



PIAGAM AUDIT INTERNAL

PT BPR KEDU ARTHASETIA

PT BPR KEDU ARTHASETIA

Berizin dan diawasi oleh
Otoritas Jasa Keuangan

PIAGAM AUDIT INTERNAL

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan nilai kegiatan usaha sesuai dengan visi misi PT BPR Kedu Arthasetia serta memberikan landasan dan pedoman kerja bagi Auditor Internal maka perlu ditetapkan Piagam Audit Internal. Piagam Audit Internal PT BPR Kedu Arthasetia disusun berdasarkan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.03/2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat.
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Pasal 79 Nomor 9/POJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat bahwa BPR wajib menerapkan fungsi Audit Intern secara efektif;
- c. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 /SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.03/2025 Tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Oleh Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2024 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan

BAB II VISI & MISI

a. Visi

“Menjadi fungsi audit yang mengedukasi dan membangun kesadaran organisasi terhadap pentingnya pengendalian internal, tata kelola dan mitigasi risiko demi mencapai tujuan perusahaan”.

b. Misi

1. Membantu organisasi mencapai tujuan dengan memberikan *assurance* dan *consulting* yang independent dan objektif.
2. Mengevaluasi efektivitas, efisiensi dan kecukupan system pengendalian internal, manajemen risiko serta tata kelola organisasi melalui penerapan *Risk Based Audit*.
3. Mengelola aktivitas Audit Internal secara efektif dan efisien.

BAB III DEFINISI, FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG AUDIT INTERNAL

a. Definisi Satuan Pengawasan Intern :

Auditor Internal adalah petugas independen bank yang melakukan penilaian secara sistematis dan independen untuk menentukan hal-hal sebagai berikut :

1. Informasi keuangan atau operasional telah wajar dan dapat dipercaya.
2. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan telah dipatuhi.

3. Resiko-resiko bank telah diidentifikasi dan diminimalkan.
4. Peraturan-Peraturan eksternal telah ditaati.
5. Sumber daya digunakan secara efisien dan ekonomis.
6. Tujuan-tujuan bank telah tercapai

b. Fungsi

1. Membantu Direksi dan unit kerja untuk mencapai BPR yang aman, berkembang dan menguntungkan.
2. Mendorong agar kegiatan pengendalian internal PT BPR Kedu Arthasetia dapat berjalan dengan baik.
3. Melakukan mitigasi segala risiko yang terjadi dalam kegiatan operasional perbankan.
4. Membantu manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional yang melibatkan dana dari masyarakat.
5. Memberikan penilaian secara independen, mengevaluasi dan memberikan konsultasi kepada manajemen dalam hubungannya dengan proses kontrol dan manajemen risiko.
6. Menjamin independensi, objektivitas, dan profesional dalam melakukan audit.
7. Menyusun, mengembangkan dan melakukan revisi kebijakan dan prosedur audit internal.

c. Tugas Dan Tanggung Jawab

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen;
3. 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 fungsi audit intern terhadap penyelenggaraan Teknologi Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang.
6. Mereview kesesuaian atau ketaatan terhadap kebijaksanaan, rencana, prosedur, peraturan, dan perundang-undangan.
7. Menyampaikan dan melaporkan hasil pengawasan dan pemeriksaan baik laporan umum, khusus maupun insidental secara komprehensif terhadap kegiatan operasional yang ada di PT. BPR Kedu Arthasetia kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
8. Memantau perkembangan tindak lanjut dari hasil pemeriksaan audit ekstern dan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Memantau dan mengawasi tingkat pertumbuhan kegiatan operasional PT BPR Kedu Arthasetia, yang meliputi Capital, Assets, Management, Earning dan Liquidity dari Kantor Pusat dan Kantor Kas, apakah sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat oleh Management PT BPR Kedu Arthasetia.

10. Melaksanakan penugasan lain yang diberikan oleh Direktur Utama baik bersifat insidental dan komprehensif terhadap kegiatan operasional PT BPR Kedu Arthasetia.
11. Menilai aspek atau cara untuk menjamin keamanan dana yang disimpan oleh masyarakat dan pihak lainnya.
12. Memantau perkembangan penyelesaian kredit-kredit bermasalah, terlebih dalam hal adanya penugasan khusus untuk masalah tersebut.
13. Menjaga hubungan baik dengan pihak yang diaudit, eksternal auditor, dan pihak ketiga.

d. Wewenang

1. Kemudahan dalam mendapatkan semua catatan, informasi, berhubungan langsung dengan karyawan atau sumber-sumber lainnya yang diperlukan untuk melengkapi audit intern.
2. Menentukan ruang lingkup, metode, cara teknik, pendekatan dan frekuensi audit intern tanpa campur tangan dari manajemen.
3. Melaporkan secara langsung kepada kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris hasil audit dan permasalahan, baik yang telah terjadi maupun yang akan timbul.
4. Menyampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris setiap kegagalan untuk mengambil tindakan koreksi atau kegagalan manajemen dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
5. Memberikan usulan dan pandangan kepada Direksi, unit-unit kerja dibawahnya untuk perbaikan kinerja dan risiko operasional.
6. Menguji, memeriksa dan menilai kelengkapan, ketepatan, validitas, keberadaan, kepemilikan dan pembatasan akses ke sumber-sumber bank.
7. Memonitor, menindaklanjuti dan mengevaluasi langkah perbaikan yang diambil oleh manajemen pihak yang diaudit berdasarkan hasil temuan audit.

