



Maju Bersama Sukses Bersama

**PIAGAM AUDIT INTERNAL  
(PEDOMAN DAN TATA TERTIB  
KERJA AUDIT INTERN)  
(AUDIT INTERNAL CHARTERED)**

**PT BPR DANAPERMATA LESTARI  
2025**



## Kata Pengantar

Dalam rangka memelihara dan meningkatkan kinerja BPR, melindungi para pemangku kepentingan dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri BPR, maka berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 1 Juli 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah dan SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. BPR dan BPR Syariah merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan/atau investasi dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan dan/atau bentuk lainnya sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola, serta Prinsip Syariah bagi BPR Syariah. Salah satu faktor penting bagi BPR dan BPR Syariah dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui penerapan audit intern yang efektif dan memadai.

Dalam rangka hal tersebut di atas dan melengkapi pedoman mengenai standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR, maka perlu disusun Piagam Audit Internal (Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern) guna pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan meningkatkan efektivitas fungsi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern BPR sehari hari.

Banjarmasin, 24 Juli 2025

Harsinto Teguh  
Direktur Utama



## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| Kata Pengantar .....  | 1  |
| Daftar Isi .....  | 2  |
| BAB I PENDAHULUAN .....   | 3  |
| A. Latar Belakang .....   | 3  |
| B. Dasar Peraturan .....  | 3  |
| C. Tujuan .....   | 4  |
| BAB II VISI MISI AUDIT INTERNAL .....                                   | 4  |
| BAB III STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL .....                     | 4  |
| BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL ..... | 5  |
| BAB V WEWENANG AUDIT INTERNAL .....                                     | 6  |
| BAB VI KODE ETIK AUDIT INTERNAL .....                                   | 6  |
| BAB VII INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS & KEBIJAKAN MASA TUNGGU .....        | 7  |
| BAB VIII TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL .....         | 8  |
| BAB IX PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR .....                       | 9  |
| BAB X PELAPORAN KE OJK PT. BPR DANAPERMATA LESTARI .....                | 10 |
| BAB XI PENUTUP .....  | 11 |



## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Bank Perekonomian Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang kegiatan usahanya menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat, sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola. Bahwa salah satu faktor yang penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola dan dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha Bank adalah melalui pelaksanaan audit intern yang efektif dan memadai.

Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi BPR serta memberikan landasan dan pedoman bagi Audit Intern yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, manajemen risiko serta proses dan sistem tata kelola BPR, maka perlu ditetapkan Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern bagi BPR atau disebut Piagam Audit untuk memberikan jaminan kepada BPR terkait kualitas dan efektivitas pelaksanaan audit intern dalam melindungi organisasi dan reputasi BPR.

### **B. Dasar Peraturan**

1. UU RI no 10/1998 tentang Perubahan atas UU RI no 7 tahun 1992 tentang Perbankan
2. UU RI no 4/2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2024 tanggal 25 April 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 1 Juli 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.



### C. Tujuan

1. Piagam Audit Intern ini dimaksudkan sebagai pedoman yang memuat ukuran minimal tentang fungsi Audit Intern yang perlu diselenggarakan oleh BPR serta aspek-aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan Audit Intern yang paling sedikit mencakup hal yang diatur dalam standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR.
2. Piagam Audit Intern ini bertujuan untuk terciptanya kesamaan pemahaman dan landasan mengenai tingkat pemeliharaan kepentingan dan komitmen dari semua pihak yang terkait dengan BPR.

## **BAB II. VISI MISI AUDIT INTERNAL**

### Visi

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT. BPR DANAPERMATA LESTARI sebagai lembaga jasa keuangan yang sehat.

### Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan kegiatan assurance dan consulting yang independen dan objektif serta memberikan nilai tambah
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, Manajemen Risiko dan Proses Tata Kelola melalui penerapan Audit Berbasis Risiko (Risk Based Audit)

## **BAB III. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL**

1. PE AI adalah fungsi dalam organisasi BPR yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi BPR.
2. PE AI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan pertimbangan pendapat Dewan Komisaris serta dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE AI disampaikan kepada OJK secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan pengantian dan/atau



pemberhentian PE AI dengan tatacara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

3. Kedudukan PE AI dalam organisasi PT BPR Danapermata Lestari langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, namun dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
4. Posisi PEAI pada Struktur Organisasi PT. BPR Danapermata Lestari berada langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas Audit internal.

#### **BAB IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERNAL**

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. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut 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. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
4. 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.



## **BAB V. 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 insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator.
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.

## **BAB VI. 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 intern

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, scope, 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.

## **BAB VII. INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS & KEBIJAKAN MASA TUNGGU**

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

### 1. PE AI 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
  - 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

## **BAB VIII. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERNAL**

### **1. Tujuan**

Kegiatan Audit Internal 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 intern 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.

## **BAB IX. 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 dan 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. Mengembangkan 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.

## **BAB X. PELAPORAN KE OJK PT. BPR DANAPERMATA LESTARI**

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

1. 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



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 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.
4. 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.

## **BAB XI. PENUTUP**

1. Piagam Audit Intern ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. 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.
3. Piagam audit ini dapat diakses oleh pemangku kepentingan intern BPR.



**LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL  
PT. BPR DANAPERMATA LESTARI**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini , dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Internal sesuai hal hal dibawah ini :

1. Piagam Audit Internal PT. BPR Danapermata Lestari ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama
2. Piagam Audit Internal PT. BPR Danapermata Lestari ini berlaku sejak tanggal disahkan

Banjarmasin, 24 Juli 2025

PT BPR DANAPERMATA LESTARI

Disahkan / Disetujui

Sri Yuliani Kalianda  
Komisaris Utama

Harsinto Teguh  
Direktur Utama



# PT. BPR DANAPERMATA LESTARI

Jalan Belitung Darat No 01. Rt. 020 Rw. 002 Kelurahan Kuin Selatan  
Kecamatan Banjarmasin Barat Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan  
Telp. (0511) 3366264 HP 08115028311 ; 08115028313 Email : manajemen@banklestari.co.id

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT.BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANAPERMATA  
LESTARI  
NOMOR: 020/SK.DIR/BPR-DPL/VII/2025  
TENTANG  
PIAGAM AUDIT INTERNAL  
(PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN)  
PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANAPERMATA  
LESTARI**

**DIREKSI PT.BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANAPERMATA LESTARI**

- Menimbang :
- Bahwa Salah satu faktor penting bagi BPR dan BPR Syariah dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui penerapan audit intern yang efektif dan memadai.
  - Bahwa dengan diterbitkannya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
  - Sehubungan dengan itu, PT. Bank Perekonomian Rakyat Danapermata Lestari dipandang perlu untuk menetapkan pedoman mengenai standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR guna pemenuhan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan meningkatkan efektivitas fungsi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern BPR sehari hari

- Mengingat :
- Undang-Undang No.7 Tahun 1992, Undang-Undang No.10 tahun 1998 tentang ketentuan-ketentuan pokok perbankan.
  - Akte Notaris Veronica Lily Dharma, SH No.49 Tanggal 26 Juli Yo. Akte Perubahan I Tanggal 4 September 1991 tentang pendirian PT.BPR Lukah Lestari.
  - Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep – 132/KM.13/1992 tentang izin usaha PT.Bank Perkreditan Rakyat Lukah Lestari.
  - Akte Notaris Robensjah Sjachran, SH No.97 Tanggal 23 Agustus 1993 tentang Perubahan nama P.T. Bank Perkreditan Rakyat

4/1



# PT. BPR DANAPERMATA LESTARI

Jalan Belitung Darat No 01. Rt. 020 Rw. 002 Kelurahan Kuin Selatan  
Kecamatan Banjarmasin Barat Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan  
Telp. (0511) 3366264 HP 08115028311 ; 08115028313 Email : manajemen@banklestari.co.id

Lukah Lestari berubah menjadi PT Bank Perkreditan Rakyat Danapermata Lestari.

- Akte Notaris Noor Hasanah, SH No.422 tanggal, 21 April 2008 tentang penyesuaian AD&ART Perusahaan dengan undang-undang PT Nomor : 40 Tahun 2007, yang disyahkan dengan keputusan Menteri Hukum dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-27211.AH.0102 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
- Akte Notaris Linda Kenari, SH,MK , Nomor: 197 Tanggal 30 Juni 2021 tentang pengangkatan Anggota Komisaris dan Direksi PT.Bank Perkreditan Rakyat Danapermata Lestari yang disyahkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-AH.01.03.00415188 Tahun 2021.
- Akte Notaris Linda Kenari, SH, MK, Nomor: 47 Tanggal 12 Agustus 2022 Tentang Pernyataan Keputusan Rapat Perubahan Modal
- Akte Notaris Putu Gde Kamajaya, S.H, M.Kn Nomor: 90 Tanggal 23 Agustus 2024 Tentang Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Danapermata Lestari.
- Akte Notaris Putu Gde Kamajaya, S.H, M.Kn Nomor: 44 Tanggal 18 Desember 2024 Tentang Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT. Bank Perekonomian Rakyat Danapermata Lestari.
- Akte Notaris Putu Gde Kamajaya, S.H, M.Kn Nomor: 81 Tanggal 21 Maret 2025 Tentang Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT. Bank Perekonomian Rakyat Danapermata Lestari.

*[Handwritten signature]*



# PT. BPR DANAPERMATA LESTARI

Jalan Belitung Darat No 01. Rt. 020 Rw. 002 Kelurahan Kuin Selatan  
Kecamatan Banjarmasin Barat Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan  
Telp. (0511) 3366264 HP 08115028311 ; 08115028313 Email : manajemen@banklestari.co.id

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANAPERMATA LESTARI TENTANG PIAGAM AUDIT INTERN (PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN)

Pertama : Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern yang tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.

Kedua : Apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya, penyesuaian atau penambahan sebagaimana mestinya

Surat keputusan ini mulai berlaku terhitung dari tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka Surat Keputusan ini akan di tinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada Tanggal : 24 Juli 2025

## PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANAPERMATA LESTARI



**IR. HARSINTO TEGUH**      **MAS IDIL RIFANI**

Direktur Utama

Direktur Kepatuhan

Mengetahui :

**SRI YULIANI KALIANDA**

Komisaris Utama

**ANTONIUS ONG**

Komisaris