

**PIAGAM AUDIT INTERN:  
PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN**

---

**PT BPR SINAR GARUDA PRIMA**

**Tahun 2025**

**PIAGAM AUDIT INTERN:  
PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA AUDIT INTERN  
PT BPR SINAR GARUDA PRIMA  
TAHUN 2025**

**A. TUJUAN**

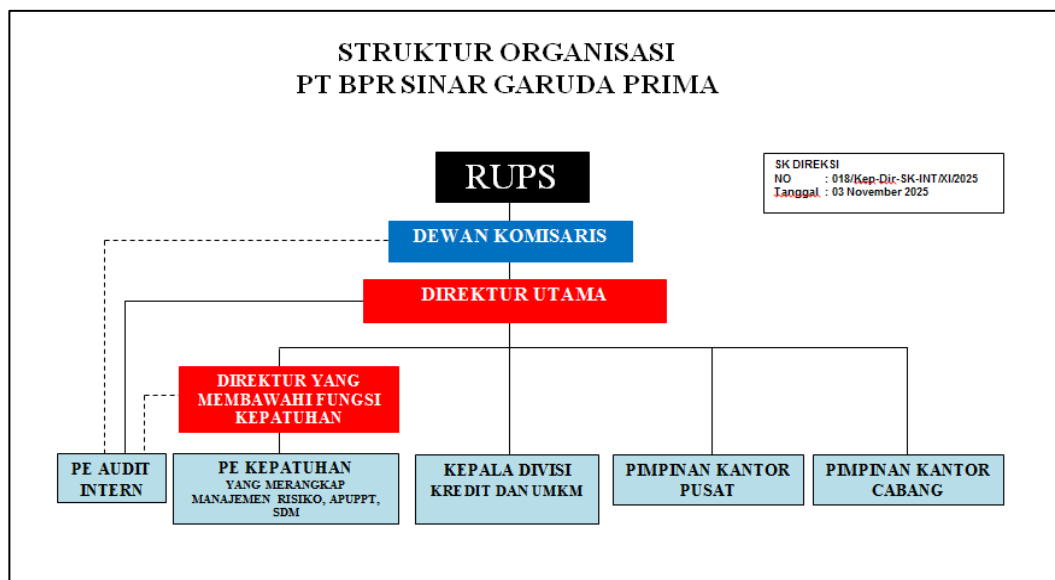
1. Perlunya penyusunan dan pembaruan terhadap pedoman standar minimal penerapan fungsi Audit Internal dalam rangka penerapan audit internal yang efektif dan memadai;
2. Perlunya penyusunan Piagam Audit Inten sebagai acuan standar minimum pedoman internal yang diharapkan dapat mendorong penerapan fungsi audit intern yang efektif dan efisien;
3. Perlunya BPR untuk memiliki pedoman dan tata tertib kerja audit intern yang dikenal sebagai piagam audit intern yang memuat paling sedikit tugas, tanggung jawab, dan wewenang audit intern, persyaratan dan kode etik auditor intern, serta mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil audit intern.

**B. DASAR ATURAN**

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan sebagaimana telah dirubah dengan UU No. 10 Tahun 1998;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah;
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 9/SEOJK.03/2025 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

### C. STRUKTUR ORGANISASI

1. PT BPR Sinar Garuda Prima telah memiliki struktur organisasi fungsi audit intern sesuai dengan yang diatur dalam POJK Tata Kelola BPR dan BPR Syariah sebagai berikut:
2. PT BPR Sinar Garuda Prima telah mengangkat 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif (PE), yang melaksanakan fungsi audit intern yang selanjutnya disebut PE Audit Intern;
3. PE Audit Intern independen terhadap fungsi operasional dan dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi audit intern;
4. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama;
5. PE Audit Intern dapat bertugas menangani penerapan strategi anti fraud namun dengan tetap menjaga independensi;
6. Berikut struktur organisasi PE Audit Intern pada PT BPR Sinar Garuda Prima sesuai dengan SK Direksi No. 018/Kep-Dir-SK-INT/XI/2025 Tentang Struktur Organisasi PT BPR Sinar Garuda Prima:



**Gb 1. Struktur Organisasi PT BPR Sinar Garuda Prima**

**B. KEDUDUKAN PE AUDIT INTERN, DIREKTUR UTAMA, DAN DEWAN KOMISARIS:**

1. PE Audit Intern bertanggung jawab langsung dan menyampaikan laporan kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Direksi dan Dewan Komisaris wajib mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab PE Audit Intern agar berjalan efektif;
2. Direktur utama bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan fungsi audit intern dan memastikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern;
3. Dewan Komisaris memiliki kewajiban untuk memastikan Direksi telah menindaklanjuti hasil temuan audit dan/atau rekomendasi dari PE Audit Intern serta kewenangan untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan PE Audit Intern. Dewan Komisaris menerima laporan dari PE Audit Intern dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.

