

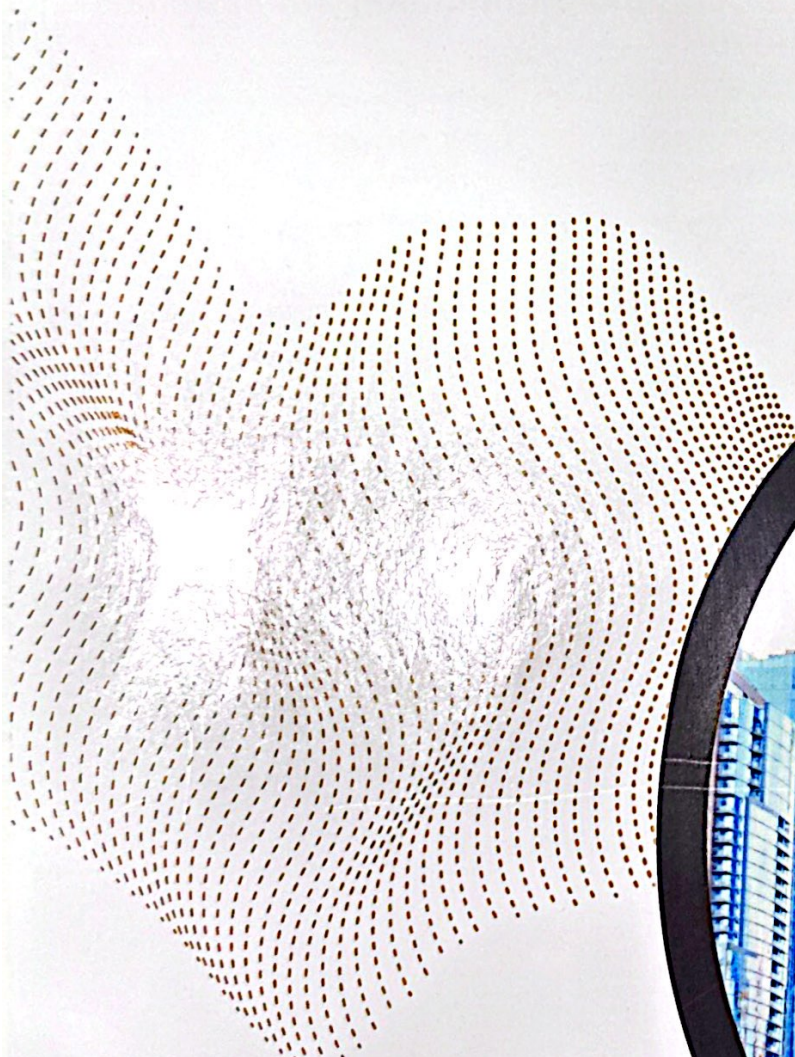


PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
*Artha Samudera Indonesia*

# **PIAGAM AUDIT**

## **INTERNAL AUDIT CHARTER**

### **PT.BPR ARTHA SAMUDERA INDONESIA**



[www.bprarsindo.co.id](http://www.bprarsindo.co.id)

**PIAGAM AUDIT INTERN**  
(Internal Audit Charter)  
**PT BPR ARTHA SAMUDERA INDONESIA**

Perkembangan lingkungan bisnis perbankan yang dinamis, kompetitif dan cepat berubah menuntut diselenggarakannya praktik-praktik pengelolaan bank dan manajemen risiko yang sehat sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan Tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*). Salah satunya adalah dengan menetapkan suatu mekanisme pengendalian umum berupa kebijakan dan kegiatan dibidang pengawasan yang bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa system pengendalian internal pada seluruh aspek kegiatan di seluruh unit yang dikelola Bank telah berjalan secara memadai.

Audit Internal sebagai bagian dari system pengendalian berperan sebagai mitra strategis yang fungsinya membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank serta mendorong terciptanya *good corporate governace* dengan lebih baik . Fungsi tersebut dilaksanakan melalui kegiatan audit untuk memastikan kecukupan Sistem Pengendalian Internal pada seluruh aspek kegiatan yang berada dalam lingkup pengendalian bank.

PT.BPR ARTHA SAMUDERA INDONESIA dalam rangka menerapkan standart audit yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern BPR dan BPRS sebagai ukuran minimal yang harus dipatuhi oleh Bank serta untuk memastikan terselenggaranya fungsi Audit Internal Bank yang efektif melalui kesamaan pemahaman dan dukungan komitmen mengenai tugas, tanggung jawab, wewenang, kode etik serta independensi dan ruang lingkup pekerjaan audit internal Bank, maka Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan Piagam Audit Intern sebagai berikut:

**1. VISI, MISI DAN FUNGSI AUDIT INTERN**

**1.A. VISI**

Menjadi audit intern yang independen, profesional, dan terpercaya dalam mendukung pencapaian visi BPR melalui penguatan tata kelola, pengendalian intern, dan manajemen risiko.

