



PIAGAM AUDIT INTERNAL (INTERNAL AUDIT CHARTER)

**PEDOMAN DALAM MELAKUKAN AUDIT INTERNAL
PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
LATAR BELAKANG	1
TUJUAN	1
VISI	2
MISI	2
FUNGSI AUDIT INTERN	3
BAB II STRUKTUR, KEDUDUKAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG	4
STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN	4
RUANG LINGKUP AUDIT INTERN	5
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN	6
HUBUNGAN DENGAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN	8
WEWENANG AUDIT INTERN	9
LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN	10
KEBIJAKAN MASA TUNGGU (COOLING-OFF PERIOD)	11
BAB III PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERN	12
PERSYARATAN PEJABAT EKSEKUTIF (PE) AUDIT INTERN	12
KODE ETIK AUDIT INTERN	13
PENGUNAAN DAN KRITERIA TENAGA AHLI EKSTERN	15
SYARAT MENJAGA INDEPENDENSI (LAYANAN KONSULTASI DAN TUGAS KHUSUS)	15
BAB IV MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN	17
PERTANGGUNGJAWABAN DAN AKUNTABILITAS AUDIT INTERN	17
PROSEDUR KOORDINASI DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN ...	18
BAB V EVALUASI DAN PUBLIKASI PIAGAM AUDIT	20
EVALUASI PIAGAM AUDIT INTERN	20
AKSESIBILITAS DAN PUBLIKASI	20
BAB VI PENUTUP	21

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Menghadapi dinamika industri perbankan syariah yang terus berkembang, PT BPRS Fitrah dituntut untuk mengedepankan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*) dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Untuk memastikan pencapaian sasaran strategis sekaligus melindungi kepentingan seluruh pemangku kepentingan, keberadaan sistem pengendalian internal yang tangguh merupakan sebuah keharusan mutlak.

Fungsi Audit Intern hadir sebagai pilar utama dalam lapis ketiga pertahanan, yang bertugas memberikan jaminan yang independen, objektif, serta layanan konsultasi fungsional. Peran ini dirancang tidak hanya untuk mengamankan aset perusahaan dari potensi kerugian atau kecurangan, tetapi juga untuk memberikan nilai tambah melalui evaluasi yang komprehensif terhadap efektivitas manajemen risiko, kepatuhan, dan operasional bisnis.

Sesuai dengan amanat regulasi perundang-undangan dan prinsip kepatuhan syariah, eksistensi, independensi, dan kewenangan fungsi pengawasan ini harus dilegitimasi melalui sebuah dokumen formal. Oleh karena itu, Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) ini disusun sebagai wujud nyata komitmen manajemen BPRS Fitrah terhadap transparansi, akuntabilitas, dan budaya kerja yang berintegritas.

TUJUAN

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai pedoman tertulis yang bertujuan untuk:

1. Menjadi dasar bagi pelaksanaan fungsi Audit Intern atas pelaksanaan audit di BPRS Fitrah.
2. Menginisiasi alur komunikasi yang jelas dalam organisasi.
3. Menjadi landasan pemeriksaan aktivitas PT. BPRS Fitrah secara menyeluruh.
4. Memberikan kewenangan yang sah kepada fungsi audit untuk mengakses catatan, dokumen data, fisik aset, sistem informasi, dan risalah pertemuan.

5. Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan yang tepat dengan menyediakan informasi yang objektif dan terpercaya mengenai pengelolaan risiko dan kontrol internal.
6. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dengan mengidentifikasi kelemahan atau area yang perlu ditingkatkan dalam operasional Bank.
7. Memastikan bahwa operasional Bank telah mematuhi Peraturan dan Kebijakan yang berlaku.
8. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi Bank dan menyarankan tindakan mitigasi yang diperlukan.

VISI

Menjadi mitra strategis (*trusted advisor*) yang independen, objektif, dan profesional dalam mengawal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal guna mewujudkan BPRS Fitrah yang tangguh, efisien, dan membawa keberkahan operasional.

MISI

1. Memberikan penilaian dan konsultasi yang independen untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan tata kelola BPRS Fitrah.
2. Mengidentifikasi risiko dan kelemahan operasional, serta memberikan saran perbaikan untuk mencegah kecurangan (*fraud*) dan kerugian finansial.
3. Memastikan kepatuhan seluruh kegiatan operasional terhadap kebijakan internal, peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan Prinsip Syariah.
4. Meningkatkan keahlian dan pengetahuan teknis auditor internal secara berkelanjutan agar senantiasa siap menghadapi perkembangan bisnis dan teknologi.
5. Mendorong budaya integritas, transparansi, dan akuntabilitas di seluruh tingkatan organisasi BPRS.

