



PIAGAM AUDIT INTERNAL

Internal Audit Charter

2026

PT BPR Tri Capital Investama Lampung

Jalan Pangeran Antasari No. 114, Tanjung Baru, Kedamaian,
Bandar Lampung

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan memohon rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) PT BPR Tri Capital Investama Lampung ini secara resmi disahkan untuk diberlakukan dan mengikat seluruh jajaran manajemen serta karyawan bank.

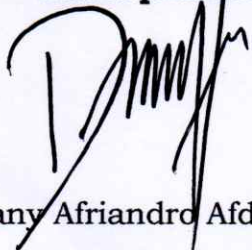
Dokumen ini menjadi landasan hukum, pedoman operasional, serta bukti formal atas posisi, wewenang, dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam menjalankan fungsi pengawasan intern yang independen dan objektif di PT BPR Tri Capital Investama Lampung.

Ditetapkan dan disahkan di : Bandar Lampung

Pada tanggal : 04 September 2026

PT BPR Tri Capital Investama Lampung

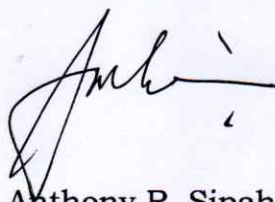
Ditetapkan Oleh:



Dany Afriandro Afdan Putra

Direktur Utama

Disetujui Oleh:



Drs. Anthony R. Sipahutar, MM

Komisaris

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
Pasal 1 Latar Belakang	1
Pasal 2 Maksud dan Tujuan	2
Pasal 3 Visi dan Misi Fungsi Audit Intern	3
BAB II STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN JALUR PERTANGGUNG	4
Pasal 4 Struktur Kelembagaan	6
Pasal 5 Kedudukan dan Independensi	6
Pasal 6 Jalur Pertanggungjawaban	7
Pasal 7 Klausul Pemisahan Fungsi (<i>Separation of Duties</i>)	8
BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERN.....	9
Pasal 8 Tugas dan Tanggung Jawab.....	9
Pasal 9 Hak Akses Informasi, Dokumen dan Personel	10
Pasal 10 Hak Akses Teknologi Informasi dan <i>Core Banking System</i>	10
Pasal 11 Hak Akses Data Rahasia Nasabah	11
Pasal 12 Wewenang Pengalokasian Sumber Daya dan Komunikasi	12

BAB IV MEKANISME PELAPORAN TEMUAN DAN TINDAK

LANJUT 13

Pasal 13 Penyampaian Laporan Hasil Audit 13

Pasal 14 Tanggapan dan Tenggat Waktu Respons Temuan 14

Pasal 15 Pemantauan Tindak Lanjut (*Follow-Up*) 14

Pasal 16 Sanksi atas Keterlambatan dan Pengabaian
Temuan 15

BAB V PERSYARATAN KOMPETENSI, KODE ETIK, DAN

SERTIFIKASI 16

Pasal 17 Persyaratan Umum dan Kompetensi Auditor
Intern 16

Pasal 18 Kewajiban Kepemilikan Sertifikasi Profesi 16

Pasal 19 Kode Etik Auditor Intern 17

BAB VI MASA BERLAKU, EVALUASI BERKALA, DAN TENAGA AHLI

EKSTERNAL 18

Pasal 20 Masa Berlaku Piagam Audit Intern 18

Pasal 21 Kriteria Evaluasi dan Pemutakhiran Berkala 19

Pasal 22 Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Eksternal 20

PIAGAM AUDIT INTERNAL PT. BPR TRI CAPITAL INVESTAMA LAMPUNG

BAB I PENDAHULUAN

PT BPR Tri Capital Investama berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam setiap kegiatan usahanya guna melindungi kepentingan seluruh pemangku kepentingan.

Sebagai bagian dari pilar ketiga dalam model pertahanan berlapis (*three lines model*), Fungsi Audit Intern memegang peranan vital dalam memberikan keyakinan yang objektif dan independen (*independent assurance*) serta konsultasi yang bernilai tambah bagi jalannya operasional BPR.

