

**PIAGAM AUDIT INTERN
PT BPR AMBARAWA PERSADA**



**Jln Jend Sudirman No 67 Ambarawa
Telp. (0298) 592740 – Hp. 082217571757
Tahun 2025**



KATA PENGANTAR

Piagam Audit Intern ini disusun sebagai pedoman fungsi audit Intern PT. BPR Ambarawa Persada dalam melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, profesional, independen, objektif dan kompeten sehingga hasil audit dapat diterima oleh semua pihak dan selaras dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Piagam Audit Intern PT. BPR AMBARAWA PERSADA ini mengacu pada Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/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 audit Intern, termasuk
 - a. Struktur dan kedudukan PE AI (Pejabat Eksekutif Audit Intern)
 - b. Tugas dan tanggung jawab PE AI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain
 - c. Wewenang PE AI
 - d. Larangan perangkapan tugas dan jabatan audit intern
 - e. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (*cooling-off period*)
2. Persyaratan dan kode etik audit intern, termasuk
 - a. Kode Etik Audit Intern;
 - b. Persyaratan audit intern;
 - c. Kriteria penggunaan tenaga ahli eksternal dalam mendukung fungsi audit Intern termasuk pembatasan penggunaan jasa pihak eksternal; dan
 - d. Syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh PE AI untuk menjaga independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain.
3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit Intern, termasuk
 - a. Pertanggungjawaban PE AI
 - b. Tanggung jawab dan akuntabilitas PE AI
 - c. Prosedur koordinasi fungsi audit intern dengan ahli hukum atau auditor eksternal.

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

PT. BPR AMBARAWA PERSADA



Agung Kurmawan Halim

Direktur Utama



PT. BPR AMBARAWA PERSADA

Jl. Jend Sudirman No. 67 Ambarawa
Telp. (0298) 592740 - Hp. 082217571757

LEMBAR PENGESAHAN ATAS PEMBERLAKUAN PIAGAM AUDIT INTERN PT. BPR AMBARAWA PERSADA

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menyatakan telah mengesahkan dan memberlakukan Piagam Audit Intern sesuai hal-hal di bawah ini:

1. Piagam Audit Intern PT. BPR AMBARAWA PERSADA ini telah disetujui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama.
2. Piagam Audit Intern. PT. BPR AMBARAWA PERSADA ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Ambarawa, 27 Agustus 2025

PT. BPR AMBARAWA PERSADA

Disahkan / Disetujui

Eddy Santoso
Komisaris Utama



Agung Kurniawan Halim
Direktur Utama



DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
BAB II	VISI DAN MISI AUDIT INTERN.....	1
BAB III	STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERN.....	2
BAB IV	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT	2
BAB V	WEWENANG AUDIT INTERN	3
BAB VI	KODE ETIK AUDIT INTERN	3
BAB VII	INDEPENDENSI, OBJEKTIVITAS, KEBIJAKAN MASA TUNGGU	4
BAB VIII	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN.....	5
BAB IX	PERSYARATAN DAN PENGEMBANGAN AUDITOR AUDIT INTERN.....	6
BAB X	PELAPORAN KE OJK.....	7
BAB XI	PENKINIAN PIAGAM AUDIT INTERN	7



BAB I : PENDAHULUAN

Dalam rangka menjalankan dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT BPR Ambarawa Persada serta memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Intern (PE AI) dalam melaksanakan fungsi audit internal di PT. BPR AMBARAWA PERSADA berdasarkan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal BPR dan BPRS (SPFAIB) yang tercantum dalam SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah.

Secara definisi Audit Internal merupakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan proses tata kelola Bank.