FUNGSI AUDIT INTERN

Fungsi Audit Intern di BPRS Fitrah diselenggarakan untuk membantu manajemen mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin. Adapun fungsi utama Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern meliputi:

1. Fungsi Pejaminan

Memberikan keyakinan dan penilaian yang independen serta objektif atas kecukupan dan efektivitas proses Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal di seluruh kegiatan usaha BPRS Fitrah.

2. Fungsi Konsultasi

Memberikan layanan pemberian saran (*advisory*) atau pendampingan kepada unit kerja operasional untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki proses bisnis, tanpa mengambil alih tanggung jawab eksekusi operasional dari manajemen.

3. Fungsi Pengawasan Kepatuhan Syariah

Memastikan bahwa seluruh operasional, produk, dan jasa perbankan telah diimplementasikan sesuai dengan Prinsip Syariah, peraturan perundang-undangan, dan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN-MUI).

4. Fungsi Deteksi dan Pencegahan

Membantu BPRS Fitrah dalam mengidentifikasi titik lemah pengamanan aset, mendeteksi potensi kecurangan (*fraud*), serta mengevaluasi efektivitas penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).

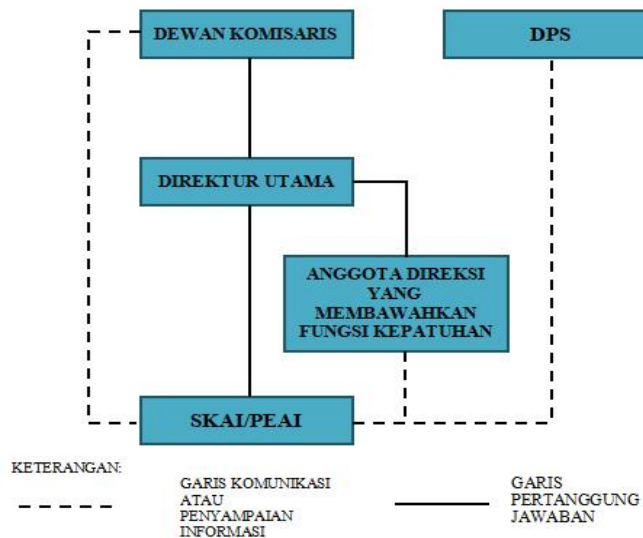
5. Fungsi Pengawal Aturan

Memastikan konsistensi implementasi kebijakan manajemen dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara menyeluruh di seluruh unit kerja organisasi.

BAB II

STRUKTUR, KEDUDUKAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN



1. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern merupakan fungsi yang menjalankan pengawasan intern secara mandiri dan merupakan bagian dari sistem pengendalian intern BPRS Fitrah yang berdiri sendiri serta terpisah dari unit kerja operasional maupun unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lainnya.
2. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern berkedudukan langsung di bawah Direktur Utama guna menjamin terciptanya independensi, objektivitas, dan kewenangan yang memadai dalam setiap pelaksanaan tugas pengawasannya.
3. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama, baik secara administratif meliputi dukungan sumber daya dan kepegawaian, maupun secara fungsional meliputi persetujuan rencana kerja, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil.
4. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern merupakan organ pengawas yang berwenang memberikan tembusan laporan hasil audit kepada Dewan Komisaris, melakukan komunikasi dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS)

terkait kepatuhan syariah, serta berkoordinasi dengan pihak eksternal sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern merupakan pejabat yang diangkat dan diberhentikan secara resmi oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris, di mana setiap pengangkatan dan pemberhentian tersebut wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
6. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern diperkenankan memberikan layanan konsultasi atau pendampingan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi unit kerja lain, dengan ketentuan bahwa tanggung jawab atas persetujuan, penetapan, dan pelaksanaan SOP tersebut tetap berada pada manajemen operasional terkait.
7. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern memiliki hak untuk diikutsertakan atau menghadiri rapat-rapat strategis tingkat manajemen dalam kapasitas sebagai peninjau, guna memahami dinamika profil risiko dan arah kebijakan operasional secara terkini.
8. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern merupakan pejabat yang efektivitas kinerja fungsionalnya dievaluasi secara berkala oleh Direktur Utama, dengan tetap memperhatikan telaah dan masukan dari Dewan Komisaris guna memastikan kualitas pengawasan yang berkesinambungan
9. Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern merupakan fungsi yang dalam kondisi tertentu dan dengan persetujuan Direktur Utama, dapat menggunakan bantuan tenaga ahli atau profesional dari pihak eksternal apabila terdapat kebutuhan keahlian spesifik yang tidak tersedia di dalam unit kerja audit intern.