Pasal 1 Latar Belakang

Untuk memastikan Fungsi Audit Intern dapat berjalan secara efektif, mandiri, dan profesional, maka diperlukan landasan hukum operasional yang jelas, tegas, dan mengikat.

Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) ini disusun guna memenuhi ketentuan regulasi OJK yang berlaku, khususnya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) mengenai Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) mengenai Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS.

Dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) ini ditetapkan Visi, Misi, Struktur Organisasi, Kedudukan, Ruang Lingkup, Kewenangan, Tanggung Jawab, Kode Etik dan Independensi Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) dalam pelaksanaan audit intern PT. BPR Tri Capital Investama Lampung sesuai dengan :

- Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum yang tercantum dalam POJK No.1/POJK.03/2019
- Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS yang tercantum dalam POJK 9 Tahun 2024, Mengatur kewajiban BPR menerapkan tata kelola yang baik, termasuk fungsi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dan kepatuhan terhadap standar audit.
- SEOJK No. 09/SEOJK.03/2025: Menjadi pedoman rinci standar pelaksanaan fungsi audit intern, kebijakan umum, struktur organisasi, hingga penyusunan dokumen formal atau piagam audit
- Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal yang tercantum dalam POJK No. 56/POJK.04/2015, dan
- Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK No.7/SEOJK.03/2016

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

Piagam Audit Intern ini dimaksudkan sebagai dokumen formal yang mengesahkan keberadaan, posisi, struktur kedudukan, serta mekanisme kerja Pejabat Eksekutif Audit Intern di dalam struktur organisasi PT. BPR Tri Capital Investama Lampung.

Piagam ini bertujuan untuk:

- Menjadi panduan kerja resmi bagi seluruh Auditor Intern dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, evaluasi, dan pemberian konsultasi.
- Menegaskan independensi dan objektivitas Fungsi Audit Intern dari intervensi unit operasional manapun.
- Mengatur secara jelas batasan wewenang, ruang lingkup kerja, tanggung jawab, serta jalur pelaporan Fungsi Audit Intern kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- Memberikan kejelasan bagi seluruh unit kerja di BPR mengenai hak akses yang dimiliki oleh Auditor Intern terhadap seluruh aset, data, dokumen, dan personel Bank.

Pasal 3

Visi dan Misi Fungsi Audit Intern

Visi

Menjadi mitra strategis yang terpercaya, profesional, dan bernilai tambah bagi PT. BPR Tri Capital Investama Lampung dalam mewujudkan tata kelola bank yang sehat, aman, dan patuh terhadap seluruh ketentuan eksternal maupun internal.

Misi:

1. Menyelenggarakan kegiatan audit intern berbasis risiko (*risk-based audit*) yang komprehensif, efisien, dan objektif terhadap seluruh aspek operasional BPR.
2. Mengevaluasi kecukupan dan efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI), tata kelola, serta manajemen risiko bank secara berkala.