**1.B. MISI**

1. Memberikan layanan audit intern yang independen, objektif, dan berbasis risiko untuk menilai kecukupan dan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola.
2. Mendukung kepatuhan terhadap peraturan perbankan
3. Meningkatkan nilai tambah dan kinerja bank melalui pemberian rekomendasi yang konstruktif dan aplikatif.
4. Mendorong terciptanya budaya sadar risiko dan kepatuhan di seluruh jenjang organisasi.
5. Menjaga integritas, kerahasiaan, dan profesionalisme sesuai dengan standar audit internal.

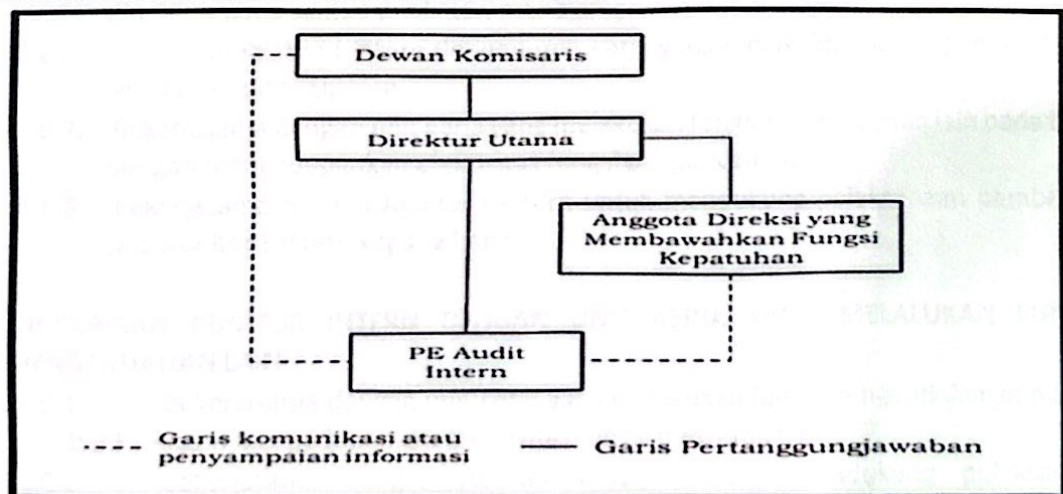
**1.C. FUNGSI AUDIT INTERN**

Fungsi Audit Intern merupakan bagian integral dari sistem pengendalian internal dan tata kelola organisasi. Audit Intern memiliki peran sebagai penyedia jasa *assurance* (jaminan) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan meningkatkan nilai dan memperbaiki proses operasional organisasi. Audit Intern membantu organisasi dalam mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas:

1. Tata kelola organisasi (*governance*)
2. Manajemen risiko
3. Pengendalian intern

**2. STRUKTUR, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG AUDIT INTERN**

**2.A. STRUKTUR DAN KEDUDUKAN AUDITOR INTERN.**



2  
*[Handwritten signature]*

- 2.A.1. Audit Intern adalah unit kerja dalam organisasi PT.BPR ARTHA SAMUDERA INDONESIA yang membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank.
- 2.A.2. Audit Intern dipimpin oleh PE Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Bank setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Regulator.
- 2.A.3. Kedudukan PE Audit Intern dalam organisasi langsung di bawah Direktur Utama, bertanggungjawab kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas internal audit dan aktivitas investigasi.
- 2.A.4. Dalam menjalankan tugasnya Internal Audit menyampaikan Laporan Kepada Direktur Utama dan Komisaris tembusan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan.

## **2.B. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AUDITOR INTERN**

- 2.B.1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional bank.
- 2.B.2. 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. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*) dan pemantauan hasil audit.
- 2.B.3. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.
- 2.B.4. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain dengan mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- 2.B.5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- 2.B.6. Hubungan PE Audit Intern dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain dan Auditor Ekstern
- 2.B.7. Bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
- 2.B.8. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa Auditor Ekstern kepada bank.

## **2.C. HUBUNGAN AUDITOR INTERN DENGAN UNIT KERJA YANG MELALUKAN FUNGSI PENGENDALIAN LAIN**

- 2.C.1. Bekerjasama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain pada bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
- 2.C.2. Bekerjasama dengan Auditor Ekstern untuk mendukung pelaksanaan pemberian jasa Auditor Ekstern kepada bank.