RUANG LINGKUP AUDIT INTERN

Ruang lingkup pengawasan Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern mencakup seluruh aktivitas dan unit kerja di lingkungan BPRS Fitrah tanpa kecuali, guna memberikan keyakinan bahwa tujuan bank tercapai secara efektif, dengan cakupan meliputi:

1. Seluruh Unit Organisasi

Pemeriksaan terhadap operasional di Kantor Pusat, Kantor Cabang, Kantor Kas, serta seluruh fungsi pendukung lainnya.

2. Kepatuhan dan Prinsip Syariah

Peninjauan menyeluruh untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas bisnis dan operasional bank telah sejalan dengan kebijakan internal, regulasi Otoritas Jasa Keuangan (OJK), perundang-undangan yang berlaku, serta kepatuhan mutlak terhadap prinsip-prinsip syariah dan fatwa DSN-MUI.

3. Integritas Informasi

Peninjauan atas keandalan, akurasi, dan integritas laporan keuangan maupun informasi operasional, termasuk pengujian terhadap sistem dan metode yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi tersebut.

4. Pengamanan Aset

Penilaian terhadap sistem pengamanan dan perlindungan aset BPRS Fitrah sebagai upaya pencegahan dan pendeteksian dari risiko kehilangan, pencurian, penyalahgunaan, maupun berbagai bentuk kecurangan (*fraud*).

5. Efisiensi dan Efektivitas

Penilaian terhadap tingkat efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dalam penggunaan sumber daya bank guna mendukung pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh manajemen.

6. Manajemen Risiko dan Tata Kelola

Penilaian terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko dan praktik tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada semua tingkatan manajemen.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERN

Dalam menjalankan fungsinya di lingkungan BPRS Fitrah, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern memiliki tugas dan tanggung jawab pokok sebagai berikut:

1. Perencanaan Audit

Menyusun, memutakhirkan, dan melaksanakan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT), serta meminta persetujuan atas RKAT tersebut kepada Direktur Utama dengan memperhatikan masukan dari Dewan Komisaris.

2. Pelaksanaan Evaluasi dan Pengujian

Menguji dan mengevaluasi tingkat kecukupan, keandalan, dan efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta tata kelola perusahaan di seluruh unit kerja BPRS Fitrah secara berkesinambungan.

3. Pemeriksaan Kepatuhan

Memastikan dan menilai kepatuhan setiap kegiatan operasional bank terhadap ketentuan perundang-undangan, peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), kebijakan dan prosedur internal bank, serta kepatuhan terhadap prinsip-prinsip syariah.

4. Pelaporan Hasil Audit

Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan audit secara tertulis, objektif, dan tepat waktu kepada Direktur Utama, serta memberikan tembusan laporan tersebut kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) untuk hal-hal yang berkaitan dengan aspek syariah.

5. Pemantauan Tindak Lanjut

Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala progres pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh pihak auditee atas rekomendasi hasil audit intern, audit eksternal, maupun hasil pemeriksaan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

6. Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus

Melaksanakan tugas pemeriksaan khusus atau investigasi apabila terdapat indikasi kecurangan (*fraud*), penyimpangan, pengaduan (*whistleblowing*), atau untuk meninjau area berisiko tinggi lainnya berdasarkan instruksi langsung dari Direktur Utama.

7. Layanan Konsultasi (*Advisory*)

Memberikan masukan strategis, layanan konsultasi, dan pendampingan obyektif kepada manajemen guna meningkatkan efektivitas operasi bank, dengan ketentuan tidak mengambil alih tanggung jawab operasional manajemen.

8. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi

Menyusun program penjaminan dan peningkatan kualitas fungsi audit intern, serta senantiasa memelihara dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi profesional secara berkelanjutan.

