PIAGAM AUDIT INTERN

PT. BPR ARTHAREKSA SEJAHTERA

*
*
*
**



**
*
*
*

SRAGEN
2025

KATA PENGANTAR

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai fungsi audit intern PT. BPR Arthareksa Sejahtera dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak serta sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Intern PT. BPR Arthareksa Sejahtera ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR dan BPRS yang tercantum dalam SEOJK Nomor 09/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi BPR dan BPRS dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang, termasuk:
   a. Struktur dan kedudukan SKAI atau PE Audit Intern;
   b. Tugas dan tanggung jawab SKAI atau PE Audit Intern serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain;
   c. Wewenang SKAI atau PE Audit Intern;
   d. Larangan perangkapan tugas dan jabatan audit intern serta pelaksana dalam SKAI atau PE Audit Intern dari pelaksanaan kegiatan operasional BPR dan BPR Syariah; dan
   e. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI atau PE Audit Intern;
2. Persyaratan dan kode etik Audit Intern, termasuk:
   a. Kode Etik Audit Intern;
   b. Persyaratan audit intern dalam SKAI atau PE Audit Intern;
   c. Kriteria penggunaan tenaga ahli ekstern dalam mendukung fungsi audit intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak ekstern; dan
   d. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh SKAI atau PE Audit Intern.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern, termasuk:
   a. Pertanggungjawaban PE Audit Intern;
   b. Tanggung jawab dan akuntabilitas PE Audit Intern; dan
   c. Prosedur dalam koordinasi fungsi Audit Intern dengan ahli hukum atau audit ekstern.

Demikian Piagam Audit Intern ini disusun sebagai pedoman bagi Audit Intern dalam melaksanakan pengawasan untuk mewujudkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif.

PT. BPR Arthareksa Sejahtera

AS
ARTHAREKSA SEJAHTERA
PT. BANK Perekonomian Rakyat

Suprawesti
Direktur Utama

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	VISI DAN MISI AUDIT INTERN	1
BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN	1
BAB IV	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT	2
BAB V	WEWENANG AUDIT INTERN	2
BAB VI	KODE ETIK AUDIT INTERN	2
BAB VII	INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KETENTUAN RANGKAP TUGAS, DAN MASA TUNGGU	3
BAB VIII	PERSYARATAN AUDIT INTERN	4
BAB IX	AUDIT INTERN OLEH PIHAK EKSTERN	5
BAB X	PENUTUP	5

BAB I
PENDAHULUAN

Piagam Audit Intern ini merupakan landasan formal pelaksanaan fungsi Audit Intern di PT. BPR Arthareksa Sejahtera. Piagam ini menetapkan tujuan, wewenang, tanggung jawab dan independensi Unit Audit Intern, serta menjadi acuan dalam pelaksaan audit yang efektif dan sesuai dengan prisip tata kelola perusahaan yang baik.
Piagam Audit Intern disusun berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank, sebagaimana ditetapkan dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025.

BAB II
VISI DAN MISI AUDIT INTERN

VISI

Menjadi mitra bisnis strategis bagi Bank dengan melakukan pengawasan terhadap implementasi tata kelola, manajemen resiko, menerapkan *best practice audit standards* melalui auditor yang kompeten dan profesional.

MISI

1. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengidentifikasi dan memitigasi resiko melalui evaluasi yang independen dan obyektif terhadap kecukupan dan efektivitas pengendalian internal dan proses bisnis;
2. Untuk memfasilitasi pencapaian tujuan Perusahaan dengan memberikan jaminan dan saran berbasis pendekatan risiko objektif; dan
3. Menjaga nilai dan reputasi Perusahaan melalui penyediaan jaminan kualitas dan layanan konsultasi yang efektif.

BAB III
STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN

1. Audit Intern di dalam struktur organisasi Bank dinamakan PE Audit Intern.
2. Struktur organisasi mengatur bahwa PE Audit Intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam melaksanakan fungsi Audit Intern.
3. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris mendukung PE Audit Intern agar tugas Audit Intern dapat terlaksana secara efektif.
4. PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

BAB IV
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari audit ekstern, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
3. Membuat analisa 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.

BAB V
WEWENANG AUDIT INTERN

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsinya. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, data system informasi beserta asset fisik.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit serta efektivitas rekomendasi perbaikan.
3. Mengadakan pertemuan secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan audit ekstern.

BAB VI
KODE ETIK AUDIT INTERN

Audit Intern diharapkan menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip berikut:

1. Integritas
   a. Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya.
   b. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.

c. Menghindari benturan kepentingan.

d. Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern.

2. Obyektifitas

a. Menunjukkan objektifitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit.

b. Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu

c. Bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Audit Intern mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.

3. Kerahasiaan

a. Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.

b. Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.

c. Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.

4. Kompetensi

a. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.

b. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional.

c. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan.

BAB VII

INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KETENTUAN RANGKAP TUGAS, DAN MASA TUNGGU

Audit Intern harus memiliki independensi dan objektivitas dalam melakukan audit dan konsultasi.

1. Independensi dan Objektivitas.

a. Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.

b. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, ruang lingkup, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.

c. *Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit intern.*

d. Dilarang perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional Bank.

2. Ketentuan Rangkap Tugas dan Jabatan

   Audit Intern dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Bank. Termasuk dalam mengeksekusi transaksi dan melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

3. Kebijakan Masa Tunggu *(Cooling-off period)*

   Audit Internal harus memiliki ketentuan yang mengatur pelaksanaan penugasan audit yang mampu menjaga objektivitas dan menghindari benturan kepentingan 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 PE AI atau sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.

BAB VIII
PERSYARATAN AUDIT INTERN

Audit Intern wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Menjaga karakter integritas dan melaksanakan tugasnya dengan profesionalisme, independensi, kejujuran, dan objektivitas.
2. Berpengetahuan luas dan berpengalaman dengan teknik audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tanggung jawabnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan regulasi pemerintah serta peraturan dan regulasi terkait lainnya yang berdampak pada operasi BPR.
4. Mampu berkomunikasi secara efektif menggunakan sarana lisan atau tertulis.
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan atau data yang diterima sebagai akibat pelaksanaan tugas audit internal kecuali apabila informasi atau data tersebut diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan.
6. Memahami prinsip-prinsip manajemen resiko dan bisnis.
7. Berusaha untuk terus meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan profesionalnya.
8. Mengikuti dan mematuhi Kode Etik Audit Intern.

BAB IX
AUDIT INTERN OLEH PIHAK EKSTERN

Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya oleh PE Audit Intern. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman audit intern atau piagam audit BPR dan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk kerahasiaan bank. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR.

BAB X
PENUTUP

Piagam Audit Intern akan dikaji ulang secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Piagam Audit Intern ini ditetapkan dan akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganannya.

Lembar Persetujuan

PT. BPR Arthareksa Sejahtera

Sragen, 04 Juni 2025

Yang Membuat,

Kartika Sari D

PE Audit Intern

Menyetujui,

ARTHAREKSA SEJAHTERA
PT. BANK Perekonomian Rakyat

Suprawesti

Direktur Utama