## 2.D. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB AUDITOR INTERN

### 2.D.1. Kewenangan

- Melakukan aktivitas internal audit terhadap kegiatan semua unit kerja dalam organisasi Bank sesuai peraturan yang berlaku.
- Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
- Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal termasuk regulator dan auditor eksternal.
- Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris
- Mengakses seluruh informasi, catatan, karyawan, dan termasuk didalamnya namun tidak terbatas pada rekening/catatan karyawan dan sumber daya serta hal-hal lain yang dianggap perlu terkait dengan tugas dan fungsinya.
- Melakukan aktivitas investigasi terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran.
- Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.

### 2.D.2. Tanggung Jawab

- Merencanakan dan melaksanakan rencana audit tahunan terhadap seluruh aktifitas perusahaan yang paling sedikit mencakup tentang Kebijakan/proses/penerapan Tata Kelola, Manajemen risiko, Kecukupan Likuiditas dan permodalan, serta Kepatuhan terhadap ketentuan Internal dan eksternal.
- Melaksanakan langkah-langkah dalam rangka menggali informasi (investigasi), melaporkan, dan menyampaikan rekomendasi/kesimpulan atas *fraud* kepada Manajemen.
- Mengembangkan dan menjalankan program untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Internal Audit.
- Memberikan saran dan rekomendasi atas hasil audit dan memonitor tindak lanjut hasil aktivitas internal audit.

## 2.E. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR INTERN

### 2.E.A. Independensi auditor intern

1. Menyatakan bahwa Auditor Intern harus independen secara organisasi dan fungsional dari kegiatan operasional.
2. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

2.E.B. Larangan melaksanakan kegiatan operasional, seperti penyaluran dana, penghimpunan dana, transaksi keuangan, penyusunan laporan keuangan, pengelolaan SDM, IT, logistik, dan sebagainya.

### 2.E.C. Larangan merangkap jabatan

1. Auditor Internal tidak boleh merangkap jabatan dalam unit kerja operasional atau fungsi yang diaudit.
2. Dilarang menjabat sebagai pejabat eksekutif (kepala unit kerja) di bidang operasional.



**2.E.D. Masa Tunggu (*Cooling of Period*)**

Jika seorang pegawai pernah menjabat di unit operasional dan dipindahkan ke unit audit intern, maka wajib menjalani masa tunggu (*cooling-off*) sebelum diperkenankan mengaudit unit tersebut.

**2.E.E. Pengungkapan Konflik Kepentingan**

1. Auditor wajib mengungkapkan setiap potensi konflik kepentingan .
2. Audit tidak boleh dilakukan jika terdapat hubungan kepentingan pribadi, keluarga, atau jabatan sebelumnya

**2.E.F. Sanksi atas Larangan**

Bahwa pelanggaran terhadap rangkap tugas dan jabatan akan dikenakan sanksi internal, dan dapat menjadi temuan dalam audit ekstern atau pemeriksaan OJK

**2.F PEMBATASAN DALAM PENUGASAN**

SDM Auditor Intern, dilarang:

1. Memiliki wewenang, tanggung jawab atau melakukan kegiatan operasional, kecuali kegiatan operasional di audit intern.
2. Merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional bank.
3. Terlibat dalam pengambilan keputusan atau kegiatan operasional bank.

**3. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN**

**3.A. KODE ETIK AUDITOR INTERN**

**3.A.1. Kompetensi**

- Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh.
- Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dilaksanakan secara profesional.
- Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional berkelanjutan.

**3.A.2. Independensi**

- Mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak manapun.
- Memiliki kebebasan dalam menetapkan metode, scope, cara, teknik dan pendekatan audit yang akan dilakukan.
- Tidak melakukan kegiatan yang bersifat operasional diluar aktivitas audit intern.
- Dilarang perangkapan tugas dan jabatan pada kegiatan operasional perusahaan.

**3.A.3. Objektivitas**

- Menunjukkan objektivitas profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang di audit.

- Membuat penilaian dan mengungkapkan sesuatu berdasarkan fakta, bukan berdasarkan pertimbangan diri sendiri atau pihak-pihak tertentu.
- Bebas dari pertentangan kepentingan (conflict of interest) atas obyek atau kegiatan yang di audit. Apabila Intern Auditor mempunyai pertentangan kepentingan atas obyek atau kegiatan yang diperiksa, maka yang bersangkutan harus menyatakan keterkaitannya dan tidak ditugaskan untuk melaksanakan audit terhadap obyek atau kegiatan dimaksud.