HUBUNGAN DENGAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN

Dalam pelaksanaan tugasnya, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern menjalin komunikasi dan koordinasi yang sinergis dengan Pejabat Eksekutif yang membawahi fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT sebagai sesama pelaksana fungsi pengendalian di BPRS Fitrah, dengan pedoman hubungan kerja sebagai berikut:

1. Koordinasi Rencana Pengawasan

PE Audit Intern berkoordinasi secara berkala dengan Pejabat Eksekutif Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT dalam menyelaraskan jadwal dan fokus evaluasi. Hal ini bertujuan untuk mengoptimalkan sumber daya pengawasan serta mencegah terjadinya duplikasi pemeriksaan pada unit kerja operasional.

2. Pemanfaatan Data dan Informasi

PE Audit Intern dapat meminta dan memanfaatkan laporan yang dihasilkan oleh fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT sebagai referensi dan data awal dalam memetakan area berisiko tinggi saat menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT).

3. Pengawasan Independen

PE Audit Intern tetap memegang prinsip independensi secara penuh. Pejabat Eksekutif yang menjalankan fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT beserta seluruh aktivitas pelaporannya tetap berkedudukan sebagai auditee yang wajib dievaluasi efektivitas dan keandalannya oleh PE Audit Intern.

4. Tindak Lanjut Isu Signifikan

Apabila ditemukan pelanggaran berat, kecurangan (*fraud*), atau risiko material yang mengancam kelangsungan usaha bank, PE Audit Intern berkolaborasi dengan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko untuk memastikan manajemen segera mengambil langkah perbaikan yang diperlukan.

WEWENANG AUDIT INTERN

Guna memastikan pelaksanaan tugas pengawasan dan evaluasi berjalan secara independen, objektif, dan efektif, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern diberikan wewenang untuk:

1. Memiliki hak akses yang bebas, penuh, dan tidak terbatas terhadap seluruh aktivitas, catatan akuntansi, portofolio pembiayaan, dokumen legal, sistem informasi elektronik (IT), aset fisik, serta sumber daya manusia di seluruh unit kerja BPRS Fitrah.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dan tanpa perantara dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) untuk melaporkan temuan signifikan, risiko material, atau indikasi pelanggaran.
3. Memiliki independensi dan otonomi mutlak dalam mengalokasikan sumber daya audit, menentukan ruang lingkup, fokus, frekuensi, jadwal pelaksanaan, serta metodologi pemeriksaan yang akan digunakan, tanpa adanya intervensi dari pihak manapun.
4. Meminta informasi, tanggapan, klarifikasi, serta meminta, menyalin, dan menggandakan dokumen atau data dari setiap pejabat dan pegawai di unit kerja mana pun (*auditee*) untuk keperluan kertas kerja audit.
5. Melakukan pemeriksaan atau meminta keterangan terkait layanan yang diserahkan kepada pihak ketiga (vendor/penyedia jasa lain) yang bekerjasama dengan BPRS Fitrah, sesuai dengan klausul hak audit pada perjanjian kerja sama.
6. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan unit kerja operasional untuk membahas persiapan audit, konfirmasi temuan sementara, hingga penyampaian hasil akhir audit.
7. Mengusulkan dan menggunakan bantuan tenaga ahli atau profesional dari pihak eksternal apabila diperlukan kompetensi spesifik di luar kapasitas fungsi audit intern, setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama.

LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

Untuk menjamin terciptanya independensi dan objektivitas yang penuh dalam setiap pelaksanaan tugas pengawasan, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern terikat pada ketentuan larangan perangkapan tugas dan jabatan sebagai berikut:

1. Larangan Operasional Bisnis

PE Audit Intern dilarang keras merangkap jabatan, melaksanakan tugas, atau memiliki wewenang eksekutorial pada seluruh unit kerja operasional perbankan, seperti fungsi pembiayaan, penghimpunan dana, treasury, akuntansi, layanan operasional, teknologi informasi, maupun sumber daya manusia.

2. Larangan Fungsi Pengendalian Lain

PE Audit Intern dilarang merangkap tugas sebagai pejabat atau pelaksana pada unit kerja yang menjalankan fungsi pengendalian lapis kedua, yang meliputi fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan Anti Pencucian Uang serta Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).

3. Larangan Pengambilan Keputusan

PE Audit Intern dilarang mengambil bagian atau dilibatkan secara langsung dalam proses pengambilan keputusan bisnis sehari-hari BPRS Fitrah, termasuk dilarang menjadi anggota komite yang memiliki wewenang persetujuan akhir. Kedudukan PE Audit Intern dalam komite strategis hanya dibenarkan sebatas sebagai pemantau atau peninjau.