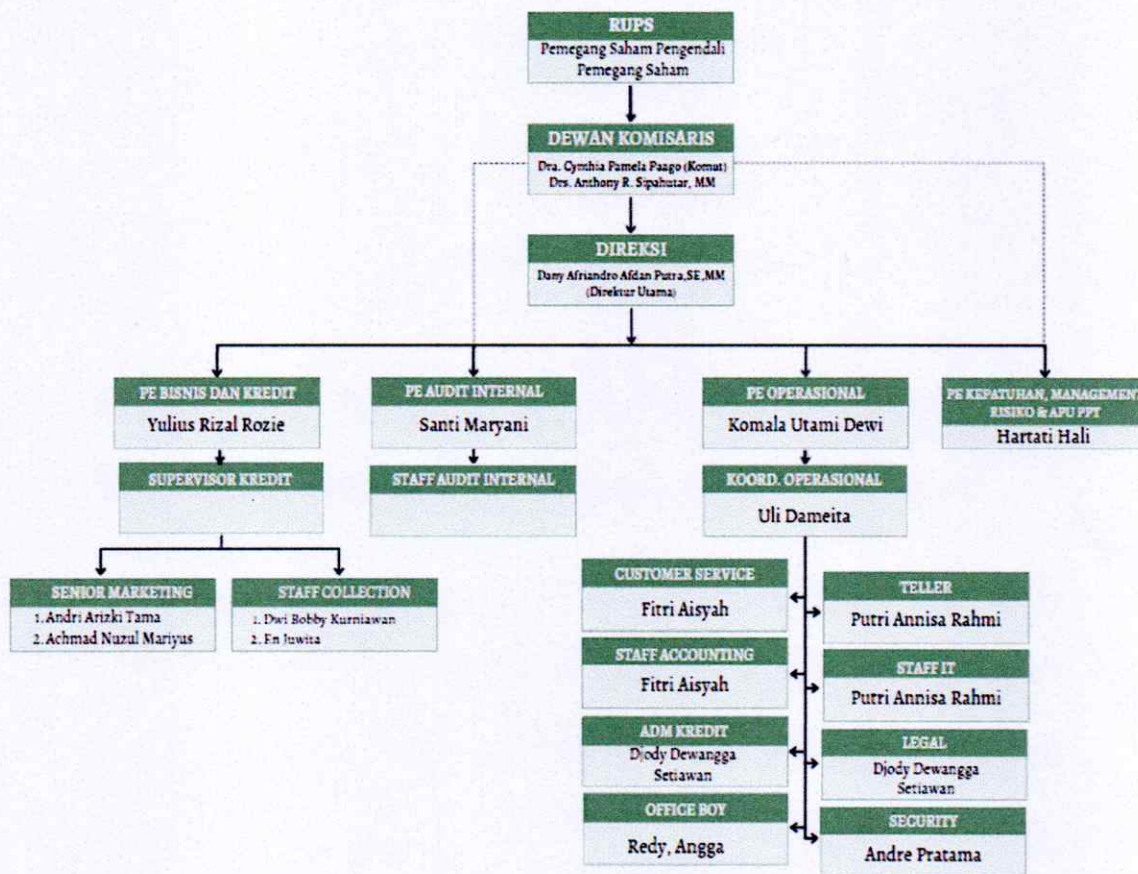
3. Mendorong terciptanya budaya kepatuhan dan pencegahan kecurangan (*anti-fraud*) di seluruh jajaran jaringan kantor BPR.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan yang solutif, konstruktif, dan aplikatif kepada Direksi guna meningkatkan efisiensi operasional dan meminimalkan risiko kerugian bank.

BAB II

STRUKTUR, KEDUDUKAN, DAN JALUR PERTANGGUNGJAWABAN

Unit Audit Internal berkedudukan sebagai unit kerja mandiri yang berada langsung di bawah Direktur Utama guna memastikan independensi dan objektivitas dalam setiap pelaksanaan tugasnya. Dalam menjalankan fungsinya, Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit, serta bertanggung jawab secara administratif kepada Direktur Utama. Struktur organisasi, pengangkatan, dan pemberhentian Kepala Unit Audit Internal ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

STRUKTUR ORGANISASI



Struktur Organisasi PT BPR Tri Capital Investama Lampung periode 01 Agustus 2026
Keterangan

———— : Garis komando
----- : Garis koordinasi

[Handwritten signature]

Pasal 4
Struktur Kelembagaan

1. Fungsi Audit Intern pada PT. BPR Tri Capital Investama Lampung diselenggarakan secara mandiri oleh Satuan Kerja Audit Intern Pejabat Eksekutif Audit Intern.
2. Pejabat Eksekutif Audit Intern dipimpin oleh seorang Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern yang diangkat oleh Direktur Utama setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.
3. Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern bertanggung jawab langsung atas operasional, kompetensi, dan kinerja seluruh staf Auditor Intern yang berada di bawah supervisinya.
4. Pengangkatan, pemberhentian, atau mutasi Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib dilaporkan secara tertulis oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam ketentuan regulasi yang berlaku.

Pasal 5
Kedudukan dan Independensi

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern berkedudukan sebagai unit kerja non-operasional yang berada di luar garis komando manajemen harian (*day-to-day management*) dan bertanggung jawab secara struktural untuk menjamin independensinya.
2. Demi menjaga independensi yang optimal, posisi Pejabat Eksekutif Audit Intern berada sejajar dengan Direksi dan memiliki akses langsung tanpa hambatan kepada Dewan Komisaris.

