

**PIAGAM AUDIT INTERNAL**

**PT. BPR ARTHA MRANGGENJAYA**



**Versi 1  
30 Juni 2025**

**MEMO PERSETUJUAN PIAGAM AUDIT INTERNAL  
PT. BPR ARTHA MRANGGENJAYA**

Nomor : 30/BPR-AMJ/Dir-PEAI/VI/2025

Tanggal : 30 Juni 2025

Versi : 1

Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan dasar :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Demikian Memo Persetujuan Piagam Audit Internal ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Fungsi Audit Internal.

Demak, 30 Juni 2025

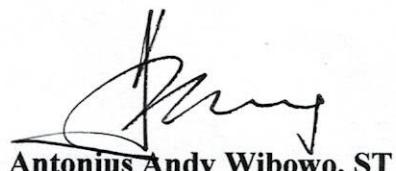
BPR ARTHA MRANGGENJAYA 

Ditetapkan oleh,

  
**M. Zakky Faesal, ST**

Direktur Utama

Disetujui oleh,

  
**Antonius Andy Wibowo, ST**

Komisaris Utama

## DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN .....	4
2. TUJUAN .....	4
3. VISI DAN MISI .....	5
a. Visi .....	5
b. Misi .....	5
4. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL .....	5
5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL .....	6
6. WEWENANG AUDIT INTERNAL .....	6
7. KODE ETIK AUDIT INTERNAL .....	6
a. Integritas .....	6
b. Objektivitas .....	7
c. Kerahasiaan .....	7
d. Kompetensi .....	7
e. Independensi .....	7
8. PERSYARATAN AUDIT INTERNAL .....	8
9. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN AUDIT INTERNAL .....	8
a. Mekanisme Koordinasi .....	8
b. Mekanisme Pertanggungjawaban .....	9
10. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN .....	9
11. PENUTUP .....	9

## **1. PENDAHULUAN**

Dalam rangka memberikan landasan dan pedoman bagi Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) untuk menyelenggaraan fungsi audit internal dan menjaga kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT BPR Artha Mranggenjaya, maka perlu ditetapkan Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter). Piagam Audit Intern disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Fungsi audit internal merupakan bagian dari struktur pengendalian internal BPR. Transparansi dan akuntabilitas merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pengelolaan BPR, sehingga fungsi audit internal terutama yang berkaitan dengan wewenang dan independensinya perlu ditetapkan dan disetujui dalam sebuah dokumen tertulis yaitu Piagam Audit Internal.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah pasal 81, disebutkan bahwa BPR wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja audit internal yang dikenal sebagai piagam audit internal yang memuat paling sedikit :

- a. Struktur dan Kedudukan Audit Internal.
- b. Tugas dan Tanggung jawab Audit Internal.
- c. Wewenang Audit Internal.
- d. Kode Etik Audit Internal.
- e. Persyaratan Audit Internal.
- f. Mekanisme Koordinasi dan Pertanggungjawaban Hasil Audit Internal.
- g. Ketentuan Rangkap Tugas dan Jabatan

## **2. TUJUAN**

Tujuan penyusunan Piagam Audit Internal adalah memberikan acuan standar dalam penerapan fungsi audit internal yang efektif dan efisien. Fungsi audit internal yang efektif dan efisien memberikan jaminan kualitas pengendalian internal dan memperbaiki kelemahan dalam kegiatan operasional sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja dan daya saing BPR secara keseluruhan.

### **3. VISI DAN MISI**

#### **a. Visi**

Memberikan nilai tambah bagi perusahaan, serta mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik, melalui auditor yang independen, kompeten dan professional.

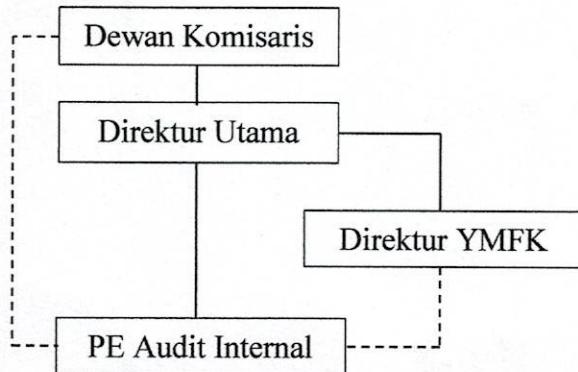
#### **b. Misi**

- (1) Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan *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*).
- (3) Meningkatkan kualitas dan keandalan informasi sehingga informasi yang dihasilkan dari kegiatan audit internal akurat, relevan, dan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan.