4. Pengecualian Layanan Konsultasi

Ketentuan larangan perangkapan tugas ini tidak menghalangi kewajiban PE Audit Intern untuk memberikan layanan konsultasi, seperti pendampingan dalam penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur bagi unit kerja lain, dengan syarat mutlak bahwa kewenangan penetapan, persetujuan, dan eksekusi atas SOP tersebut tetap berada sepenuhnya pada manajemen operasional terkait.

KEBIJAKAN MASA TUNGGU (COOLING-OFF PERIOD)

Sebagai pelaksana fungsi audit, guna mencegah ancaman terhadap objektivitas akibat meninjau hasil kerjanya sendiri di masa lalu, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern wajib mematuhi kebijakan masa tunggu dengan pengaturan lini masa (*timeline*) sebagai berikut:

1. Apabila PE Audit Intern diangkat melalui proses mutasi internal dari unit kerja operasional BPRS Fitrah, maka diberlakukan masa tunggu wajib selama minimal 1 (satu) tahun atau 1 (satu) periode audit, yang mulai dihitung secara efektif sejak tanggal Surat Keputusan (SK) pengangkatannya sebagai PE Audit Intern.
2. Selama masa rentang waktu tersebut belum terlampaui, PE Audit Intern dilarang keras melakukan pemeriksaan, evaluasi, atau memberikan jaminan atas sistem, dokumen, maupun aktivitas yang dahulu pernah dieksekusi atau menjadi tanggung jawabnya di unit kerja asal.
3. Apabila di dalam masa tunggu tersebut terdapat urgensi operasional yang mengharuskan area kerja asal PEAI untuk diaudit, Direktur Utama berwenang menugaskan fungsi pengendalian intern lain (Kepatuhan dan Manajemen Risiko) atau auditor eksternal untuk melakukan pemeriksaan pada area tersebut.
4. Setelah rentang waktu tersebut resmi berakhir, batasan penugasan dicabut. PE Audit Intern dinilai telah memiliki jarak objektivitas yang cukup dan berwenang penuh untuk melakukan audit pada seluruh unit kerja, termasuk mantan unit kerja asalnya, sebagaimana mestinya.
5. Terlepas dari rentang waktu masa tunggu di atas, apabila sewaktu-waktu timbul kondisi personal atau finansial yang berpotensi memicu benturan kepentingan (*conflict of interest*) pada area audit tertentu, PE Audit Intern wajib segera mendeklarasikan atau menyampaikan hal tersebut secara tertulis kepada Direktur Utama.

BAB III

PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDIT INTERN

PERSYARATAN PEJABAT EKSEKUTIF (PE) AUDIT INTERN

Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern wajib memenuhi persyaratan administratif, kompetensi profesional, dan standar etika sebagai berikut:

1. Persyaratan Administratif

- Wajib diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris, dan pengangkatan tersebut wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai ketentuan yang berlaku.
- Tidak pernah dihukum karena tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau perusahaan, tidak berstatus pailit, serta tidak tercantum dalam Daftar Orang Tercela (DOT) di sektor jasa keuangan.
- Tidak memiliki hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pemegang Saham Pengendali (PSP) guna menjamin independensi struktural.

2. Persyaratan Kompetensi

- Memiliki latar belakang pendidikan formal yang memadai (minimal S1 atau setara), serta memiliki rekam jejak pengalaman kerja, pengetahuan teknis audit, akuntansi, sistem informasi teknologi perbankan, dan pemahaman operasional perbankan syariah yang komprehensif.
- Memiliki kemampuan analitis dan berpikir kritis untuk mengevaluasi data, mengidentifikasi akar masalah, serta merumuskan rekomendasi perbaikan yang bernilai tambah bagi manajemen.
- Menguasai penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), manajemen risiko, kepatuhan, serta peraturan OJK, perundang-undangan perbankan, dan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN-MUI).
- Memiliki kompetensi komunikasi yang efektif, baik secara lisan maupun tertulis, guna berinteraksi dengan seluruh tingkatan manajemen dan menyajikan Laporan Hasil Audit yang jelas dan objektif.

3. Persyaratan Etika

- Mematuhi pedoman Standar Audit Internal, prinsip syariah, Kode Etik profesi, serta senantiasa mengedepankan sikap kritis, kehati-hatian, dan kewaspadaan terhadap setiap potensi penyimpangan dalam setiap penugasan.
- Memiliki atau bersedia memperoleh sertifikasi profesi di bidang audit intern dan manajemen risiko perbankan yang diakui OJK, serta berkomitmen mengikuti Pendidikan Profesional Berkelanjutan untuk memelihara keahliannya.
- Memiliki komitmen mutlak untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan seluruh informasi maupun dokumen BPRS Fitrah yang diaksesnya, serta tidak menyalahgunakannya untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.