Pasal 7
Klausul Pemisahan Fungsi
(Separation of Duties)

1. Untuk mencegah benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan menjaga objektivitas, Fungsi Audit Intern dipisahkan secara tegas dari fungsi operasional bank yang bertindak sebagai lini pertahanan pertama (*first line*) maupun fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yang bertindak sebagai lini pertahanan kedua (*second line*).
2. Pejabat Eksekutif Audit Intern beserta seluruh staf Auditor Intern dilarang keras merangkap jabatan, melaksanakan kegiatan operasional bank, atau terlibat dalam proses pengambilan keputusan harian bisnis BPR (termasuk namun tidak terbatas pada pemutusan kredit, pembukaan rekening, penyusunan pembukuan harian, atau penunjukan vendor).
3. Staf Auditor Intern tidak diperkenankan melakukan pemeriksaan atau audit terhadap aktivitas operasional yang pernah menjadi tanggung jawab pribadinya, sekurang-kurangnya dalam waktu 1 (satu) tahun terakhir sejak ia dipindahkan dari unit kerja operasional tersebut ke Fungsi Audit Intern.
4. Keterlibatan Auditor Intern dalam proyek pengembangan sistem informasi, restrukturisasi organisasi, atau penyusunan kebijakan internal bank hanya dibatasi sebagai narasumber atau penasihat (*advisor*) tanpa memiliki hak suara atau wewenang eksekusi.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERN

Fungsi Audit Internal memiliki wewenang penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk mengakses seluruh catatan, dokumen, personel, dan aset fisik organisasi yang dinilai relevan dengan pelaksanaan penugasan audit.

Pasal 8

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan. 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.
2. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPRS, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti, atas temuan dan rekomendasi dari auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. 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.

4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
5. 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

Pasal 9

Hak Akses Informasi, Dokumen, dan Personel

1. Demi kelancaran pelaksanaan tugas pemeriksaan yang independen dan objektif, Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki wewenang penuh, bebas, dan tidak terbatas untuk mengakses seluruh jaringan kantor, ruangan, dokumen, catatan akuntansi, korespondensi, aset fisik, serta personel PT Bank Perekonomian Rakyat [Nama BPR].
2. Setiap Pejabat Eksekutif, staf, maupun pihak terafiliasi di seluruh unit kerja BPR wajib memberikan data, dokumen, keterangan, dan penjelasan yang diminta oleh Auditor Intern secara jujur, akurat, dan tepat waktu tanpa ada yang disembunyikan.

Pasal 10

Hak Akses Teknologi Informasi dan Core Banking System

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki wewenang penuh untuk mengakses sistem Teknologi Informasi (TI) yang digunakan oleh BPR, termasuk namun tidak terbatas pada sistem Core Banking, aplikasi penunjang operasional, pangkalan data (*database*), jaringan komunikasi data, serta log aktivitas sistem (*system logs*).

2. Akses yang diberikan kepada Auditor Intern terhadap sistem TI dan *Core Banking* sekurang-kurangnya mencakup hak untuk melihat, mengunduh, dan menganalisis data (*read-only access*) guna keperluan pengujian substantif dan evaluasi sistem pengendalian intern TI.
3. Unit kerja yang membidangi Teknologi Informasi wajib memberikan dukungan teknis dan menyediakan hak akses (ID Pengguna/*User ID*) khusus audit kepada Auditor Intern sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan rencana kerja audit.

Pasal 11

Hak Akses Data Rahasia Nasabah

1. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan regulasi Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang berlaku mengenai penerapan fungsi internal audit bank, Pejabat Eksekutif Audit Intern berwenang penuh untuk memeriksa data, catatan, dan informasi yang berkaitan dengan simpanan serta data pribadi nasabah PT. BPR Tri Capital Investama Lampung.
2. Pemberian akses terhadap data rahasia nasabah kepada Auditor Intern ditujukan semata-mata untuk kepentingan pengawasan internal bank, pembuktian kepatuhan terhadap regulasi, serta pelaksanaan investigasi indikasi kecurangan (*fraud*), sehingga tidak dikategorikan sebagai pelanggaran atas rahasia bank.
3. Seluruh jajaran Auditor Intern wajib menjaga kerahasiaan data nasabah yang diperoleh selama proses audit dan dilarang keras menyalahgunakan atau membocorkan data tersebut kepada pihak luar

71

yang tidak berkepentingan, sesuai dengan kode etik profesi dan peraturan perundangan mengenai Perlindungan Data Pribadi (PDP).