BAB IV

RUANG LINGKUP KERJA TEKNIK PENGUJIAN AUDIT

1. Ruang Lingkup

Mencakup pemeriksaan dan mengevaluasi tentang kecukupan serta efektivitas dari pengelolaan risiko kegiatan bank, struktur pengendalian intern, dan pengelolaan perusahaan dalam menjalankan kegiatan perbankan untuk kepentingan bank dan masyarakat.

2. Teknik Pengujian

a. Pengambilan Sampel (*Sampling*)

Merupakan metode yang digunakan oleh auditor untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan dengan mengambil sebagian dokumen atau bukti pendukung dari kegiatan transaksi.

b. Memeriksa, yaitu memeriksa catatan, menginspeksi dokumen, mereview prosedur dan menanyai orang-orang untuk tujuan untuk sampai pada kesimpulan mengenai ketepatan, kecukupan dan sebagainya.

c. Membandingkan, yaitu membandingkan dua atau lebih informasi yang berkaitan dengan memperhatikan persamaan dan perbedaannya.

- d. **Vouching**, yaitu teknik yang dilakukan untuk mengetahui sah atau tidaknya suatu transaksi dengan memeriksa dokumen dasar.
- e. **Menganalisa**, yaitu menentukan atau memeriksa komposisi atau jumlah suatu perkiraan dengan melihat sumbernya serta melihat keterkaitannya dengan perkiraan yang lain.
- f. **Checking / Pengecekan** yaitu merupakan aktivitas review dan konfirmasi dari pelaksanaan dibanding dengan perencanaan sehingga kegiatan ini dilakukan setiap waktu oleh masing – masing unit kerja dan individu.
- g. **Inspeksi**, yaitu tindakan memeriksa fisik suatu lembaran bukti audit.
- h. **Bertanya**, yaitu teknik audit dimana bentuk buktinya adalah kehadiran seorang karyawan dari obyek yang diperiksa untuk menjawab pertanyaan auditor
- i. **Rekonsiliasi**, yaitu teknik audit yang mana auditor mencocokkan dua sumber yang terpisah mengenai hal yang sama dan kalau ada perbedaan, perbedaan tersebut harus dapat dijelaskan.
- j. **Mengkonfirmasi**, yaitu usaha pencarian bukti dengan mengirimkan konfirmasi kepada pihak lain dengan menegaskan kebenaran atau ketidakbenaran informasi yang dikirimkan.
- k. **Calculate**, yaitu melakukan perkalian, pembagian, penambahan, atau pengurangan
- l. **Footing dan Crossfooting**, yaitu memeriksa kebenaran penjumlahan atau pengurangan kebawah (footing) dan kebenaran penjumlahan atau pengurangan kesamping (crossfooting).
- m. **Menelusuri**, yaitu untuk meyakinkan kebenaran bahwa suatu transaksi dilaksanakan sesuai dengan bukti asalnya.
- n. **Memverifikasi**, yaitu melakukan kebenaran perhitungan, mengenai penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian dan lain-lain.
- o. **Count**, yaitu untuk menentukan kebenaran jumlah aktiva tertentu (misalnya uang tunai atau persediaan) pada waktu tertentu.

BAB V

KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI

1. Kedudukan Auditor Internal adalah secara administratif berada di bawah Direktur Utama dan fungsional koordinasi berada dibawah Dewan Komisaris.
2. Auditor Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan

**BAB VI
KODE ETIK AUDIT INTERNAL**

1. Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk mengandalkan penilaian dalam suatu kegiatan audit.

2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan tingkat objektivitas profesional tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diperiksa. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas seluruh keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau pihak lain dalam mengambil keputusan

3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin yang sesuai kecuali terdapat kewajiban hukum atau profesional untuk melakukannya

4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan audit internal.

**BAB VII
PENUTUP**

Demikian Piagam Audit Intern PT BPR KEDU ARTHASETIA ini diterbitkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan dievaluasi kembali secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan Bank.

Temanggung, 20 April 2026
PT BPR Kedu Arthasetia
Menyetujui



A. Santoso
Komisaris Utama



Puji Rochmiyati, SE
Direktur Utama