KODE ETIK AUDIT INTERN

Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern wajib mematuhi prinsip-prinsip Kode Etik sebagai berikut:

1. Integritas (*Integrity*)

Melaksanakan tugas dengan jujur, disiplin, dan bertanggung jawab. PE Audit Intern wajib mematuhi hukum dan tidak secara sadar terlibat dalam aktivitas yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal maupun institusi BPRS Fitrah.

2. Objektivitas (*Objectivity*)

Menjaga sikap netral dan menilai fakta secara objektif tanpa pengaruh kepentingan pribadi, prasangka, atau tekanan pihak mana pun. PE Audit Intern dilarang keras menerima gratifikasi dalam bentuk apa pun yang dapat merusak independensi penilaiannya. Selain itu, segala bentuk potensi benturan kepentingan wajib diungkapkan secara tertulis sebelum penugasan dimulai guna menjamin integritas dan keadilan hasil pengawasan.

3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Menjaga keamanan informasi yang diperoleh selama bertugas. Informasi tersebut tidak boleh diungkapkan kepada pihak lain tanpa izin yang sah,

kecuali terdapat kewajiban hukum. Data rahasia dilarang digunakan untuk keuntungan pribadi atau pihak ketiga.

4. Kompetensi (*Competency*)

Memastikan bahwa tugas hanya dilaksanakan apabila memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai. PE Audit Intern wajib terus meningkatkan kapabilitas profesionalnya melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan agar kualitas pengawasan tetap relevan dengan perkembangan industri.

5. Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)

Bertindak teliti, cermat, dan saksama dalam setiap penugasan. Hal ini mencakup pertimbangan matang terhadap kecukupan bukti audit, kompleksitas masalah yang diperiksa, serta penggunaan teknik audit yang tepat untuk mendeteksi adanya risiko atau kesalahan material.

6. Kepatuhan Syariah (*Sharia Compliance*)

Menjalankan tugas dengan senantiasa mengedepankan nilai-nilai kejujuran, amanah, dan kesantunan. Seluruh proses audit dan rekomendasi yang dihasilkan wajib selaras dengan prinsip syariah serta mengacu pada fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN-MUI).

PENGGUNAAN DAN KRITERIA TENAGA AHLI EKSTERN

Dalam hal pelaksanaan tugas membutuhkan keahlian teknis khusus yang belum tersedia di dalam fungsi Audit Intern, seperti audit teknologi informasi, aktuarial, atau penilaian aset kompleks, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern berhak menggunakan jasa tenaga ahli ekstern dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penggunaan tenaga ahli wajib diajukan secara tertulis oleh PE Audit Intern dengan menyertakan alasan dan dasar pertimbangan yang jelas mengapa tenaga ahli tersebut diperlukan, guna mendapatkan persetujuan dan otorisasi anggaran dari Direktur Utama.
2. Setiap penugasan pihak ketiga wajib didasarkan pada Kerangka Acuan Kerja yang disusun secara terperinci oleh PE Audit Intern. Dokumen ini harus mendefinisikan secara tegas ruang lingkup pekerjaan, target waktu penyelesaian, metode pelaporan, serta batasan hak akses terhadap data dan sistem informasi BPRS Fitrah.
3. Pihak ketiga yang ditunjuk wajib memiliki kualifikasi profesional yang diakui, rekam jejak yang baik, serta sepenuhnya independen dan tidak memiliki benturan kepentingan dengan jajaran Direksi, Dewan Komisaris, maupun Pemegang Saham Pengendali (PSP).
4. Tenaga ahli ekstern wajib menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (*Non-Disclosure Agreement*) sebelum mulai bekerja. Hal ini guna menjamin bahwa seluruh data dan dokumen BPRS Fitrah tetap terjaga kerahasiaannya dan tidak disalahgunakan untuk pihak luar.
5. Meskipun dibantu oleh tenaga ahli ekstern, tanggung jawab penuh atas arah pengawasan, kesimpulan audit, serta penyajian Laporan Hasil Audit (LHA) tetap berada sepenuhnya pada Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern.