**C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA FUNGSI AUDIT INTERN**

1. Tugas PE Audit Intern adalah membantu tugas direktur utama, Dewan Komisaris, dan DPS dalam melakukan pengawasan operasional BPR dan BPR Syariah terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggung jawab tindak lanjut, dan menetapkan batas waktu yang terukur.
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, termasuk pemeriksaan atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan. Setiap kegiatan audit atau pemeriksaan terdiri dari perencanaan audit, pelaksanaan audit (*fieldwork*), dan pemantauan hasil audit. PE Audit Intern bertugas menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain:
  - a. Mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan;
  - b. Menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
  - c. Menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
  - d. Melaksanakan pemeriksaan (*fieldwork*); dan
  - e. Menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.
3. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau lembaga lain;

4. 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 antara lain:
  - a. Memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya;
  - b. Menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum;
  - c. Memeriksa kondisi aset tetap;
  - d. Melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

#### **D. WEWENANG PELAKSANA FUNGSI AUDIT INTERN**

Berikut wewenang yang diberikan kepada PE Audit Intern agar mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya:

1. Berwenang mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi SKAI atau 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. Menyenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain; dan
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul;
6. Berwenang melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap seluruh jaringan kantor dan setiap kegiatan usaha bank sesuai dengan Rencana Pemeriksaan Audit Internal yang telah disusun;
7. Berwenang melakukan pemeriksaan terhadap seluruh jaringan kantor untuk menjamin semua kegiatan usaha Bank baik penyaluran maupun penghimpunan dana telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawasan Bank maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur intern yang ditetapkan oleh Bank;
8. Berwenang memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap hasil temuan kepada Direksi dan manajemen sesuai dengan Laporan Hasil Audit;

9. Berwenang meminta pertanggungjawaban penyelesaian atas Komitmen yang sudah disepakati oleh Auditee dalam rangka Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit;
10. Berwenang menyampaikan Laporan khusus dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR, antara lain:
  - a. terdapat suatu hal yang dapat menurunkan rasio permodalan;
  - b. terindikasi tindak pidana; dan/atau
  - c. dapat menyebabkan BPR ditempatkan dalam pengawasan khusus.
11. Berwenang menyampaikan Laporan Khusus (jika ada) untuk ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, ditembuskan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan, serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan POJK;
12. Dalam hal Direktur Utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan khusus tersebut dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari Direktur Utama.

#### **E. FUNGSI PE AUDIT INTERN**

PE Audit Intern wajib menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang memadai dalam melaksanakan dan memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif sebagai berikut:

1. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern;
2. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern;
3. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
4. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
5. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
6. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan
7. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

#### **F. PERSYARATAN DAN KODE ETIK AUDITOR INTERN**

Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain *Code of Ethics* dari *The Institute of Internal Auditors*, yaitu paling sedikit:

1. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian;
2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang kegiatan yang dilakukan.

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

## **G. AUDIT INTERN OLEH PIHAK EKSTERN**

1. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus.
2. Penggunaan jasa pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern dimaksud bersifat sementara dan tidak dikategorikan sebagai pelaksanaan audit ekstern;
3. BPR menyampaikan laporan penunjukan pelaksanaan audit intern oleh pihak ekstern kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan yang mengawasi BPR. BPR dapat menggunakan jasa pihak ekstern untuk melaksanakan audit intern berdasarkan penunjukan oleh RUPS. Pihak Ekstern misalnya pihak yang berasal dari kelompok usaha yang sama dengan pemilik atau pengendali BPR. Usulan penunjukan jasa pihak ekstern memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris.
4. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern pada BPR menjadi tanggung jawab PE Audit Intern. Pihak ekstern yang melaksanakan audit intern melaporkan seluruh temuan dan rekomendasi tindak lanjut kepada PE Audit Intern. Rekomendasi tindak lanjut atas audit intern oleh pihak ekstern diawasi pelaksanaannya PE Audit Intern.
5. Pihak ekstern harus mematuhi pedoman auditor intern atau piagam audit BPR dan ketentuan peraturan perundangundangan termasuk kerahasiaan bank. Seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan audit oleh pihak ekstern menjadi beban BPR.