#### **3.A.4. Integritas**

- Dapat diandalkan, tegas, jujur, dan terpercaya.
- Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas.
- Menghindari benturan kepentingan.
- Mengimplementasikan Kode Etik Audit Intern.

#### **3.A.5. Kerahasiaan**

- Harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi yang diperoleh selama melaksanakan tugas.
- Tidak menggunakan informasi untuk kepentingan pribadi, atau dalam cara apapun, yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan Bank yang sah dan etis.
- Tidak membocorkan dokumen dan hasil pemeriksaan kepada pihak manapun yang tidak berhak.

### **3.B. PERSYARATAN AUDITOR INTERN**

- Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugas.
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, pengetahuan prinsip manajemen, proses aktivitas auditee dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas.
- Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan ketentuan baik intern maupun ekstern sehubungan dengan tugas dan bisnis bank.
- Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
- Mematuhi standar profesi dan kode etik Auditor.
- Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Divisi Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan Peraturan/Perundang undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
- Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko.
- Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.

### 3.C. KRITERIA PENGGUNAAN TENAGA AHLI EKSTERN DALAM MENDUKUNG FUNGSI AUDIT INTERN

Dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus, dapat menggunakan jasa pihak ekstern, dengan kriteria:

1. Auditor intern belum memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan objek audit.
2. Penggunaan jasa pihak ekstern bersifat sementara, dikecualikan untuk:
  - Penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi.
  - Penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
  - Memberi penjelasan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern.
  - Kepala Divisi Audit Intern bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern oleh pihak ekstern.
  - Pihak ekstern yang ditugaskan melaksanakan audit intern wajib dipastikan independensinya.
  - Penggunaan jasa eksternal harus dikonsultasikan kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris

### 3.D. INDEPENDENSI TERKAIT LAYANAN KONSULTASI

Divisi Audit Internal dapat memberikan layanan konsultasi atau tugas khusus lain dengan memperhatikan aspek independensi, yaitu:

1. Terdapat pemisahan antara anggota Divisi Audit Intern yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota Divisi Audit Intern yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud.
2. Terdapat pengungkapan (disclosure) bahwa hasil konsultasi tidak mempengaruhi objektivitas Divisi Audit Intern

### 3.E. PERTANGGUNGJAWABAN DIVISI AUDIT INTERN

1. Dalam melaksanakan tugas, Divisi Audit Intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dengan salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.
2. Melaksanakan aktivitasnya berdasarkan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama.
3. Wajib menyampaikan laporan kepada regulator sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memantau dan menganalisis serta melaporkan kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris mengenai perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan Auditee.
5. Melakukan investigasi terhadap permasalahan pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi fraud dan pelanggaran ketentuan yang berlaku.

**3.F. TANGGUNG JAWAB DAN AKUNTABILITAS DIVISI AUDIT INTERN**

1. Melaksanakan tugas audit sesuai perencanaan audit yang telah ditetapkan, serta melakukan komunikasi yang efektif dengan *auditee*.
2. Melaksanakan tugas audit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

**3.G. KOORDINASI FUNGSI AUDIT INTERN DENGAN AHLI HUKUM DAN AUDITOR EKSTERN.**

1. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal dilakukan dalam rangka melakukan pemeriksaan atau membahas hasil pemeriksaan dengan tetap memperhatikan aspek independensi.
2. Kerjasama antara Divisi Audit Internal dengan ahli hukum atau auditor ekstern dapat dilakukan melalui pertemuan secara periodik untuk membicarakan hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
3. Koordinasi dengan ahli hukum atau auditor eksternal atas persetujuan Direktur Utama dan hasil pembahasan dilaporkan Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.

**4. LAIN - LAIN**

1. Piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Piagam audit intern harus dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan melalui situs web BPR.
3. Piagam audit intern dievaluasipaling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

**5. PENUTUP**

Demikian Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) ini disahkan, agar dapat menjadi landasan kerja bagi Divisi Internal Audit di PT.BPR Artha Samudera Indonesia dan diperoleh kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai fungsi dan tugas Divisi Internal Audit, maka Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) ini wajib dimengerti dan menjadi pedoman, serta menjadi komitmen semua pihak yang terkait.

Kediri, 17 Juli 2025  
PT.BPR Artha Samudera Indonesia

  
**Arif Widiyatmoko**  
Direktur Utama

Disetujui oleh :

  
**Setyo Rudi Angkasa**  
Komisaris Utama

  
**Welly Hermanto**  
Komisaris