SYARAT MENJAGA INDEPENDENSI (LAYANAN KONSULTASI DAN TUGAS KHUSUS)

Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern dapat memberikan layanan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus untuk memberikan nilai tambah bagi BPRS Fitrah, dengan tetap menjaga independensi melalui ketentuan berikut:

1. Layanan yang diberikan terbatas pada pemberian saran, pendapat, atau bimbingan teknis terkait perbaikan sistem pengendalian intern dan

- manajemen risiko. PE Audit Intern wajib memastikan bahwa dirinya memiliki kompetensi yang memadai sebelum menerima penugasan konsultasi tersebut.
2. PE Audit Intern dilarang keras mengambil alih tanggung jawab manajerial, melakukan eksekusi transaksi operasional, atau menetapkan kebijakan yang menjadi wewenang manajemen. Keputusan untuk mengimplementasikan saran atau rekomendasi hasil konsultasi berada sepenuhnya di tangan manajemen unit kerja terkait.
 3. Pelaksanaan tugas khusus seperti investigasi terhadap indikasi kecurangan (*fraud*) atau pemeriksaan mendadak hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah tertulis dari Direktur Utama atau Dewan Komisaris. Hasil investigasi tersebut diperlakukan dengan standar kerahasiaan yang sangat tinggi.
 4. Apabila PE Audit Intern telah memberikan layanan konsultasi yang mendalam pada suatu unit kerja atau sistem, maka yang bersangkutan dilarang melakukan pemeriksaan dan penilaian independen (audit reguler) atas unit atau sistem tersebut untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak tugas konsultasi berakhir. Hal ini guna mencegah auditor menilai hasil pekerjaannya sendiri.
 5. PE Audit Intern wajib melaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris apabila penugasan khusus atau permintaan konsultasi dari manajemen berpotensi mengganggu objektivitasnya dalam menjalankan fungsi audit rutin.

BAB IV

MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

PERTANGGUNGJAWABAN DAN AKUNTABILITAS AUDIT INTERN

Dalam menjalankan fungsinya, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern menerapkan mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban sebagai berikut:

1. Pertanggungjawaban Langsung kepada Direktur Utama

PE Audit Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Hal ini mencakup penyusunan dan pengajuan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT), koordinasi kebutuhan anggaran operasional, serta pemenuhan administrasi kepegawaian. Laporan hasil pemeriksaan rutin juga disampaikan terlebih dahulu kepada Direktur Utama sebagai pimpinan tertinggi operasional.

2. Komunikasi Pendukung dengan Dewan Komisaris

PE Audit Intern menjalin hubungan komunikasi strategis dengan Dewan Komisaris. Komunikasi ini berfungsi untuk menyampaikan temuan-temuan penting yang bersifat penting atau material, memberikan masukan mengenai kesehatan sistem pengendalian internal, serta menyediakan informasi yang diperlukan Dewan Komisaris guna mendukung fungsi pengawasan mereka terhadap jalannya perusahaan.

3. Koordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS)

PE Audit Intern wajib berkoordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS). Fokus utama koordinasi ini adalah melaporkan hasil evaluasi mengenai kepatuhan operasional terhadap prinsip syariah dan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN-MUI) guna menjamin seluruh aktivitas bank tetap berada dalam koridor syariah.

4. Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

PE Audit Intern memegang tanggung jawab penuh untuk memastikan seluruh kewajiban pelaporan kepada regulator terpenuhi secara akurat dan tepat waktu, yang meliputi:

- Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern, wajib disampaikan secara semesteran melalui sistem pelaporan daring (APOLO)

paling lambat tanggal 31 Juli untuk periode Semester I dan tanggal 31 Januari untuk periode Semester II.

- Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank wajib disampaikan segera kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah temuan tersebut diidentifikasi.
- Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern yang disertai surat keputusan Direktur Utama dan persetujuan Dewan Komisaris wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah keputusan ditetapkan.
- Seluruh laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan wajib mendapatkan tanda tangan serta persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebagai bentuk validasi dan pertanggungjawaban resmi institusi.