## **H. MEKANISME KOORDINASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN HASIL AUDIT INTERN**

### **1. Koordinasi dan Pertanggungjawaban PE Audit Intern**

- a. PE Audit Intern bertanggungjawab menuangkan hasil pemeriksaan dalam sebuah Laporan Hasil Audit yang di dalamnya memuat hasil temuan audit, rekomendasi tindak lanjut dari PE Audit Internal, mencatat setiap tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari *Auditee* terhadap temuan dan rekomendasi dari PE Audit Internal;
- b. PE Audit Intern bertanggungjawab melakukan pengawasan dan berkoordinasi dengan *Auditee* terkait tindak lanjut dari komitmen *Auditee* yang telah disepakati dalam sebuah Laporan Pemantauan Tindak Lanjut;
- c. PE Audit Intern bertanggungjawab menyampaikan laporan hasil pemeriksaan audit internal yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

## 2. Pelaporan Lingkup Internal

- a. Sesuai kebijakan internal PT BPR Sinar Garuda Prima, PE Audit Intern bertanggungjawab melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala setiap bulan selambatnya tanggal 5 bulan berikutnya kepada direktur utama. Pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada direktur utama dilakukan sebelum waktu penyampaian laporan kepada pihak eksternal.
- b. PE Audit Intern wajib melaporkan kepada Dewan Komisaris terkait:
  - 1) Rencana dan realisasi audit;
  - 2) Pemantauan tindak lanjut hasil audit;
  - 3) Temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR dan BPR Syariah; dan
  - 4) Lainnya berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern.

## 3. Pelaporan Lingkup Eksternal

### a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern

- 1) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola;
- 2) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola;
- 3) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh direktur utama dan Dewan Komisaris;
- 4) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- 5) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:
  - a) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
  - b) Temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal kejadian, penyebab penyimpangan, serta dampak terjadinya penyimpangan;
  - c) Kesimpulan SKAI atau PE Audit Intern dan Pernyataan Auditor atas hasil audit yang menyatakan kesimpulan audit dan pernyataan auditor;
  - d) Rekomendasi auditor, tanggapan *auditee*, dan tindak lanjut atau rekomendasi *auditee* atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen *auditee*, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut;

- e) Hasil pemantauan komitmen *auditee* yang telah disepakati oleh PE Audit Intern dengan *auditee* untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR; dan
- f) Dokumen pendukung.

**b. Laporan Khusus**

- 1) Laporan khusus dibuat dalam hal terdapat temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR.
- 2) Temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR dan BPR Syariah sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah temuan audit intern yang memenuhi kondisi mengakibatkan menurunnya permodalan, kualitas aset, likuiditas, dan rentabilitas, serta pengelolaan yang tidak berdasarkan prinsip kehati-hatian dan asas perbankan yang sehat.
- 3) Laporan khusus disusun oleh PE Audit Intern dan ditandatangani oleh direktur utama dan komisaris utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan diketahui secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Dalam hal direktur utama berada dalam kondisi berhalangan sementara, laporan dapat ditandatangani oleh Dewan Komisaris dengan dilampirkan bukti berhalangan sementara dari direktur utama.
- 5) Laporan khusus ditembuskan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Demikian **Piagam Audit Intern: Pedoman dan Tata Tertib Kerja Audit Intern PT BPR Sinar Garuda Prima Tahun 2025** ini dibuat dan ditetapkan serta dinyatakan berlaku sejak tanggal **31 Desember 2025** sampai dengan ada ketentuan baru yang mengaturnya.

**Ditetapkan** :  
**Di** : Magelang  
**Tanggal** : 30 Desember 2025  
**Oleh** : Direktur Utama PT BPR Sinar Garuda Prima

<b>Ditetapkan,</b>
<b><u>(Anton Stefian Dwi K, S.E.)</u></b> Direktur Utama

<b>Disetujui,</b>	
<b><u>(Yosef Hening Krida M, S.Pd.)</u></b> Komisaris	<b><u>(Dra. Erlina Sari Sutono)</u></b> Komisaris Utama

*\*Tembusan : Dewan Komisaris, Direktur Kepatuhan*