan

BAB V - MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERNAL

A. PERTANGGUNGJAWABAN PEAI

Pertanggungjawaban merupakan proses melaporkan, menjelaskan, atau mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan tanggungjawab kepada pihak manajemen yang memiliki wewenang

1. Pertanggungjawab umum
 - a) Memastikan seluruh proses audit internal berjalan sesuai dengan prosedur dan standar mutu
 - b) Memastikan auditor internal bekerja secara profesional dan objektif
 - c) Menyusun rencana kerja audit internal tahunan (audit plan)
2. Pertanggungjawaban teknis
 - a) Merancang jadwal audit
 - b) Menyusun dan menyampaikan laporan audit kepada Direksi
 - c) Menyusun tindak lanjut hasil audit dan memastikan rekomendasi dijalankan oleh *auditee*
3. Pertanggungjawaban administrative
 - a) Menyimpan dokumen dan bukti audit internal (termasuk checklist, laporan temuan dan laporan tindak lanjut)
 - b) Menyiapkan laporan berkala tentang efektivitas unit yang di audit
4. Pertanggungjawaban etis
 - a) Menjamin kerahasiaan informasi yang diperoleh selama proses audit
 - b) Menghindari konflik kepentingan (misalnya : tidak mengaudit unit kerja sendiri)
 - c) Menegakan prinsip independensi dan objektivitas dalam audit

B. TANGGUNGJAWAB DAN AKUNTABILITAS PEAI

1. Tanggjawab

Tanggungjawab audit internal adalah kewajiban untuk melaksanakan fungsi audit secara professional dan independensi guna menilai dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola (GCG) di Bank Majalengka

Tanggungjawab	Penjelasan
Perencanaan Audit	Menyusun rencana audit tahunan berbasis risiko (<i>risk-based audit plan</i>)
Pelaksanaan Audit	Melakukan pemeriksaan audit unit/aktivitas bank (sesuai SOP dan standar audit)
Evaluasi Sistem Pengendalian	Menilai kecukupan dan efektivitas pengendalian internal
Pelaporan Hasil Audit	Menyampaikan hasil temuan, analisis, dan rekomendasi kepada Direksi dan Dewan Pengawas
Pemantauan Tindak Lanjut	Memastikan bahwa unit yang diaudit telah menindaklanjuti temuan dengan perbaikan konkret.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas yaitu kesediaan dan kemampuan auditor internal untuk mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada pihak yang memiliki kewenangan khususnya Direksi, Dewan Pengawas dan OJK

Akuntabilitas	Penjelasan
Akuntabilitas Profesional	Auditor internal harus menjalankan tugas sesuai kode etik, standar audit dan kompetensi professional
Akuntabilitas Organisasi	Unit audit internal bertanggungjawab langsung kepada Direksi dan harus dapat diawasi oleh Dewan Pengawas

Akuntabilitas Pelaporan	Laporan audit harus factual, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan
Akuntabilitas Tindaklanjut	Harus memastikan bahwa rekomendasi audit berdampak dan diterapkan (bukan hanya bersifat formalitas)
Akuntabilitas kepada Regulator	Harus siap memberikan hasil audit atau klarifikasi saat dilakukan pemeriksaan oleh OJK

C. PROSES DALAM KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERNAL DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERNAL

Dalam rangka menjaga efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan dan memastikan bahwa proses audit dilakukan secara menyeluruh, independent, dan professional, PEAI Bank Majalengka dapat melakukan koordinasi dengan pihak eksternal yang memiliki kompetensi khusus, seperti ahli hukum dan auditor eksternal, dengan mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Identifikasi kebutuhan koordinasi

PEAI melakukan identifikasi awal terhadap temuan atau kondisi yang memerlukan keahlian di luar lingkup audit internal, seperti permasalahan hukum, indikasi pelanggaran regulasi, atau hal-hal yang berdampak terhadap penyajian laporan keuangan. Dalam hal tersebut, PEAI dapat mengusulkan koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal

2. Persetujuan direksi

Setiap melakukan koordinasi dengan pihak eksternal harus memperoleh persetujuan tertulis dari direksi. Permohonan disampaikan secara formal disertai dengan penjelasan ruang lingkup, urgensi, dan tujuan dari koordinasi yang akan dilakukan

3. Penunjukan kontrak resmi

Setelah mendapat persetujuan, PEAI dan pihak eksternal yang ditunjuk akan menyepakati ruang lingkup kerja sama, batas tanggungjawab masing-masing pihak, metode komunikasi, dan ketentuan mengenai kerahasiaan data/informasi. Kesepakatan ini dituangkan secara

tertulis, termasuk melalui perjanjian kerahasiaan (*Non Disclosure Agreement*) jika diperlukan

4. Pertemuan koordinasi (*Kick Off Meeting*) dan pertukaran informasi
PEAI dapat menyelenggarakan pertemuan awal guna memastikan kesamaan pemahaman terkait konteks temuan dan tujuan kerja sama. Pertukaran informasi dilakukan secara terbatas, selektif, dan hanya pada informasi yang relevan serta telah memperoleh izin dari direksi
5. Koordinasi temuan dan rekomendasi
Apabila ditemukan hasil temuan yang memerlukan penanganan bersama, PEAi dan pihak eksternal akan berkoordinasi dalam penyusunan rekomendasi perbaikan, dengan tetap menjaga independensi masing-masing. Rekomendasi yang dihasilkan harus bersifat konstruktif dan sejalan dengan prinsip tata kelola yang baik.
6. Pemantauan tindak lanjut dan evaluasi
PEAI bertanggungjawab dalam memantau pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disusun bersama pihak eksternal. Evaluasi atas efektivitas kerja sama dilakukan secara berkala dan digunakan sebagai dasar perbaikan prosedur koordinasi ke depan
7. Kepatuhan terhadap regulasi
Seluruh proses koordinasi harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta menjunjung tinggi prinsip independensi, integritas, objektivitas dan kerahasiaan.
Koordinasi ini dilakukan agar hasil pengawasan dan audit terhadap Bank komprehensif, tidak tumpang tindih, dan saling mendukung, terutama dalam hal yang bersifat sensitive seperti sengketa hukum, fraud, maupun risiko kepatuhan. Koordinasi dengan pihak eksternal tidak boleh mengurangi independensi PEAi. Keputusan akhir terhadap temuan dan rekomendasi tetap berada pada kewenangan PEAi dan manajemen Bank, sesuai dengan struktur pengawasan dan pelaporan yang berlaku.

BAB VI - PELAPORAN KE OTORITAS JASA KEUANGAN

Bank Majalengka wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit internal, yaitu :

1. Laporan pengangkatan, penggantian atau pemberhentian PEAI yang disertai surat Keputusan Direksi Utama dan persetujuan Dewan Pengawas. Laporan tersebut harus segera dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengangkatan/pemberhentian PEAI dan secara daring
2. 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
3. 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 secara daring setelah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Pengawas.

BAB VII - PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERNAL

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

Piagam Audit Internal ini berlaku setelah ditetapkan Direksi dan disetujui Dewan Pengawas

Majalengka, 15 September 2025
Perusahaan Umum Daerah
Bank Perekonomian Rakyat Majalengka

Menyetujui


H. MUKMIN
Dewan Pengawas

 Bank
Majalengka
Dewan Pengawas

Ditetapkan oleh,


ASEP MUHAMAD JAMALUDIN
Direktur Operasional

 Bank
Majalengka
Kantor Pusat