Pasal 12

Wewenang Pengalokasian Sumber Daya dan Komunikasi

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki wewenang penuh untuk mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus pemeriksaan, memilih metodologi, serta menetapkan ruang lingkup kerja (*scope of audit*) yang dinilai paling efektif berdasarkan analisis risiko.
2. Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern memiliki wewenang untuk berkomunikasi, mengadakan pertemuan, dan berdiskusi secara langsung dengan Dewan Komisaris, Komite Audit, Direktur Utama, maupun pihak eksternal (seperti Auditor Eksternal/KAP dan Pengawas OJK) tanpa memerlukan persetujuan atau perantara dari pihak lain.
3. Dalam hal pelaksanaan audit khusus atau investigasi *fraud* yang kompleks, Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern dengan persetujuan Dewan Komisaris berwenang untuk meminta bantuan atau menggunakan jasa ahli profesional dari luar bank (konsultan/tenaga ahli independen) jika diperlukan.

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN TEMUAN DAN TINDAK LANJUT

Mekanisme pelaporan temuan dan tindak lanjut dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) adalah aturan dan tata cara formal untuk menyampaikan hasil pemeriksaan serta memantau perbaikan. Proses ini mencakup penyusunan laporan hasil audit, penyampaian kepada manajemen dan pengawas, serta kewajiban unit yang diaudit untuk menjalankan perbaikan

Pasal 13

Penyampaian Laporan Hasil Audit

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib menyusun Laporan Hasil Audit (LHA) secara tertulis yang objektif, jelas, ringkas, dan konstruktif setelah menyelesaikan setiap penugasan pemeriksaan.
2. Sebelum LHA diterbitkan secara resmi, Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib melakukan pertemuan penutupan (*closing conference*) dengan kepala unit kerja yang diaudit (*auditi*) guna mendiskusikan temuan, memperoleh tanggapan resmi, serta menyepakati rencana aksi perbaikan.
3. LHA yang telah final wajib disampaikan secara berkala dan tepat waktu oleh Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (serta Komite Audit jika ada).

Pasal 14

Tanggapan dan Tenggat Waktu Respons Temuan

1. Kepala unit kerja yang diaudit (*auditi*) wajib memberikan tanggapan tertulis secara resmi terhadap LHA yang mencakup komitmen perbaikan, nama pejabat penanggung jawab tindak lanjut, dan target waktu penyelesaian (*target date*).
2. Batas waktu bagi auditi untuk menyampaikan tanggapan tertulis dan rencana aksi perbaikan ditetapkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak LHA resmi diterima oleh unit kerja yang bersangkutan.
3. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan auditi belum memberikan tanggapan, maka auditi dianggap menerima seluruh hasil temuan dan Pejabat Eksekutif Audit Intern akan melaporkannya sebagai bentuk keterlambatan respons kepada Direktur Utama.

Pasal 15

Pemantauan Tindak Lanjut (*Follow-Up*)

1. Direksi BPR memegang tanggung jawab penuh untuk memastikan seluruh komitmen perbaikan atas temuan audit yang telah disepakati dilaksanakan secara tepat waktu oleh seluruh unit kerja terkait.
2. Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib melakukan pemantauan secara berkala atas realisasi tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi dan menilai kecukupan perbaikan tersebut.
3. Hasil pemantauan tindak lanjut, termasuk temuan yang belum diselesaikan (*outstanding*) atau yang pelaksanaannya melampaui target waktu, wajib dilaporkan secara tertulis oleh Kepala Pejabat Eksekutif

Audit Intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris paling sedikit setiap triwulan.