PROSEDUR KOORDINASI DENGAN AHLI HUKUM ATAU AUDITOR EKSTERN

Guna mengoptimalkan cakupan pengawasan, menghindari duplikasi pekerjaan, dan melindungi kepentingan hukum BPRS Fitrah, Pejabat Eksekutif (PE) Audit Intern dapat menjalin koordinasi dengan pihak eksternal sebagai berikut:

1. Koordinasi dengan Kantor Akuntan Publik

- Selama periode pemeriksaan KAP berlangsung, PE Audit Intern bertindak sebagai narahubung utama dalam memfasilitasi kebutuhan data, dokumen, serta akses terhadap sistem informasi bank yang diperlukan oleh auditor eksternal.
- PE Audit Intern melakukan diskusi dengan KAP mengenai kelemahan signifikan pada sistem pengendalian internal atau risiko-risiko material yang ditemukan selama proses audit.
- Setelah pemeriksaan KAP selesai, PE Audit Intern berkoordinasi dalam memantau realisasi tindak lanjut atas rekomendasi atau surat manajemen (*management letter*) yang diterbitkan oleh KAP untuk memastikan perbaikan segera dilakukan oleh unit kerja terkait.

2. Koordinasi dengan Ahli Hukum

- PE Audit Intern dapat melakukan konsultasi atau koordinasi dengan ahli hukum, baik internal bagian legal maupun konsultan hukum eksternal, apabila ditemukan indikasi kuat adanya tindak pidana perbankan atau pelanggaran regulasi yang bersifat berat.
- Setiap rencana konsultasi atau penglibatan ahli hukum tersebut wajib diajukan untuk mendapatkan persetujuan Direktur Utama terlebih dahulu. Mekanisme ini diterapkan guna memastikan bahwa langkah penanganan yang diambil selaras dengan arah kebijakan strategis bank, di mana wewenang dan tanggung jawab keputusan akhir tetap berada pada pimpinan tertinggi bank.
- Dalam hal pelaksanaan investigasi atas dugaan kecurangan (*fraud*) yang material, koordinasi dengan ahli hukum dilakukan secara khusus untuk memastikan bahwa proses pengumpulan bukti dan perumusan rekomendasi telah memenuhi syarat serta kaidah hukum yang berlaku.
- Secara keseluruhan, prosedur koordinasi ini diimplementasikan untuk memitigasi risiko hukum serta menjaga integritas, transparansi, dan reputasi BPRS Fitrah di hadapan publik maupun otoritas pengawas.

3. Koordinasi dengan Pemeriksa Otoritas Jasa Keuangan

- PE Audit Intern bertindak sebagai narahubung utama yang mendampingi tim pemeriksa OJK pada saat pelaksanaan pemeriksaan langsung di BPRS Fitrah.
- PE Audit Intern berkoordinasi dalam penyediaan data, dokumen, dan penjelasan terkait sistem pengendalian internal yang dibutuhkan oleh tim pemeriksa OJK, serta bertanggung jawab memantau realisasi tindak lanjut komitmen perbaikan atas hasil pemeriksaan tersebut.

BAB V

EVALUASI DAN PUBLIKASI PIAGAM AUDIT

EVALUASI PIAGAM AUDIT INTERN

Piagam Audit Intern ini akan dievaluasi dan ditinjau ulang secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun. Peninjauan ini dilakukan untuk memastikan bahwa ruang lingkup, wewenang, dan tanggung jawab fungsi Audit Intern tetap mutakhir dan relevan dengan perubahan regulasi Otoritas Jasa Keuangan (OJK), pembaruan standar profesi audit internal global, serta dinamika operasional bank. Setiap usulan perubahan atau pengkinian atas piagam ini harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris sebelum ditetapkan secara resmi melalui surat keputusan Direktur Utama. Dengan ditetapkannya Piagam Audit Intern yang baru, maka dokumen Piagam versi sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

AKSESIBILITAS DAN PUBLIKASI

Sebagai wujud transparansi dan komitmen BPRS Fitrah terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), Piagam Audit Intern yang telah disahkan wajib dipublikasikan agar dapat diakses secara terbuka oleh seluruh pemangku kepentingan. Dokumen resmi ini akan diunggah dan dikelola aksesibilitasnya melalui situs web resmi BPRS Fitrah.

BAB VI

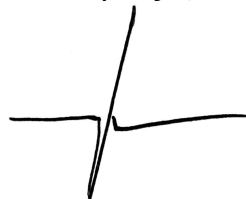
PENUTUP

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) PT BPRS Fitrah ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dan disahkan oleh Direktur Utama serta disetujui oleh Dewan Komisaris.

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, perubahan ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), atau terdapat hal-hal fundamental yang belum diatur di dalam dokumen Piagam Audit Intern ini, maka akan dilakukan peninjauan dan penyempurnaan lebih lanjut sebagaimana mestinya sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di : Tangerang
Pada tanggal : 15 April 2026

Menyetujui,



Muklis
Komisaris Utama

Menetapkan,



Sholichin
Direktur Utama