### **4. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDIT INTERNAL**

- a. Audit internal dalam struktur organisasi BPR dinamakan PE Audit Internal.
- b. PE Audit Internal independen terhadap fungsi operasional.
- c. Kedudukan PE Audit Internal dalam BPR berada langsung di bawah Direktur Utama dan secara tidak langsung melapor ke Dewan Komisaris yang digambarkan dengan tanda garis putus-putus dalam struktur organisasi.
- d. PE Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.
- e. Laporan pengangkatan atau pemberhentian PE Audit Internal disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pengangkatan dan penggantian, dan/atau pemberhentian PE Audit Internal dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

**Struktur Organisasi**



## **5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDIT INTERNAL**

- a. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
- b. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti.
- c. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- d. 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.
- e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris kemudian ditembuskan ke Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- f. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
- g. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- h. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## **6. WEWENANG AUDIT INTERNAL**

- a. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Mengadakan pertemuan secara berkala dan insidentil dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

## **7. KODE ETIK AUDIT INTERNAL**

Auditor internal harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor internal sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit internal, yaitu paling sedikit :

### **a. Integritas**

- (1) Bersikap jujur, tulus dan dapat dipercaya.

- (2) Bertindak transparan dan konsisten.
- (3) Bertanggung jawab atas hasil kerja.
- (4) Mampu mengambil keputusan sendiri.
- (5) Taat pada aturan dan kebijakan yang berlaku.

**b. Objektivitas**

- (1) Mampu menerapkan objektivitas professional yang tinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan audit.
- (2) Mampu menilai atau menyimpulkan sesuatu berdasarkan fakta dan bukti yang ada, bukan berdasarkan pengaruh dari pendapat pribadi, emosi atau prasangka.
- (3) Mampu berpikir dan bertindak secara mandiri tanpa adanya tekanan atau pengaruh dari pihak lain.
- (4) Dalam melakukan penilaian atau memberikan informasi, perlu adanya pemisahan antara fakta dengan opini pribadi atau interpretasi subjektif.

**c. Kerahasiaan**

- (1) Mampu menjaga informasi rahasia yang diperoleh selama proses audit.
- (2) Menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah.
- (3) Tidak menyalahgunakan informasi yang diperoleh selama audit untuk kepentingan pribadi maupun pihak lain.
- (4) Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

**d. Kompetensi**

- (1) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi dalam melaksanakan fungsi audit internal.
- (2) Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi secara professional.
- (3) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi melalui pengembangan professional berkelanjutan.

**e. Independensi**

- (1) Mampu melaksanakan tugasnya secara obyektif, tanpa adanya tekanan atau pengaruh dari pihak manapun.
- (2) Menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

(3) Tidak merangkap tugas dan jabatan pada kegiatan operasional BPR.

## 8. PERSYARATAN AUDIT INTERNAL

PE Audit Internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang perbankan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- d. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- e. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal.
- f. Mematuhi Kode Etik Audit Internal.
- g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
- h. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- i. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

## 9. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERNAL

### a. Mekanisme Koordinasi

- (1) Menyusun rencana audit tahunan yang mencakup sasaran, lingkup, dan metodologi yang akan digunakan.
- (2) Pelaksanaan audit dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- (3) Pelaporan hasil audit, termasuk temuan, kesimpulan dan rekomendasi, dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (4) Bertanggung jawab untuk menindaklanjuti rekomendasi audit dan audit internal memantau pelaksanaan tindak lanjut tersebut.

**b. Mekanisme Pertanggungjawaban**

- (1) Laporan audit harus jelas, akurat dan objektif, serta mencakup temuan, bukti dan rekomendasi perbaikan.
- (2) Laporan ditujukan kepada Direktur utama, Dewan Komisaris dan ditembuskan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- (3) Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit untuk memastikan perbaikan dilakukan dan efektivitasnya.
- (4) Jika ada indikasi fraud atau pelanggaran, audit internal melakukan investigasi dan melaporkan hasilnya.
- (5) Memastikan kepatuhan terhadap standar profesional, kode etik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**10. KETENTUAN RANGKAP TUGAS DAN JABATAN**

Seluruh pejabat dan pelaksana audit internal dilarang merangkap tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional bank. Termasuk dalam hal ini adalah melakukan transaksi dan melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh pihak operasional.

**11. PENUTUP**

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

Piagam Audit Internal ini ditetapkan di Demak dan akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan.

~ |