Pasal 16

Sanksi atas Keterlambatan dan Pengabaian Temuan

1. Pengabaian temuan, keterlambatan pelaksanaan komitmen perbaikan tanpa alasan yang dapat diterima secara logis, atau tindakan mempersulit proses tindak lanjut dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap disiplin tata kelola internal BPR.
2. Terhadap unit kerja atau pejabat penanggung jawab yang melakukan pengabaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama atas rekomendasi Pejabat Eksekutif Audit Intern atau arahan Dewan Komisaris berwenang menjatuhkan sanksi administratif berupa:
 - Teguran tertulis.
 - Penundaan evaluasi kinerja berkala atau penurunan nilai penilaian kinerja (*performance appraisal*).
 - Penundaan atau pemotongan insentif/bonus tahunan.
 - Rekomendasi mutasi atau demosi jabatan bagi pejabat yang dinilai lalai dalam menjaga sistem pengendalian intern unit kerjanya.
3. Jika pengabaian temuan atau keterlambatan perbaikan terjadi pada area yang berisiko tinggi (*high risk*) sehingga berpotensi menimbulkan kerugian finansial atau sanksi hukum dari OJK terhadap bank, Dewan Komisaris berwenang memerintahkan Direksi untuk segera menjatuhkan sanksi disiplin tingkat berat kepada penanggung jawab unit terkait.

BAB V **PERSYARATAN KOMPETENSI, KODE ETIK, DAN SERTIFIKASI PROFESI**

Pasal 17

Persyaratan Umum dan Kompetensi Auditor Intern

1. Setiap personel yang ditempatkan pada Fungsi Audit Intern, baik sebagai Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern maupun staf Auditor Intern, wajib memenuhi persyaratan kompetensi, integritas, dan reputasi keuangan yang baik.
2. Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - Memiliki pengetahuan yang mendalam mengenai operasional perbankan, proses bisnis BPR, manajemen risiko, hukum perbankan, serta akuntansi keuangan perbankan.
 - Memiliki kemampuan analisis yang kuat, pemikiran konseptual, serta keterampilan komunikasi lisan dan tertulis yang efektif untuk penyusunan laporan hasil audit.
 - Memiliki pemahaman yang memadai mengenai pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) serta metodologi audit berbasis risiko (*risk-based audit*).

Pasal 18

Kewajiban Kepemilikan Sertifikasi Profesi

1. Untuk memastikan *profesionalisme* fungsi pengawasan, Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib memiliki sertifikat kompetensi profesi di bidang audit intern perbankan yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terdaftar resmi di Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

7

2. Jenis sertifikasi kompetensi profesi wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya adalah Sertifikasi Audit Internal Bidang Akuntansi dan Keuangan Perbankan, atau sertifikasi profesi sejenis yang setara dan diakui oleh OJK.
3. Staf Auditor Intern yang belum memiliki sertifikat profesi wajib didaftarkan dalam program pelatihan dan sertifikasi kompetensi profesi audit intern perbankan secara terencana yang anggarannya disediakan oleh bank.
4. Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern dan staf Auditor Intern wajib mengikuti program pemeliharaan kompetensi (*Continuous Professional Education*) secara berkala guna memperbarui pengetahuan terhadap perkembangan regulasi dan industri BPR.

Pasal 19
Kode Etik Auditor Intern

1. Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh jajaran Auditor Intern PT BPR Tri Capital Investama Lampung wajib mematuhi Kode Etik Audit Intern yang mengacu pada standar profesi audit internal berlaku, yang mencakup prinsip-prinsip utama sebagai berikut:
 - **Integritas (*Integrity*)**, Auditor Intern harus menyatakan kebenaran, bertindak jujur, bertanggung jawab, serta mematuhi hukum guna membangun kepercayaan publik dan manajemen BPR.
 - **Objektivitas (*Objectivity*)**, Auditor Intern harus menunjukkan objektivitas profesional tertinggi, tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau tekanan pihak lain, serta mengumpulkan data berdasarkan bukti yang nyata (*fact-based*).

- **Kerahasiaan (*Confidentiality*)**, Auditor Intern wajib menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh serta dilarang keras mengungkapkan informasi/data bank dan nasabah kepada pihak luar tanpa otorisasi yang sah.
 - **Kompetensi (*Competency*)**, Auditor Intern wajib menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai dalam pelaksanaan layanan audit internal.
2. Pelanggaran terhadap Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi penegakan disiplin profesi, pencabutan penugasan audit, hingga sanksi administratif kepegawaian berat oleh Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris.

