



PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
ARTA PUNDI MEKAR

Piagam Audit Internal

PT BPR ARTA PUNDI MEKAR

1. Tujuan

Demi tercapainya tata kelola yang baik sesuai POJK Nomor 9 Tahun 2024 tentang penerapan tata kelola bagi BPR dan BPRS dan SEOJK Nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang standar pelaksanaan fungsi audit internal Bank Perkreditan Rakyat perlu dibuat Piagam Audit Internal yang menjelaskan tentang misi, kedudukan PE Audit Intern BPR, ruang lingkup, kewenangan dan tanggung jawab.

2. Visi dan Misi

Visi

Menjadi teman bagi nasabah dikala senang dan susah

Misi

Menjadi Bank Perekonomian Rakyat terbaik di Kota Bekasi dan Jawa Barat

3. Struktur dan Kedudukan PE Audit Internal

3.1 BPR APM wajib mengangkat 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern yang independen terhadap fungsi operasional sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 pasal 79 BPR yang modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Kedudukan PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Direksi dan Dewan Komisaris harus mendukung PE Audit Intern agar tugas audit intern dapat terlaksana secara efektif.

3.2 PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Direksi dan Dewan Komisaris mendukung PE Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya sehingga rencana audit internal dapat terlaksana secara efektif.

3.3 Direktur Utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan PE Audit Intern.

3.4 Dewan Komisaris berwenang untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern.

3.5 Dalam melaksanakan tugasnya, PE Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

3.6 Pengangkatan dan Pemberhentian PE Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan mempertimbangkan pendapat dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

3.7 PE Audit Intern harus independen terhadap fungsi operasional, yaitu fungsi yang terkait dengan pemberian kredit, penghimpunan dana, dan kegiatan operasional lainnya. PE Audit Intern mampu melaksanakan tugasnya tanpa pengaruh atau

tekanan dari pengurus BPR dan pihak ekstern. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

3.8 Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut, PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

4. Tugas dan tanggung jawab

Satuan kerja Audit Internal atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

4.1 Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan

4.2 Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit

4.3 Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain

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

5. Wewenang

PE Audit internal mempunyai kebebasan dalam menetapkan metode, cara, teknik, dan pendekatan audit yang akan dilakukan diantaranya:

5.1 Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan fungsi dan tugas. Dokumen dan informasi yang diberikan kepada Audit Internal akan ditangani secara hati-hati dan dijaga kerahasiannya.

5.2 Melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan audit. Pemberian informasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

5.3 Mengikuti rapat yang bersifat strategis

5.4 Mendapatkan informasi terkait perkembangan yang terjadi di BPR maupun informasi lainnya yang berpengaruh terhadap kegiatan usaha BPR.

6. Kode Etik

Etika adalah hal yang sangat penting karena menentukan kredibilitas dan keandalan auditor. Dengan mematuhi kode etik, auditor dapat menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan dan memastikan bahwa hasil audit dapat diandalkan.

Kode etik tersebut paling sedikit memuat keharusan untuk:

6.1 Integritas

Auditor internal harus menjalankan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan patuh pada hukum serta menghormati tujuan organisasi dan tidak terlibat dalam kegiatan ilegal.

6.2 Objektivitas

Auditor harus menjaga independensi dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau bias. Auditor mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi secara objektif.

6.3 Kerahasiaan

Auditor harus berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh selama audit. Auditor tidak boleh menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang melanggar hukum atau merugikan organisasi.

6.4 Kompetensi

Auditor harus memiliki wawasan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai untuk melaksanakan tugas audit serta harus menjaga dan meningkatkan standar praktik profesional secara terus menerus.

7. Perencanaan

7.1 Rencana Audit akan dimulai dari area berpotensi risiko atau indikasi permasalahan ke dalam fokus pemeriksaan.

7.2 Jadwal kerja dan kegiatan Audit tertuang dalam Audit Tahunan disusun berdasarkan perencanaan berbasis risiko yang akan selalu dievaluasi dari waktu ke waktu.

8. Ruang Lingkup Audit

8.1 Ruang lingkup mencakup seluruh area dari operasional Bank dengan mempertimbangkan risiko-risiko yang dihadapi oleh Bank dan menempatkan fokus pada fungsi dan sistem yang memiliki paparan risiko tinggi.

8.2 Seluruh aktivitas audit dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan dan Prosedur Bank, Undang-undang dan praktik umumnya.

8.3 Melakukan penilaian kecukupan Sistem Pengendalian Intern, Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dan Penilaian Kualitas Kinerja sehingga Bank dapat menilai tingkat tercapainya tujuan dan sasaran organisasi.

9. Rencana Audit

9.1 Rencana Audit tahunan disusun berdasarkan perencanaan berbasis risiko yang akan selalu dievaluasi dari waktu ke waktu.

9.2 Rencana Audit tahunan dan perubahannya serta alokasi anggaran dan sumber daya manusia disetujui oleh Direktur Utama dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

10. Pelaporan

- 10.1 Laporan hasil Audit Internal akan disusun dan dikeluarkan oleh Pejabat Eksekutif Audit Internal terkait setelah audit berakhir dan akan didistribusikan sesuai dengan kebutuhan.
- 10.2 Laporan hasil audit internal akan mengikutsertakan tanggapan dari auditee, rencana tindak lanjut/ langkah perbaikan, serta jangka waktu yang dibutuhkan.
- 10.3 Bertanggung jawab untuk memantau status rencana tindak lanjut temuan audit.
- 10.4 Bertanggung jawab untuk mendokumentasikan dan mengadministrasikan bukti-bukti dokumen sejak tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, analisis, evaluasi dan pelaporan hasil audit. Produk yang didokumentasikan dan diadministrasikan adalah semua berkas kerja audit termasuk surat menyurat dan laporan hasil audit.

11. Penutup

Piagam Audit Internal ini ditetapkan untuk menjadi landasan kerja bagi auditor internal dan berlaku maksimal 3 tahun setelah ditetapkan.

Piagam Audit Internal berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Bekasi, 30 Mei 2025

PT BPR ARTA PUNDI MEKAR



Yohanes Kurniawan Kristianto

Direktur Utama

Menyetujui,



Robert Hutabarat

Komisaris Utama



Andri Widya Lestari

Komisaris