Penerapan Audit Internal yang efektif hanya dapat dicapai apabila:

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PE AI) yang kompeten, posisi yang tepat dan jelas dalam organisasi,
2. Struktur organisasi yang memadai, peran, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, perencanaan yang matang, kebijakan dan prosedur yang jelas, program pengembangan dan pendidikan profesi.
3. PE AI mendapat dukungan dari Direksi dan Dewan Komisaris sehingga para auditor internal dapat memperoleh kerjasama yang memadai dari auditee dalam melaksanakan tugasnya.
4. Auditee dengan penuh tanggung jawab menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit internal dalam rangka memperbaiki proses kerja dan mitigasi risiko.
5. Terdapat kesepahaman mengenai visi, misi, fungsi, peran dan kewenangan, independensi, serta ruang lingkup dan tanggung jawab PE AI.

BAB II : VISI DAN MISI AUDIT INTERN

Dengan demikian Piagam Audit Intern ini menjadi penting dan ditetapkan sesuai dengan penjabaran substansi yang lebih rinci dalam piagam ini.

Visi

Menjadi partner strategis Manajemen untuk membangun PT. BPR AMBARAWA PERSADA 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 INTERN

1. Audit internal merupakan penerapan fungsi audit intern yang diemban oleh PE AI dalam organisasi Bank yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank
2. Kedudukan Audit Intern dalam organisasi PT. BPR AMBARAWA PERSADA berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus (*dotted line*) di struktur organisasi
3. PE AI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE AI disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PE AI dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
4. Posisi PE AI pada Struktur Organisasi PT. BPR AMBARAWA PERSADA berada langsung di bawah dan bertanggung jawab 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 & TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN FUNGSI AUDIT INTERN

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 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

Dalam pelaksanaan fungsinya, Audit Intern dilarang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari Auditee. Kewenangan Audit Intern yaitu sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi PE AI. 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 insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator

BAB VI: KODE ETIK AUDIT INTERN

5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul. Contoh rapat yang bersifat strategis yaitu Rapat dengan pejabat eksekutif manajemen risiko

Audit intern harus mematuhi kode etik dan Standar Profesional Audit Intern sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain. Kode etik audit intern antara lain sebagai berikut:

1. Integritas auditor intern

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 intern 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 Intern dicerminkan dalam perilaku sebagai berikut :

- a. Pejabat Eksekutif Audit Intern 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. Pejabat Eksekutif Audit Intern tidak melakukan perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.
- c. Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, ruang lingkup, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- d. Menolak pemberian dalam bentuk 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

Pejabat Eksekutif Audit intern 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. 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 PE AI 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 sebelumnya terlibat dalam proses yang sama atau memiliki hubungan yang erat dengan unit kerja yang diaudit.



BAB VIII : TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN AUDIT INTERN

1. Tujuan

Kegiatan Audit Internal untuk menilai efektivitas dan kualitas kinerja serta pengelolaan risiko dan kecukupan pengendalian intern. Ruang lingkup pekerjaan Audit intern mencakup seluruh aspek kegiatan BPR yang secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan BPR dan masyarakat.

2. Ruang Lingkup Kegiatan Audit intern

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 intern 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 PE AI dan disetujui oleh Direktur Utama. PE AI 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 intern
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit intern, kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

2. Pengembangan Auditor

Auditor harus bertanggung jawab terhadap profesinya dan selalu melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku serta terus mengembangkan pengetahuan, kemampuan teknis dan disiplin ilmu yang relevan sehingga dapat memberikan hasil kerja yang berkualitas. Untuk mendukung hal tersebut maka auditor intern harus secara berkelanjutan diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup di bidangnya agar dapat mengikuti perkembangan perusahaan. Pengembangan kompetensi di bidang teknis maupun 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 aktivitas perbankan
- e. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.

Pengembangan kualitas sumber daya manusia auditor intern dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia BPR dan BPR Syariah.



BAB X : PELAPORAN KE OJK

PT. BPR AMBARAWA PERSADA wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:

1. Laporan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Pemimpin Audit intern 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 Pejabat Audit intern dan secara daring
2. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha bank paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah ditemukan dan secara daring
3. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit intern 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 intern 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 : PENGKINIAN PIAGAM AUDIT INTERN

Piagam Audit Intern 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.