BAB VI **MASA BERLAKU, EVALUASI BERKALA, DAN TENAGA AHLI EKSTERNAL**

Pasal 20 **Masa Berlaku Piagam Audit Intern**

1. Piagam Audit Intern (*Internal Audit Charter*) ini dinyatakan berlaku secara efektif sejak tanggal dokumen ini ditetapkan oleh Direktur Utama dan disetujui secara tertulis oleh Dewan Komisaris.
2. Piagam ini bersifat mengikat dan wajib dipatuhi oleh seluruh jajaran manajemen, Pejabat Eksekutif, karyawan, serta fungsi-fungsi penunjang operasional di PT BPR Tri Capital Investama Lampung.
3. Dokumen Piagam Audit Intern ini wajib didokumentasikan dengan baik dan dipublikasikan melalui sarana media yang dimiliki bank (seperti

situs web resmi BPR) agar dapat diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan prinsip transparansi tata kelola Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Pasal 21

Kriteria Evaluasi dan Pemutakhiran Berkala

1. Untuk memastikan keselarasan dengan perkembangan strategi bisnis BPR, standar profesi, serta perubahan regulasi perbankan, Piagam Audit Intern ini wajib dievaluasi, ditinjau kembali (*reviewed*), dan dimutakhirkan secara berkala.
2. Proses evaluasi dan peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan **paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun**.
3. Pemutakhiran atau revisi terhadap isi pasal dalam Piagam Audit Intern ini dapat dilakukan di luar jadwal berkala 3 (tiga) tahunan apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
 - Terjadi perubahan signifikan pada struktur organisasi BPR yang memengaruhi tata kelola pelaporan audit.
 - Perubahan skala modal inti BPR yang mengubah status kelembagaan fungsi audit (misalnya peralihan dari Pejabat Eksekutif menjadi Satuan Kerja Audit Intern/SKAI).
 - Adanya penerbitan peraturan atau surat edaran baru dari OJK yang menginstruksikan perubahan mandatori pada fungsi audit internal perbankan.
4. Setiap usulan perubahan atau hasil pemutakhiran piagam wajib diajukan oleh Kepala Pejabat Eksekutif Audit Intern untuk

mendapatkan persetujuan tertulis kembali dari Dewan Komisaris dan Direksi.

Pasal 22

Kriteria Penggunaan Tenaga Ahli Eksternal

1. Fungsi Audit Intern PT BPR Tri Capital Investama Lampung pada dasarnya dilaksanakan secara mandiri oleh personel internal bank. Namun, dalam kondisi tertentu, bank dapat menggunakan jasa tenaga ahli eksternal (*co-sourcing / outsourcing*) untuk membantu pelaksanaan tugas pemeriksaan tertentu.
2. Penggunaan tenaga ahli eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - Pelaksanaan audit memerlukan keahlian teknis khusus yang belum dikuasai oleh internal Auditor BPR (seperti audit sistem teknologi informasi/IT tingkat lanjut, audit forensik digital, atau penilaian valuasi aset khusus).
 - Terjadi keterbatasan kapasitas sumber daya manusia (SDM) audit internal secara temporer untuk menyelesaikan rencana kerja audit tahunan berbasis risiko yang mendesak.
3. Tenaga ahli eksternal yang ditunjuk wajib memenuhi kriteria kualifikasi sebagai berikut:
 - Memiliki reputasi yang baik, independen, objektif, dan tidak memiliki benturan kepentingan dengan BPR maupun objek yang diaudit.
 - Memiliki sertifikasi profesional atau keahlian legal yang diakui di bidangnya.

- Bersedia menandatangani kesepakatan kerahasiaan data (*non-disclosure agreement*) guna melindungi kerahasiaan data internal bank dan data rahasia nasabah.
4. Penggunaan tenaga ahli eksternal wajib diajukan oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern dan dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, dengan penegasan bahwa tanggung jawab akhir atas opini dan Laporan Hasil Audit (LHA) tetap berada sepenuhnya pada Pejabat Eksekutif Audit Intern.