

PIAGAM AUDIT INTERN PT. BPR ASWAJA



**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT ASWAJA
JL. BATORO KATONG 87
TELP. 0352-486677
PONOROGO**

2025



PIAGAM AUDIT INTERN

PT. BPR ASWAJA

Sebagai komitmen dalam menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), PT. BPR Aswaja menyusun dan menetapkan Piagam Audit Intern sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern. Piagam Audit Intern ini digunakan sebagai landasan kerja PE Audit Intern untuk membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan memberikan nilai tambah terhadap kinerja operasional, manajemen risiko, serta sistem pengendalian intern di PT. BPR Aswaja. Piagam Audit Intern ini ditetapkan oleh Direksi setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 019.B/DIR/OPS/VI/2025 tanggal 26 Juni 2025 tentang Piagam Audit Intern PT. BPR Aswaja.

DAFTAR ISI

No.	Topik	Halaman
I	Pengertian dan Tujuan PE Audit Intern	2/8
II	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang PE Audit Intern	2/8
III	Persyaratan PE Audit Intern	4/8
IV	Kode Etik PE Audit Intern	5/8
V	Ketentuan Perangkapan Tugas dan Jabatan PE Audit Intern	5/8
VI	Pelaksanaan Audit dan Koordinasi Laporan Hasil Audit Intern	6/8
VII	Kriteria Penggunaan Jasa Pihak Ekstern	7/8
VIII	Kebijakan Masa Tunggu (<i>cooling - off period</i>)	8/8



BAB I

PENGERTIAN DAN TUJUAN PE AUDIT INTERN

Pengertian PE Audit Intern

PE Audit Intern PT. BPR Aswaja adalah unit yang ditunjuk oleh perusahaan untuk membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan yang bersifat independen dan objektif dalam mengawasi operasional bank yang dijalankan seluruh karyawan PT. BPR Aswaja meliputi aspek operasional dan non operasional bank sesuai dengan peraturan yang berlaku. PE Audit Intern melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan, catatan akuntansi dan ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan PT. BPR Aswaja.

Tujuan Audit Intern

Tujuan dari Audit Intern adalah untuk menilai, mengevaluasi, dan memberikan rekomendasi perbaikan atas kegiatan operasional, manajemen risiko, serta tata kelola perusahaan, sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan usaha PT. BPR Aswaja yaitu menjadi penyedia layanan keuangan mikro yang terpercaya, sehat, dan berkembang.

BAB II

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG PE AUDIT INTERN

Tugas dan Tanggung Jawab PE Audit Intern

Tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern:

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.



-
3. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
 4. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama.
 5. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu monitoring tindak lanjut atas temuan audit dan rekomendasi audit.

**Wewenang PE
Audit Intern**

Wewenang PE Audit Intern PT. BPR Aswaja yaitu:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang PT. BPR Aswaja dan terkait dengan tugas dan fungsi PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan 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. Menyampaikan secara langsung dan khusus kepada Direktur Utama Laporan Hasil Pemeriksaan Audit serta menyampaikan memo kepada unit kerja terkait, yang berkaitan dengan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti.
-

BAB III
PERSYARATAN PE AUDIT INTERN

**Persyaratan PE
Audit Intern**

Persyaratan PE Audit Intern PT. BPR Aswaja yaitu:

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern.



-
2. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern.
 3. Memiliki pengalaman bekerja di PT. BPR Aswaja minimal 5 tahun dan berstatus karyawan tetap.
 4. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang operasional perbankan.
 5. Mampu berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif, baik lisan maupun tertulis.
-

Independensi

PE Audit Intern PT. BPR Aswaja bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sesuai pedoman yang telah ditetapkan. Untuk mendukung independensi dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menjamin kelancaran audit dan wewenang dalam memantau tindak lanjut hasil audit, PE Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

BAB IV**KODE ETIK PEJABAT EKSEKUTIF AUDIT INTERN****Kode Etik PE
Audit Intern**

PE Audit Intern PT. BPR Aswaja harus mematuhi dan melaksanakan kode etik sebagai berikut:

1. Integritas, yaitu PE Audit Intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat pejabat eksekutif penilaian.
 2. Objektivitas, yaitu PE Audit Intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.
-



-
3. Kerahasiaan, yaitu PE Audit Intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Kompetensi, yaitu PE Audit Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit.
-

BAB VI

KETENTUAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN

**Larangan
Perangkapan
Tugas dan
Jabatan**

PE Audit Intern tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan operasional bank. Kegiatan operasional yang dimaksud adalah aktivitas yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi PT. BPR Aswaja. Namun demikian, terdapat perangkapan jabatan yang diperbolehkan bagi PE Audit Intern sesuai SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 yang menyebutkan bahwa PE Audit Intern dapat bertugas menangani **Penerapan Strategi Anti Fraud (SAF)** namun dengan tetap menjaga independensi.



BAB V

PELAKSANAAN AUDIT DAN KOORDINASI LAPORAN HASIL AUDIT INTERN

Pelaksanaan tugas Audit Intern	<p>Pelaksanaan audit atau pemeriksaan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap kegiatan diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perencanaan audit, yaitu PE Audit Intern menyusun rencana audit, tujuan pemeriksaan, jenis pemeriksaan, cakupan pemeriksaan, dan jangka waktu pemeriksaan.2. Pelaksanaan audit, yaitu PE Audit Intern mengumpulkan, menganalisis dan mendokumentasikan bukti-bukti audit serta memberikan rekomendasi dan rencana perbaikan.3. Pemantauan tindak lanjut hasil audit, yaitu PE Audit Intern memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan auditee supaya temuan serupa tidak terulang dimasa mendatang.
Laporan PE Audit Intern	<p>PE Audit Intern PT. BPR Aswaja menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris PT. BPR Aswaja.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laporan kepada pihak Internal Laporan Hasil Audit disampaikan oleh PE Audit Intern kepada Direktur Utama dan Auditee untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti. Laporan tersebut disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris.2. Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) PE Audit Intern harus mempersiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:<ol style="list-style-type: none">a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern yang disampaikan semesteran.b. Laporan Khusus apabila terdapat temuan audit intern yang



diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank.

BAB VII

KRITERIA PENGGUNAAN JASA PIHAK EKSTERN

Kriteria	PE Audit Intern PT. BPR Aswaja dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus.
Penggunaan Jasa Pihak Ekstern	<p>Penunjukan pihak ekstren dilakukan melalui RUPS dan wajib dilaporkan kepada OJK. Penggunaan jasa pihak ekstern bersifat sementara, kecuali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi.2. Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). <p>PE Audit Intern tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern. PE Audit Intern menerima laporan hasil audit dari pihak ekstern dan mengawasi tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan.</p>
Prosedur	Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor ekstern dilakukan untuk mendukung pelaksanaan atau pembahasan hasil audit, dengan tetap menjaga independensi. Koordinasi dilakukan dengan persetujuan Direktur Utama dan hasilnya disampaikan secara tertulis.



BAB VIII

KEBIJAKAN MASA TUNGGU (*Cooling - Off Period*)

Kebijakan masa tunggu bagi PE Audit Intern	<p>Berikut batasan dan masa tunggu untuk PE Audit Intern PT. BPR Aswaja dalam penugasan audit, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bagi PE Audit Intern baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu 3 bulan (<i>cooling - off period</i>) sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
--	--

Demikian Piagam Audit Intern PT. BPR Aswaja ini diterbitkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta dievaluasi Kembali secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku. Segala perubahan terhadap piagam ini harus mendapat persetujuan dari Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

Ditetapkan di : Ponorogo

Pada tanggal : 26 Juni 2025

Dewan komisaris,

Drs. H. M. SUBKI RISYA, M.H
Komisaris Utama

PT. BPR Aswaja
Direksi,

MULYONO, SH
Direktur Utama